

brother®

BRUKERMANUAL

MFC-9420CN



CE

Version A

Hvis du har behov for å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-9420CN

Serienummer:* _____

Kjøpsdato: _____

Forhandler: _____

* Serienummeret kan vises på displayet (Menu/Set, 7, 1).
Ta vare på denne brukermanualen sammen med kjøpskvitteringen, som et bevis på kjøpet, i tilfelle tyveri, brann eller garantiservice.

Registrer produktet ditt på nettet på adressen:

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

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

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

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

INFORMASJON OM GARANTI

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

Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

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

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

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



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

Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet

Produsent

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

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Laser MFC (telefaks)
type : Gruppe 3
Modellnavn : MFC-9420CN

er i overensstemmelse med bestemmelsene i R&TTE-direktivet (1995/5/EC) og i samsvar med følgende standarder:

Harmoniserte standarder gjelder:

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


Første år CE-merking ble foretatt: 2005

Utstedt av : Brother Industries, Ltd.
Dato : 23 mai, 2005
Sted : Nagoya, Japan

Hurtigoppslag

Sende fakser

Automatisk sending ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

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

Lagre numre

Lagre direktevalgnumre

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



Merk

Direktevalgnumrene 9 til 16 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.


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

Lagre hurtigvalgnumre

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

Slå telefonnumre

Ring med direktevalg/hurtigvalg

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



Merk

Direktevalgnumrene 9 til 16 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

—ELLER—


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

Bruke søkefunksjonen


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

Kopiere

Enkeltark

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

Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

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

Innholdsfortegnelse

Seksjon I - Generelt

1 Generell informasjon

Bruke denne håndboken	1-1
Finne informasjon	1-1
Symboler brukt i denne håndboken	1-1
Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen	1-2
Vise dokumentasjonen (for Windows®)	1-2
Vise dokumentasjonen (for Macintosh®)	1-3
Oversikt over kontrollpanelet	1-4
Om faksmaskiner	1-6
Fakstoner og håndtrykk	1-6
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-6

2 Legge i dokumenter og papir

Papir og andre media som er akseptabelt	2-1
Anbefalt papir	2-1
Papirtype og -størrelse	2-1
Håndtere og bruke spesialpapir	2-3
Utskriftsområde	2-7
Legge i papir og konvolutter	2-8
Legge i dokumenter	2-10
Bruke den automatiske dokumentmateria (ADF)	2-10
Bruke skannerglassplaten	2-11

3 Oppsett

Lar deg endre språket i displayet	3-1
Dato og klokkeslett	3-1
Automatisk skifting mellom sommer/vintertid	3-1
Apparat-ID	3-2
Displayets kontrast	3-3
Innstillinger for telefonlinjen	3-3
Telefonlinjetype	3-3
Flerlinjetilkoblinger (hussentral)	3-4
Koble til en ekstern telefon eller et biapparat	3-4
Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)	3-5
Miljøfunksjoner	3-6
Tonersparing	3-6
tidsinnstilling for ventemodus	3-7
Modus timer	3-7
Papirinnstillinger	3-8
Papirtype	3-8
Papirstørrelse	3-8
Voluminnstillinger	3-9
Ringe volum	3-9

Volum på pipetone.....	3-9
Høytalervolum	3-9

4 Sikkerhetsfunksjoner

Stille lås	4-1
Sette opp passordet	4-1
Endre passordet for innstillingslåsen.....	4-2
Slå på innstillingslåsen	4-2
Slå av innstillingslåsen	4-2
Minnelås	4-3
Sette opp passordet	4-3
Endre passordet for minnelåsen.....	4-4
Aktivere minnelås	4-4
Deaktivere minnelås	4-4

Seksjon II - Faks og telefon

5 Send en telefaks

Slik sender du en faks	5-1
Aktivere faksmodus	5-1
Sende en telefaks automatisk fra dokumentmateren	5-1
Sende en telefaks automatisk fra glassplaten	5-1
Sende fargefaks	5-2
Kansellere en faks som er i gang	5-2
Dobbel tilgang (kun monokrom)	5-2
Send en telefaks manuelt	5-3
Manuell overføring (kun med en ekstern telefon)	5-3
Minnet er fullt (melding)	5-3
Sending (kun monokrom)	5-3
Ekstra rutiner ved sending.....	5-4
Sende fakser med mange innstillinger	5-4
Kontrast	5-5
Endre oppløsning på faks	5-5
Sending i sanntid	5-6
Oversjøisk modus	5-7
Utsatte faks (kun monokrom)	5-7
Utsatt satsvis sending (kun monokrom)	5-8
Kontrollere jobbstatus og avbryte en ventende jobb	5-8
Redigere den elektroniske forsiden (kun monokrom).....	5-9

6 Motta en telefaks

mottaksmodus	6-1
Innstillinger for faksmottak	6-2
Ringeforsinkelse	6-2
Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)	6-3
Skuff brukt til faksmodus	6-3
Skrive ut en forminket inngående faks (autoreduksjon).....	6-4
Mottak i minnet (kun monokrom)	6-4

Endre fjernkodene	6-5
Faksdeteksjon	6-5
Ekstra mottaksfunksjoner	6-6
Skrive ut en faks fra minnet	6-6
Stille inn utskriftsintensiteten	6-6
Betjening fra et biapparat	6-6
Bruke en trådløs, ekstern telefon.....	6-7
Bare for Fax/Tel-modus.....	6-7
Bruke fjernkodene	6-7

7 Oppringnings- og telefonalternativer

Slå nummeret	7-1
Slå nummeret manuelt	7-1
Ringe med direktevalg.....	7-1
Ringe med hurtigvalg.....	7-1
Søk	7-2
Faksgjenoppringning	7-2
Lagre numre	7-3
Lagre en pause.....	7-3
Lagre direktevalgnumre.....	7-3
Lagre hurtigvalgnumre.....	7-4
Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.....	7-4
Sette opp grupper for gruppesending.....	7-5
Tilgangskoder og kredittkortnumre	7-6

8 Fjernalternativer for faks (kun monokrom)

Faksvideresending.....	8-1
Fakslagring	8-1
PC-Faksmottak (inkludert når datamaskinen er slått av).....	8-2
Endre fjernalternativer for faks.....	8-3
Slå av fjernalternativer for faks	8-3
Fjerninnhenting.....	8-4
Stille fjerntilgangskoden.....	8-4
Bruke fjerntilgangskoden	8-4
Fjernkommandoer.....	8-5
Hente inn faksmeldinger	8-6
Endre nummeret for videresending	8-6

9 Skrive ut rapporter

Faksrapporter	9-1
Senderapport.....	9-1
Faksaktivitetsrapport	9-1
Tilleggsrapporter.....	9-2

10 Polling

Bruk av polling	10-1
Polling Motta.....	10-1
Oppsett for å motta en polling	10-1

Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode	10-1
Oppsett for å motta en forsinket polling	10-2
Sekvensiell polling	10-2
Pollet sending	10-3
Oppsett for Polling Sende (standard) (kun monokrom)	10-3
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode (kun monokrom)	10-4

Seksjon III - Kopier

11 Kopiere

Hvordan kopiere	11-1
Aktivere kopieringsmodus	11-1
Utskriftsområde	11-1
Lage én enkelt kopi	11-1
Lage flere kopier	11-2
Skuff brukt til kopieringsmodus	11-2
Avbryt kopiering	11-2
Kopialternativer	11-3
Øke kopieringskvaliteten	11-3
Forstørre eller redusere kopiert bilde	11-4
Lage N i 1 kopi eller plakat (Sideoppsett)	11-5
Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren	11-7
Juster lysstyrke, kontrast og farge	11-7
Minnet er fullt (melding)	11-9
Juridiske begrensninger	11-9

Seksjon IV - Programvare- og nettverksfunksjoner

Seksjon V - Tillegg

A Viktig informasjon

For din sikkerhet	A-1
IEC 60825-1 spesifikasjoner	A-1
Frakobling	A-1
LAN-tilkobling	A-2
IT-strømforsyningssystem	A-2
Radiostøy (gjelder kun modell 220-240 V)	A-2
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419	A-2
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	A-3
Velge en plassering	A-4
Sikker bruk av maskinen	A-5
Varemerker	A-8

B Meny og funksjoner

Programmering i displayet.....	B-1
Menytabell	B-1
Lagring i minnet	B-1
Navigasjonstaster	B-2
Menytabell	B-3
Kopialternativertast	B-14
Taste inn tekst	B-15

C Feilsøking og regelmessig vedlikehold

Feilsøking	C-1
Feilmeldinger	C-1
Dokumentstopp	C-5
Papirstopp	C-6
Papirstopp A1 / papirstopp A2 (papirstopp i papirskuffen)	C-7
Papirstopp B (papirstopp inne i maskinen)	C-8
Papirstopp C (Papiret sitter fast der papiret kommer ut av maskinen)	C-9
Hvis du har problemer med maskinen.....	C-10
Forbedre utskriftskvaliteten	C-15
Angi ringetone deteksjon	C-19
Kompatibilitet	C-19
Regelmessig vedlikehold.....	C-20
Rengjøre maskinen utvendig.....	C-20
Rengjøre skannerglasset.....	C-21
Rengjøring for å forhindre papirstopp.....	C-22
Rengjør laserglasset.....	C-24
Bytte forbruksvarer	C-26
Tonerkassetter.....	C-28
Avfallsbeholder	C-31
OPC beltekassett.....	C-33
Fuserenhet	C-35
Bytte overføringsbeltets rengjørør	C-38
Bytt overføringsrullen.....	C-39
Maskininformasjon.....	C-40
Vise serienummeret.....	C-40
Sjekke sidetellerne	C-40
Kontroller gjenværende levetid på deler	C-41
Pakke og transportere maskiner.....	C-41

D Valgfritt tilbehør

Valgfritt tilbehør og forbruksmaterialer.....	D-1
Nedre papirskuff (LT-27CL).....	D-1
SO-DIMM.....	D-3
Installere ekstra minne	D-4

E **Spesifikasjoner**

Produktbeskrivelse	E-1
Generelt	E-1
Utskriftsmedier	E-2
Faksfunksjon	E-3
Kopifunksjon	E-4
Skannerfunksjon	E-5
Skriver	E-6
Grensesnitt	E-6
Systemkrav til datamaskinen	E-7
Forbruksmaterieil	E-8
Reservedeler	E-8
Nettverk (LAN)	E-9

F **Ordliste**

G **Stikkordliste**

H **Tilgangskort for fjerninnhenting**

Seksjon I

Generelt

- 1. Generell informasjon**
- 2. Legge i dokumenter og papir**
- 3. Oppsett**
- 4. Sikkerhetsfunksjoner**

Bruke denne håndboken

Finne informasjon

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

Symboler brukt i denne håndboken

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

Fet skrift

Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.

Kursiv

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

`Courier`

Skrifttypen Courier angir meldingene i displayet på maskinen.



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



Symbolet for elektriske skader varsler deg om mulig elektrisk støt.



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



Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge, eller ting du må unngå å gjøre for å hindre skade på maskinen eller andre objekter.



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



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

Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen

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

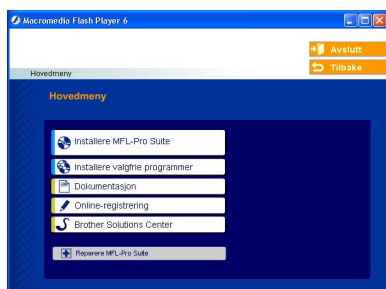
Vise dokumentasjonen (for Windows®)

Fra **Start** menyen velger du **Brother, MFL Pro Suite MFC-9420CN** i programgruppen, og deretter velger du **Brukermanual**.

—ELLER—

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

CD-ROMens hovedmeny vises.



Merk

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

- 4 Klikk **Dokumentation**.
- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese.
 - **Hurtigstartguide:**
Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare
 - **Brukermanual (3 manualer):**
Brukermanualen for frittstående operasjoner, programvarehåndboken og brukerhåndboken for nettverket
 - **PaperPort® brukerhåndbok:**
Programvare for dokumentadministrasjon

Hvordan finne skannerinstruksjoner

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

Programvarehåndbok:

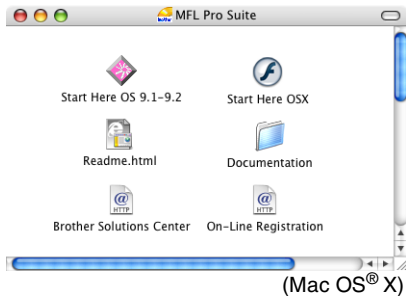
- *Skanning* i kapittel 2
(For Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ og Windows NT® Workstation 4.0)
- *ControlCenter2* i kapittel 3
(For Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ og Windows NT® Workstation 4.0)
- *Skanning i nettverk* i kapittel 4

PaperPort® brukerveiledning:

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

Vise dokumentasjonen (for Macintosh®)

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



- 2 Dobbeltklikk **Documentation**-ikonet.
- 3 Dobbeltklikk ditt språk når skjermbildet for språk vises.
- 4 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese.
 - **Hurtigstartguide:**
Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare
 - **Brukermanual (3 manualer):**
Brukermanualen for frittstående operasjoner, programvarehåndboken og brukerhåndboken for nettverket

Hvordan finne skannerinstruksjoner

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

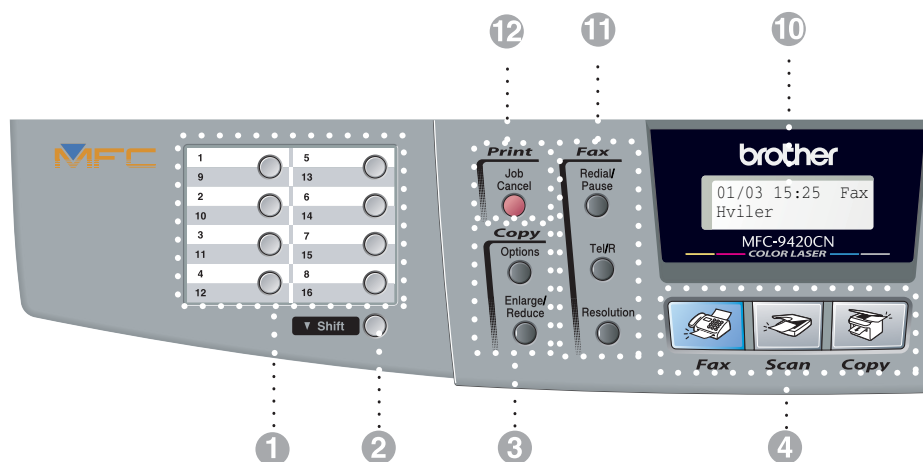
Programvarehåndbok:

- *Skanning* i kapittel 8
(For Mac OS® 9.1- 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)
- *ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)* i kapittel 9
(For av Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)
- *Nettverksskanning (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)* i kapittel 10

Presto!® PageManager® brukerveiledning

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

Oversikt over kontrollpanelet



1 Direktevalgtaster

Disse 8 tastene gir umiddelbar tilgang til opptil 16 forhåndslagrede numre.

2 Shift

Direktevalgnumrene 9 til 16 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

3 Kopitaster (midlertidige innstillinger):

Enlarge/Reduce

Lar deg forminske eller forstørre kopier i henhold til det forholdet du velger.

Options

Du kan raskt og enkelt velge midlertidige innstillinger for kopiering.

4 Modustaster:



Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.



Scan

Gir deg tilgang til skannemodus.



Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.

5 Navigasjonstaster:

Menu/Set

Den samme tasten brukes til Menu- og Set-operasjoner.

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

Volumtaster



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

▼ Search/Speed Dial

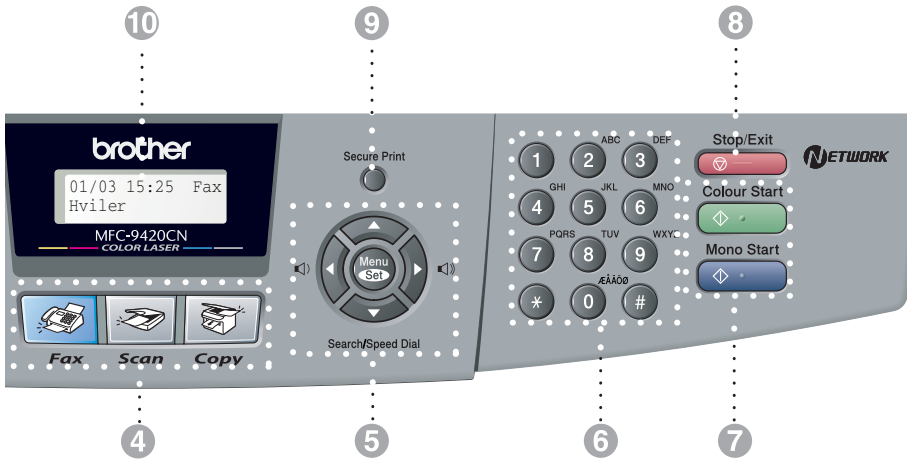
Brukes til å slå opp numre lagret i opprinningsminnet. Den lar deg også slå lagrede numre ved å trykke # og et tresifret tall.



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



Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.



6 Talltastatur

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

7 Mono Start

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

Colour Start

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

8 Stop/Exit

Stopper en handling eller avslutter menyen.

9 Secure Print

Lar deg skrive ut sikrede utskriftsdata lagret i maskinens minne hvis du taster inn det firesifrede passordet. (For detaljer rundt bruk av denne funksjonen, for Windows®, se kapittel 1 i programvarehåndboken på CD-platen, og for Macintosh®, se kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen.)

10 Display (LCD)

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

11 Faks- og telefontaster:

Redial/Pause

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

Tel/R

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

Bruk også denne tasten til å overføre en samtale til et annet internummer når maskinen er koblet til en hussentral.

Resolution

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

12 Utskriftstast:

Job Cancel

Du kan avbryte en utskriftsjobb og tømme utskriftsminnet.

Om faksmaskiner

Fakstoner og håndtrykk

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

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

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

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

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

Feilkorrigeringsmodus (ECM)

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

Papir og andre media som er akseptabelt

Anbefalt papir

Anbefalt papir for denne maskinen er:

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

- For å få best mulig resultat, og for å unngå skader, må man bruke glatt hvitt papir.
- Vi anbefaler at du tester papiret på maskinen før du kjøper en større mengde for å være sikker på at papiret kan brukes.
- Bruk nøytralt papir. Ikke bruk syreholdig eller alkalisk papir.
- Utskriftskvaliteten vil variere med papiret som benyttes.

FORSIKTIG

Ikke legg inn konvolutter, transparenter, etiketter eller tykt papir (mer enn 105 g/m²) i den nedre skuffen (ekstrautstyr). Dette kan føre til papirstopp.

Papirtype og -størrelse

Maskinen henter papir fra den installerte standardskuffen eller den valgfrie nedre skuffen.

Standard papirskuff

Siden den standard papirskuffen er av universaltypen, kan du bruke alle papirformatene og typene (en type om gangen) som er listet opp i tabellen på *Papirkapasitet i skuffene/arkmaterne* på side 2-2. Skuffen kan ha opp til 250 ark med papir (80 g/m²), eller opp til 15 konvolutter (papir kan fylles på opp til maksmerket på papirføreren).

Nedre papirskuff (LT-27CL) (ekstrautstyr)

Den nedre papirskuffen har kapasitet til 530 ark med Letter/A4-papir (80 g/m²). Maksimumskapasiteten er 44 mm med papir.

Navnene på papirskuffene i maskinens driver og i denne håndboken er som følger:

Skuff og ekstra enhet	Navn
Standard papirskuff	Magasin 1
Ekstra nedre papirskuff	Magasin 2

Papirkapasitet i skuffene/arkmaterne

		Standard papirskuff (skuff 1)	Ekstra nedre papirskuff (skuff 2)
Papirstørrelse		A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive, A5, COM10, DL, 104,8 x 210 mm to 215,9 x 297 mm	A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive
Antall ark	Vanlig papir	Opptil 250 ark (80 g/m ²)	Opptil 530 ark (80 g/m ²)
	Tykt/Tykkere papir	Opptil 40 ark (165 g/m ²)	Opp til 44 mm bunkehøyde
	Transparenter	Opptil 50 ark	Ikke relevant
	Etiketter	Opptil 80 ark	Ikke relevant
	Konvolutter	Opp til 15 ark eller 7 ark for H/H* betingelser.	Ikke relevant

* H/H = Høy temperatur/Høy luftfuktighet

Anbefalte papirspesifikasjoner

Følgende papirspesifikasjoner er egnet for denne maskinen.

Papirvekt (g/m²)	75-90
Tykkelse (µm)	80-110
Grovhet (sec.)	Høyere enn 20
Stivhet (cm³/100)	90-150
Fiberretning	Lange fiber
Volumresistans (ohm)	10e ⁹ -10e ¹¹
Overflateresistans (ohm-cm)	10e ¹⁰ -10e ¹²
Fyllgrad	CaCO ₃ (Nøytral)
Askeinnhold (wt%)	Under 23
Lysstyrke (%)	Høyere enn 80
Gjennomsjennelighet (%)	Høyere enn 85

Håndtere og bruke spesialpapir

Maskinen er konstruert for å kunne benytte de fleste typer av xerografisk og belagt papir. Men noen papirvariabler kan påvirke utskriftskvaliteten og påliteligheten. Test alltid prøver av papiret før du kjøper slik at du sikrer ønsker ytelse. Noen viktige retningslinjer når du velger papir:

- Leverandøren må informeres om at papiret eller konvoluttene skal benyttes i en fargelaser.
- Forhåndstrykt papir må benytte en trykksverte som kan motstå temperaturen på denne maskinens varmeprosess (200 grader Celsius eller 392 grader Fahrenheit i en periode på 0,1 sekunder).
- Hvis du har valgt et glanset bomulspapir, papir med en grov overflate, som bulende eller papir med vannmerkelinjer eller papir som er krøllede eller rynkete, kan det hende papiret kan føre til redusert ytelse.

Papirtyper du bør unngå

! FORSIKTIG

Noen papirtyper vil ikke gi den ønskede ytelsen, eller kan føre til skade på maskinen.

Bruk ikke papir:

- som har mye struktur
- som er ekstremt glatt eller skinnende
- som er krøllet eller brettet
- som har et belegg eller en kjemisk overflatebehandling
- som er skadet, krøllede eller brettet
- som overstiger anbefalt vektspesifikasjon i denne håndboken
- med hemper eller stifter
- med brevhoder som benytter trykksverte som ikke tåler sterk varme
- som består av mange deler eller er karbonfri
- som er konstruert for blekkskrivere

Hvis du benytter noen av typene i listen overfor, kan de skade maskinen. Denne skaden dekkes ikke under noen av Brothers garantier eller serviceavtaler.

Konvolutter

De fleste konvolutter vil være egnet til maskinen. Men noen konvolutter vil ha mate- og utskriftsproblemer på grunn av måten de er laget på. En egnet konvolutt må ha kanter med rette, godt brettede falser og fremkanten må ikke være tykkere enn to papirark. Konvoluttene må være flat, og ikke ha posete eller skrøpelig konstruksjon. Du må kjøpe kvalitetskonvolutter fra en leverandør som forstår at du skal benytte konvoluttene i en laserskriver.

Konvolutter kan kun mates inn fra skuff 1.



Merk

Brother kan ikke anbefale en spesiell konvolutt, da produsentene av konvolutter kan endre konvoluttens spesifikasjoner. Du er ansvarlig for kvaliteten og ytelsen til de konvoluttene du benytter.



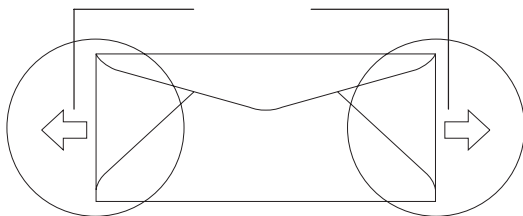
Merk

- Før du skriver ut konvolutter, må du "luften" stabelen for å unngå papirstopp og feilmatinger.
- Før du skriver ut mange konvolutter, må du teste en slik at utskriftsresultatet blir det du forventer.
- Konvolutforseglinger fra produsenten må være sikre.
- Ikke legg i andre typer papir i skuffen samtidig da dette kan føre til papirstopp og feilmatinger.
- For korrekt utskrift, må du velge den samme papirstørrelsen i programmet du skal skrive ut fra som på papiret i skuffen.
- Vi anbefaler at du ikke skriver ut nærmere kanten av konvoluttene enn 15 mm.
- Se *Papir og andre media som er akseptabelt* på side 2-1.

Før du legger i konvolutter i skuffen, må du kontrollere følgende:

- Konvolutter må ha en forseglingsklaff i lengderetningen.
- Forseglingsflappen må være falset skarpt og korrekt (ureglementære kuttete eller falsede konvolutter kan føre til papirstopp).
- Konvoluttere må bestå av to lag med papir i området som er omringet i figur 1.

Innmatingsretning



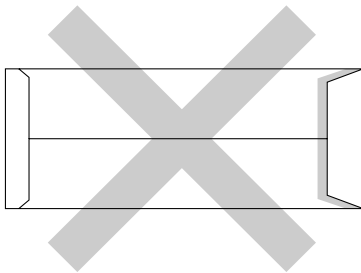
Figur 1

Konvoluttyper du bør unngå**! FORSIKTIG**

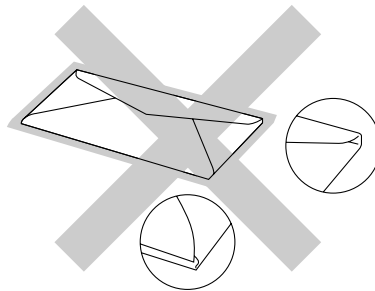
Ikke bruk konvolutter

- som er skadet, krøllet, skrukket eller har ujevn fasong
- som er svært blanke eller sterkt teksturerte
- med hekter, trykklåser eller bånd
- med selvfestende lukking
- som har en posete utforming
- som ikke er foldet skarpt
- som er preget (har hevet skrift)
- som allerede er skrevet ut med en laserskriver
- som er forhåndstrykt på innsiden.
- som ikke kan stables jevnt
- som er laget av papir som veier mer enn maskinens papirvekt spesifikasjoner
- med kanter som ikke er rette eller ikke er firkantede
- med vinduer, hull, utsparringer eller perforeringer
- med forseglingsflapp som ikke er brettet ved kjøp
- med forseglingsflapp som vist på figur 2
- med hver side brettet som vist på figur 3

Hvis du benytter noen av typene i listen ovenfor, kan de skade maskinen. Denne skaden dekkes ikke under noen av Brothers garantier eller serviceavtaler.



Figur 2



Figur 3

Etiketter og transparenter

Maskinen vil skrive ut på de fleste etikett-typer og transparenter konstruert for bruk sammen med en laserskriver. Etiketter må ha et lim som er akryl-basert siden materialer som det er mer egnet for de høye temperaturene i fuserenheten. Limet må ikke komme i kontakt med noen av maskinens deler da etiketten kan feste seg fast til OPC-beltet eller valsene og føre til papirstopp og utskriftsproblemer. Ingen klebestoff må være synlig mellom etikettene. Etikettene må være fordelt slik at de dekker hele arket. Hvis du bruker etiketter med åpenrom mellom etikettene, kan dette føre til at etiketten skrelles av og fører til alvorlige papir eller utskriftsproblemer.

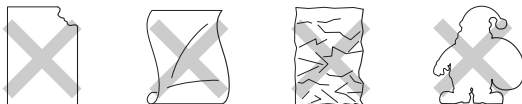
Alle etiketter og transparenter som benyttes i denne maskinen, må være i stand til å tåle en temperatur på 200 grader Celsius i en periode på 0,1 sekunder.

Vekten på etiketter og transparenter må ikke overstige spesifikasjonene beskrevet i denne brukermanualen. Etiketter og transparenter som overstiger denne spesifikasjonen kan bli matet eller skrevet ut feil, og de kan føre til skade på maskinen.

Transparenter og etiketter kan kun mates inn fra skuff 1.

Etikett og transparenttyper du må unngå

Ikke bruk etiketter eller transparenter som er skadet, krøllet, bøyd eller i en uvanlig form.



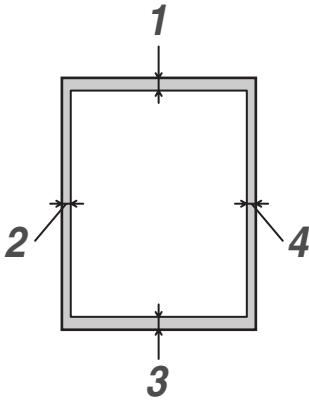
! FORSIKTIG

- Unngå å mate inn etiketter med bakarket synlig da maskinen kan bli skadet.
- Når du mater inn transparenter, må du bruke anbefalt type for *laserskrivere*. For detaljert informasjon om spesifikasjonene på egnede transparenter, ta kontakt med din forhandler, eller Brothers kundeservice.

Utskriftsområde

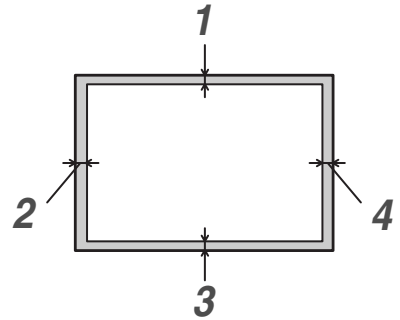
Paprmargene som det ikke kan skrives ut på vises nedenfor.

Stående (portrett)



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

Liggende (landskap)



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



Merk

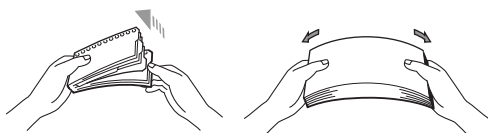
Vi anbefaler at du ikke skriver ut nærmere kanten av konvolutten enn 15 mm.

Legge i papir og konvolutter

Maskinen henter papir fra den installerte standardskuffen eller den valgfrie nedre skuffen.

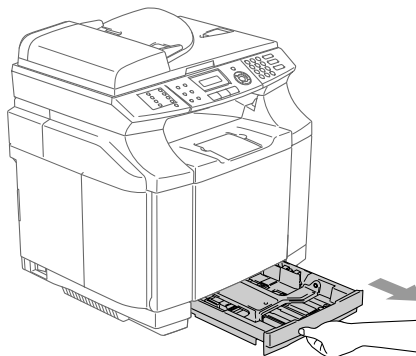
Husk følgende når du legger inn papir i papirskuffen:

- Hvis du legger i Letter, A4 eller Executive, vil maskinen automatisk gjenkjenne papirstørrelsen. Hvis du legger i B5 eller konvolutter, må du angi størrelsen manuelt. (Se *Papirstørrelse* på side 3-8.)
- Hvis programvaren din støtter valg av papirformat på utskriftsmenyen, kan du velge papirformatet gjennom programvaren. Hvis programvaren ikke støtter dette, kan du angi papirformatene i skriverens driver eller med knappene på kontrollpanelet.
- Før du bruker papir med hull, som arkene i en avtalebok, må du "lufte" bunken slik at du unngår papirstopp og feilmatinger.

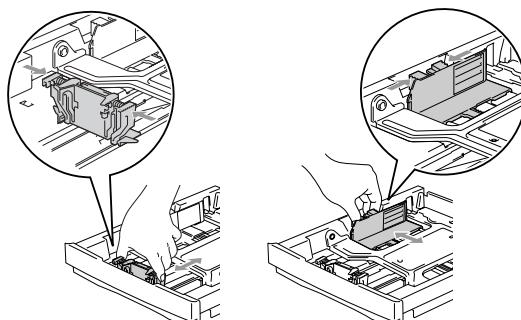


Legge i papir eller andre utskriftsmedier i papirskuffen

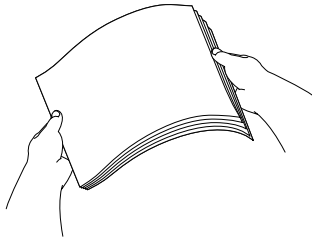
- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.



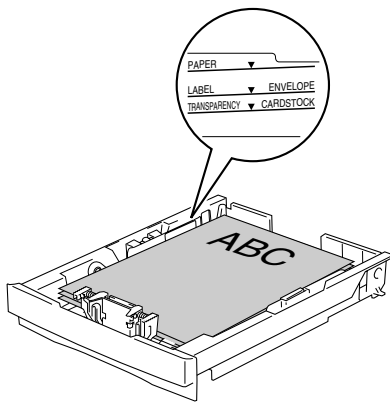
- 2 Trykk på utløserhendelen samtidig som du skyver papirførerne slik at de tilpasses størrelsen på papiret. Kontroller at papirførerne sitter godt fast i sporene.



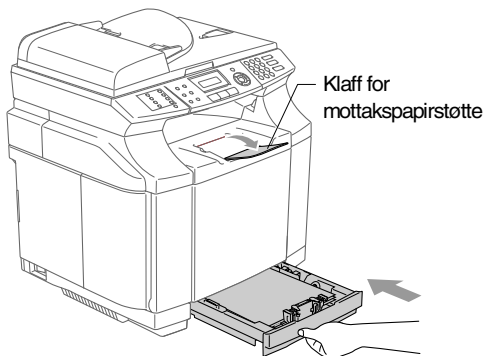
- 3 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feillinmating.



- 4 Legg papir i papirskuffen.



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



Merk

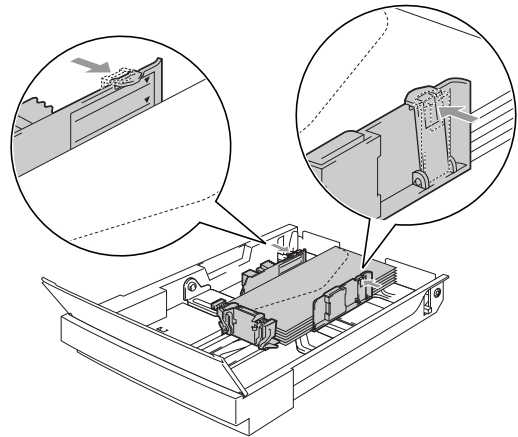
Husk følgende når du legger inn papir i papirskuffen:

- Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen, at bunken ikke overstiger maksimumsmerket, og at papirføerne ligger tett inntil papirbunken.
- Konvolutten skal føres inn med utskriftssiden opp.

Skrive ut på konvolutter

Juster papirlengden og bredden med papirføerne slik at konvoluttene som skal benyttes passer i skuffen.

Du kan kun legge i konvolutter i standardskuffen.



Legge i dokumenter

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

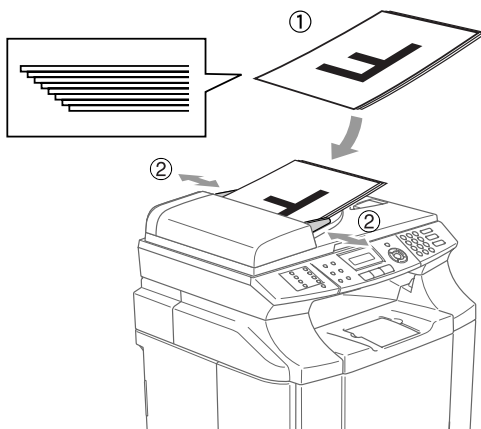
Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

Den automatiske dokumentmateren har plass til opptil 35 ark og mater inn ett ark om gangen. Bruk standard 80 g/m² papir, og luft alltid arkene før du legger dem i dokumentmateren.

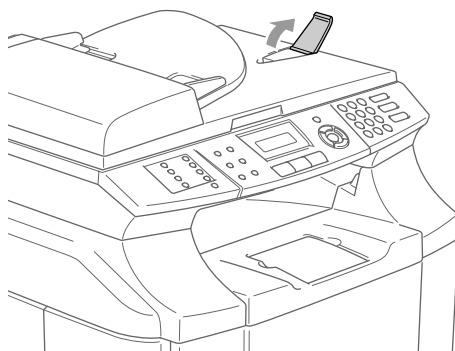
! FORSIKTIG

- **IKKE** legg igjen tykke dokumenter på glassplaten. Hvis du gjør det, kan det bli en papirstans i den automatiske dokumentmateren.
 - **IKKE BRUK** papir som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet.
 - **IKKE BRUK** papp, avispapir eller stoff.
- Påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.
 - Dokumenter som skal fakses, må være mellom 147,3 og 215,9 mm brede og 147,3 og 356 mm lange.

- 1 Luft arkene godt. Pass på å legge dokumentene med **forsiden opp, øvre kant først** i den automatiske dokumentmateren, til du kjenner at de berører materrullen.
- 2 Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentene.



- 3 Vipp ut klaffen på forlengelsen på dokumentutgangstøtten.



! FORSIKTIG

IKKE DRA i dokumentet mens det mates.

Bruke skannerglassplaten

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

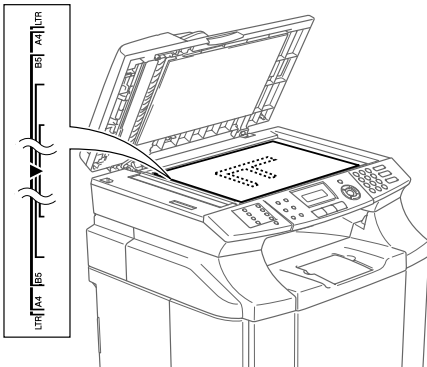


Merk

Dokumentmateren må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

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

Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.



- 3 Lukk dokumentdekselet.

! FORSIKTIG

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

Lar deg endre språket i displayet.

Lar deg endre språket i displayet.

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

Dato og klokkeslett

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

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

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

- 2 Tast inn de to siste sifrene i årstallet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn to sifre for måneden.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 09 for september eller 10 for oktober.)
- 4 Tast inn to sifre for dagen.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 06 for 6.)

- 5 Tast inn klokkeslettet i 24 timers format.
Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 15:25 for 3:25 om ettermiddagen.)

- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Datoen og klokkeslettet vises nå i displayet hver gang maskinen er i faksmodus.

Når maskinen er i hvilemodus, vises *Hviler* i displayet. (Se *tidsinnstilling for ventemodus* på side 3-7.)

Automatisk skifting mellom sommer/vintertid

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

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

```
Hovedoppsett
5.Auto sommertid
```

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

Apparat-ID

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

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

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

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

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

Grunn oppsett
3.Apparatets ID

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

Trykk **Menu/Set**.

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

Trykk **Menu/Set**.

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



Merk

- Bindestrek er ikke tillatt i nummer. For å legge inne et mellomrom trykker du ► mellom tallene.
- Telefonnummeret du taster inn blir bare brukt i forsidefunksjoner. (Se *Redigere den elektroniske forsiden (kun monokrom)* på side 5-9.)



- 4 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet ditt (opptil 20 tegn).
(Se *Taste inn tekst* på side B-15).

Trykk **Menu/Set**.



- 5 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Displayets kontrast

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

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

Hovedoppsett
 7.LCD Kontrast

- 2 Trykk ▲ for å øke kontrasten

—ELLER—

Trykk ▼ for å redusere kontrasten.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Innstillinger for telefonlinjen

Telefonlinjetype

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

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

Hussentral (PABX) og overføring

Maskinen er opprinnelig satt til **Normal**, som lar maskinen koble seg til en standard offentlig telefonlinje (PSTN - Public Switched Telephone Network). Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PABX). Maskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler. Maskinens tilbakeringsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringing"). TBR vil fungere med de fleste PABX-systemer slik at du får tilgang til bylinje, eller overføre samtaler til et annet biapparat. Funksjonen er tilgjengelig når **Tel/R**-tasten trykkes.



Merk

Du kan programmere et **Tel/R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en direktevalg- eller hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalg- eller direktevalgsnummeret (**Menu/Set 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**), trykker du først **Tel/R** ("!" vises i displayet), og deretter taster du inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **Tel/R** hver gang du skal slå et direktevalg- eller hurtigvalgsnummer. (Se *Lagre numre* på side 7-3.) Hvis hussentral (PBX) ikke er valgt i innstillingene for telefonlinje, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgsnummeret hvor **Tel/R** er programmert.

Flerlinjetilkoblinger (hussentral)

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

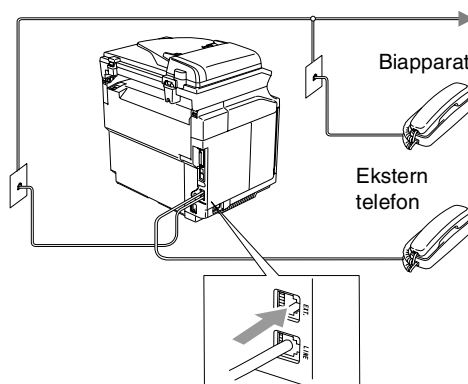
Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, må du be installatøren koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale.

Hvis du installerer maskinen for bruk med en hussentral:

- 1 Vi kan ikke garantere at maskinen vil fungere korrekt under alle omstendigheter med en hussentral. Eventuelle problemer bør først meldes til firmaet som har ansvaret for hussentralen.
- 2 Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til *Manuell*. Alle innkommende anrop bør i utgangspunktet betraktes som telefonsamtaler.
- 3 Sørg for at telefonlinjens type er satt til PBX. (Se *Telefonlinjetype* på side 3-3.)

Koble til en ekstern telefon eller et biapparat

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



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

Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

Sekvens

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

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

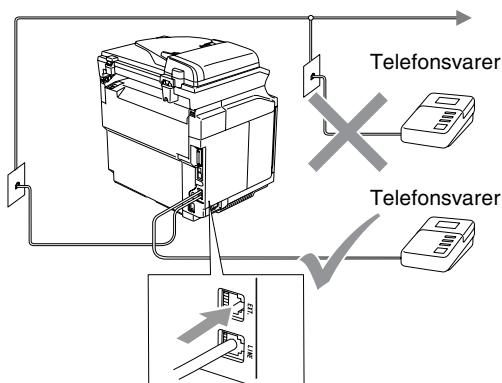


Merk

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

⊘ Feil oppsett

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



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

Tilkoblinger

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

- 1 Sett den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2 Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3 Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4 Sett mottaksmodus til **Ext. Tel/Svarer**.
(Se **mottaksmodus** på side 6-1.)

Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Tidsaspektet er viktig når du leser inn den utgående beskjeden.

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



Merk

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

Miljøfunksjoner

Tonersparing

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

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

Økologi
1.Toner spar

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

tidsinnstilling for ventemodus

Ved å sette en tidsinnstilling for ventemodus, reduseres energiforbruket ved at fuserenheten inne i maskinen slås av når den ikke er i bruk. Du kan velge hvor lenge maskinen skal være inaktiv (fra 00 til 99 minutter) før den settes i ventemodus. Timeren nullstilles automatisk når maskinen mottar en faks eller utskriftsdata fra PCen, eller lager en kopi. Standardinnstillingen er 30 minutter. Når maskinen er i ventemodus, vises *Hviler* i displayet. Hvis du prøver å skrive ut eller kopiere mens maskinen er i ventemodus, vil det være en kort forsinkelse mens fuserenheten varmes opp til arbeidstemperatur.

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

```
Økologi
2.Hvilemodus
```

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Modus timer

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



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

```
Hovedoppsett
1.Modus timer
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller **Av**.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Papirinnstillinger

Papirtype

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

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

Hovedoppsett
 2.Papirtype

—ELLER—

Hvis du har den ekstra papirskuffen, trykk **Menu/Set**, **1**, **2**, **1** for å angi papirtype for Øvre eller **Menu/Set**, **1**, **2**, **2** for å angi papirtype for Nedre.

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Maskinen støter ut utskrevne ark ned på papirbrettet foran på maskinen, med forsiden opp. Når du bruker transparente eller etiketter, må du fjerne hvert ark øyeblikkelig for å unngå flekker eller papirstans.

Papirstørrelse

I den standard papirskuffen kan du bruke fem forskjellige papirformater for kopiering: Letter, A4, B5, JISB5, Executive, Com10 og DL samt to størrelser for utskrift av fakser: Letter og A4. Maskinen gjenkjenner A4, Letter og Executive automatisk i arkmateren. Men, hvis du legger i papir som er mindre enn B5, må du endre papirinnstillingene samtidig slik at maskinen kan skrive ut en redusert kopi på siden.

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

Hovedoppsett
 3.Lite papir

—ELLER—

Hvis du har den ekstra papirskuffen, trykk **Menu/Set**, **1**, **3**, **1** for å angi papirtype for Øvre eller **Menu/Set**, **1**, **3**, **2** for å angi papirtype for Nedre.

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge B5, DL, Com10 eller JISB5.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Hvis du velger Nedre i trinn 1, kan du kun velge B5 eller JISB5.

Voluminnstillinger

Ringevolum

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

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


Volum
1.Ringelyd

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

—**ELLER**—

Du kan justere ringevolumet når maskinen er inaktiv (ikke i bruk).

I -modus (**Fax**) trykker du **▶◀** eller **▶▶** for å justere lydstyrken. Hver gang du trykker disse tastene, ringer maskinen slik at du kan høre den gjeldende innstillingen samtidig som den vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.

Volum på pipetone

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

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

Volum
2.Signal

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Høytalervolum

Du kan stille inn volumet på maskinens enveishøytaler.

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

Volum
3.Høytaler

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Du kan sette opp maskinen med flere sikkerhetsnivå med innstillingslåsen og minnelåsen.

Stille lås

Med sendelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen.

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

- Dato og tid
- Apparat-ID
- Still inn kortnummer (direktevalg-, hurtigvalgtaster samt oppsettsgrupper)
- Modus timer
- papirtype
- Liten papirstørrelse
- Volum
- Automatisk dagslys
- økologi
- Displayets kontrast
- minnelås

Sette opp passordet



Merk

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

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

Sikkerhet
2.Innstill. lås

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.
Trykk **Menu/Set**.
I displayet vises **Bekreft** .
- 3 Tast inn passordet en gang til.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Endre passordet for innstillingslåsen

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

Slå på innstillingslåsen

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

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

Slå av innstillingslåsen

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

`Sikkerhet
2.Innstill. lås`
- 2 Tast inn det firesifrede passordet.
Trykk **Menu/Set** to ganger.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Minnelås

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

Når minnelås er satt til PÅ er følgende funksjoner tilgjengelige:

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

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

- Skrive ut mottatte telefakser
- Sending av fakser
- Kopifunksjon
- PC-utskrift
- Skanning
- PC-faks Motta



Merk

- Hvis du vil skrive ut fakser fra minnet, slår du av minnelåsen.
- Du må slå av PC-faks mottak før du kan slå på minnelåsen. (Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 8-3.)

Sette opp passordet



Merk

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

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

Sikkerhet
1.Sikret Minne

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.
Trykk **Menu/Set**.
I displayet vises *Bekreft*..

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

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Endre passordet for minnelåsen

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

Aktivere minnelås

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

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



Merk

I tilfelle strømbrudd, beholdes dataene i minnet i opptil 60 timer.

Deaktivere minnelås

- 1 Trykk **Menu/Set**.
Tast inn det firesifrede passordet.
- 2 Trykk **Menu/Set**.
Minnelås deaktiveres automatisk og i displayet vises klokkeslett og dato.



Merk

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



Seksjon II

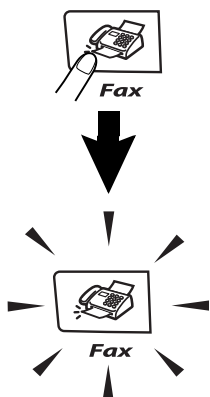
Faks og telefon

- 5. Send en telefaks**
- 6. Motta en telefaks**
- 7. Oppringnings- og telefonalternativer**
- 8. Fjernalternativer for faks (kun monokrom)**
- 9. Skrive ut rapporter**
- 10. Polling**

Slik sender du en faks

Aktivere faksmodus

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



Sende en telefaks automatisk fra dokumentmateren

Dette er den enkleste måten å sende en faks på.

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



Merk

Hvis minnet er fullt, vil dokumentet blir sendt i sanntid.


Sende en telefaks automatisk fra glassplaten

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



Merk

- Siden du kun kan skanne en side om gangen, er det det enklere å bruke den automatiske dokumentmateren når du skal sende dokumenter med flere sider.
- Tast **Stop/Exit** for å annullere.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg første side på glassplaten.
- 3 Slå faksnummeret.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Maskinen begynner å sende når du trykker **Mono Start**.
 - Maskinen begynner å sende når du trykker **Colour Start**.

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

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

—**ELLER**—

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

Maskinen begynner å sende dokumentet.

- 5 Legg neste side på skannerglassplaten.

```
Sett Neste Side
Trykk Set
```

Trykk **Menu/Set**.

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



Merk

- Hvis minnet er fullt og du fakser bare én side, blir denne sendt i sanntid.
- Funksjonen for flere sider kan ikke brukes for fargefakser.

Sende fargefaks

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

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



Merk

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

Kansellere en faks som er i gang

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

Dobbel tilgang (kun monokrom)

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




Merk

- Maskinen bruker vanligvis dobbel tilgang. Hvis du sender en fargefaks, vil imidlertid maskinen sende dokumentet i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*). Dette betyr at du må vente til maskinen er ferdig med å sende telefaksen før du kan starte innskanningen av en annen. Antallet sider du kan skanne inn i minnet vil variere avhengig av de dataene som er på sidene du skanner.
- Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte skanningen. Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Mono Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.

Send en telefaks manuelt

Manuell overføring (kun med en ekstern telefon)

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Løft av røret på den eksterne telefonen, og vent på summetonen.
Slå faksnummeret på den eksterne telefonen.
- 4 Når du hører fakstonen, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 5 Legg på røret på den eksterne telefonen.

Minnet er fullt (melding)

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

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



Merk


Hvis du får feilmeldingen *Minnet er fullt* mens du sender telefakser, og du ikke ønsker å slette lagrede telefakser for å tømme minnet, kan du sende telefaksen i sanntid. (Se *Sending i sanntid* på side 5-6.)

Sending (kun monokrom)

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

Trykk **Menu/Set** mellom hvert nummer. Bruk **Search/Speed Dial** som hjelp til å velge numrene på en enkel måte. (For oppsett av Gruppenummer, se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 7-5.)

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi et nummer ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, et gruppenummer, søk eller talltastaturet.
Trykk **Menu/Set** etter hvert nummer.
- 4 Når du har tastet inn alle faksnummrene, trykker du **Mono Start**.

**Merk**

- Hvis du ikke har brukt noen av gruppenumrene, tilgangskodene eller kredittkortnumrene, kan du "gruppesende" fakser til opptil 266 forskjellige numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du foretar en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke funksjonene for dobbel tilgang og utsatt sending.
- Tast inn de lange nummersekvensene som vanlig, men husk at hvert direktevalg og hurtigvalnummer teller som ett nummer, slik at antallet mottakssteder du kan lagre, blir noe begrenset. (Se *Tilgangskoder og kredittkortnumre* på side 7-6.)
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stoppe jobben eller, hvis mer enn én side er skannet inn, **Mono Start** for å sende den delen som er i minnet.

Stoppe en sending som er i gang

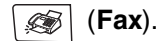
- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **6**.
Displayet vil vise navnet hvis du lagret det, eller nummeret som slås.
- 2 Trykk **Menu/Set**.
Displayet vil vise:

xxxxxxxx
 1.Slett 2.Stopp
- 3 Trykk **1** for å avbryte.
Displayet vil deretter vise sendingens jobbnummer og 1.Slett 2.Stopp.
- 4 Hvis du vil avbryte sending, trykker du **1**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Ekstra rutiner ved sending**Sende fakser med mange innstillinger**

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



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

Flere Valg
 1.Ja 2.Nei

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

—ELLER—

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

Kontrast

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan det være en fordel å stille inn kontrasten. For de fleste dokumenter, kan standardinnstillingen 'Auto' benyttes. Denne innstillingen velger den beste kontrasten for ditt dokument automatisk.

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

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

- 2 Legg i dokumentet.

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

```
Sende oppsett
1.Kontrast
```

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

Trykk **Menu/Set**.

Endre oppløsning på faks

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

—ELLER—

Du kan endre standardinnstillingen.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

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

```
Sende oppsett
2.Fax oppløsning
```

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge oppløsningen du ønsker.

Trykk **Menu/Set**.



Merk

Du kan velge mellom fire forskjellige oppløsningsinnstillinger for monokrome telefakser, og to for farge.

Svarthvitt

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

Farge

Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Brukes når dokumentet er et fotografi. Overføringstiden er tregere enn ved standardoppløsning.

Hvis du velger **S.Fin** eller **Foto**, og deretter bruker **Colour Start**-tasten til å sende en telefaks, vil maskinen sende telefaksen med **Fin**-innstillingen.

Sending i sanntid

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

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

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

Sende alle fakser i sanntid

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

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

Sende oppsett
5.Sendetid

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

Sende den neste faksen i sanntid

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

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

Sende oppsett
5.Sendetid

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



Merk

- Hvis sendingen er i sanntid, vil ikke gjenoppringsfunksjonen virke når du benytter skannerens glassplate.
- Hvis du sender en fargefaks, sender maskinen faksen i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*).

Oversjøisk modus

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

- 2 Legg i dokumentet.

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

```
Sende oppsett
9.Oversjø.send.
```

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

Utsatte faks (kun monokrom)

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

- 2 Legg i dokumentet.

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

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

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

—**ELLER**—

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

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

Trykk **Menu/Set**.



Merk

Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av hvor mye data det er skrevet på hver side, og mengden med data som allerede er lagret i minnet.

Utsatt satsvis sending (kun monokrom)

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

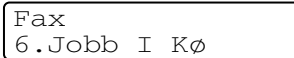
- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 4**.

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

Kontrollere jobbstatus og avbryte en ventende jobb

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles ligger i minnet og venter på å bli sendt. (Hvis det ikke finnes noen jobber, vises *Ingen jobb I KØ* i displayet.) Du kan annullere en faksjobb som er lagret og venter i minnet.

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



- 2 Hvis du har mer enn én jobb som venter, trykker du **▲** eller **▼** for å velge den jobben du vil annullere.

Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Hvis du bare har én jobb som venter, gå til trinn 3.

- 3 Tast **1** for å annullere.

Hvis du vil annullere enda en jobb, går du til trinn 2.

—**ELLER**—

Tast **2** for å avslutte uten å annullere.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Redigere den elektroniske forsiden (kun monokrom)

Når du sender en monokrom faks, kan du sende en faksforside sammen med meldingen. Forsiden er sendt til mottakerens maskin. Forsiden din inkluderer navnet, eller nummeret som er lagret i direktevalg- eller hurtigvalgminnet. Hvis du slår nummeret manuelt, vises ikke navnet på forsiden.

Forsiden viser din apparat-ID og antall sider du sender. (Se *Apparat-ID* på side 3-2.) Hvis du har forsiden satt til På for alle fakser (**Menu/Set, 2, 2, 7**), vil antallet sider ikke vises på forsiden.

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

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

I stedet for å bruke en av de forhåndsdefinerte kommentarene, kan du legge inn to personlige meldinger på opptil 27 tegn hver. Bruk tabellen på side B-15 som hjelp til å taste inn bokstavene. (Se *Redigere dine egne kommentarer* på side 5-9.)

5. (Brukerdefinert)
6. (Brukerdefinert)

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




Merk

Du kan kun sende en forside med monokrome fakser. Hvis du trykker **Colour Start**, vil ikke forsiden bli sendt.

Redigere dine egne kommentarer

Du kan opprette to egne kommentarer.

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

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

Sende oppsett
8.Forside

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

Trykk **Menu/Set**.


- 4 Bruk talltastaturet til å legge inn din egen kommentar.

Trykk **Menu/Set**.

(Se *Taste inn tekst* på side B-15.)

Forside kun for neste faks

Hvis du ennå ikke har stilt inn apparats-IDen til maskinen, vil ikke denne funksjonen virke. Sørg for at du har aktivert apparat-ID før du fortsetter. (Se *Apparat-ID* på side 3-2.) Hvis du kun ønsker å sende en forside med en bestemt faks, vil maskinen be deg taste inn antallet sider du skal sende, slik at antallet kan skrives på forsiden.

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

- 2 Legg i dokumentet.

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

Sende oppsett
7.Forside valg

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


Trykk **Menu/Set**.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene eller dine egne.
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Tast inn to sifre for å vise hvor mange sider du sender.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel **0, 2** for 2 sider, eller tast inn **0 0** for å la sideantallet være blankt. Hvis du gjør en feil, trykk ◀ for å gå tilbake og taste inn sideantallet på nytt.)

Sende en forside for alle fakser

Hvis du ennå ikke har stilt inn apparats-IDen til maskinen, vil ikke denne funksjonen virke. Sørg for at du har aktivert apparat-ID før du fortsetter. (Se *Apparat-ID* på side 3-2.)

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Sende oppsett
7.Forside valg
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Hvis du valgte På, trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene, eller dine egne.
Trykk **Menu/Set**.

Bruke en utskrift av en forside

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Sende oppsett
7.Forside valg
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Skriv eksempl.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen skriver ut en kopi av forsiden din.

6

Motta en telefaks

mottaksmodus

Det er fire ulike mottaksmodi på maskinen. Du kan velge den modusen som passer best for deg.

Display	Hvordan den virker	Når den skal brukes
Kun fax (automatisk mottak)	Maskinen besvarer automatisk alle anrop som en faks.	For dedikerte fakslinjer.
Fax/Tel (faks og telefon) (kun med en ekstern telefon eller et biapparat)	Maskinen kontrollerer linjen og besvarer automatisk alle anrop. Hvis anropet er en faks, mottar den faksen. Hvis anropet ikke er en faks, varsler den deg (med doble ringetoner) om at du må ta telefonen.	Bruk denne modusen hvis du forventer å motta mange fakser og få telefonsamtaler. Du kan ikke ha en telefonsvarer på den samme linjen, selv om den er koblet til en egen telefonutgang. Du kan ikke bruke telefonoperatørens taleposttjeneste i denne modusen.
Ext.Tel/Svarer (kun med en ekstern telefonsvarer)	Den eksterne telefonsvareren (TAD) besvarer automatisk alle anrop. Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren. Hvis det er en telefaks, vil maskinen ta imot faksen.	Bruk dette moduset hvis du bruker en telefonsvarer på samme linje som maskinen. Innstillingen ekstern telefonsvarer virker bare med en ekstern telefonsvarer. Ringeforsinkelse virker ikke i denne innstillingen.
Manuell (manuelt mottak) (kun med en ekstern telefon eller et biapparat)	Du kontrollerer telefonlinjen og må besvare alle anrop selv.	Bruk denne modusen hvis du ikke mottar mange fakser, BT-kallesignal, eller hvis du bruker en datamaskin på den samme linjen. Hvis du hører fakstoner når du svarer, må du vente til maskinen overtar anropet og deretter legge på røret. (Se <i>Faksdeteksjon</i> på side 6-5.)

Velge eller endre mottaksmodus

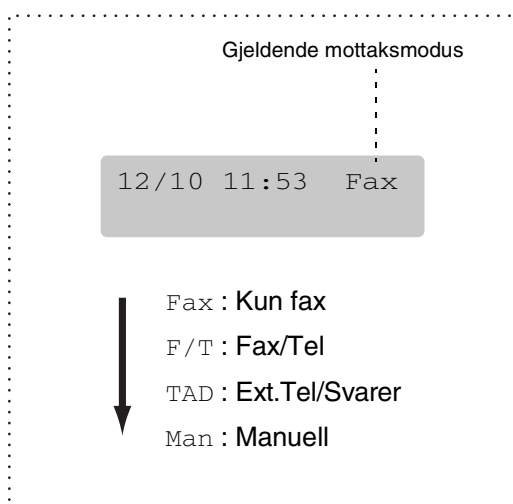
- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1.**

Grunn oppsett
1. Svarmodus

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

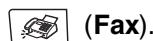


Innstillinger for faksmottak

Ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i **Kun fax-** eller **Fax/Tel-**modus. Hvis du har biapparat på den samme linjen som maskinen, må du sette ringeforsinkelsen til 4. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 6-6 og *Faksdeteksjon* på side 6-5.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



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

Mottak oppsett
1. Utsatt svar

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

Trykk **Menu/Set**.

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

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

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

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

De doble ringetonene kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer. Ingen andre telefoner på den samme linjen avgir dette spesielle doble ringesignalet. Du kan imidlertid besvare anropet på en hvilken som helst telefon på den samme linjen som maskinen. (Se *Bare for Fax/Tel-modus* på side 6-7.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

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

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

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder).

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Skuff brukt til faksmodus

Hvis maskinen din ikke har ekstrautstyret skuff#2, er ikke denne innstillingen tilgjengelig. Standardinnstillingen `Auto` lar maskinen velge den ekstra skuffen #2 hvis det er tomt for papir i skuff #1, eller hvis innkommende fakser passer best til papiret i skuff #2.

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

```
Hovedoppsett
0.Skuff til:Fax
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge
Kun Skuff#1, Kun Skuff#2 (eller Auto).


Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon)

Hvis du velger På, reduserer maskinen automatisk en innkommende faks slik at den passer på en A4-side, letter- eller legalformat. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirstørrelsen til dokumentet og din papirtørrelseinnstilling.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du

 (Fax).

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

Mottak oppsett
5.Auto reduksjon

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

- 4 Trykk **Stop/Exit.**



Merk

- Slå på dette alternativet hvis du mottar fakser som er delt på to sider. Hvis et dokument er for langt, kan maskinen skrive det ut på to sider.
- Slå på denne innstillingen hvis venstre- og høyremarger blir kuttet av.
- Når denne funksjonen er satt til På, vil A4-fakser som blir sendt til deg virke som litt forminsket selv om maskinen skriver det ut på A4-papir. Dette er på grunn av at maskinen må skrive ut apparat-IDen til den maskinen som sendte deg telefaksen på toppen av siden.

Mottak i minnet (kun monokrom)

Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises Tomt for papir i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se *Legge i papir og konvolutter* på side 2-8.)


Hvis Minne mottak er På på dette tidspunktet...

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

Hvis Minne mottak er Av på dette tidspunktet...

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende side(r) blir lagret i minnet hvis det er ledig minnekapasitet. Påfølgende fakspanrop som mottas blir ikke besvart automatisk før det er lagt nytt papir i papirskuffen. Legg papir i papirskuffen for at den sist mottatte faksen skal skrives ut.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du

 (Fax).

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


Mottak oppsett
6.Minne mottak

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

- 4 Trykk **Stop/Exit.**

Endre fjernkodene

Fjernaktivering lar deg sende kommandoer til din maskin fra et biapparat eller en ekstern telefon. For å bruke fjernaktivering, må du slå på fjernkodene. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er ***51**. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er **#51**. Hvis du ønsker det, kan du erstatte standardkodene med dine egne.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 4**.

Mottak oppsett
4.Fjernakt. kode
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** (eller **Av**).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Legge inn den nye faksmottakskoden.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Legge inn den nye telefonsvarkoden.
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Merk


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

Faksdeteksjon

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

Merk

- Hvis maskinen ikke kobler opp en telefakssending når du løfter opp biapparatet eller den eksterne telefonen (enten fordi funksjonen er satt til **Av** eller på grunn av linje problemer) må du aktivere maskinen manuelt. Du kan gjøre dette ved å trykke **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen.
—**ELLER**—
ved å trykke ***51** hvis du ikke er ved maskinen. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 6-6.)
- Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til **Av**.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 3**.

Mottak oppsett
3.Fax deteksjon
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** (eller **Av**).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Ekstra mottaksfunksjoner

Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har valgt fakslagring (**Menu/Set, 2, 5, 1**), kan du fortsatt skrive ut en faks fra minnet når du står ved maskinen. (Se *Fakslagring* på side 8-1.)

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

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

- 2 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Stille inn utskriftsintensiteten

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du

 **(Fax)**.

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

```
Mottak oppsett
7.Skrivetrykk
```

- 3 Trykk ▲ for å gjøre utskriften mørkere.

—**ELLER**—

Trykk ▼ for å gjøre utskriften lysere.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Betjening fra et biapparat

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

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du telefonsvarkoden #51 for å besvare samtalen fra et biapparat. (Se *Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)* på side 6-3.)

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

- Hvis du ønsker å bruke fjernaktivering, må du slå på fjernkodene. (Se *Endre fjernkodene* på side 6-5.) Trykk *51, og vent på pipingen, eller til Mottar vises på maskinens skjerm **Mottar** før du legger på.



Merk

Du kan også bruke faksdeteksjonsfunksjonen til å få maskinen til å ta anropet automatisk. (Se *Faksdeteksjon* på side 6-5.)

Bruke en trådløs, ekstern telefon

Hvis baseenheten eller den trådløse telefonen er tilkoblet (se tegning på side *Koble til en ekstern telefon eller et biapparat* på side 3-4) og du som regel har med deg den trådløse telefonen når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen. Hvis du lar maskinen svare først, blir du nødt til å gå til maskinen og trykke **Tel/R** for å overføre samtalen til det trådløse telefonrøret.

Bare for Fax/Tel-modus

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

Løft av røret på den eksterne telefonen, og trykk **Tel/R** for å svare.

Bruke fjernkodene

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

Slå nummeret

Du kan slå nummeret på følgende måter.

Slå nummeret manuelt

Tast inn alle sifrene i faksnummeret.



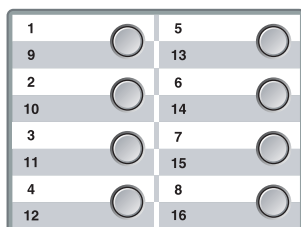
Ring med direktevalg

Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-3.)



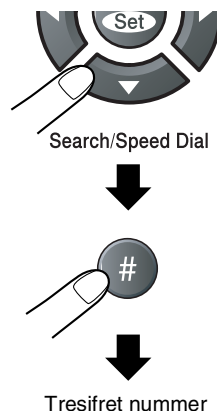
Merk

Direktevalgnumrene 9 til 16 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.



Ring med hurtigvalg

Trykk **Search/Speed Dial**, # og deretter det tresifrede hurtigvalgnummeret. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-4.)

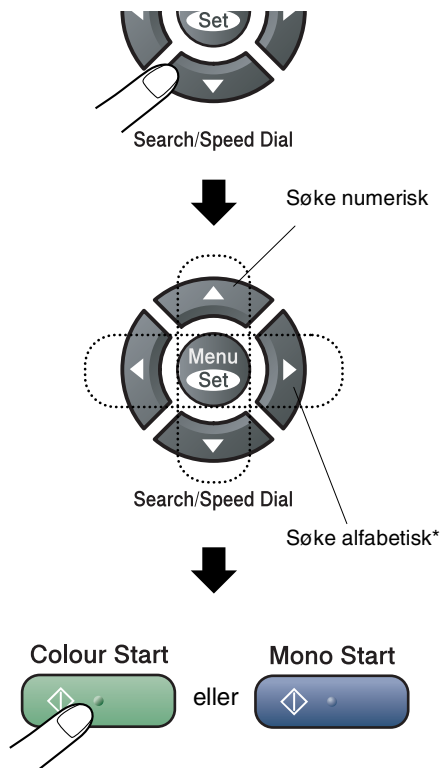


Merk

Hvis displayet viser `Ikke registrert` når det ikke er lagret noe nummer på hurtig- eller direktevalgtasten du valgte.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet. Trykk **Search/Speed Dial** og navigasjonstastene for å søke. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-3 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-4.)



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

Faksgjenoppringning

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

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

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

Merk

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

Lagre numre

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



Merk

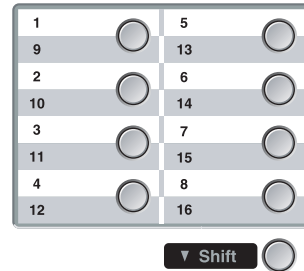
Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

Lagre en pause

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

Lagre direktevalgnummer

Maskinen har 8 direktevalgtaster som du kan tilordne 16 faks- eller telefonnummer for automatisk oppringning. For å få tilgang til numrene 9 til 16, må du trykke og holde nede **Shift**-tasten samtidig som du trykker direktevalgtasten.



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

Sett kortnr.
1. Direktevalg

- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Velg F/T.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).
Trykk **Menu/Set**.

(Du kan bruke tabellen på side B-15 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)

—ELLER—

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

- 6 Gå til trinn 2 for å lagre et annet direktevalgnummer.

—ELLER—

Trykk **Stop/Exit**.

Lagre hurtigvalgnumre

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

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

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

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Velg F/T.

Trykk **Menu/Set**.

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

Trykk **Menu/Set**.

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

Trykk **Menu/Set**.

(Du kan bruke tabellen på side B-15 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)

—**ELLER**—

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

- 6 Gå til trinn 2 for å lagre et annet hurtigvalgnummer.

—**ELLER**—

Trykk **Stop/Exit**.

Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre

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

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

—**ELLER**—

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

```
#005:MIKE
1.Endring 2.Slutt
```

Slik endrer du det lagrede nummeret eller navnet:

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

- 2 Tast inn et nytt nummer.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Følg anvisningene fra og med trinn 4 under Lagre direktevalgnumre og Lagre hurtigvalgnumre. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-3 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-4.)

Sette opp grupper for gruppesending

Grupper, som du kan lagre under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon, lar deg sende den samme faksmeldingen til mange faksnr. ved bare å trykke én direktevalgtast og **Mono Start** eller **Search/Speed Dial**, #, det tresifrede posisjonsnummeret og **Mono Start**. Først må du lagre hvert faksnr. som et direktevalg- eller hurtigvalgnummer. Deretter kan du kombinere dem i en gruppe. Hver gruppe bruker en direktevalgtast eller en hurtigvalgposisjon. Du kan ha opptil 8 grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 215 numre. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-3 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-4).

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

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

- 2 Bestem deg for hvor du vil lagre gruppen.

—OG—

Trykk en direktevalgtast.

—ELLER—

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

(Trykk, for eksempel, direktevalgtast 1.)

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

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

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 1 for gruppe 1.)

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

For eksempel, direktevalgtast 2, trykk direktevalgtast 2. Displayet viser * 002. For hurtigvalg 009, trykk **Search/Speed Dial**, og deretter 009 on the dial pad.

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

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

- 6 Bruk talltastaturet og tabellen på side B-15 til å taste inn et navn på gruppen.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel inn NYE KUNDER.)

- 7 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

(Se *Skrive ut rapporter* på side 9-1.)

Tilgangskoder og kredittkortnumre

Noen ganger ønsker du kanskje å velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du ringer et sted. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. For å nyte godt av lave satser, kan du lagre tilgangskoder eller formidlere av arriers and cred som direktevalg- og hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem på separate direktevalgs- og hurtigtaster ellers in ani en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-3 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-4.)

Hvis du for eksempel har lagret '555' på direktevalgstast **1** og '7000' på direktevalgstast **2**. Hvis du trykker direktevalgstast One-Touch key **1**, , direktevalgstast **2**, og **Mono Start** eller **Colour Start** vil du ringe '555-7000'.

Hvis du vil endre et nummer midlertidig, kan du erstatte en del av nummeret med sifre som du taster inn manuelt fra talltastaturet.

Hvis du for eksempel vil endre nummeret til 555-7001, kan du trykke direktevalgtast **1** og taste **7001** på talltastaturet.

Fjernalternativer for faks (kun monokrom)



Merk

- Du kan kun bruke én ekstern faks om gangen:
Videresending av faks—ELLER—
Fakslagring—ELLER—PC-faks mottak—ELLER—Av.)
- Hvis du endrer fjernalternativene for faks, og mottatte telefaks er forlatt i maskinens minne, vil det komme en melding på displayet. (Se *Endre fjernalternativer for faks* på side 8-3.)

Faksvideresending

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

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

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

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

Trykk **Menu/Set.**

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

- 3 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set.**

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

```
Fax vidresending
Backuputskr.:På
```

Trykk **Menu/Set.**



Merk

- Hvis du velger Backuputskr.:På, vil maskinen også skrive ut telefaksen på din maskin slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår en feil på strømtilførselen før telefaksen videresendes, eller det er et problem med mottaksmaskinen. Maskinen kan lagre faksene i opp til 60 timer hvis det oppstår feil på strømtilførselen.
- Hvis faksvideresending er slått på, kan ikke maskinen din motta en fargefaks så fremt ikke sendemaskinen konverterer den til monokrom.

- 5 Trykk **Stop/Exit.**

Fakslagring

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

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

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

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

Trykk **Menu/Set.**

- 3 Trykk **Stop/Exit.**



Merk

- Hvis du har stilt fakslagring, skrives det automatisk ut en sikkerhetskopi på maskinen.
- Hvis fakslagring er slått på, kan ikke maskinen din motta en fargefaks så fremt ikke sendemaskinen konverterer den til monokrom.

PC-Faksmottak (inkludert når datamaskinen er slått av)

Hvis du slår PC-faksmottaket på, vil maskinen lagre mottatte telefakser i minnet og overføre disse til datamaskinen automatisk. Du kan deretter benytte din datamaskin til å se på og lagre disse telefaksene.

Selv om du har slått av datamaskinen (f.eks. på natten eller over helgen), vil maskinen ta imot og lagre telefaksene i minnet. Displayet vil vise antall lagrede fakser, for eksempel:

```
PC Faksmeld.:001
```

Når du starter datamaskinen, og PC-faksprogrammet kjører, vil maskinen overføre telefaksene til datamaskinen automatisk.

For å overføre mottatte telefakser til datamaskinen, må du ha PC-Faks programvaren i gang på datamaskinen. (For mer informasjon, se *PC-Faksmottak (inkludert når datamaskinen er slått av)* i programvarehåndboken på CD-platen.

Hvis du velger *Backuputskrift.: På*, vil maskinen også skrive ut telefaksen.

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

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

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

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

```
PC mottak
Backuputskrift.: På
```

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- Når Sikkerhetsutskrift er *Av*, blir telefaksene automatisk slettet fra maskinens minne når de er overført til datamaskinen din. Når Sikkerhetsutskrift er *På*, vil telefaksene bli slettet når de har blitt skrevet ut, og overført til datamaskinen.
- Ved en strømfeil lagrer maskinen telefaksene dine i minnet i opp til 60 timer. Men, hvis du velger *Backuputskrift.: På*, vil maskinen også skrive ut faksen på din maskin, slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den er sendt til datamaskinen.
- Hvis du får feilmelding og maskinen ikke kan skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til PC-en din. (For mer informasjon, se *Feilmeldinger* på side C-1.)
- Du kan ikke slå på minnelåsen hvis PC-faksmottak er på.
- PC-Faksmottak er ikke støttet på Mac OS®, eller hvis maskinen er tilkoblet et nettverk.
- Når PC Fax er slått på kan man kun motta monokrom-fakser i minnet og sende disse til PC-en. Fargefakser blir mottatt i sanntid og skrevet ut i farger.

Endre fjernalternativer for faks

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

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

—ELLER—

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

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

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

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

- Hvis du trykker **1**, vil telefakser i maskinens minne bli sendt til datamaskinen før innstilling endres.
- Hvis du trykker **2**, vil ikke telefakser i minnet bli slettet, eller overført til datamaskinen, samt at innstillingene forblir uendret.

Slå av fjernalternativer for faks

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

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

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



Merk

Displayet vil gi deg flere alternativer hvis det fortsatt er mottatte telefakser i maskinens minne. (Se *Endre fjernalternativer for faks* på side 8-3.)

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn faksmeldinger som er lagret i minnet. Klipp ut fjerntilgangskortet på siste side og oppbevar det lett tilgjengelig.

Stille fjerntilgangskoden

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

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

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

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

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



Merk

Ikke bruk den samme koden som du valgte som faksmottakskoden (*** 51**) eller telefonsvarerkoden (**#51**). (Se *Betjening fra et biapparat* på side 6-6.)

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *).
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt faksmeldinger:
 - 1 lang tone — Faksmeldinger**
 - Ingen pipetoner — ingen meldinger**
- 4 Maskinen avgir to korte pipetoner, som ber deg taste inn en kommando. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5 Trykk **9 0** for å stoppe fjerntilgang når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.



Merk

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

Fjernkommandoer

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

Fjernkommandoer	Betjeningsinformasjon
95 Endre innstillinger for faksvideresending eller fakslagring	
1 AV	Du kan velge AV etter at du har hentet eller slettet alle meldingene).
2 Faksvideresending	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan endringen ikke utføres fordi betingelsene ikke er oppfylt (f.eks. registrering av et nummer for faksvideresending). Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ditt ved å taste 4. (Se <i>Endre nummeret for videresending</i> på side 8-6.) Når du har registrert nummeret, fungerer faksvideresending.
4 Faksvideresendingsnummer	
6 Fakslagring	
96 Hente inn en faks	
2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmelding(er) som er lagret. (Se side 8-6.)
3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er fakser blitt slettet fra minnet.
97 Kontrollere mottaksstatus	
1 Fax	Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre lange pipetoner.
98 Endre mottaksmodus	
1 Ext.Tel/Svarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
2 Fax/Tel	
3 Kun fax	
90 Avslutt	Trykk 9 0 for å avslutte fjerninnhenting. Vent på det lange lydsignalert, og legg deretter på.

Hente inn faksmeldinger

Du kan ringe maskinen din fra hvilken som helst tone-basert telefon, og få telefaksene dine sent til en faksmaskin.

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av ##.



Merk

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

- 5 Trykk **9 0** når du er ferdig.
- 6 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer din maskin den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.

Endre nummeret for videresending

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

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 5 4**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av ##.



Merk

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

- 5 Trykk **9 0** når du er ferdig.
- 6 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

Faksrapporter

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

Senderrapport

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

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



Merk

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

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

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

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Faksaktivitetsrapport

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

Standardinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

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

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

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

Trykk **Menu/Set**.

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

- 3 Tast inn klokkeslettet for utskrift i 24 timers format.

Trykk **Menu/Set**.

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

- 4 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- Hvis du velger 6, 12 eller 24 timer eller 2 eller 7 dager, vil maskinen skrive ut rapporten til valgt tid og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.
- Hvis du velger **Hver 50 Fax**, vil maskinen skrive ut rapporten når den har lagret 50 jobber.

Tilleggsrapporter

Følgende rapporter er tilgjengelig:

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

Skrive ut en rapport

- 1 Trykk **Menu/Set**, **5**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge rapporten du ønsker.
Trykk **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Tast inn nummeret på rapporten du vil skrive ut.
Tast for eksempel **2** for å skrive ut hjelplisten.
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

10 Polling

Bruk av polling

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

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



Merk

Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

Polling Motta

Oppsett for å motta en polling

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

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


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

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

- 4 Tast inn faksnummeret du poller.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode

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

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

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

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

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

- 4 Tast inn en firesifret sikkerhetskode.
Denne koden er den samme som sikkerhetskoden på faksmaskinen du poller.


- 5 Trykk **Menu/Set**.

- 6 Tast inn faksnummeret du poller.

- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for å motta en forsinket polling

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

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

Mottak oppsett
8.Polling motta
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Utsatt**.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne.
Tast for eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.
- 5 Trykk **Menu/Set**.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.




Merk

Du kan bare programmere én Utsatt Polling om gangen.

Sekvensiell polling

Maskinen kan be om dokumenter fra flere faksenheter i én enkelt operasjon. Du kan spesifisere flere mottakere i trinn 5. Etterpå, vil en sekvensiell pollingrapport bli skrevet ut.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

Mottak oppsett
8.Polling motta
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Standard**, **Sikret** (eller **Utsatt**).
Trykk **Menu/Set** når ønsket innstilling vises i displayet.
- 4 Hvis du har valgt **Standard**, går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt **Sikret**, taster du inn et firesifret tall og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt **Utsatt**, taster du inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne, og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
- 5 Spesifiser destinasjonsmaskinene som du ønsker å polle ved å bruke **Direktevalg**, **Hurtigvalg**, **Søk**, en **Gruppe** (se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 7-5) eller **talltastaturet**. Du må trykke **Menu/Set** mellom hvert sted.

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



Merk

Hvis du vil annullere alle sekvensielle pollingmottaksjobber, trykker du **Menu/Set, 2, 6**. (Se *Kontrollere jobbstatus og avbryte en ventende jobb* på side 5-8.)

Stoppe en sekvensiell polling som er i gang


- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 6**.
Displayet vil vise navnet hvis du lagret det, eller nummeret som slås.
- 2 Trykk **Menu/Set**.
Displayet vil vise:

XXXXXXXXX
 1.Slett 2.Stopp
- 3 Trykk **1** for å avbryte.
Displayet vil deretter vise den sekvensielle pollingens jobbnummer og
1.Slett 2.Stopp.
- 4 Hvis du vil avbryte sekvensiell polling, trykker du **1**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Pollet sending

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

Oppsett for Polling Sende (standard) (kun monokrom)

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 6**.

Sende oppsett
 6.Polling send
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Standard**.
Trykk **Menu/Set**.
Displayet vil vise:

Flere Valg
 1.Ja 2.Nei
- 5 Trykk **2** og deretter **Mono Start**.



Merk

Dokumentet blir lagret og kan hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb.
(Se *Kontrollere jobbstatus og avbryte en ventende jobb* på side 5-8.)

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode (kun monokrom)

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

Alle som poller for å motta en faks, må taste inn sikkerhetskoden for polling.

- 1 Hvis tasten ikke lyser blått, trykker du



(Fax).

- 2 Legg i dokumentet.

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

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

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Sikret.

Trykk **Menu/Set**.

- 5 Tast inn et firesifret tall.

Trykk **Menu/Set**.

Displayet vil vise:

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

- 6 Trykk **2** og deretter **Mono Start**.



Merk

- Dokumentet blir lagret i maskinens minne og kan hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb. (Se *Kontrollere jobbstatus og avbryte en ventende jobb* på side 5-8.)
 - Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother.
-

Seksjon III

Kopier


11. Kopiere

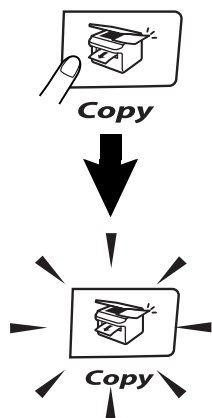
Hvordan kopiere

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

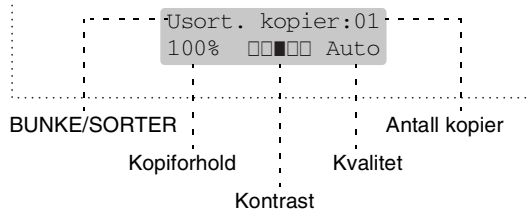
Aktivere kopieringsmodus

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

Hvis ikke, trykker du  (**Copy**) for å aktivere **Copy**-modus. Standardinnstillingen er faksmodus. Du kan endre antall sekunder eller minutter som maskinen skal bli værende i **Copy** modus. (Se *Modus timer* på side 3-7.)

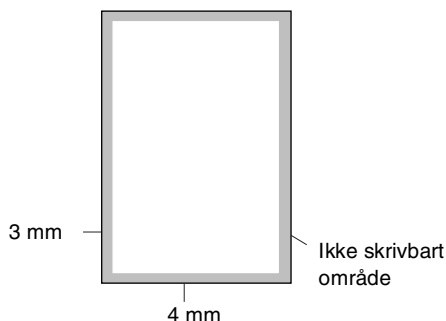


Displayet viser standard kopiinnstilling




Utskriftsområde


Utskriftsområdet for maskinen begynner ca. 3 mm fra begge sidene og 4 mm fra toppen eller bunnen av arket.



Lage én enkelt kopi

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser blått.
- 2 Legg i dokumentet.
(Se *Legge i dokumenter* på side 2-10.)
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Lage flere kopier

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser blått.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.




Merk

For å sortere kopiene, trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Bunke/Sorter*.
(Se *Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateria* på side 11-7.)

Skuff brukt til kopieringsmodus

Hvis maskinen din ikke har ekstrautstyret skuff#2, er ikke denne innstillingen tilgjengelig. Du kan endre skuffen som skal brukes kun for neste kopi. Normalt, bruker maskinen papiret i skuff#1 først.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser blått.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Velg skuff*.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Auto*, #1 (xxx) eller #2 (xxx).
Trykk **Menu/Set**.
'xxx' er papirformatet skuffen gjenkjenner, eller den lille størrelsen du angir i **Menu/Set, 1, 3**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:

Auto lar maskinen din velge papir fra ekstrautstyret skuff#2 når det er tom for papir i skuff#1 ¹, eller når størrelsen på det originale dokumentet vil være best egnet på papiret i skuff#2 ².

- 1 Trykk **Menu/Set, 1, 9**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Kun Skuff#1, Kun Skuff#2 (eller Auto)*.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- ¹ Kopiene vil fortsette å komme fra skuff#2 når skuff#1 er tomt, kun hvis de to skuffene inneholder sammen papirformat.
- ² Den automatiske dokumentmateria og skuffene har papirsensorer. Hvis bruk at skuffer er satt til *auto*, vil maskinen velge papiret i skuff#2 automatisk hvis formatet på dette papiret er bedre egnet til å skrive ut originalen som er skannet med den automatiske dokumentmateria.

Avbryt kopiering

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

Kopialternativer

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

Kopialternativertaster




Merk

- Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 60 sekunder, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faks-modus. (Se *Modus timer* på side 3-7.)
- Du kan lagre kopieringsinnstillingene du bruker oftest ved å stille dem som standard.

Øke kopieringskvaliteten

Du kan velge kopikvalitet. Standardinnstillingen er *Auto*.

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

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

- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Kvalitet*.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kopieringskvaliteten du ønsker (*Auto*, *Tekst* eller *Foto*).
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:


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


Kopi
1.Kvalitet
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Auto*, *Tekst* eller *Foto*.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Forstørre eller redusere kopiert bilde

Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskingsforhold.

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

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

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

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

Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

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

Trykk **Menu/Set**.

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

- 5 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

—**ELLER**—

Trykk **Options**-tasten for flere innstillinger.



Merk

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


Lage N i 1 kopi eller plakat (Sideoppsett)

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



Merk

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

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser blått.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge Side oppsett.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L), Plakat (3 x 3) eller Av (1 I 1).
Trykk **Menu/Set**.

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

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

Hvis du bruker skannerglassplaten:

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

```
Neste Side?
1.Ja 2.Nei
```

Trykk **1** for å skanne neste side.

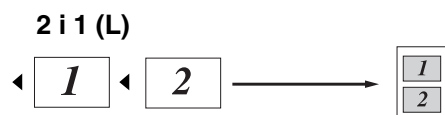
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. I displayet vises:

```
Sett Neste Side
Trykk Set
```

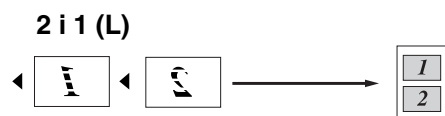
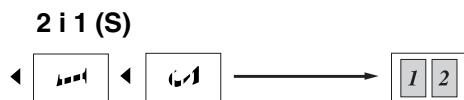
Trykk **Menu/Set**.

- 9 Gjenta trinn 7 og 8 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 10 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** i trinn 7 for å avslutte.

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

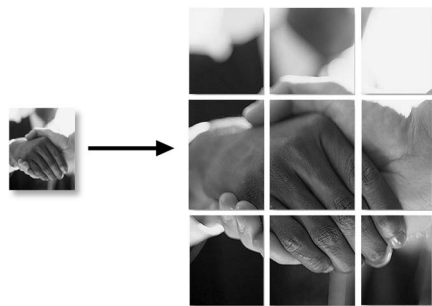


Når du bruker skannerens glassplate, må du legge dokumentene med *forsiden ned* og i retningen som illustrasjonen nedenfor viser.




Plakat (3 x 3)

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren


Du kan sortere flere kopier. Sidene vil bli stablet i rekkefølgen  (1, 2, 3),  (1, 2, 3) og så videre.

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

Juster lysstyrke, kontrast og farge

Lyshet

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

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

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:


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

Kopi
2.Lyshet

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

Kontrast

Du kan justere kontrasten i kopiene for å gi kopiene mer eller mindre kontrast.

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

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:

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

```
Kopi
3.Kontrast
```

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

Fargemetning

Du kan kun endre standardinnstillingen for fargemetning.

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

```
Kopi
4.Juster farge
```

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

Minnet er fullt (melding)

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

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



Merk

Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring.
(Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 8-3.)

—ELLER—

Skriv ut faksene som ligger i minnet.
(Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 6-6.)

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

Juridiske begrensninger

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

Følgende er eksempler på dokumenter som ikke skal kopieres:

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

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

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

Seksjon IV

Programvare- og nettverksfunksjoner

Brukermanualen på CD-ROM-platen inneholder programvarehåndboken og brukerhåndboken for nettverket som er tilgjengelig når du kobler maskinen til en datamaskin. (for eksempel for skanning og utskrift).

- **Utskrift**
(For Windows[®], se kapittel 1 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **Skanning**
(For Windows[®], se kapittel 2 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 8 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **ControlCenter2**
(For Windows[®], se kapittel 3 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 9 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **MFC-fjernoppsett**
(For Windows[®], se kapittel 5 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 11 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **Brother PC-Fax programvare**
(For Windows[®], se kapittel 6 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **Nettverksskanning**
(For Windows[®], se kapittel 4 i programvarehåndboken på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 10 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- **Nettverksutskrift**
(For Windows[®], se kapittel 4 i brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.)
(For Macintosh[®], se kapittel 6 i brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.)



Merk

Se Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen på side 1-2.

Seksjon V

Tillegg

- A. Viktig informasjon**
- B. Meny og funksjoner**
- C. Feilsøking og regelmessig vedlikehold**
- D. Valgfritt tilbehør**
- E. Spesifikasjoner**
- F. Ordliste**

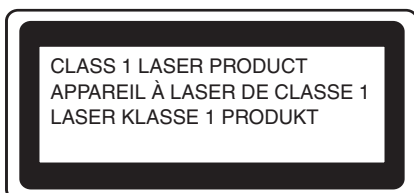
For din sikkerhet

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

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

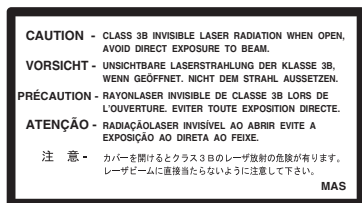
IEC 60825-1 spesifikasjoner

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

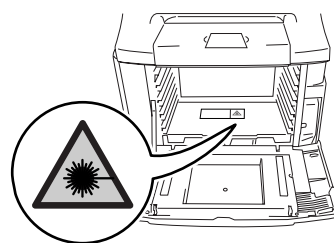


Denne maskinen har en klasse 3B laserdiode som utstråler usynlig laserstråling i skannerenheten. Skannerenheten bør ikke åpnes under noen omstendighet.

Følgende advarsel er festet på skannerenhetens deksel.



5mW
780nm-800nm



Laserdiode

Bølgelengde: 780 - 800 nm

Effekt: 5 mW maks.

Laserklasse: Klasse 3B

! ADVARSEL

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

Frakobling

Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig kontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av kontakten for å gjøre produktet helt strømløst.

LAN-tilkobling

FORSIKTIG

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

IT-strømforsyningssystem

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


Radiostøy (gjelder kun modell 220-240 V)

Dette produktet tilfredsstiller EN55022(CISPR Publication 22)/Klasse B. Når du kobler denne maskinen til en datamaskin, må du forsikre deg om at du bruker følgende grensesnittkabler.

1. En skjermet parallell grensesnittkabel med tvunnet parkabler og som er merket "IEEE 1284 compliant". Kabelen må ikke være lenger enn 2.0 meter.
2. En USB-kabel som ikke er lengre enn 2.0 meter.

EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419




Kun for
den Europeiske Union

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

Viktige sikkerhetsinstruksjoner

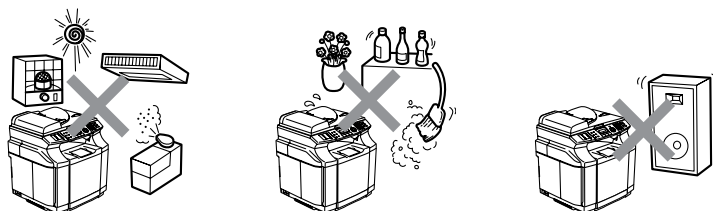
- 1 Les alle disse instruksjonene.
- 2 Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3 Følg alle advarsler og instruksjoner merket på produktet.
- 4 Trekk strømpluggen ut av veggkontakten før rengjøring inne i maskinen. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5 Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 6 Det er ventilasjonsspor og -åpninger i kabinettet, også på bak- eller undersiden. For å sikre at produktet fungerer som det skal og beskytte det mot overoppheting, må ikke disse åpningene blokkeres eller tildekkes. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må ikke bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 7 Dette produktet må tilkobles en AC-strømkilde innenfor området som er angitt på merkeskiltet. Må IKKE kobles til en DC strømkilde (likespenning). Hvis du ikke er sikker, må du ta kontakt med en godkjent elektriker.
- 8 Dette produktet er utstyrt med et 3-leder jordet støpsel. Støpselet skal bare brukes i jordede veggkontakter, selv om det også er fysisk mulig å bruke det i kontakter som ikke er jordet. Bruk av veggkontakt som ikke er jordet, kan resultere i skade på personer og utstyr. Hvis du ikke er sikker på om veggkontakten er jordet, bør du rådføre deg med en autorisert elektriker, som eventuelt kan hjelpe deg med å få skiftet ut veggkontakten. Husk at jordingen har en hensikt – respekter disse instruksjonene.
- 9 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 10 Ikke plasser noe oppå strømkabelen som følger med denne maskinen. Strømkabelen må for all del ikke tråkkes på.
- 11 Ikke plasser noe foran maskinen som kan blokkere innkommende fakser. Ikke legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 12 Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 13 Koble maskinen fra veggkontakten, og få service utført av Brother godkjent servicepersonell under følgende omstendigheter:
 - Når strømledningen er skadet eller slitt.
 - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
 - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
 - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen. Juster bare de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
 - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
 - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 14 For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).
- 15 For å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskaade, merk deg følgende:
 - Bruk ikke dette produktet i nærheten av apparater som bruker vann, et svømmebasseng eller i et fuktig kjeller.
 - Bruk ikke maskinen under tordenvær (det finnes en liten mulighet for elektrisk sjokk) eller for å rapportere om eventuell gasslekkasje i maskinens nærhet.
 - Ikke brenn batterier. De kan eksplodere. Følg lokale forskrifter for avhending av batterier.

Velge en plassering

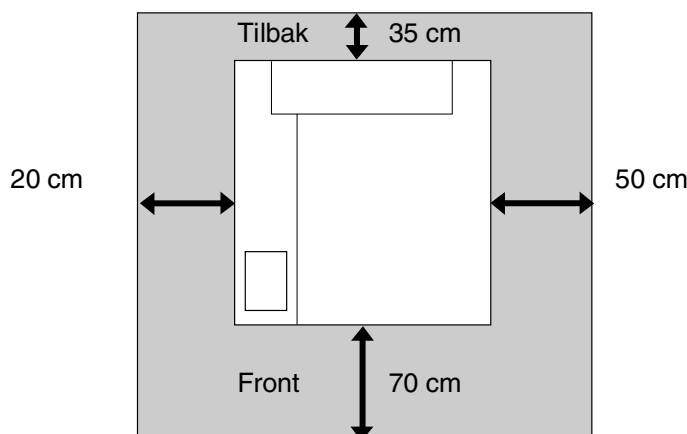
Sett maskinen på et flatt, stødig underlag som ikke utsettes for vibrasjoner eller støt. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, jordet stikkontakt. Velg en plassering der temperaturen vil være mellom 10°C og 32,5°C, og hvor luftfuktigheten er mellom 20% til 80% (uten kondensering).

! FORSIKTIG

- Ikke plasser maskinen på et sted med stor gjennomgangstrafikk.
- Ikke plasser maskinen i nærheten av varmeapparater, luftbehandlere, fryserer, vann, kjemikalier eller andre enheter som inneholder magneter eller genererer magnetisk felt.
- Maskinen må ikke utsettes for direkte sollys, sterk varme, åpen flamme, salte eller korroderende gasser, fuktighet eller støv.
- Maskinen må ikke kobles til en elektrisk kontakt som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrudd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må ikke kobles til en elektrisk kontakt på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, som for eksempel høyttalere eller baseenhetene for trådløse telefoner.
- Ikke plasser objekter på toppen av maskinen.



Følgende figur forklarer det anbefalte området rundt maskinen for god ventilasjon, bruk og vedlikehold.



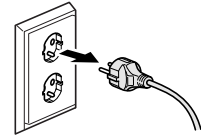
Sikker bruk av maskinen

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

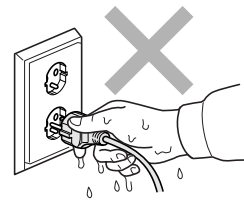
! ADVARSEL



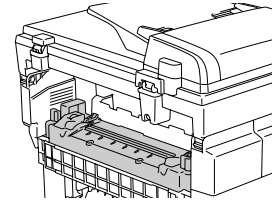
Det finnes høyspenningselektroder inni maskinen. Før du rengjør maskinen innvendig, må du forsikre deg om at du har trukket ut telefonledningen først, og trekk deretter nettkabelen ut av stikkontakten.



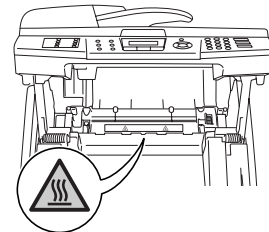
Ikke håndter pluggen med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.



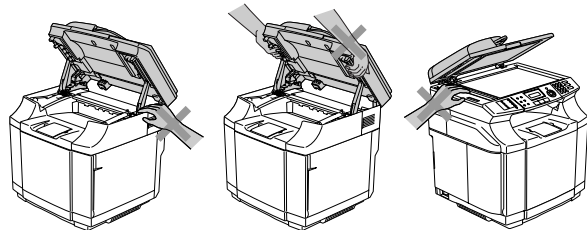
Fuserenheten blir svært varm under bruk. Vent til enheten har kjølt seg ned før du bytter forbruksvarene.



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

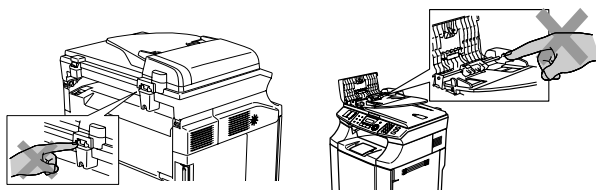


Unngå personskade, og pass derfor på ikke legge hendene på kanten av maskinen under dokumentdekelet eller skannerenheten.



! ADVARSEL

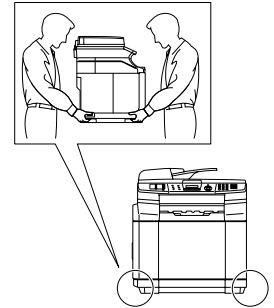
- For å unngå personskade må du ikke stikke fingrene inn i området vist i illustrasjonen.



- Bruk ikke støvsuger til å ta opp toner som har kommet ut. Dette kan få støvet til å antenne inne i støvsugeren, slik at det begynner å brenne. Fjern tonerstøv med en tørr, lofri klut og deponer iht. lokale bestemmelser.
- Ikke bruk brennbare substanser i nærheten av maskinen. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Hvis maskinen blir varm, avgir røyk eller genererer en merkelig lukt, må du med en gang slå av hovedbryteren og trekke ut stromledningen fra maskinen. Ta kontakt med din Brother forhandler eller Brother kundeservice.
- Hvis metallobjekter, vann eller andre væsker kommer inn i maskinen, må du slå den av med en gang, og trekke ut strømlodningen fra veggkontakten. Ta kontakt med din Brother forhandler eller Brother kundeservice.
- Ikke legg forbruksvarer som tonerkassetene og avfallsbeholderen i flammer. Noen av forbruksvarene kan være brennbare under visse betingelser.
- Ikke se rett ned i laserlyset. Det kan skade øyene dine. Ikke fjern eller brekk istykker maskinens sikkerhetslåser.
- Ikke bruk maskinen med det innvendige dekselet, frontdekselet og bakdekselene åpne og sikkerhetslåsene fjernet.

! ADVARSEL

- Denne maskinen er tung, og veier ca 34,5 kg. For å forhindre skader, må minst to personer løfte maskinen sammen. Vær forsiktig slik at du ikke klemmer fingerene dine når maskinen settes ned.
- Når du løfter maskinen, må du bruke håndgrepene nederst i de fire hjørnene på maskinen. Hold maskinen horisontalt når du bærer den.



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

! ADVARSEL

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSJONER

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

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

TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Varemerker

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

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

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

© 2004-2005 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

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

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

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

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

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

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

Programmering i displayet

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

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

Menytabell

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



Merk

Du kan programmere maskinen ved å trykke **Menu/Set** etterfulgt av menynummeret.

For eksempel kan du sette pipevolumet til

Lav.

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

Trykk **Menu/Set**.

Lagring i minnet






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



Merk

Maskinen din kan lagre dataene i opp til 60 timer.

Navigasjonstaster

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

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

Når du åpner menyen, ruller displayteksten.

Tast **1** for menyen Hovedoppsett

Velg ▲▼ & Set
 1.Hovedoppsett

—**ELLER**—

Tast **2** for menyen Fax

Velg ▲▼ & Set
 2.Fax

—**ELLER**—

Tast **3** for menyen Kopi

Velg ▲▼ & Set
 3.Kopi

⋮

Tast **0** for Grunn oppsett

Velg ▲▼ & Set
 0.Grunn oppsett

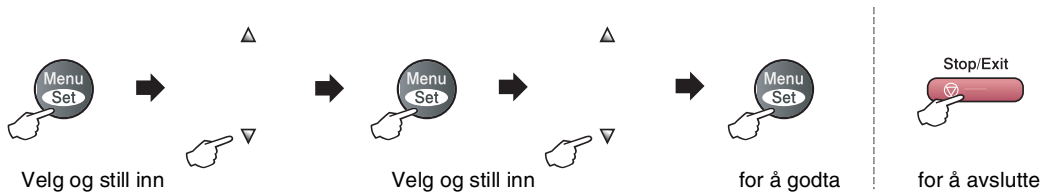
Du kan bla raskt gjennom hvert menynivå ved å trykke pilen for ønsket retning: ▲ eller ▼.

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

Neste menynivå vises i displayet.

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

Menytabell

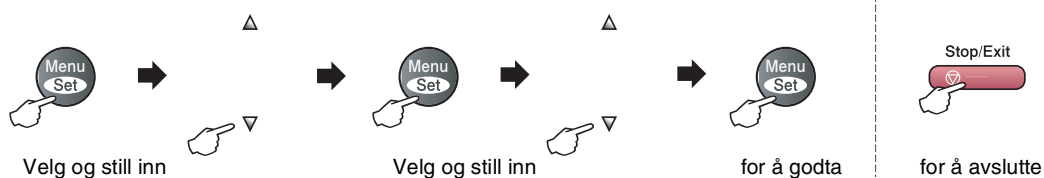


Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett	1. Modus timer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek 0 Sek Av	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	3-7
	2. Papirtype	1. Øvre (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	Tynnt Normal Tykt Tykkere Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	3-8
		2. Nedre (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	Tynnt Normal Tykt Tykkere Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	3-8
	3. Lite papir	1. Øvre (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	B5 DL Com10 JISB5	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	3-8
		2. Nedre (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	B5 JISB5	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	3-8
	4. Volum	1. Ringelyd	Høy Med Lav Av	Justerer ringevolumet.	3-9
			2. Signal	Høy Med Lav Av	Justerer volumet på pipetonen.
		3. Høytaler	Høy Med Lav Av	Justerer høytalervolumet.	3-9



Merk

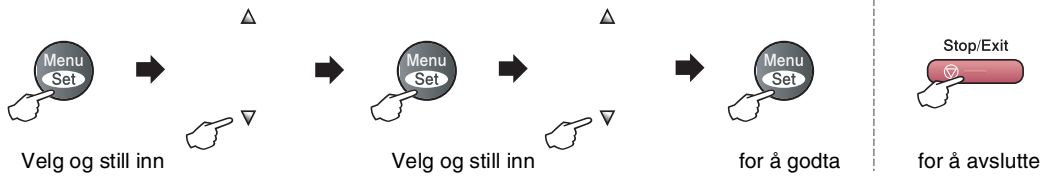
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett (fortsettelse)	5. Auto sommertid	—	På Av	Veksler mellom sommer/vintertid automatisk.	3-1
	6. Økologi	1. Toner spar	På Av	Forlenger tonerkassetts levetid.	3-6
		2. Hvilemodus	(0-99) 30 Min	Sparer energi.	3-7
	7. LCD Kontrast	—	▼-□□□□■+▲ ▼-□□□■□+▲ ▼-□□■□□+▲ ▼-□■□□□+▲ ▼-■□□□□+▲	Justerer kontrasten på displayet.	3-3
	8. Sikkerhet	1. Sikret Minne		Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak til minnet.	4-3
		2. Innstill. lås		Sperrer innstillingene for dato og klokkeslett, apparat-ID, kortnumre og hovedoppsett.	4-1
9. Skuff til:Kopi (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	—	Kun Skuff#1 Kun Skuff#2 Auto	Velg skuffen som skal brukes for kopiering.	11-2	
0. Skuff til:Fax (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	—	Kun Skuff#1 Kun Skuff#2 Auto	Velg skuffen som skal brukes for faksing.	6-3	

Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

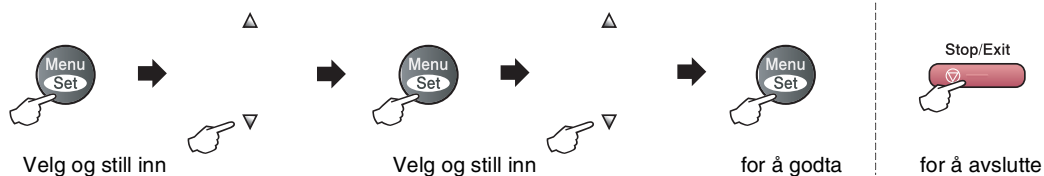


Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
2. Fax	1. Mottak oppsett (bare i faksmodus)	1. Utsatt svar	05 04 03 02 01 00	Stiller inn antall ringesignaler før maskinen skal svare i Fax- eller Fax/Tel-modus.	6-2
		2. F/T ringe tid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Stiller inn varigheten av "dobbeltringen" i Fax/Tel-modus.	6-3
		3. Fax deteksjon	På Av	Mottar meldinger uten at du behøver å trykke Mono Start eller Colour Start .	6-5
		4. Fjernakt . kode	På (*51, #51) Av	Du kan besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	6-5
		5. Auto reduksjon	På Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	6-4
		6. Minne mottak	På Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	6-4
		7. Skrivetrykk	▼-□□□□■+ ▲ ▼-□□□■□+ ▲ ▼-□□■□□+ ▲ ▼-□■□□□+ ▲ ▼-■□□□□+ ▲	Gjør utskrifter mørkere eller lysere.	6-6
		8. Polling motta	Standard Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	10-1



Merk

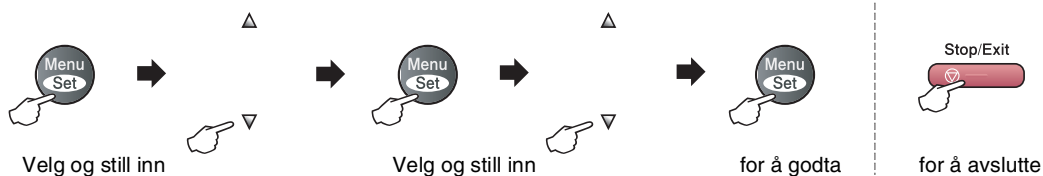
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	2. Sende oppsett (bare i faksmodus)	1. Kontrast	Auto Lys Mørk	Endrer lysheten eller mørkheten på en faks du sender.	5-5
		2. Fax oppløsning	Standard Fin S.Fin Foto	Stiller inn standardoppløsningen for utgående fakser.	5-5
		3. Uts sending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	5-7
		4. Samlet TX	På Av	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én faksending.	5-8
		5. Sendetid	Av På Neste fax:På Neste fax:Av	Du kan sende en faks uten å bruke minnet.	5-6
		6. Polling send	Standard Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	10-3
		7. Forside valg	Av På Neste fax:På Neste fax:Av Skriv eksempel	Sender automatisk ut en forside du har programmert.	5-9
		8. Forside	—	Du kan programmere dine egne kommentarer på faksforsider.	5-9
		9. Oversjø.send.	På Av	Hvis du har problemer med å sende telefakser til utlandet, sett denne til På.	5-7

Merk

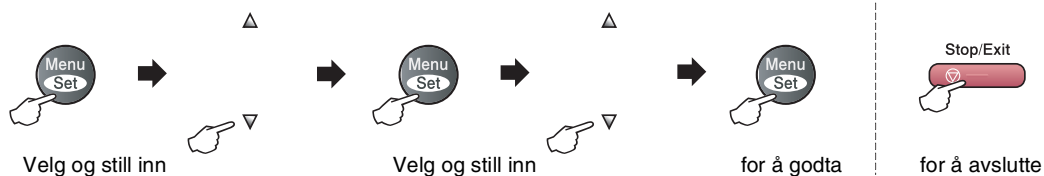
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsettelse)	3. Sett kortnr.	1. Direktevalg	—	Lagrer direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke én enkelt tast (og Mono Start eller Colour Start).	7-3	
		2. Hurtigvalg	—	Lagrer hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Mono Start eller Colour Start).	7-4	
		3. Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	7-5	
	4. Rapport innst.	1. Sende rapport	På På+Bilde Av Av+Bilde	Hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapporter.	9-1	
		2. Akt. Rapp. Int.	Hver 7. dag Hver 2. dag Hver 24. time Hver 12. time Hver 6. time Hver 50 Fax Av		9-1	
	5. Fjernst. Valg (Backup-utskrift for faksvideresending /PC-Faks mottak)	1. Vid. send/Lagre	Av Fax vidresending Fax lagring PC mottak	Stiller inn maskinen til å videresende fakser eller lagre innkommende fakser i minnet (slik at du kan hente dem ut når du ikke oppholder deg ved maskinen) eller til å sende fakser til datamaskinen. Hvis du velger videresending av telefaks eller PC-faks mottak, kan du slå på sikkerhetsfunksjonen Backup-utskrift.	8-1 8-3	
			2. Fjernst. kode	--- *	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	8-4
			3. Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	6-6

Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

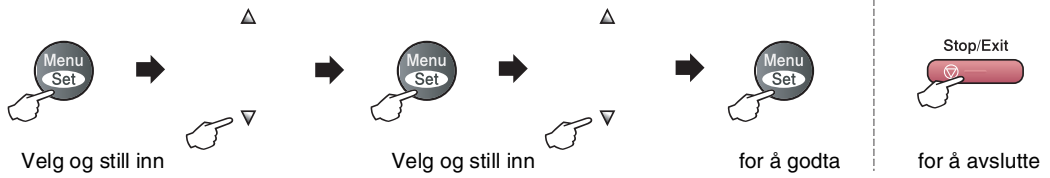


Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsettelse)	6. Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke (n) jobb(er) du vil avbryte.	5-8	
	0. Diverse	1. Kompatibilitet	Høy Normal Grunnleggende	Juster utjevningen for overføringsproblemer.	C-19	
3. Kopi	1. Kvalitet	—	Tekst Auto Foto	Lar deg velge kopieringsoppløsning for den aktuelle typen dokument.	11-3	
	2. Lyshet	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerer lysheten på kopiene.	11-7	
	3. Kontrast	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerer kontrasten på kopiene.	11-8	
	4. Juster farge	1. Rød	—	R: - □ □ □ □ ■ + R: - □ □ □ □ □ + R: - □ □ ■ □ □ + R: - □ ■ □ □ □ + R: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mengden rødfarge i kopier.	11-8
		2. Grønn	—	G: - □ □ □ □ ■ + G: - □ □ □ □ □ + G: - □ □ ■ □ □ + G: - □ ■ □ □ □ + G: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mengden grønnfarge i kopier.	11-8
		3. Blå	—	B: - □ □ □ □ ■ + B: - □ □ □ □ □ + B: - □ □ ■ □ □ + B: - □ ■ □ □ □ + B: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mengden blåfarge i kopier.	11-8



Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

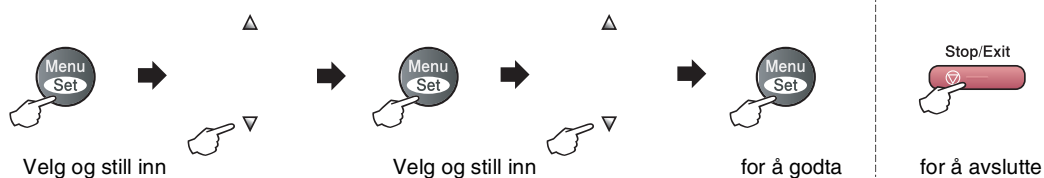


Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
4. Skriver	1. Emulering	—	Auto HP LaserJet BR-Script 3	Velger emuleringsmodus.	Se programvarehåndboken på CD-platen
	2. Skriver valg	1. Intern font	—	Skriver ut en liste over maskinens interne skrifttyper.	
		2. Konfigurering	—	Skriver ut en liste over maskinens skriverinnstillinger.	
		3. Test utskrift	—	Skriver ut en testside.	
	3. Reset skriver	—	—	Gjenoppretter skriverinnstillingene til de opprinnelige fabrikkinnstillingene.	
4. Kalibrering	—	Kalibrerer Nullstill	Justerer fargetettheten eller returnerer fargekalibreringen til fabrikkinnstillingene.		
5. Skriv rapport	1. Sende rapport	—	—	Du kan skrive ut disse listene og rapportene.	9-2
	2. Hjelp	—	—		
	3. Hurtigvalg	—	—		
	4. Fax Journal	—	—		
	5. Bruker valg	—	—		
	6. Nettverk Konf.	—	—		
	7. Rekvizita best	—	—		



Merk

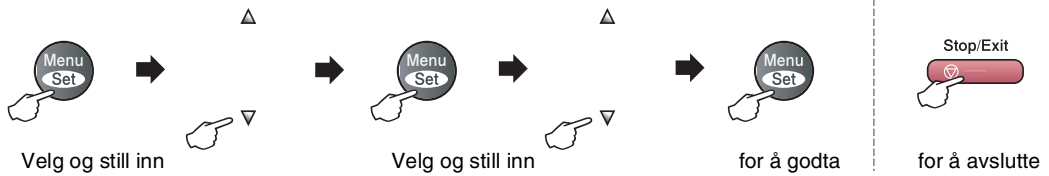
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
6. LAN	1. Setup TCP/IP	1. BOOT method	Auto Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en
		2. IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn IP-adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn nettverksmasken.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn gateway-adressen.	
		5. Nodenavn	BRN_XXXXXX	Tast inn nodenavnet.	
		6. WINS config	Auto Statisk	Du kan velge modus for konfigurasjon av WINS.	
		7. WINS server	(Primær) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundær) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære WINS-serveren.	
		8. DNS server	(Primær) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundær) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære DNS-serveren.	
		9. APIPA	På Av	IP-adressen allokeres automatisk fra koblingens lokale adresseområde.	

 **Merk**

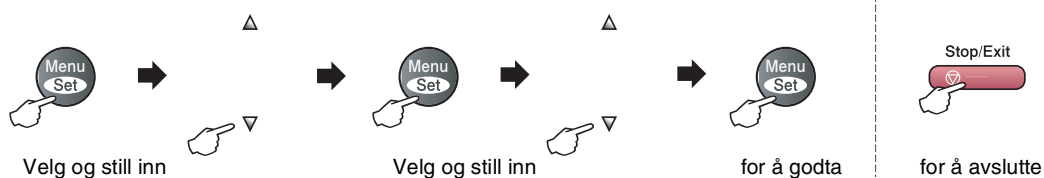
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (fortsettelse)	2. Setup Internet	1. Mail address	(60 tegn)	Tast inn e-postadressen.	Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en
		2. SMTP server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Tast inn SMTP-serverens adresse.	
		3. POP3 server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Tast inn POP3-serverens adresse.	
		4. Mailbox name	(opptil 20 tegn)	Tast inn postboksnavnet.	
		5. Mailbox pwd	Passord: *****	Tast inn passordet for pålogging til POP3-serveren.	
	3. Setup mail RX	1. Auto Polling	På Av	Ser automatisk etter nye meldinger på POP3-serveren.	
		2. Pollefrekvens	(01-60) 10Min	Angir intervallet for polling etter nye meldinger på POP3-serveren.	
		3. Overskrift	All Subject+From+To None	Velger hvilke deler av meldingenes overskrift (meldingshodene) som skal skrives ut.	
		4. Del error mail	På Av	Sletter automatisk e-post med feil.	
		5. Bekreftelse	På MDN Av	Sender bekreftelser.	

**Merk**

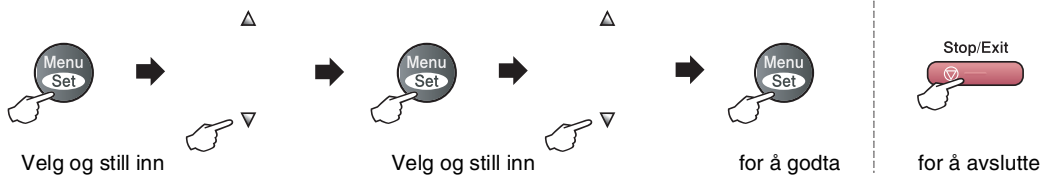
Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (fortsettelse)	4. Setup mail TX	1. Avsender info	—	Viser elementet som er vedlagt Internett-faksdataene.	Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en
		2. Begrensning	På Av	Viser en advarsel om at størrelsen på E-post dokumentet er større enn 1 MB. Dokumentet vil ikke bli sendt.	
		3. Bekreftelse	På Av	Sender bekreftelser.	
	5. Setup relay	1. Rly broadcast	På Av	Videresender et dokument til en annen faksmaskin.	
		2. Relay domain	RelayXX: (01-10)	Registrerer domenenavnet. (opptil 30 tegn)	
		3. Videre send rap	På Av	Skriver ut rapporten for videresending av gruppesending.	
	6. Oppsett div	1. Ethernet	Auto 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Velger modus for Ethernet-tilkobling.	
			2. Time zone	GMT-XX:XX	
	7. Scan > E-Mail	1. S&H Filtype	TIFF PDF	Velger filformatet.	
		2. Farge Filtype	JPEG PDF		
0. Standard innst	—	—	Gjenopprette alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.		

 **Merk**

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
7. Maskin Info	1. Serienummer	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	C-40
	2. Sideteller	—	Total Kopi Print Rap/fax	Lar deg sjekke antall sider maskinen har skrevet ut totalt.	C-40
	3. Levetid deler	1. L.tid OPC-belt	L.tid OPC-belt Gjenstår:XXX%	Du kan kontrollere prosenten gjenværende levetid for disse delene.	C-41
		2. Levetid fuser	Levetid fuser Gjenstår:XXX%		
		3. L.tid 120K set	L.tid 120K set Gjenstår:XXX%		
4. L.tid PF sett2		L.tid PF sett2 Gjenstår:XXX%			
4. Tilbakestill	—	OPC-belte Fuserenhet 120K-sett PF-sett2	Tilbakestill telleren når hver del byttes.	C-35 C-37	
0. Grunn oppsett	1. Svarmodus	—	Kun fax Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Du kan velge den mottaksmodusen som passer best for deg.	6-1
	2. Dato/Tid	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topp tekstene på fakser du sender.	3-1
	3. Apparatets ID	—	Fax: Tlf: Navn:	Programmer ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	3-2
	4. Ringetone	—	Detektering Ingen detektert	Slå av eller på detektering av ringetone.	C-19
	5. Linje Valg	—	Normal PBX ISDN	Velge telefonlinjetype.	3-3
	0. Lokalt språk	—	Norsk Svensk Dansk Finsk Engelsk	Lar deg endre displayspråket for ditt land.	3-1






Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Kopialternativertast

Bruk **Options**-tasten til å angi følgende kopiinnstillinger midlertidig for neste kopi. Når du har valgt innstillinger ved å trykk **Menu/Set**, viser displayet Midlert. oppsett. Tast **Mono Start** eller **Colour Start** når du er ferdig med å velge innstillinger.

Trykk 	Menyvalg ▲ →  ▼ velg	Ekstraustyr ▲ →  ▼ velg	Side
	Kvalitet	Auto Tekst Foto	11-3
	Bunke/Sorter	Usort. Sort	11-7
	Lyshet	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-7
	Kontrast	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-8
	Side oppsett	Av(1 I 1) 2 i 1 (S) 2 i 1 (L) 4 i 1 (S) 4 i 1 (L) Plakat(3 x 3)	11-5
	Velg skuff (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2.)	Auto #1 (XXX)* #2 (XXX)*	11-2

* XXX er papirformatet skuffen gjenkjenner, eller den lille størrelsen du angir i **Menu/Set, 1, 3.**



Merk

- Hvis begge skuffene benytter papir av samme størrelse, vil **Auto** åpne for at maskinen tar papir fra skuff 2 hvis skuff 1 er tom for papir.
- Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Taste inn tekst

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

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

Trykk tast	én gang	to ganger	tre ganger	fire ganger
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Legge inn mellomrom

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

Gjøre rettelser

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

Gjenta bokstaver

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

Spesielle tegn og symboler

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

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

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

Trykk **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Feilsøking

Feilmeldinger

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

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

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

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Avf.toner full	Tonerbeholderen er full.	Bytt tonerbeholderen. (Se <i>Bytt avfallsbeholderen</i> på side C-32.)
Avf.toner n.full	Tonerbeholderen er nesten full.	Bytt tonerbeholderen. (Se <i>Bytt avfallsbeholderen</i> på side C-32.)
Bytt 120K-sett	Det er på tide å bytte 120K settet.	Ta kontakt med din Brother forhandler eller Brother kundeservice for å bytte 120K settet.
Bytt fuser	Det er på tide å bytte fuserenheten.	Bytt fuserenheten. (Se <i>Bytte fuserenheten</i> på side C-36.)
Bytt OPC-belte	Det er på tide å bytte OPC-beltekassetten.	Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Melding om bytte av OPC-beltekassett</i> på side C-33.)
Bytt PF-sett2	Det er på tide å bytte PF sett2.	Ta kontakt med din Brother forhandler eller Brother kundeservice for å bytte PF sett2.
Bytt toner X X = C, M, Y, K (K: Svart, C: Cyan, M: Magenta, Y: Gul)	Den angitte fargetoneren er nesten tom.	Bestill en ny tonerkassett.
Data i minnet	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne.	Start utskriften på nytt fra datamaskinen.
	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne. Grensesnittkabelen ble trukket ut mens datamaskinen sendte data til maskinen.	Trykk Job Cancel . Maskinen vil avbryte jobben, og slette den fra minnet. Forsøk utskrift en gang til.
Deksel åpent Lukk bakdekselet (3)	Det bakre dekslet er ikke helt lukket.	Lukk det bakre dekslet på maskinen.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Deksel åpent Lukk det innvendige dekselet (1)	Det innvendige dekselet er ikke helt lukket.	Lukk det indre dekslet på maskinen.
Deksel åpent Lukk frontdekselet (2)	Frontdekselet er ikke helt lukket.	Lukk maskinens frontdeksel.
Fuser mangler	Fuserenheten ble ikke detektert.	Installer en. (Se <i>Fuserenhet</i> på side C-35.)
Ikke registrert	Du prøvde å slå et direktevalg- eller hurtigvalnummer som ikke er programmert.	Programmer direktevalg- eller hurtigvalnummeret. (Se <i>Lagre direktevalnumre</i> på side 7-3 og <i>Lagre hurtigvalnumre</i> på side 7-4.)
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte, svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
kalibrer Kalibrering feilet	Toneren begynner å gå tom.	Kontroller at tonerkassetene ikke holder på å gå tom, og prøv igjen.
Komm.feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Prøv å sende telefaksen en gang til, eller prøv å monter maskinen på en annen telefonlinje. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kont. mag.#1 Kont. mag.#2	Angitt skuff er ikke helt lukket.	Lukk angitt skuff helt.
Lite toner X X = C, M, Y, K	Tonerkasset er ikke installert riktig.	Sett inn tonerkassetten for X igjen. (Se <i>Hurtigstartguiden</i> .)
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	(Fakssending eller kopiering pågår) Trykk Mono Start eller Colour Start for å sende eller kopiere de skannede sidene. —ELLER— Trykk Stop/Exit , og vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og prøv på nytt. —ELLER— Tøm minnet for telefakser. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 5-3.) (Utskrift pågår) Reduser utskriftsoppløsningen. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.) —ELLER— Tøm minnet for telefakser. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 5-3.) —ELLER— Legg til mer minne. (Se <i>Installere ekstra minne</i> på side D-4.)
OPC-belte mangl.	OPC-beltekassetten er ikke installert.	Installer OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Oppstart umulig Utskrift umulig Skanning umulig	Maskinen har et mekanisk problem.	Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugges du fra i flere minutter og plugges den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 60 timer uten å miste telefakser som er lagret i minnet.) Hvis maskinen skal være avslått i en lengre periode enn 60 timer, kan du lagre telefaksene på datamaskinen. Se <i>Overføre telefakser til din datamaskinen</i> på side C-4.)
Papirstopp A1 Papirstopp A2 Papirstopp B Papirstopp C	Fjern det fastkjørte papiret. Se det alfanumeriske diagrammet for å kontrollere plasseringen.	Se <i>Papirstopp</i> på side C-6.
Sammenkop1.feil	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i Polling venter-modus.	Kontroller oppsettet for polling på den andre maskinen.
Sjekk dokument	Dokumentet ble ikke satt inn eller matet korrekt, eller dokumentet som ble skannet i den automatiske dokumentmateren var for langt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på side C-5. Se <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 2-10.
Stabler full	Utgangsstøtten er full av papir.	Fjern papiret fra utgangsstøtten.
Tomt for papir	Maskinen er tomt for papir eller papiret er ikke lagt korrekt i arkmateren/skuffen.	Legg papir i papirskuffen. — ELLER — Fjern papiret og legg det inn på nytt.
Toner tom X X = C, M, Y, K	Det er tomt for toner, og utskrift er ikke mulig.	Bytt ut den brukte tonerkassetten med en ny. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.)
Tonerfeil	Maskinen har detektert en ukompatibel tonerkasset.	Bruk kun originale Brother tonerkassetter.
TR-rull mangler	Overføringsrullen er ikke installert.	Installer overføringsrullen. (Se <i>Bytt overføringsrullen</i> på side C-39 og følg trinnene for korrekt installering av valsen).

Kontroller om maskinen har telefakser i minnet

- 1 Trykk **Menu/Set, 9, 0, 1**.
- 2 Hvis displayet viser *Ingen data*, er det ikke flere telefakser i maskinens minne.
—ELLER—
Hvis displayet viser *Slå fax Nr.*, er det flere telefakser i maskinens minne.
 - Du kan overføre telefaksene til en annen telefaks. (Se *Videresende telefakser til en annen maskin*.)
 - Du kan overføre telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen. (Se *Overføre telefakser til din datamaskinen*.)



Merk

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

Videresende telefakser til en annen maskin

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

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

Overføre telefakser til din datamaskinen

Du kan overføre telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen.

- 1 Trykk **Stop/Exit**.
- 2 Sørg for at du har **MFL-Pro Suite** installert på datamaskinen, og at du har slått på **PC-faks mottak**. (For detaljer om mottak av telefakser på datamaskinen, se *Bruke programmet Brother PC-FAX* i programvarehåndboken på CD-platen).
- 3 Sørg for at du har slått på **PC mottak** på maskinen. (Se *PC-Faksmottak (inkludert når datamaskinen er slått av)* på side 8-2.)

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

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

—ELLER—

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



Merk

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

Dokumentstopp

Følg prosedyren nedenfor hvis dokumentet blir sittende fast.

Dokumentstopp øverst i dokumentmaterenheten

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



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

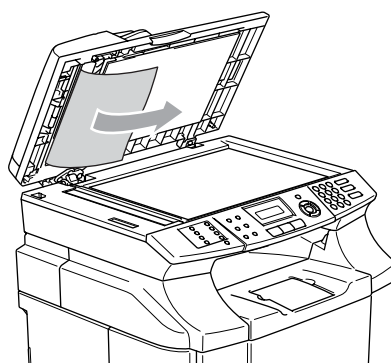


Merk

For å unngå fremtidige papirstopp, må du lukke dekselet på den automatiske dokumentmateren ved å trykke det lett i midten.

Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten

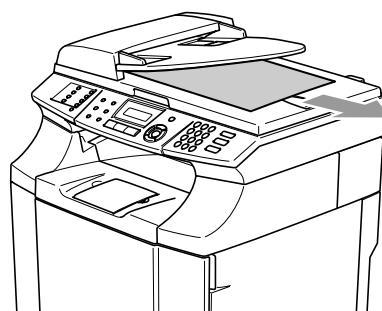
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dokumentdekselet.
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



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

Dokumentet sitter fast ved utgangsstøtten

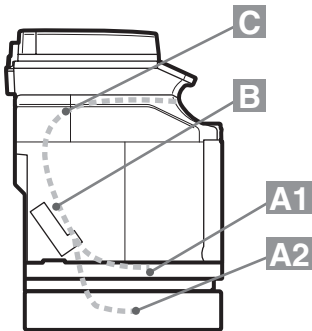
- 1 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



- 2 Trykk **Stop/Exit**.

Papirstopp

Hvis papiret sitter fast på innsiden av maskinen, vil maskinen stoppe. En av følgende meldinger vil vises på displayet, for å fortelle deg hvor du kan finne det fastkjørte papiret.



Papirstopp A1

Papiret sitter fast i standardskuffen (SKUFF1)

Papirstopp A2

Papiret sitter fast i den nedre skuffen (ekstrautstyr) (SKUFF2)

Papirstopp B

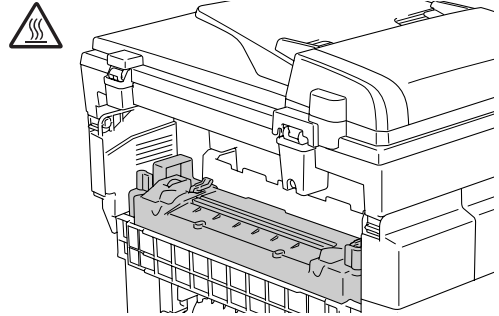
Papiret sitter fast i inngangen til fuserenheten.

Papirstopp C

Papiret sitter fast der papiret kommer ut av maskinen.

! ADVARSEL

Fuserenheten og delene rundt denne er *varme!* Ta aldri på den skyggelagte områdene som vises nedenfor.



Papiret kan sette seg fast i papirskuffene, på innsiden av maskinen, ved bakdekselet eller der hvor papiret kommer ut av maskinen. Kontroller hvor papiret har satt seg fast, og følg instruksjonene på de neste sidene, for informasjon om hvordan du fjerner fastkjørt papir.

Hvis feilmeldingen fortsatt vises på displayet etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, kan det hende at det er mer fastkjørt papir en annen plass. Kontroller maskinen nøye.

Etter at du har fulgt instruksjonene, vil maskinen fortsette utskriften automatisk.

Etter at en papirstopp har inntruffet, vil dataene normalt forbli i maskinens minne.

Etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, og den neste siden er flekket med overflødig toner, må du skrive ut et par testsider før du starter utskriftsjobben igjen.

! FORSIKTIG

- Ikke berør overflaten som er dekket med toner på fastkjørt papir. Da kan du få flekker på hendene eller klærne.
- Fjern det fastkjørte papiret forsiktig, slik at du unngår at du søler toner.
- Vær forsiktig slik at du ikke får flekker på hender og klær. Vask av tonerflekker med en gang i kaldt vann.
- Ta aldri på overføringsrullen.
- Hvis papiret i papirskuffen er krøllete i kantene, kan papirstopp forekomme. For å unngå dette, må du snu papiret.

Merk

Bruk ikke følgende papir:

- Bøyd/krøllete papir
- Fuktig papir
- Papir som ikke er i henhold til spesifikasjonene

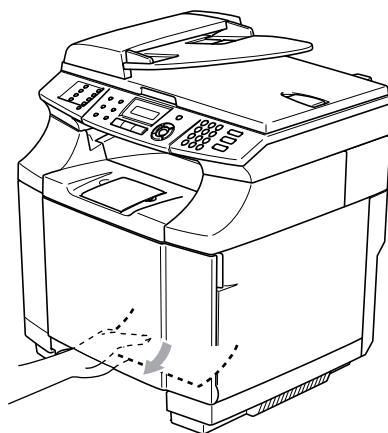
Papirstopp A1 / papirstopp A2 (papirstopp i papirskuffen)

Papirstopp A1

Papirstopp A2

Hvis det er en papirstopp i papirskuffen, må du følge disse trinnene:

- 1 Trekk ut papirskuffen.
- 2 Tra ut det fastkjørte papiret.



- 3 Sett papirskuffen inn i maskinen.
- 4 Åpne det bakre dekslet. Hvis det er fastkjørt papir der papiret kommer ut, fjern dette.
- 5 Lukk det bakre dekslet.

Papirstopp B (papirstopp inne i maskinen)

Papirstopp B

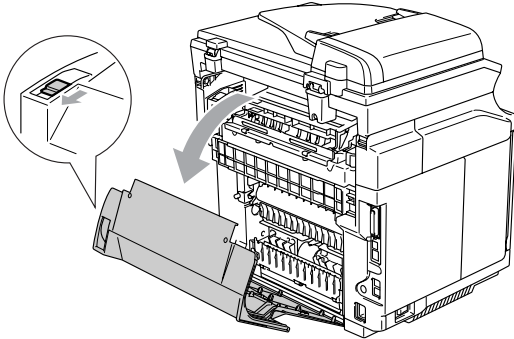
Hvis papiret sitter fast på innsiden av maskinen, må du følge disse trinnene.

! ADVARSEL

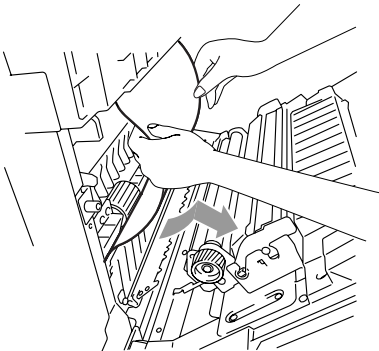


Disse papirstoppene er i nærheten av fuserenheten, som er ekstremt varm under bruk. Ta ut papiret forsiktig.

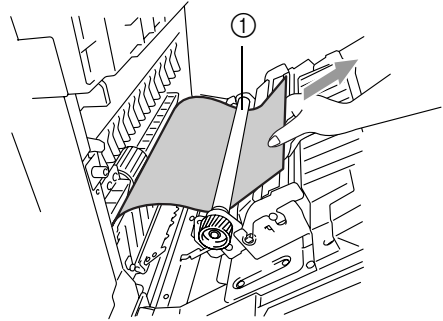
- 1 Åpne det bakre dekslet.



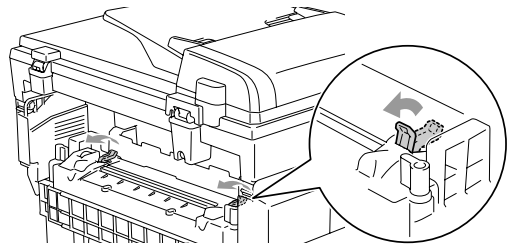
- 2 Fjern det fastkjørte papiret ved å holde det med begge hendene og trekke det sakte mot deg.



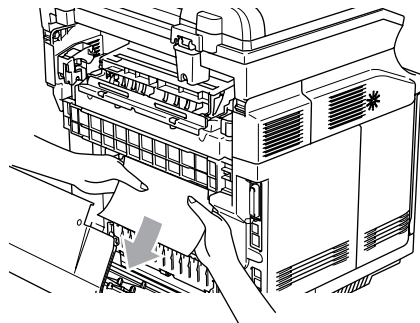
- 3 Hvis papiret sitter fast i registreringsrullen (1), må du ta ut det fastkjørte papiret ved å holde det med begge hendene og trekke det sakte mot deg.



- 4 Hvis papiret sitter fast i fuserullen, må du løsne trykkhendelene på begge sider av fuserenheten.



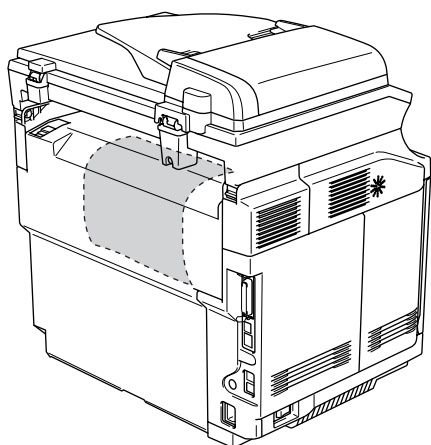
- 5 Fjern det fastkjørte papiret bak på maskinen ved å holde det med begge hendene og trekke det sakte mot deg.



- 6 Lås trykkhendelene på fuseren igjen.
- 7 Lukk det bakre dekslet.

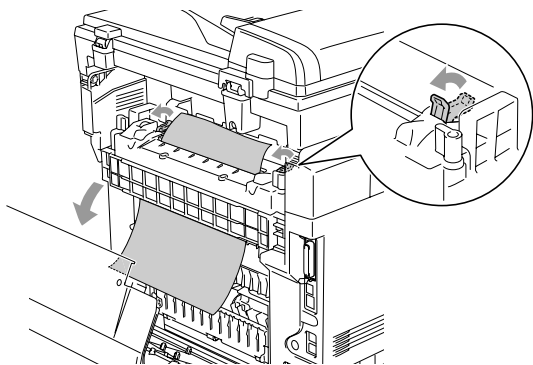
Papirstopp C (Papiret sitter fast der papiret kommer ut av maskinen)

Papirstopp C

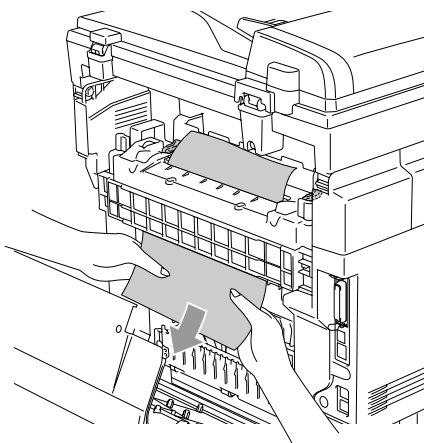


Hvis papiret har passert det bakre dekslet, og det er en papirstopp der papiret kommer ut på baksiden av maskinen, må du følge trinnene nedenfor:

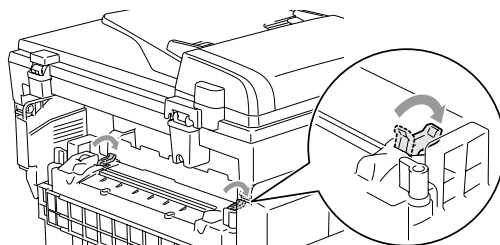
- 1 Lukk opp bakdekseket og løsne fuserenhetens trykkhendler.



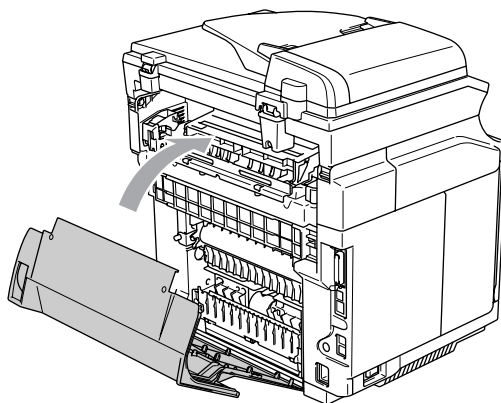
- 2 Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det sakte ut.



- 3 Lås trykkhendelene på fuseren igjen.



- 4 Lukk det bakre dekslet.




Hvis du har problemer med maskinen

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

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

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

PROBLEM	FORSLAG
Skrive ut eller motta fakser	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortettet skrift • Horisontale streker • Topp og bunnsetningen er kuttet av • Manglende linjer 	Som oftest er dette forårsaket av en dårlig telefonforbindelse. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynlig at du hadde en dårlig forbindelse med statiske forstyrrelser eller interferens på telefonlinjen. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
Dårlig utskriftskvalitet	Se <i>Forbedre utskriftskvaliteten</i> på side C-15.
Mottatte fakser vises som delte eller blanke sider.	Hvis de mottatte telefaksene deles og skrives ut på to sider, eller hvis du får en ekstra blank side, må du slå på menyinnstillingen autoforminskning. (Se <i>Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon)</i> på side 6-4.)
Mottatte fargefakser skrives bare ut i svart-hvitt.	Bytt ut de fargetoner-kassetene som er tomme eller nesten tomme, og be avsenderen sende fargefaksen på nytt. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.) Når Faksvideresending eller Fakslagring er slått på, kan en fargefaks kun mottas hvis sendemaskinen kan konvertere den til monokrom. (Se <i>Slå av fjernalternativer for faks</i> på side 8-3.)
Telefonlinje eller forbindelse	
Ikke mulig å ringe ut.	Kontroller om du får summetonen. Kontroller alle telefonlinjeforbindelser. Kontroller strømledningsforbindelsen. Hvis en ekstern telefon er tilkoblet maskinen, kan du sende en telefaks manuelt ved å løfte håndsettet på den eksterne telefonen, og slå nummeret. Vent til du hører faksmottakstøner før du trykker Mono Start eller Colour Start .
Maskinen svarer ikke når den blir oppringt.	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>mottaksmodus</i> på side 6-1.) Sjekk om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen din for å høre om den svarer. Hvis du fremdeles ikke får noe svar, kontrollerer du telefonlinjeforbindelsen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren kontrollere linjen.

PROBLEM	FORSLAG
Sende fakser	
Maskinen kan ikke sende flere sider fra skannerglassplaten.	Sørg for at sending i sanntid er satt til Off. (Se <i>Sending i sanntid</i> på side 5-6.)
Dårlig sendekvalitet	Prøv å endre oppløsningen til Fin eller S.Fin . Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon. Hvis kvaliteten på kopien ikke er bra, rengjør skannerområdet. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side C-21.)
Overføringsrapporten sier "RESULTAT:FEIL".	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-FAX-melding og får 'RESULTAT:FEIL' på senderrapporten, kan det være at maskinen ikke har mer minnekapasitet. Du kan frigjøre minne ved å sette alternative for fjernfaks til AV (se <i>Slå av fjernalternativer for faks</i> på side 8-3), skrive ut faksmeldinger som er lagret i minnet (se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 6-6), eller annullere en utsatt faks eller en pollingjobb (se <i>Kansellere en faks som er i gang</i> på side 5-2). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen. Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, må du forsøke å endre menyinnstillingen til Kompatibilitet til Normal eller Grunnleggende . (Se <i>Kompatibilitet</i> på side C-19.)
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, er skanneren din skitten. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side C-21.)
Håndtere innkommende anrop	
Maskinen 'hører' tale som CNG-toner.	Hvis faksetekst er satt til På , er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin og svare med faksmottakstoner. Deaktiver maskinen ved å trykke Stop/Exit . Prøv å unngå problemet ved å sette faksetekst til Av . (Se <i>Faksetekst</i> på side 6-5.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarte fra et biapparat, trykk faksmottakskoden din (standardinnstillingen er (✕51)). Når maskinen svarer, legger du på røret.
Plusstjenester på enkel linje.	Hvis du har Samtale venter, Talepost, en telefonsvarer, et alarmsystem eller annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakldata. Eksempel: Hvis du abonnerer på "samtale venter" eller andre tilsvarende tjenester hvor signalet kan komme på telefonlinjen mens maskinen sender eller mottar en telefaks, kan dette signalet midlertidig forstyrre eller bryte telefaksen. Brothers EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet relaterer seg til telefonsystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar data på en enkel linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom din virksomhet er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddsikker fakstelefontjeneste, anbefaler vi at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.
Problemer med menyoppsett	
Maskinen piper når du forsøker å få tilgang til menyene Oppsett for mottak og Oppsett for sending.	Hvis tasten Fax  ikke lyser, trykk på den for å aktivere Faksmodus. Innstillingene for oppsett for mottak (Menu/Set, 2, 1) og innstillingene for oppsett for sending (Menu/Set, 2, 2) er kun tilgjengelig når maskinen er faksmodus.
Problemer med kopikvalitet	
Det vises vertikale streker på kopier.	Enkelte ganger kan det forekomme vertikale streker på kopiene dine. Glassplaten kan være skitten. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side C-21.)



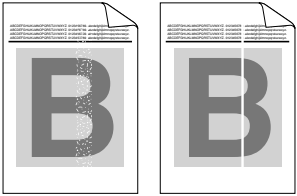
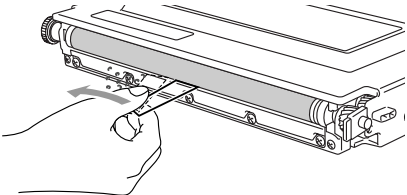
PROBLEM	FORSLAG
Skriverproblemer	
Maskinen skriver ikke ut.	<p>Påse at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinens strømledning er koblet til veggkontakten og at strømbryteren er slått på. <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tonerkassetten og OPC-beltekassetten er korrekt installert. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29 og <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface-kabelen er forskriftsmessig tilkoblet maskinen og datamaskinen. (Se <i>Hurtigstartguiden</i>.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korrekt skriverdriver er installert og valgt. <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side C-1.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen er online. Klikk Start og deretter Skrivere og telefakser. Høyreklikk på "Brother MFC-9420CN". Forsikre deg om at "Bruk skriver frakoblet" (Use Printer Offline) ikke er avkrysset.
Maskinen skriver ut uventet eller skriver uten mening.	<ul style="list-style-type: none"> • Slå av maskinen med strømbryteren og deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg den fra i flere minutter og plugg den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 60 timer uten å miste telefakser som er lagret i minnet.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller de grunnleggende innstillingene i brukerprogrammet for å forsikre deg om at det er korrekt innstilt for bruk med maskinen.
Maskinen skriver til å begynne med ut et par sider korrekt, deretter mangler det tekst på noen av sidene.	Datamaskinen din gjenkjenner ikke maskinens signal for fullt inndatabuffer. Forsikre deg om at du har festet grensesnitt-kabelen korrekt. (Se <i>Hurtigstartguiden</i> .)
Maskinen kan ikke skrive ut fulle komplette sider av et dokument. Minnet er fullt vises.	<p>Reduser oppløsningen på utskriften. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)</p> <p>Reduser kompleksiteten i dokumentet og forsøk på nytt. Reduser grafikk-kvaliteten eller antall skrifttyper i brukerprogrammet.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Legg til mer minne. Se <i>Installere ekstra minne</i> på side D-4.</p>
Mine topptekster eller bunntekster vises når jeg ser dokumentet på skjermen, men de kommer ikke frem på utskriften.	Det er et område i topp og bunn som det ikke kan skrives ut på. Juster topp- og bunnmarginene i dokumentet for å ta hensyn til dette.
Skannerproblemer	
TWAIN-feilmeldinger vises under skanning.	Forsikre deg om at Brother TWAIN-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort®, klikk Søk etter i Fil-menyen og velg Brother TWAIN-driveren.

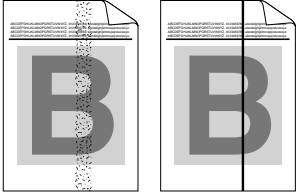
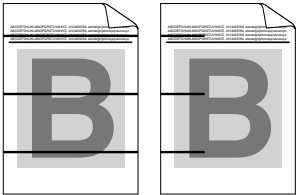

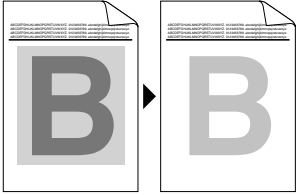

PROBLEM	FORSLAG
Programvareproblemer	
Ikke mulig å installere programvaren eller ta utskrift.	Kjør Reparere MFL-Pro Suite programmet på CD-platen. Dette programmet reparerer og installerer programmet på nytt.
Kan ikke utføre '2 i 1 eller 4 i 1'-utskrift.	Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er den samme både i brukerprogrammet og i skriverdriveren.
Maskinen skriver ikke ut fra Adobe Illustrator.	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen. (Se <i>Kategorien Avansert i programvarehåndboken</i> på CD-platen.) — ELLER — Legg til mer minne. Se <i>Installere ekstra minne</i> på side D-4.
Ved bruk av ATM-skrifttyper mangler enkelte tegn, eller det blir skrevet andre tegn i stedet for dem.	Hvis du bruker Windows® 95/98SE/Me, velg 'Skriverinnstillinger' fra Start-menyen. Velg egenskapene til 'Brother MFC-9420CN'. Klikk 'Spool-innstilling' under kategorien 'Detaljer'. Velg 'RAW' fra 'Spooldata-format.'
Feilmeldingene "Kan ikke skrive ut til LPT1" eller "LPT1 allerede i bruk" vises.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forsikre deg om at maskinen er slått på (plugges inn i stikkkontakten og strømbryteren slått på), og at den er direkte tilkoblet datamaskinen med en toveis, parallelle IEEE-1284-kabelen. Kabelen må ikke gå via en annen periferienhet (f.eks. Zip-stasjon, ekstern CD-ROM-stasjon eller svitsjeboks). 2. Forsikre deg om at det ikke vises noen feilmelding i displayet på maskinen. 3. Forsikre deg om at det ikke er noen andre enhetsdrivere som også kommuniserer via parallellporten, og som automatisk begynner å kjøre når du starter opp datamaskinen (f.eks. drivere for Zip-stasjoner, ekstern CD-ROM-stasjon osv.). Områder du kan sjekke: (<i>Load=, Run=kommandolinjer i win.ini-filen eller Oppsett-gruppen</i>) 4. Sjekk med produsenten av datamaskinen for å få bekreftet at datamaskinens parallellportinnstillinger i BIOS er satt til å støtte en toveis maskin, dvs. (Parallel Port Mode – ECP).
Feilmeldingen 'MFC er opptatt' vises.	
Problemer med papirhåndtering	
Maskinen laster ikke inn papir. I displayet vises Sjekk papir #1 eller Papirstans.	Hvis det er tomt for papir, legg inn en ny bunke papir i papirskuffen. Hvis det er papir i papirskuffen, kontroller at det ligger korrekt. Hvis papiret er krøllet, glatt det ut. Enkelte ganger hjelper det å ta ut papiret, vende papirbunken og deretter legge papiret tilbake i skuffen. Reduser mengden papir i papirskuffen og forsøk på nytt. Hvis displayet viser <i>Papirstans</i> og du fortsatt har problem, se <i>Papirstopp</i> på side C-6.
Hvordan legger jeg inn konvolutter?	Brukerprogrammet ditt må være satt opp til å skrive ut den konvoluttstørrelsen du bruker. Dette gjøres vanligvis i menyene Utskriftsformat eller Dokumentoppsett i programmet. Du se i håndboken som fulgte med programvaren. Du kan kun legge i konvolutter i standardskuffen.
Hva slags papir kan jeg bruke?	Du kan bruke vanlig papir, resirkulert papir, konvolutter, transparenter og etiketter som er laget for laserskrivere. (For informasjon om papir du kan bruke, se <i>Papir og andre media som er akseptabelt</i> på side 2-1.)
Hvordan fjerner jeg papir som har satt seg fast?	Se <i>Papirstopp</i> på side C-6.





PROBLEM	FORSLAG
Problemer med utskriftskvalitet	
Sider som skrives ut er krøllete.	Tynt eller tykt papir av dårlig kvalitet kan gi dette problemet. Forsikre deg om at du velger papirtype som egner for den valgte medietypen. (Se <i>Papir og andre media som er akseptabelt</i> på side 2-1.)
Sider som skrives ut har blekkflekker.	Innstillingen for papirtype kan være feil for den type utskriftsmedium du bruker — ELLER — Utskriftsmediet kan være for tykt eller ha en grov overflate. (Se <i>Papir og andre media som er akseptabelt</i> på side 2-1 og <i>Kategorien Grunnleggende</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)
Utskrifter er for lyse.	Hvis dette problemet inntreffer når du kopierer eller skriver ut mottatte telefakser, slå av tonersparemodus i maskinens innstillingsmeny. (Se <i>Tonersparing</i> på side 3-6.) Sett Tonersparemodus til AV under kategorien Avansert i skriverdriveren. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)
Nettverksproblemer	
Jeg kan ikke skrive ut via nettverket.	Se <i>Utskriftsproblemer</i> i Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen. — ELLER — 1. Påse at maskinen er slått på, og at den er online og driftsklar. 2. Skriv ut en nettverkskonfigureringsliste, og kontroller de gjeldende nettverksinnstillingene på denne listen. (Se <i>Skrive ut rapporter</i> på side 9-1.) 3. Koble LAN-kabelen til HUBen igjen for å kontrollere at kablingen og nettverkstilkoblingene er i orden. Om mulig, prøv å koble maskinen til en annen port på HUBen og med en annen kabel. 4. Ta kontakt med sin nettverksadministrator for å se om innstillingene er korrekte.
Funksjonen nettverksskanning fungerer ikke.	(Kun for brukere av Windows®) Brannmurinnstilling på PC-en kan avslå den nødvendige nettverkstilkoblingen. Følg anvisningene nedenfor for å deaktivere brannmuren. Hvis du benytter et personlig brannmurprogram, se bruksanvisningen for programmet eller kontakt produsenten av programvaren. Brukere av <Windows® XP SP2.> 1. Klikk på "Start"-knappen, "Innstillinger", "Kontrollpanel" og deretter "Windows brannmur". Sjekk at brannmuren er slått på ved at haken på fanen "Basic" er haket av. 2. Klikk på fanen "Unntak" og knappen "Legg til port". 3. Legg inn et hvilket som helst navn, portnummer (54295 for nettverksskanning), velg "UDP" og klikk OK. 4. Forsikre deg om at den nye innstillingen er lagt til og valgt, og klikk deretter "OK". For brukere av Windows® XP SP1, besøk Brother Solutions Center.
Datamaskinen finner ikke maskinen din.	<Gjelder brukere av Windows®> Brannmurinnstilling på PC-en kan avslå den nødvendige nettverkstilkobling. For detaljer, se anvisningen ovenfor. <For brukere av Macintosh® > Velg nettverksmaskinen i programmet "Device Selector" som du finner på banen HD/Library/Printers/Brother/Utilities eller fra modus 1 av ControlCenter2.




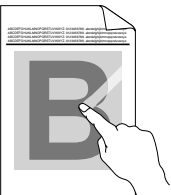
Forbedre utskriftskvaliteten

Hvis du har problemer med utskriftskvaliteten, skriv ut en testutskrift først (**Menu/Set, 4, 2, 3**). Hvis problemet gjentar seg på testutskriften, må du sammenligne utskriften med eksemplene nedenfor, og følge anbefalingen. Hvis problemet ikke gjentar seg på testutskriften, må du kontrollere driverinnstillingene og grensesnittkabelen da det kan hende problemet ikke er på maskinen.

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
<p>Hvite linjer, bånd eller forsterkninger over siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at maskinen står på et jevnt, solid underlag. ■ Kontroller at det bakre dekselet er lukket. ■ Kontroller at tonerkassetene er installert korrekt. ■ Rist forsiktig på tonerkassetene. ■ Kontroller at overføringsrullen er installert korrekt. ■ Bytt overføringsrullen. (Se <i>Bytt overføringsrullen</i> på side C-39.)
<p>Fargene er lyse eller uklare over hele siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.) ■ Bytt papir til en ny bunke, og kontroller deretter om problemet ble løst. ■ Kontroller at det bakre dekselet er lukket. ■ Rist forsiktig på tonerkassetene. ■ Rengjør laserglasset. (Se <i>Rengjør laserglasset</i> på side C-24.) ■ Slå av tonersparemodus. (Se <i>Tonersparing</i> på side 3-6.)
<p>Hvite streker eller bånd nedover siden</p> 	<p>Rengjør laserglasset. (Se <i>Rengjør laserglasset</i> på side C-24.)</p> <p>Identifiser den manglende fargen og bytt den tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.)</p> <p>Toneren har høyst sannsynlig nått maksimal levealder. men, når du ser en hvit vertikal linje på tonerrullen, forsøk følgende prosedyre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kutt ut et ark på omtrent 50 x 50 mm fra en transparent. ■ Sett inn filmen omtrent 10 mm inn i gapet mellom tonerrullen og bladet. ■ Gli filmen, og trekk den ut igjen som vist nedenfor. 

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
<p>Fargede streker eller bånd nedover siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiser fargen og bytt tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.) ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Fargede linjer tvers over siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør registreringsrullen, papirvalsen og overføringsrullens guide og utgangsvalsen. (Se <i>Rengjøring for å forhindre papirstopp</i> på side C-22.) ■ Hvis problemet fortsetter, må du indentifisere fargen og bytte tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.)
<p>Hvite flekker eller hul utskrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bytt papiret. ■ Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.) ■ Kontroller at romtemperaturen er høyere enn 10°C (50°F)
<p>Helt blant eller noen farger mangler</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at det bakre dekselet er lukket. ■ Kontroller at det fremre dekselet er lukket. ■ Identifiser den manglende fargen, og kontroller at tonerkassetten er korrekt installert. ■ Bytt tonerkassetten (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.) ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>fargene flekker eller tonerflekker</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiser fargen som forårsaker problemet, og bytt tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.)

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
<p>Tonerstøv eller tonerflekker</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiser fargen som forårsaker problemet, og bytt tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.) ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Fargen på utskriften er ikke hva du forventet deg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at tonerkassetten er installert korrekt. ■ Kontroller at tonerkassetten ikke er tomme. (Se <i>Melding om at toneren er tom</i> på side C-29.) ■ Utfør kalibreringen. (Menu/Set, 4, 4) ■ Juster fargene ved å bruke de egendefinerte innstillingene på driveren. Fargene maskinen kan skrive ut og fargene du ser på skjermen er forskjellige. Maskinen vil ikke kunne reprodusere de fargene du ser på skjermen. ■ Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.)
<p>Alle en farge</p>	<p>Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)</p>
<p>Skygge på transparenter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bytt til anbefalt type transparent, og kontroller deretter om problemet ble løst. ■ Kontroller at medietypen er valgt korrekt.
<p>Feil fargede kanter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollert OPC-beltekassetten er installert korrekt. ■ Kontroller at overføringsbeltets rengjøringsrør er installert korrekt. ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.) ■ Bytt overføringsbeltets rengjøringsrør. (Se <i>Bytte overføringsbeltets rengjøringsrør</i> på side C-38.)
<p>Ujevn tetthet vises periodisk over siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at tonerkassetten er installert korrekt. ■ Kontrollert OPC-beltekassetten er installert korrekt. ■ Kontroller at overføringsbeltets rengjøringsrør er installert korrekt. ■ Kontroller at det bakre dekselet er lukket. ■ Kontroller at fuserenheten er installert korrekt. ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Manglende bilde ved kanten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at tonerkassetten er installert korrekt. ■ Kontrollert OPC-beltekassetten er installert korrekt. ■ Identifiser fargen som forårsaker problemet, og bytt tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.) ■ Bytt OPC-beltekassetten. (Se <i>Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)</i> på side C-33.)

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
<p>Krølle</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bytt til anbefalt type papir, og kontroller deretter om problemet ble løst. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.) ■ Kontroller at det bakre dekselet er lukket. ■ Kontroller at overføringsrullen er installert korrekt. ■ Kontroller at fuserenheten er installert korrekt. ■ Bytt fuserenheten. (Se <i>Bytte fuserenheten</i>. på side C-36.)
<p>Bladet fargebilde</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at det fremre dekselet er lukket. ■ Kontroller at tonerkassetten er installert korrekt. ■ Kontroller at overføringsrullen er installert korrekt. ■ Bytt tonerkassetten. (Se <i>Bytte tonerkassetten</i> på side C-29.)
<p>Utilstrekkelig glans</p>	<p>Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.)</p>
<p>Bilde forskjøvet</p> 	<p>Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.)</p>
<p>Dårlig fiksering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at anbefalt papir er benyttet. (Se <i>Anbefalt papir</i> på side 2-1.) ■ Kontroller at medietypen er valgt korrekt. ■ Kontroller at utløserhendelen for fuserenheten er satt korrekt. ■ Bytt fuserenheten. (Se <i>Bytte fuserenheten</i>. på side C-36.)
<p>Dårlig fiksering når det skrives ut på tykt papir</p>	<p>Sett maskinen til tykt papir-modus på kontrollpanelet eller i skriverdriveren. (Se programvarehåndboken på CD-platen.)</p>

Angi ringetone deteksjon

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

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

```
Grunn oppsett
4.Ringetone
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Detektering* eller *Ingen detektert*.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Kompatibilitet

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

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

```
Diverse
1.Kompatibilitet
```

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

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Regelmessig vedlikehold

! FORSIKTIG

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

Vi anbefaler at du rengjør følgende deler av maskinen etter hver 20 000 side, eller hver 12 måned:

- Papirførernde i skuffene
- Registreringsrullen
- Valsen for papiropphenting
- Overføringsrullen
- Overføringsrullens guide
- Utgangsvalse
- Laserenhet
- Laserglass

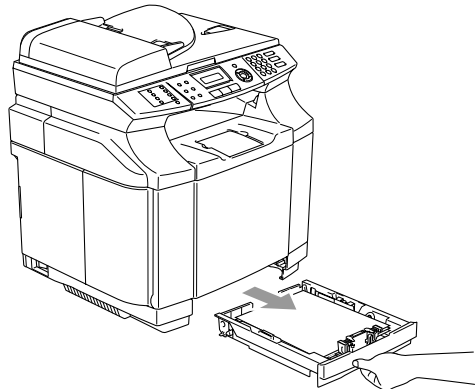
Rengjøre maskinen utvendig

! FORSIKTIG

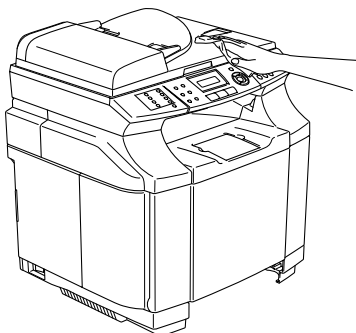
- Bruk nøytrale vaskemidler. Hvis man bruker flyktige væsker som tynner eller bensin, vil det skade maskinens overflate.
- Bruk ikke rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.
- Ikke bruk isopropylalkohol for å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet slår sprekker.

Rengjøre maskinen utvendig på følgende måte:

- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.

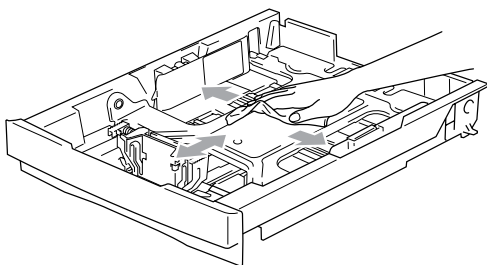


- 2 Tørk av maskinen utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 3 Fjern papir som er satt fast på innsiden av papirskuffen.

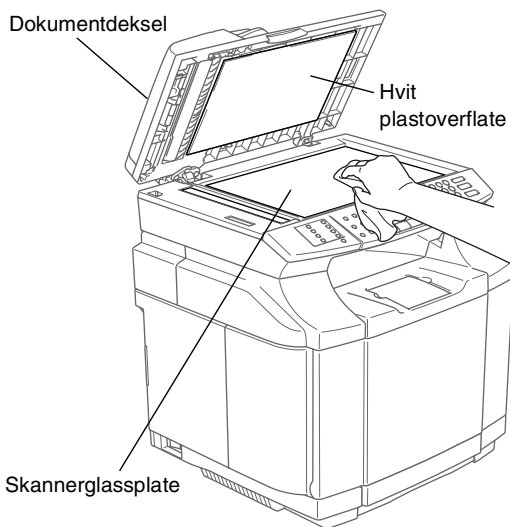
- 4 Tørk av papirskuffen utvendig og innvendig med en myk klut for å fjerne støv.



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

Rengjøre skannerglasset

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



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

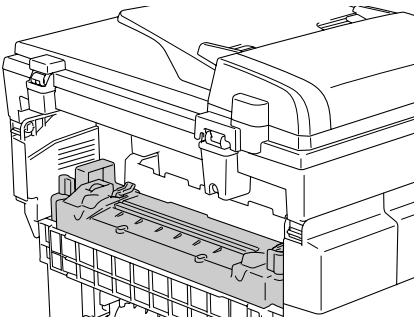


Rengjøring for å forhindre papirstopp

Når du rengjør maskinen på innsiden, må du legge merke til følgende:

! ADVARSEL

- Fuserenheten og delene rundt denne er *varme!* Ta aldri på den skyggelagte områdene som vises nedenfor.

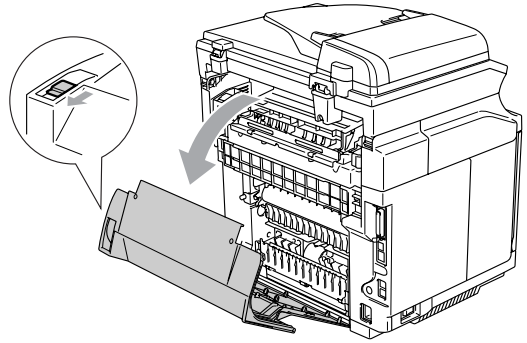


- Vær forsiktig slik at du ikke inhalerer toneren.

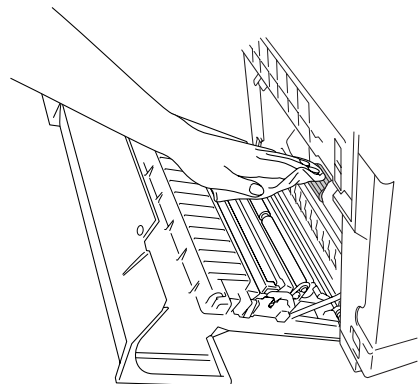
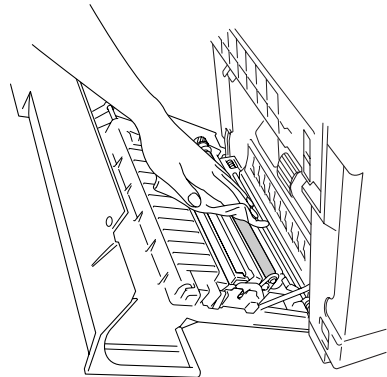
! FORSIKTIG

- Når du rengjør deler inne i maskinen, må du bruke en ren, tørr myk, lofri klut. Ikke bruk isopropylalkohol.
- Hvis du får toner på klærne dine, må du tørke av disse med en tørr klut. Vask klærne med en gang i kald vann for å unngå flekker.
- Aldri ta på eller rengjør overføringsrullen, da utskriftskvaliteten kan bli forringet.

- 1 Slå av maskinens strømbryter. Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkontakten. Åpne det bakre dekslet på maskinen.

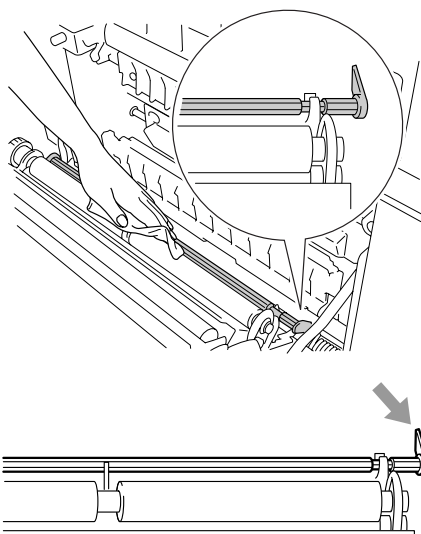


- 2 Rengjør registreringsrullen og valsen for papiropphenting med en tørr, myk og lofri klut for å forhindre papirstopp.

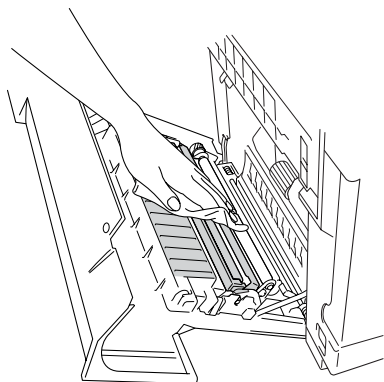


! ADVARSEL

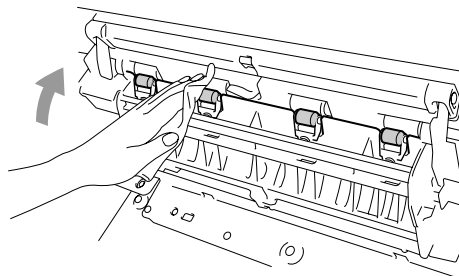
- Vær forsiktig slik at du ikke brekker av aktuatoren mens du rengjør registreringsrullen og valsen for papirophenting.
- Forsikre deg om at du ikke legger for mye trykk på registreringsrullen og valsen for papirophenting. Dette kan skade de, og føre til dårligere utskriftskvalitet.



- 3** Rengjør overføringsrullen og overføringsrullens guide med en tørr, myk og løfri klut for å forhindre papirstopp.



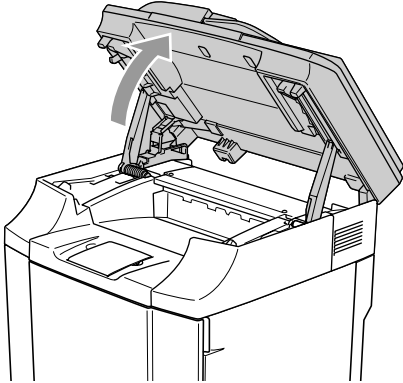
- 4** Rengjør utgangsvalsen. Dette vil forhindre papirtopp ved papierutgangen, og at skitt kommer på utskriftene.



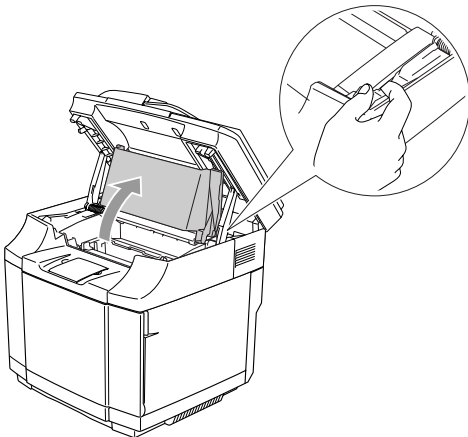
- 5** Lukk det bakre dekslet.
- 6** Plugg maskinens strømkabel inn i stikkontakten igjen, og plugg deretter inn telefonkabelen.

Rengjør laserglasset

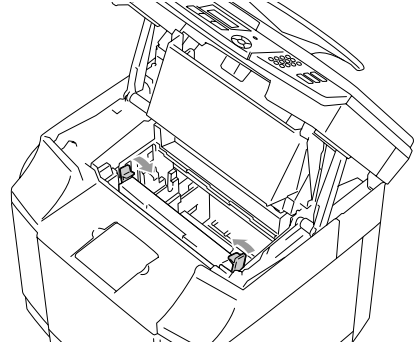
- 1 Slå av maskinens strømbryter. Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkontakten.
- 2 Åpne skannerenheten.



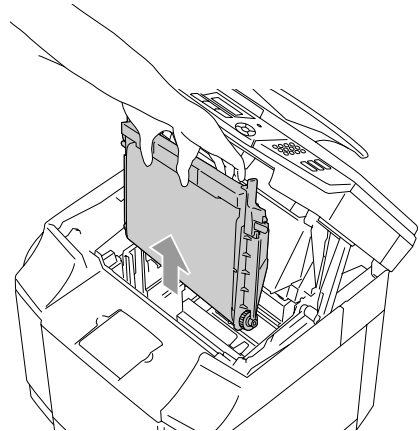
- 3 Lukk opp det innvendige dekselet slik at det fester seg under skannerenheten.



- 4 For å løsne låsen må du trykke på den grønne beltekasset-hendelen som er på begge sidene innvendig.



- 5 Fjern OPC-beltekassetten fra maskinen.

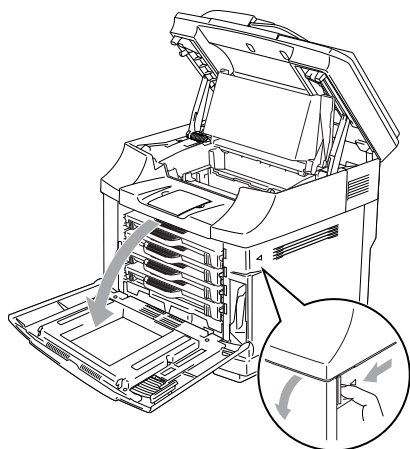


- 6 Plasser OPC-beltekassetten på en jevn overflate, og dekk over det skinnende grønne OPC-beltet med et papirark for å forhindre at den utsettes for lys.

! FORSIKTIG

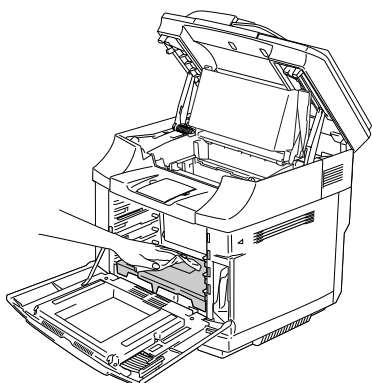
- Ikke berør den OPC-beltets overflate med fingrene.
- Utsett IKKE OPC-beltekassetten for sterkt romlys eller sollys i mer enn to minutter for å unngå å skade beltet.

- 7 Åpne maskinens frontdeksel.

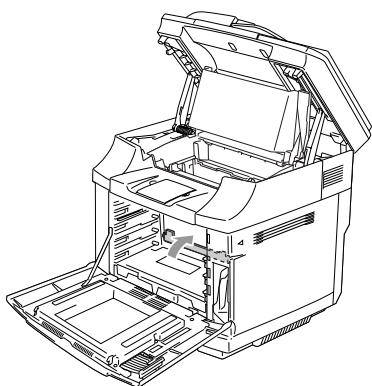


- 8 Ta alle tonerkassetene ut av maskinen.

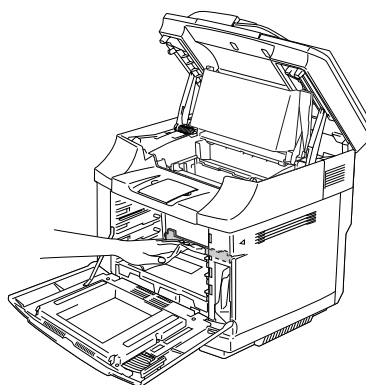
- 9 Rengjør overflaten på laserenheten med en tørr myk, lofri klut.



- 10 Lukk opp laserglassets deksel.



- 11 Rengjør overflaten på laserglasset med en tørr myk, lofri klut.



! ADVARSEL

Ikke bruk væsker som kan fordampe, som tynnere eller benzen til å rengjøre laserglasset. Dette kan føre til dårlig utskriftskvalitet.

- 12 Lukk laserglassets deksel.

- 13 Sett tilbake alle tonerkassetene og OPC-beltekassetten i maskinen. Ikke forsøk på å trykke eller låse fast de nye tonerkassetene. De må ligge løst på skinnene.

- 14 Lukk frontdekselet, og det innvendige dekselet, og lukk deretter skannerenheten.

- 15 Plugg maskinens strømkabel inn i stikkontakten igjen, og plugg deretter inn telefonkabelen. Slå på maskinens strømbryter.

Bytte forbruksvarer

Du vil måtte bytte følgende forbruksvarer med jevne mellomrom. Når det er på tide å bytte forbruksmateriell, vil følgende feilmelding vises på displayet.

Maskinen vil stoppe utskriften når følgende vedlikeholdsmelding vises på displayet.

Meldinger i displayet	Forbruksmateriell du må bytte	Omtrentlig levetid ¹	Hvordan bytte	Best. nr.
Toner tom X	Tonerkassett X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Svart	10 000 sider (svart) ² 6 600 sider (cyan, magenta, gul) ²	Se <i>Melding om at toneren er tom</i> på side C-29.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y
Avf.toner full	Avfallsbeholder	12 000 bilder	Se <i>Full melding for avfallsbeholder</i> på side C-31.	WT-4CL

Følgende vedlikeholdsmelding vil vises på displayet i klar-modus. Disse meldingene gir deg forhåndsvarsler om at du snart må bytte forbruksvarer. For å unngå noen besvær, kan det hende du ønsker å bytte forbruksvarer før de går tomme, og maskinen stopper å skrive.

Meldinger i displayet	Forbruksmateriell du må bytte	Omtrentlig levetid ¹	Hvordan bytte	Best. nr.
Lite toner X	Tonerkassett X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Svart	10 000 sider (svart) ² 6 600 sider (cyan, magenta, gul) ²	Se <i>Melding om at toneren er nesten tom</i> på side C-28.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y



Merk

Tonerkassetter som følger med maskinen, er startertonere.

Startertonere er tonerkassetter med omtrent halvparten av tonermengden som en vanlig toner, og vil gi omtrent 5 000 sider (svart) og omtrent 3 000 sider (cyan, magenta og gul) med en dekning på ca. 5% (A4 eller Letter).

Følgende er vedlikeholdsmeldinger som vil vises annenhver gang med den vanlige meldingen i displayets øverste rad, når maskinen er i klar-modus. Disse meldingene gir deg beskjed om at du må bytte hver av forbruksmaterialene som raskt som mulig, siden forbruksmaterialets brukbare levetid nærmer seg. Maskinen vil fortsette å skrive ut mens disse meldingene vises på displayet.

Meldinger i displayet	Forbruksmaterieill du må bytte	Omtrentlig levetid ¹	Hvordan bytte	Best. nr.
Avf.toner n.full	Avfallsbeholder	12 000 bilder	Se C-31.	WT-4CL
Bytt OPC-belte	OPC beltekassett	60.000 bilder (fortløpende utskrift)	Se C-33.	OP-4CL
Bytt fuser	Fuserenhet	Omtrent 60 000 sider ²	Se C-35.	FP-4CL
Bytt 120K-sett	Overføringsbeltets rengjører Overføringsrull Valsen for papiropphenting Skilleplate Overføringsbelte	Omtrent 120.000 sider ²	Ta kontakt med din Brother forhandler eller Brother kundeservice for å bytte 120K settet.	
Bytt PF-sett2	Papirinmatingssett 2. (Valsen for papiropphenting Skilleplate)		Ta kontakt med din forhandler eller Brother kundeservice for å bytte papirmatingssett 2.	

¹ Definisjon av sider: faktisk antall utslrevne sider.

Definisjonen av bilder:

Hvis bildet på en side inneholder kun en farge (enten cyan, magenta, gul eller svart) =>1 bilde, to farger => 2 bilder, tre farger => 3 bilder, fire farger => 4 bilder.

² Med 5% dekning (A4 eller Letter).

**Merk**

- Kast den brukte forbruksvaren i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Har du spørsmål, kontakt ditt lokale firma for avfallshåndtering. Forsikre deg om at du forseglar forbruksvaren på nytt, slik at restene på innsiden av beholderen ikke slipper ut.
- Vi anbefaler at plasserer brukte forbruksvarer på et papirark, eller en klut for å forhindre at du søler ut innholdet ved et uhell.
- Hvis du bruker papir sin ikke er tilsvarende det anbefalte papiret, kan levetiden på forbruksvarene og maskinens deler bli redusert.
- Den angitte levetiden på hver av enheten i denne listen er vasert på en gjennomsnittlig dekning på 5% av arket uansett hvilken tonerkassett som benyttes. Frekvensen på bytting av forbruksmateriell vil variere avhengig av kompleksiteten til de utskrevne sidene og den prosentvise dekningen, samt mediene som benyttes.

Tonerkassetter

En ny tonerkassett inneholder nok toner til omtrent 10 000 sider svart, og omtrent 6 600 sider cyan, magenta og gul i formatene A4 eller letter, ensidig, med en dekningsgrad på omtrent 5%.

**Merk**

- Mengden toner som benyttes vil variere avhengig av hvor mye som skrives ut på siden, og innstillingene for utskriftstetthet.
- Hvis du endrer utskriftstettheten til lysere eller mørkere utskrifter, vil mengden toner som benyttes bli endret.

Melding om at toneren er nesten tom

Kontroll utskrevne sider, sidetelleren og meldingene på skjermen med jevne mellomrom. Hvis du ser meldingen nedenfor, er maskinen nesten tom for den angitte toneren, eller at den angitte toneren er ikke jevnt fordelt i kassetten.

Lite toner X

X = C, M, Y, K

C står for cyan, M for magenta, Y for gul og K står for svart.

Selv om du kan skrive ut omtrent 300 (svart) og omtrent 500 (cyan, magenta og gul) ekstra sider (med 5% dekning) etter at du ser *Lite toner* første gang, bør du bytte tonerkassetten med en ny en før den går helt tom.

Melding om at toneren er tom

Når følgende melding vises på displayet, og maskinen stopper, må du bytte tonerkassetten.

Toner tom X

Bytte tonerkassetten

Tonerkassetten kan skrive ut omtrent 10 000 sider svart og omtrent 6 600 sider for cyan, magenta og gul. Når tonerkassetten er nesten tom, vil displayet vise følgende melding. X viser fargekassetten som er nesten tom. (**C** = cyan, **M** = magenta, **Y** = gul, **K** = svart) Når tonerkassetten er tom, vil denne meldingen bytte til Toner tom X.

Lite toner X

Faktisk sideantall vil variere avhengig av type dokumenter som skrives ut (dvs. standardbrev, detaljert grafikk).



ADVARSEL

Ikke legg tonerkassetten i en åpen flamme. Den kan eksplodere.



FORSIKTIG

- Brothers maskiner er utviklet for bruk med toner av en bestemt spesifikasjon og vil yte optimalt når det brukes originale tonerkassetter fra Brother. Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes toner eller tonerkassetter med andre spesifikasjoner. Brother anbefaler derfor ikke bruk av andre tonerkassetter enn originale Brother-kassetter sammen med denne maskinen. Hvis skade utvoldes på deler av denne maskinen som en følge av at produkter fra andre produsenter brukes sammen med denne maskinen, dekkes nødvendigvis ikke reparasjonen av garantien.
- Vent med å pakke ut tonerkassetten inntil du skal til å installere den i maskinen. Dersom en tonerkassetten blir liggende åpent over lengre tid, forkortes tonerpulverets levetid.

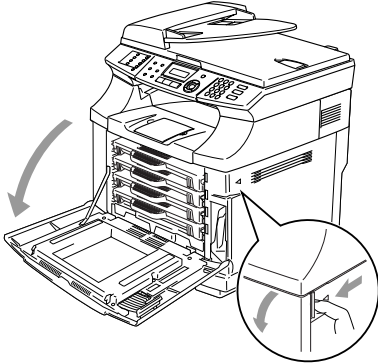


Merk

Vi anbefaler å rengjøre maskinen når du bytter tonerkassetten.

Slik bytter du ut tonerkassetten

- 1 Åpne maskinens frontdeksel.



- 2 Trekk ut den brukte tonerkassetten.
- 3 Ta den nye tonerkassetten ut av esken.

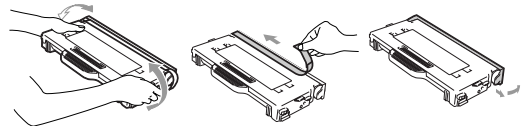
! FORSIKTIG

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

📄 Merk

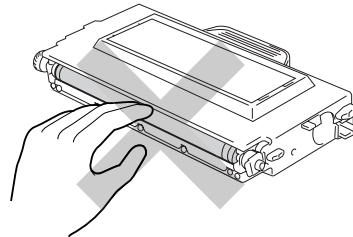
- Kast den brukte tonerkassetten i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Du kan også sjekke ut vår miljørside www.brothergreen.co.uk for informasjon om resirkulering.
- Påse at tonerkassetten forsegles forsvarlig slik at tonerpulver ikke trenger ut av kassetten. Har du spørsmål,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

- 4 Hold kassetten vannrett med begge hender og rist den fra side til side tre eller fire ganger for å spre toneren jevnt inne i kassetten. Fjern tapen merket med REMOVE, samt det oransje beskyttelsesdekslet fra den nye tonerkassetten.

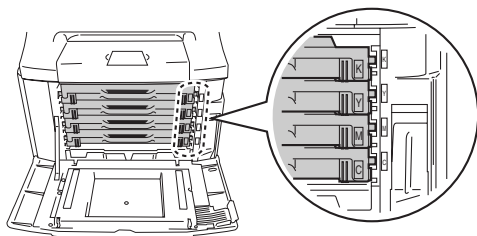
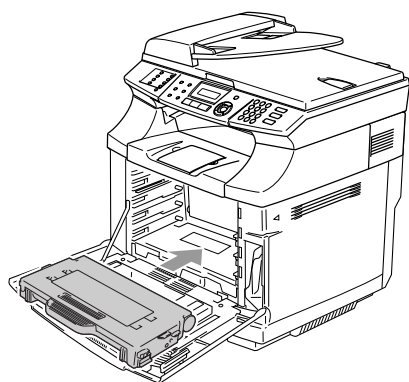


📄 Merk

- Vent med å pakke ut tonerkassetten inntil du skal til å installere den i maskinen. Hvis tonerkassetten ligger utpakkert i for lang tid, vil levetiden på toneren bli forkortet.
- Sett inn den nye tonerkassetten i maskinen med en gang etter at du har tatt av det beskyttende dekslet. For å forhindre forringelse av utskriftskvaliteten, må du ikke berøre de skraverete feltene nedenfor.



- 5 Sett inn den nye tonerkassetten ved å plassere den på skinnen. Gli den forsiktig inn i maskinen. Forsøk ikke å trykke eller låse tonerkassetten inn; den må hvile løst i styreskinnene, og den blir riktig plassert når frontdekslet er lukket. Merk at hver fargekassetten har en individuell fargenøkkel for å forhindre feilaktig installasjon. Tilpass hver kassetts fargeetikett med den samme fargeetiketten på maskinen.



- 6 Lukk frontdekslet.

! FORSIKTIG

Ikke sett tonerkassetten på siden eller snu den opp ned.

Avfallsbeholder

Etter at du har skrevet ut omtrent 12 000 bilder med en dekning på 5%, må du bytte avfallsbeholderen. Når avfallsbeholderen er nesten full, vil en advarsel bli vist.

Avf.toner n.full

Full melding for avfallsbeholder

Når avfallsbeholderen er full, vil følgende melding vises på displayet, og maskinen vil ikke skrive ut. Når du ser denne meldingen, må du bytte avfallsbeholderen.

Avf.toner full



ADVARSEL

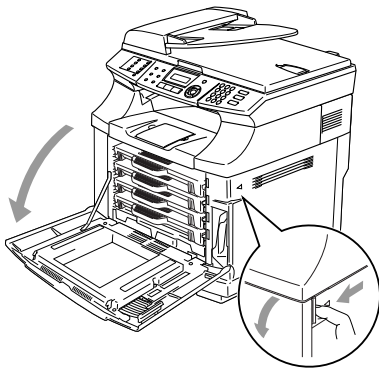
- Ikke bruk avfallsbeholderen på nytt.
- Ikke legg avfallsbeholderen i en åpen flamme. Den kan eksplodere.
- Vær forsiktig slik at du ikke søler toneren. Ikke pust inn eller la toner komme inn i øynene.

Bytt avfallsbeholderen

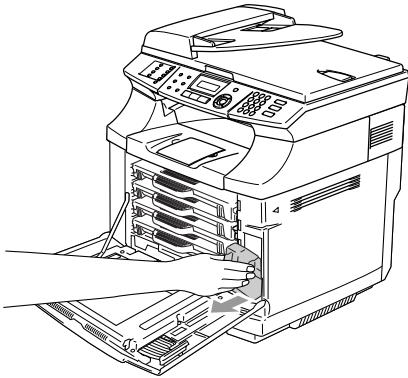
! FORSIKTIG

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

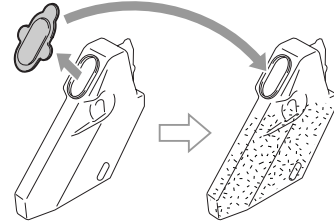
- 1 Åpne maskinens frontdeksel.



- 2 Fjern avfallsbeholderen fra holderen på høyre side av maskinen. Vær forsiktig slik at du ikke søler toneren.



- 3 Ta av toppen på den nye avfallsbeholderen, og sett toppen på den brukte avfallsbeholderen.



📄 Merk

- Når du kaster den brukte avfallsbeholderen, må du legge den i plastposen som ble levert med den nye avfallsbeholderen.
- Kast den brukte avfallsbeholderen i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Har du spørsmål, kontakt ditt lokale firma for avfallshåndtering.

- 4 Sett den nye avfallsbeholderen inn i holderen.
- 5 Lukk frontdekselet.

OPC beltekassett

Melding om bytte av OPC-beltekassett

Når OPC-beltekassetten går tom, vil følgende melding vises på displayet. Når du ser denne meldingen, må du bytte OPC-beltekassetten:

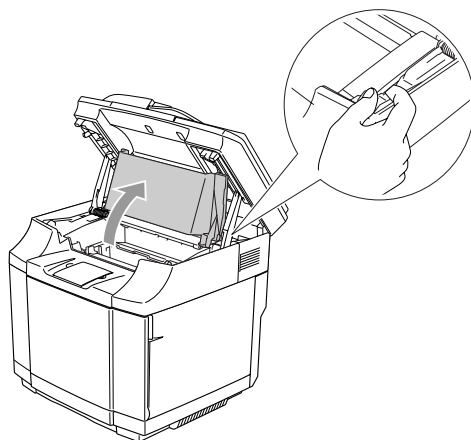
Bytt OPC-belte

! ADVARSEL

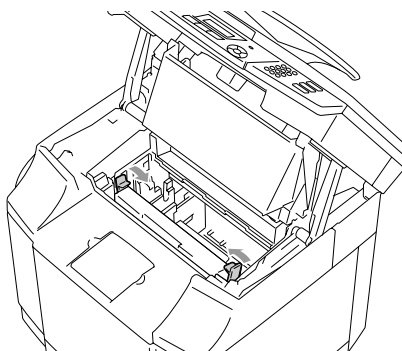
- IKKE berør den grønne overflaten på OPC-beltekassetten. Hvis du berører den, kan det forringe utskriftskvaliteten.
- Utsett IKKE OPC-beltekassetten for sterkt romlys eller sollys i mer enn to minutter for å unngå å skade beltet.
- Skade som er forårsaket av feilaktig behandling av OPC-beltekassetten kan medføre at garantidekningen bortfaller.

Bytte OPC-beltekassetten (OP-4CL)

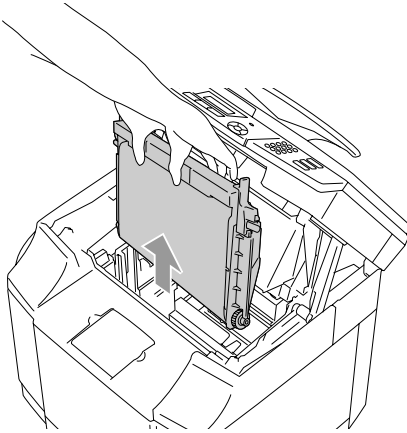
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Åpne skannerenheten.
- 3 Lukk opp det innvendige dekselet slik at det fester seg under skannerenheten.



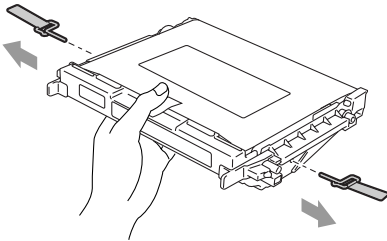
- 4 For å løsne låsen må du trykke på den grønne beltekasset-hendelen som er på begge sidene innvendig.



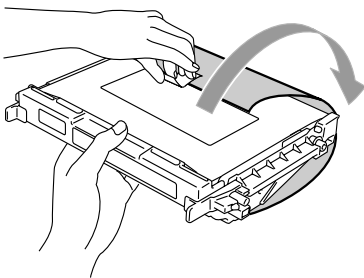
- 5 Fjern OPC-beltekassetten fra maskinen.



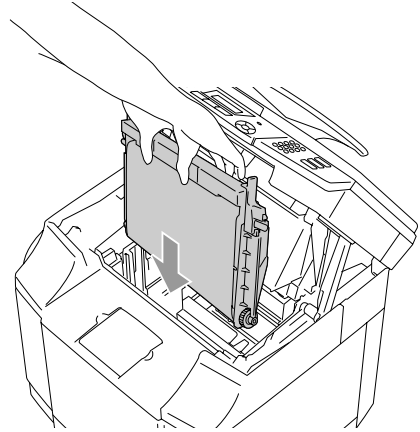
- 6 Fjern de oransje beltestrammings-frigjøringspinnene fra sidene på OPC beltekassetten.



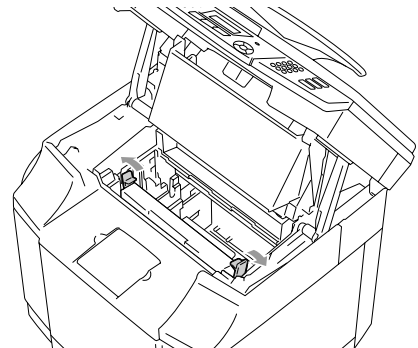
- 7 Fjern beskyttelsesarket fra den nye OPC-beltekassetten. IKKE berør den grønne overflaten på OPC-beltekassetten



- 8 Ta OPC-beltekassetten inn i maskinføringene med den flate siden vendt mot deg.



- 9 For å låse kassetten i maskinen, må du trykke på beltekassettlåsene som du finner på begge sider av OPC-beltekassetten utover.



- 10 Lukk det innvendige dekslet, og lukk deretter skannerenheten.

- 11 Slå på maskinens strømbryter.

Tilbakestill OPC-beltets teller

- 1 Trykk **Menu/Set**, **7**, **4**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge OPC-belte, og trykk **Menu/Set**

Bekreftelsesmeldingen vises på displayet.

OPC-belte
1.Reset 2.Stopp

- 3 Trykk **1** for å tilbakestille telleren.
—**ELLER**—
Tast **2** for å annullere.

Fuserenhet

Melding om at du må bytte fuserenheten

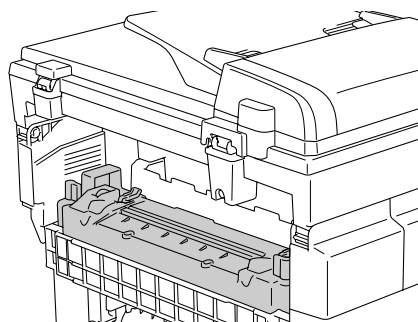
Når følgende melding vises på displayet, må du bytte fuserenheten.

Bytt fuser

! ADVARSEL

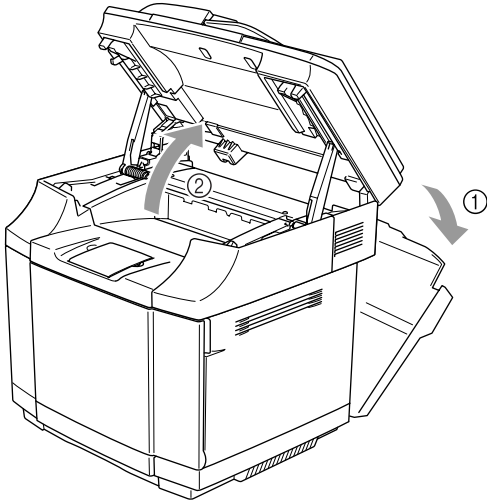


Fuserenheten og delene rundt denne er *varme!* Vent til fuserenheten har kjølt seg ned før du bytter enheten. Hvis du tar på de varme delene, kan du bli skadet.

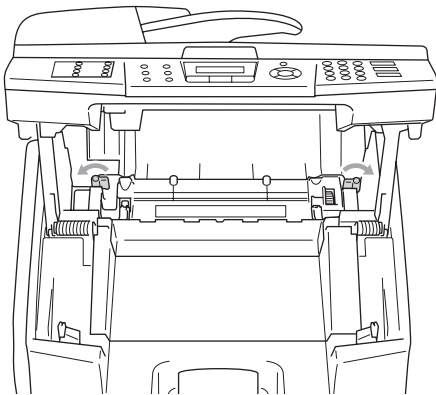


Bytte fuserenheten.

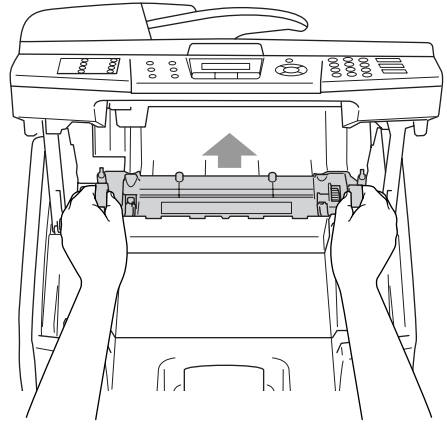
- 1 Slå av maskinens strømbryter. For å unngå skade, må du vente til maskinen har kjølt seg ned, før du bytter fuserenheten.
- 2 Lukk opp bakdekselet og skannerenheten av på denne maskinen.



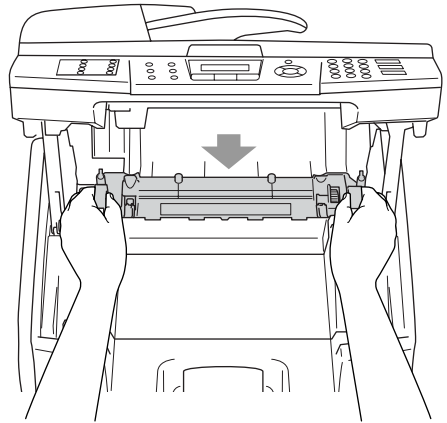
- 3 For å løsne fuserenheten fra resten av maskinen, må du løsne låsehendelene på begge sider av fuserenheten.



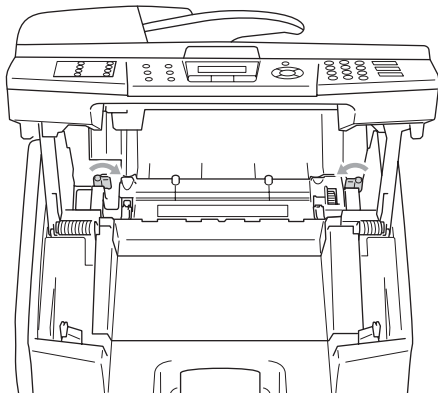
- 4 Hold hendlene på begge sider mens du tar fuserenheten ut av maskinen.



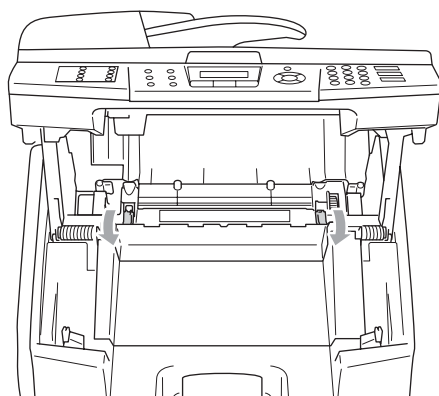
- 5 Sett inn den nye fuserenheten i maskinen. Sørg for at du setter den nye fuserenheten helt inn i maskinen.



- 6 Fest fuserenheten med de to låsehendelene som du finner på begge sider av enheten.



- 7 Flytt fuserenhetens trykkutløserhendel til posisjonen Set.



- 8 Lukk skannerenheten og det bakre dekselet.
- 9 Slå på maskinens strømbryter.

Tilbakestill fuserenhetens teller

- 1 Trykk **Menu/Set**, **7**, **4**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Fuserenhet, og trykk **Menu/Set**. Bekreftelsesmeldingen vises på displayet.

Fuserenhet
1. Reset 2. Stopp

- 3 Trykk **1** for å tilbakestille telleren.
—**ELLER**—
Tast **2** for å annullere.

! FORSIKTIG

Vær forsiktig når du bytter fuserenheten. Ikke legg noe trykk på fuserenheten, da den skal gå lett inn. Hvis den ikke gjør det, må du forsikre deg om at koblingene er bevegelige.

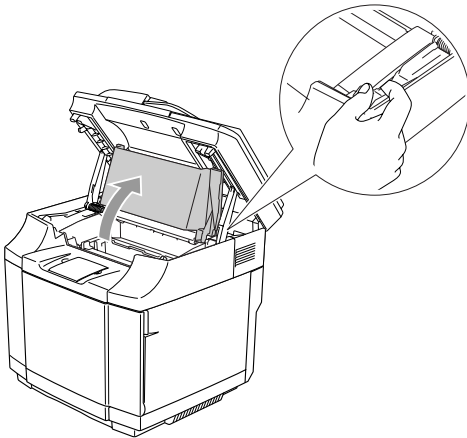
Ikke bruk makt! Det kan skade både fuserenheten og maskinen.

Bytte overføringsbeltets rengjør

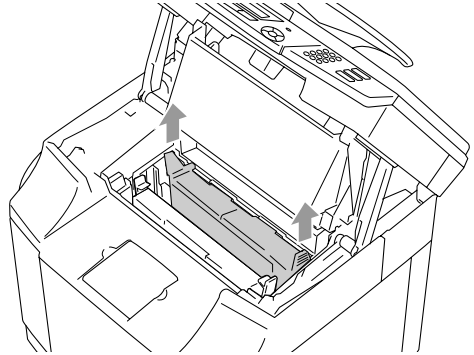
! FORSIKTIG

Begge endene av overføringsbeltets rengjøringsrull består av metallager som kobler bias-elementet til strømforsyningen. Disse må tilkoblingene må være festet når du installerer overføringsbeltets rengjør. Kontroller hvordan du kobler disse godt sammen ved å se på det gamle settet før du bytter.

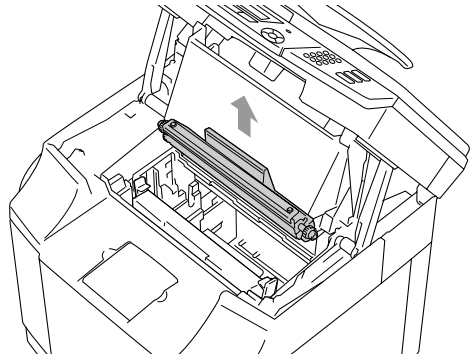
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Åpne skannerenheten.
- 3 Lukk opp det innvendige dekselet på maskinen slik at det fester seg under skannerenheten.



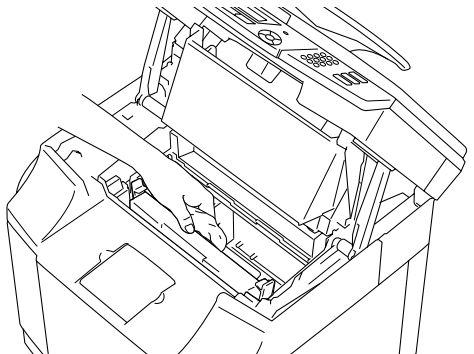
- 4 Fjern dekselet over overføringsbeltet.



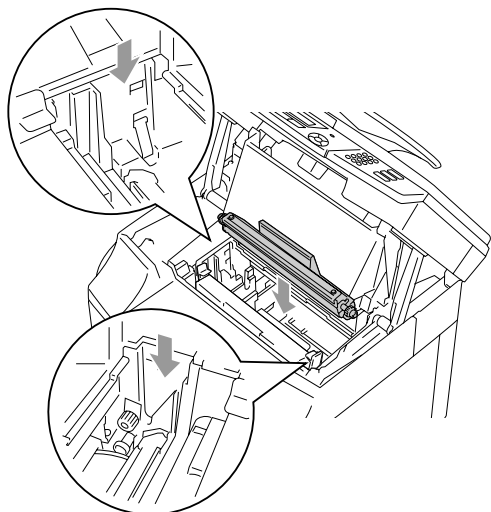
- 5 Fjern overføringsbeltets rengjør ved å ta tak i hendelen og løfte det opp.



- 6 Rengjør området som den nye rengjøringsenheten skal installeres med en tørr bomullsklut.



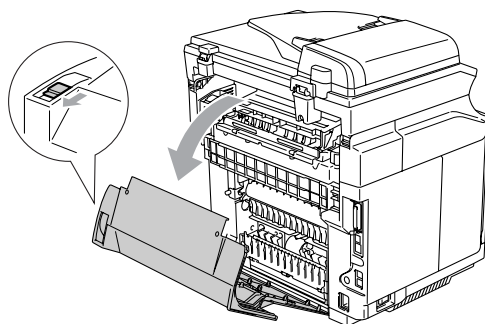
- 7 Sett inn den nye enheten inn i maskinen ved å plassere messinglagrene inn i guidene forsiktig, og deretter trykke hendelen ned til lagrene klikker på plass. Forsikre deg om at overføringsbeltets rengjørere kan bevege seg ved å flytte den litt oppover (roterende lett rundt lagrene) i kapslingen etter at du har installert den.



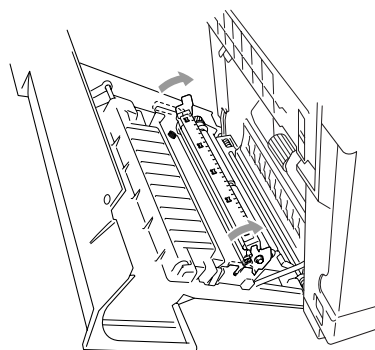
- 8 Sett tilbake dekselet over overføringsbeltet, og lukk toppdekselet.
- 9 Lukk det innvendige dekslet, og lukk deretter skannerenheten.
- 10 Slå på maskinens strømbryter.

Bytt overføringsrullen

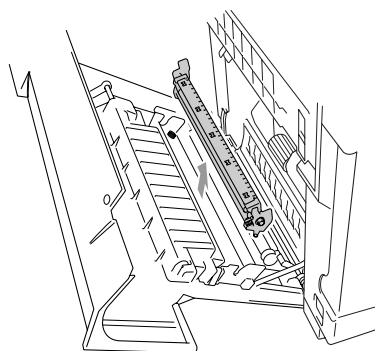
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Åpne det bakre dekslet på maskinen.



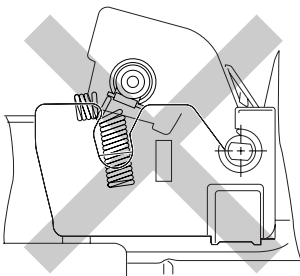
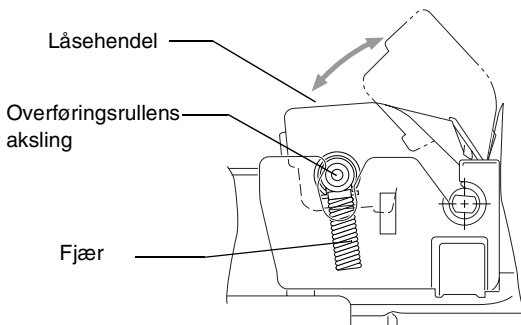
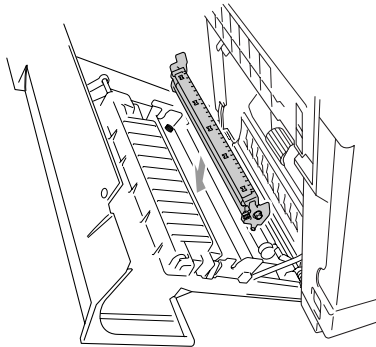
- 3 Løsne overføringsrullens låsehendler på høyre side, og løft deretter i hendlene for å løsne overføringsrullene.



- 4 Ta ut overføringsrullene ved å forsiktig trekke høyre side opp, og trekke overføringsrullen mot høyre.



- 5 Sett inn den nye overføringsrullen ved å holde i låsehendelene på overføringsrullen, mens du justerer vinkelen på rullens aksling (begge sider) slik at de treffer overføringsenhetens spor. Sett overføringsrullen ned på akslingen, og sett rullen ned i fjæren som vist.



- 6 Trykk låsenedlene ned for å låse overføringsrullen på plass.
- 7 Lukk det bakre dekslet.
- 8 Slå på maskinens strømbryter.

Maskininformasjon

Vise serienummeret

Du kan se på maskinens serienummer på displayet.

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

```
Serienummer
XXXXXXXXXX
```

- 2 Trykk **Stop/Exit.**

Sjette sidetellerne

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

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

```
Maskin Info
2.Sideteller
```

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

```
Sideteller
Total      :XXXXXXX
```

```
Sideteller
Kopi       :XXXXXXX
```

```
Sideteller
Print      :XXXXXXX
```

```
Sideteller
Rap/fax    :XXXXXXX
```

- 3 Trykk **Stop/Exit.**

Kontroller gjenværende levetid på deler

Du kan se gjenværende levetid på disse delene i displayet.

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

```
Maskin Info
3.Levetid deler
```

- 2 Trekk ▲ eller ▼ for å velge,
 - 1.L.tid OPC-belt,
 - 2.Levetid fuser,
 - 3.L.tid 120K set eller
 - 4.L.tid PF sett2.

Trykk **Menu/Set**.

```
L.tid OPC-belt
Gjenstår:XXX%
```

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Merk

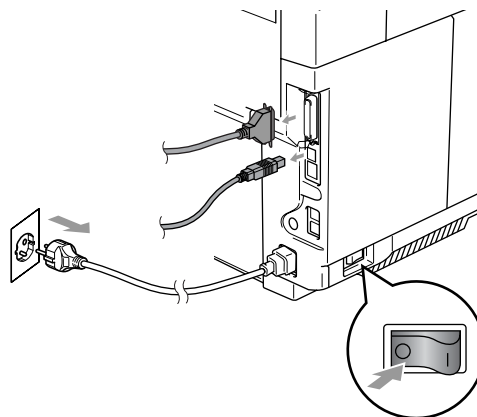
Kontrollen av en dels levetid, vil kun være nøyaktig hvis du tilbakestilte levetidstelleren for den aktuelle delen når du installerte en *ny* del.

Den vil ikke være nøyaktig hvis du har tilbakestilt delens teller under bruk av en *brukt* del.

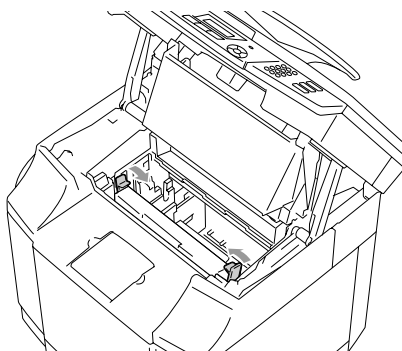
Pakke og transportere maskiner

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

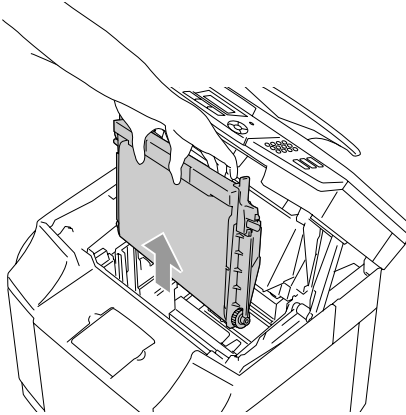
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Trekk først ut telefonledningen, deretter grensesnittkablene og strømkabelen ut av stikkontakten.



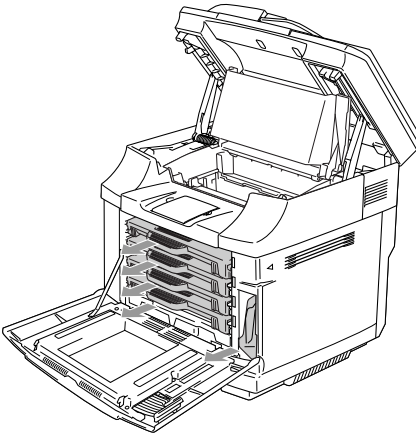
- 3 Lukk opp skannerenheten og det det innvendige dekselet på maskinen slik at det fester seg under skannerenheten.
- 4 Trykk begge de grønne låsehendelene på OPC-beltekassetten innover.



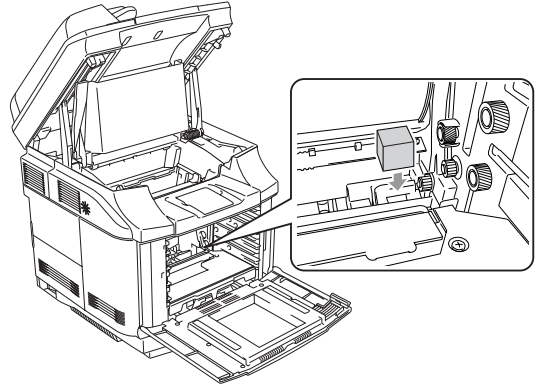
- 5 Fjern OPC-beltekassetten fra maskinen, og legg den i den originale plastposen.



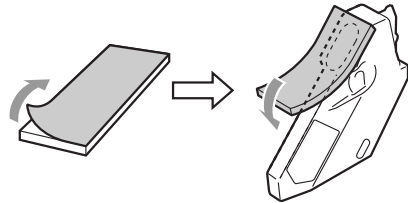
- 6 Åpne maskinens frontdeksel. Trekk ut alle tonerkassettene og avfallsbeholderen fra maskinen.



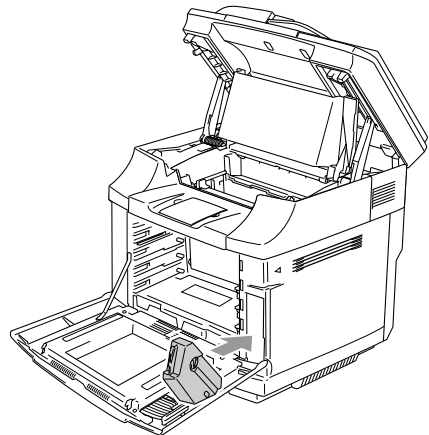
- 7 For å unngå at du søler toner, plugg igjen hullet for avfallstoner som du finner nederst til venstre inne i maskinen med den vedlagte beskyttelsessvampen.



- 8 Fjern tapen fra den vedlagte beskyttelsessvampen, og dekk til åpningen på avfallsbeholderen som vist i illustrasjonen.

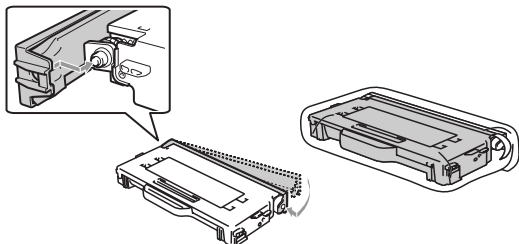


- 9 Sett avfallsbeholderen inn i maskinen.

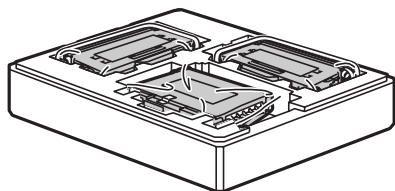


- 10 Lukk frontdekelet, det innvendige dekelet og snakkerenheten.

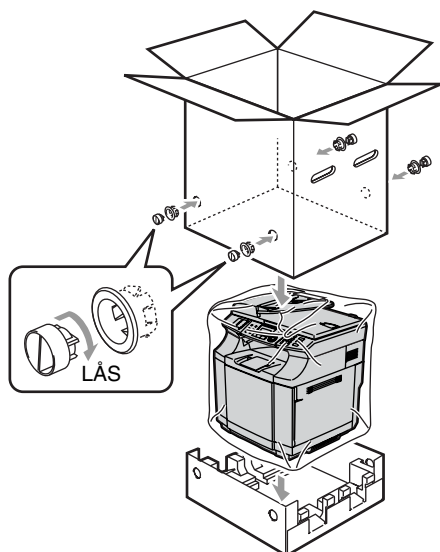
- 11 Fest et av de originale oransje beskyttelsesdekselene på hver av tonerkassetten. Fest den med tape. Legg hver enkelt tonerkassett i en separat plastpose.



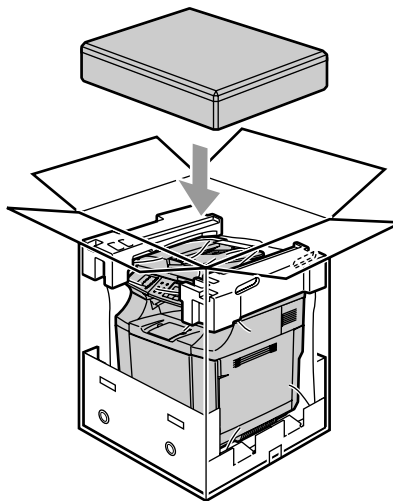
- 12 Legg tonerkassetten og OPC-beltekassetten i tilbehørsboksen, og lukk denne.



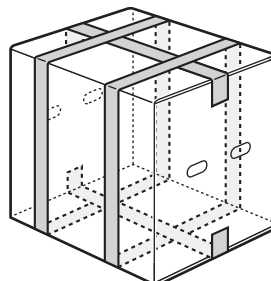
- 13 To personer må plassere maskinen i plastposen, og sette maskinen inn i kartongen.



- 14 Sett de to isoporbitene på topp av maskinen, og legg deretter tilbehørsboksen på toppen av isoporen.



- 15 Lukk kartongen og tape den forsvarlig.



Valgfritt tilbehør og forbruksmaterialer

Nedre papirskuff (LT-27CL)

Se *Nedre papirskuff (LT-27CL)* på side D-1.

SO-DIMM minne

Se *SO-DIMM* på side D-3.

Nedre papirskuff (LT-27CL)

Den nedre papirskuffen (skuff 2) er en valgfri skuff som kan holde opp til 530 ark med ekstra papir (80 g/m²). Du kan legge i papir i formatene Letter, A4, B5 (JIS og ISO) eller Executive (176 x 250 til 215,9 x 297 mm) i denne skuffen. Hvis du ønsker å kjøpe den nedre papirskuffen, må du ta kontakt med forhandleren du kjøpte maskinen av.

Hvordan installere den nedre papirskuffen

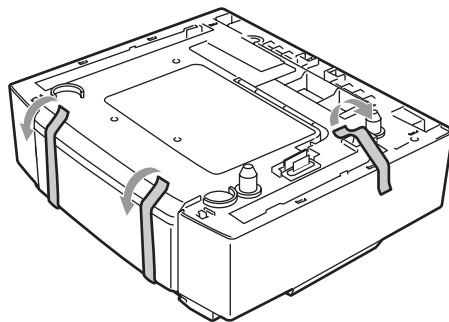
! ADVARSEL

- Denne maskinen er tung, og veier ca 34,5 kg. For å forhindre skader, må minst to personer løfte maskinen sammen.
- Når du løfter maskinen, må du bruke håndgrepene nederst i de fire hjørnene på maskinen.
- Når du plasserer maskinen på toppen av den nedre papirskuffen, må du være forsiktig slik at du ikke klemmer fingerene mellom enhetene.
- Ikke bær maskinen når den nedre skuffen er montert.

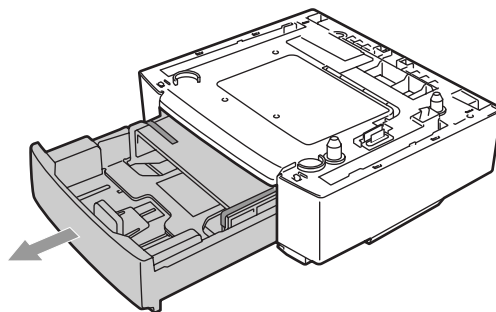
! FORSIKTIG

Når du flytter eller løfter denne maskinen, må du holde maskinen flat. For å unngå at du søler toner, bør du først ta ut tonerkassetene og avfallsbeholderen.

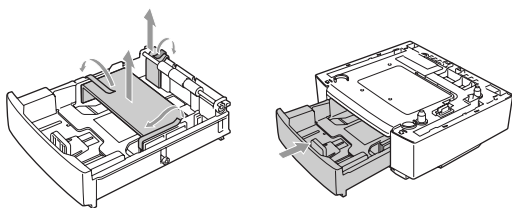
- 1 Slå av maskinens strømbryter. Deretter trekker du ut telefonledningen fra telefonkontakten.
- 2 Trekk maskinens strømplugg ut av veggkontakten. Trekk ut grensesnitt-kabelen fra maskinen.
- 3 Plasser den nedre skuffen på et flatt bord, og fjern de beskyttende delene.



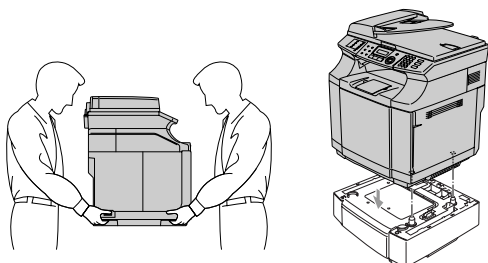
- 4 Fjern papirskuffen fra den nedre enheten.



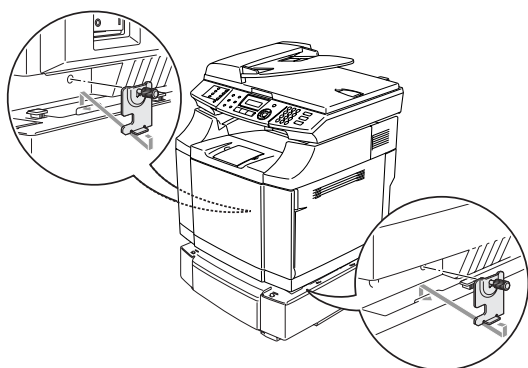
- 5 Fjern de beskyttende delene, og sett deretter papirskuffen tilbake i enheten.



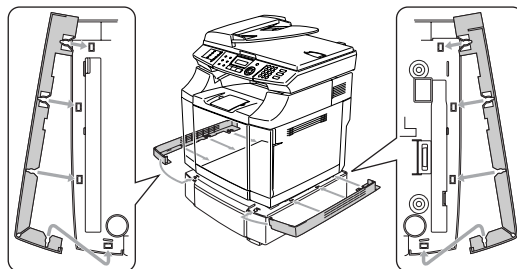
- 6 Kontroller de to justeringspinnene på den nedre papirskuffen. Bruk to personer til å løfte maskinen, og plasser den på toppen av den nedre papirskuffen. Sørg for at dere benytter det fire håndtakene på maskinens fire hjørner, nederst. Kontroller at pinnen kommer korrekt inn på maskinen. Kontroller at kontakten er satt inn.



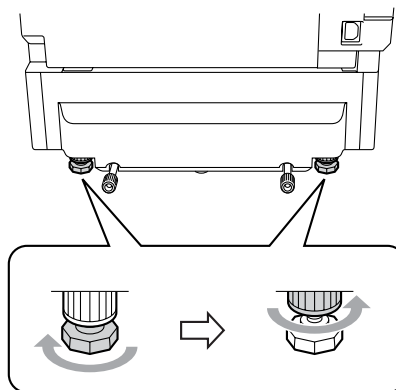
- 7 Sett inn de to stoppfittingene på høyre og venstre side av den nedre papirskuffen.



- 8 Dekk til åpningen på høyre side med dekselet ved å sette det først inn i kroken på baksiden. Dekk til åpningen på venstre side med dekselet ved å sette det først inn i kroken på baksiden. Lukk begge sidedekslene ved å plassere slissen over kroken på den nedre papirskuffen.



- 9 For å nivelere maskinen, må du justere føttene til den nedre enheten i fronten og på bakre høyre side. Vri føttene slik at de beveger seg opp eller ned til de berører arbeidsoverflaten og skuffen er i vater. Vri låseskruen på hver for slik at de sitter godt.



Legge i papir i den nedre skuffen

Etter at du har installert den nedre papirskuffen, kan du legge i papir på samme måte som du legger i papir i den øvre skuffen.

Feil oppsett

Ikke legg i transparenter, etiketter eller konvolutter i de den nedre papirskuffen. Dette kan føre til papirstans.

SO-DIMM

Minnebrikken installeres på hovedkortet inne i maskinen. Når den ekstra minnebrikken er installert, øker ytelsen både for kopi- og utskriftsfunksjonene, samt at den lar deg lagre flere telefakser.

Maskinen har 64 MB minne som standard, og et spor for å utvide med ekstra minne. Minnet kan utvides opp til 576 MB ved å installere en kommersielt tilgjengelig SO-DIMM-brikke (Dual In-line Memory Module).

Maskinen bruker minnemoduser som er:

144-pins, no-parity, SDRAM med 64 MB eller mer.

Maskinen er ikke kompatibel med EDO-minne (Extended Data output).

Følgene 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 må SO-DIMM-brikken ha følgende spesifikasjoner:


Type:	144-pinner og 64-biters utdata
CAS latens:	2 eller 3
Klokkefrekvens:	100 MHz eller mer
Kapasitet:	64 til 512 MB
DRAM type:	SDRAM

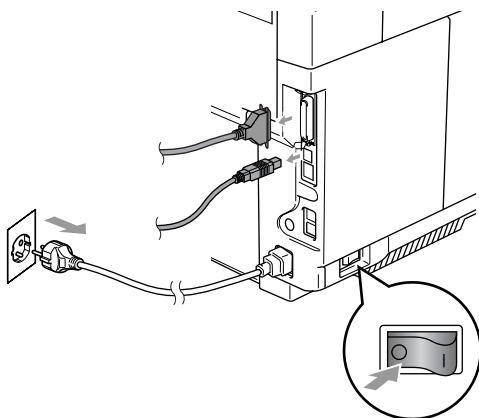
- Maskinens standardminne kan variere avhengig av maskin-modell og land.
- Det kan være at noen SO-DIMM-brikker ikke fungerer med denne maskinen.
- For mer informasjon, ta kontakt med forhandleren hvor du kjøpte maskinen, eller Brother kundeservice.
- For den nyeste informasjonen, besøk Brother Solutions Center på adressen <http://solutions.brother.com>

Installere ekstra minne

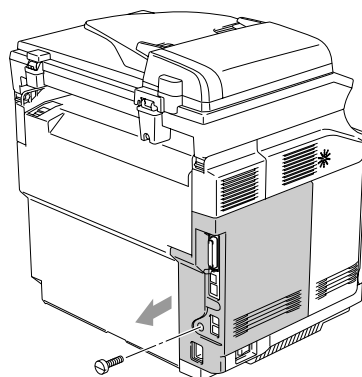
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkkontakten.

! ADVARSEL

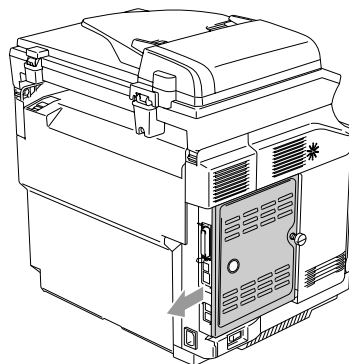
 Sørg for at maskinen er slått AV og at du har trukket ut maskinens strømledning før du installerer eller tar ut SO-DIMM-brikken. Hvis du installerer ekstrautstyr uten at du trekker ut strømledningen fra maskinen kan føre til elektrisk støt.



- 3 Skru ut skruen som holder sidedekselet på plass, og gli dekselet av.



- 4 Skru ut skruen som holder beskyttelsesplaten av metall på plass, og fjern denne.

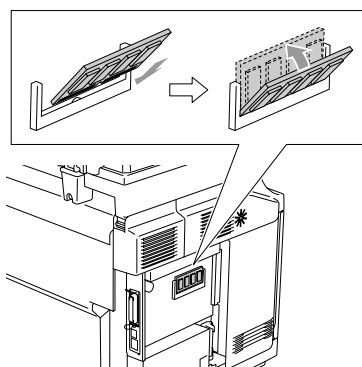


- 5 Pakk ut SO-DIMM-brikken og hold den i kantene.

! FORSIKTIG

SO-DIMM-brikker kan ta skade av selv små mengder statisk elektrisitet. Ikke berør minnebrikkene eller brikkenes overflate. Bruk en antistatisk håndleddsstropp når du installerer eller fjerner en minnebrikke. Hvis du ikke har noen antistatisk håndleddsstropp, må du berøre det bare metallet på maskinen regelmessig.

- 6 Hold i SO-DIMM-brikken med fingrene på sidekantene og tommelen på bakkanten. Juster haken i SO-DIMM-brikken med SO-DIMM sporet. (Kontroller at låsehakene på begge sider av DIMM-sporet er åpne eller vender utover.)



- 7 Press SO-DIMM-brikken rett inn i sporet (med fast trykk). Forsikre deg om at låsehakene klikker på plass på begge sider av SO-DIMM-brikken.

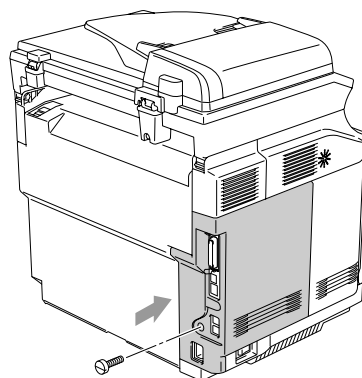


Merk

For å ta ut SO-DIMM brikken må du åpne festeklipsene på begge sider av brikken ved å trykke disse utover, ta tak i begge sidene av SO-DIMM brikken og trekk den rett ut.

- 8 Fest metallplaten med skruen igjen.

- 9 Sett tilbake sidedekselet ved å gli det tilbake på skinnene, og fest dekselet med skruen.



- 10 Fest grensesnitt-kabelen til datamaskinen igjen. Plugg maskinens strømkabel inn i stikkontakten igjen, og plugg deretter inn telefonkabelen. Slå på maskinens strømbryter.



Merk

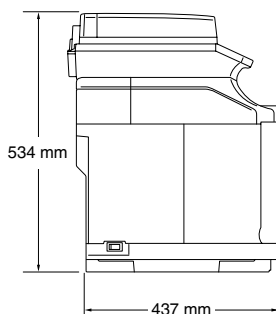
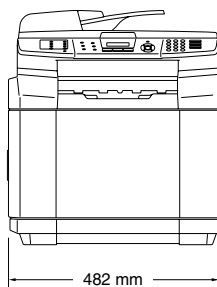
For å kontrollere at du har intallert SO-DIMM brikken korrekt, kan du skrive ut listen over brukerinnstillingene som viser installert minnestørrelse. Skrive ut listen over brukerinnstillinger, se *Skrive ut en rapport* på side 9-2.

Produktbeskrivelse

Generelt

Minnekapasitet	64 MB (utvidbart til 576 MB)
ADF (automatisk dokumentmater)	Opptil 35 sider
Papirskuff	250 ark (80 g/m ²)
Skriverstype	Laser
Utskriftsmetode	Elektrofotografisk med halvleder-laserstråleskanning
Display (LCD)	16 tegn x 2 linjer
Strømkilde	220 - 240 V 50/60 Hz
Strømforbruk	Kopiering: Gjennomsnittlig 615 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 16 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 155 W

Mål



Vekt	Uten OPC-belte/tonerkassetter: 34,5 kg
Støy	Drift: LWAd = 6,7 bels eller mindre Ventemodus: LWAd = 5,4 bels eller mindre
Temperatur	Drift: 10 - 32,5°C Ved lagring: 0 - 40°C
Fuktighet	Drift: 20 til 80% (uten kondensering) Ved lagring: 10 til 90% (uten kondensering)

Utskriftsmedier

Papirinnang

Papirskuff

- Papirtyper:
Tynt, vanlig, tykt, tykkere, resirkulert papir eller transparenter¹
- Papirstørrelser:
A4, Executive, A5, B5, COM10 og DL
For mer informasjon, se *Papir og andre media som er akseptabelt* på side 2-1.
- Papirvekt:
60 - 210 g/m²
Opp til 35 sider av 64 - 90 g/m² papir for ADF
Maksimumskapasitet papirskuff: Inntil 250 ark på 80 g/m² vanlig papir eller inntil 50 transparenter

Papirutgang

Opptil 250 ark med vanlig A4-papir²
(utmating med forsiden ned til utgangspapirbrettet)

¹ For transparent eller etikett anbefaler vi at utskriftssidene fjernes fra utgangspapirbrettet straks de kommer ut av maskinen, dette for å unngå flekker.

² Basert på anbefalt papir på side 2-1. Antallet sider vil variere med papiret som benyttes.

Faksfunksjon

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatisk skifte til lavere hastighet: 33600 bps
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 147,3 til 215,9 mm Høyde for dokumentmater: 147,3 til 356 mm Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm Høyde for skannerglassplate: Maks. 297 mm
Skanningsbredde	Maks. 208 mm
Utskriftsbredde	Maks. 208 mm
Gråtoneskala	256 nivå
Pollingtyper	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell
Kontrastkontroll	Automatisk/superlys/supermørk (manuell innstilling)
Oppløsning	<ul style="list-style-type: none"> • Horisontalt 203 punkter/tomme (8 punkter/mm) • Vertikal <ul style="list-style-type: none"> Standard - 3,85 linjer/mm (monokrom) 7,7 linjer/mm (farge) Fin - 7,7 linjer/mm (monokrom) 7,7 linjer/mm (farge) Foto - 7,7 linjer/mm (monokrom) Superfin - 15,4 linjer/mm (monokrom)
Direktevalg	16 (8 x 2)
Hurtigvalg	200 mottakere
Gruppesending	266 mottakere
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Automatisk svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
Kommunikasjonskilde	Offentlig telenett
Sending fra minnet	Opptil 500 ¹ /400 ² sider
Mottak ved Tom for papir	Opptil 500 ¹ /400 ² sider

¹ "Sider" refererer til "Brother Standard Chart No. 1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

² "Sider" refererer til "ITU-T Test Chart #1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Kopifunksjon

Farge / svart-hvitt

Farge/svart-hvitt

Dokumentstørrelse

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

Første kopi

Omtrent 20 sekunder (monokromt)
Omtrent 30 sekunder (monokromt)

Flere kopier

Stabler eller sorterer opptil 99 sider

Forstørrelse/forminskning

25% til 400% (i trinn på 1%)

Oppløsning

skanning: Opptil 600 x 300 dpi
utskrift: Opptil 600 x 600 dpi

Skannerfunksjon

Farge / svart-hvitt	Farge / svart-hvitt
TWAIN-kompatibilitet	Ja (For Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® Workstation 4.0) Mac OS® 9.1- 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
WIA-kompatibilitet	Ja (Windows® XP) ¹
Farge Dybde	48-bits fargebehandling (inn) 24-bits fargebehandling (ut)
Oppløsning	opptil 9600 x 9600 dpi (punkter/tomme) (interpolert) Glassplate: opptil 1200 x 2400 dpi (punkter/tomme) (optisk) ADF (Automatisk dokumentmater): Opptil 1200 x 600 punkter pr. tomme (optisk)
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 147,3 til 215,9 mm Høyde for dokumentmater: 147,3 til 356 mm Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm Høyde for skannerglassplate: Maks. 297 mm
Skanningsbredde	Maks. 215,9 mm
Gråtoneskala	256 nivå

¹ Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP (oppløsning opptil 9600 x 9600 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy)

Skriver

Emuleringer	Brother Printing System for Windows® PCL6 BR-Script 3 (PostScript® 3™ emulering)
Skriverdriver	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® Workstation versjon 4.0 driver støtter Brother Native-kompresjonsmodus og toveisfunksjonalitet Brother fargedriver for Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
Oppløsning	600 x 600 dpi (maks 2400 dpi)
Utskriftskvalitet	Normal utskriftsmodus Økonomisk utskriftsmodus (reduserer tonerforbruk)
Utskriftshastighet	Opptil 31 sider/minutt (A4-format) (monokromt) ¹ Opptil 8 sider/minutt (A4-format) (farge) ¹
Første utskrift	Gjennomsnittlig 13 sekunder (monokromt) Gjennomsnittlig 19 sekunder (farge)

¹ Basert på standard Brother-mønster.

Inkluderer ikke oppvarmingstiden for den første siden.

Grensesnitt

Grensesnitt	Anbefalt kabel
Parallell	En toveis, skjermet parallellkabel som oppfyller IEEE1284 og ikke er mer enn 2,0 m lang.
USB	En USB 2.0 grensesnittkabel som ikke er lenger enn 2,0 m. Maskinen din har et høyhastighets USB 2.0-grensesnitt. Maskinen kan også bli tilkoblet datamaskiner med et USB 1.1-grensesnitt.
LAN-kabel (Kabler følger ikke med.)	Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller større.

Systemkrav til datamaskinen

Minimumskrav til system, og funksjoner i støttet programvare på datamaskinen								
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Støttede programvarefunksjoner	PC-grensesnitt	Minimum prosessor	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Ledig harddiskkapasitet	
							for drivere	for programmer
Windows®-operativsystem	98, 98SE	Utskrift, skanning ¹ , PC-faks ^{2,4}	USB, parallell, Ethernet	Pentium® II eller tilsvarende	32 MB	128 MB	90 MB	130 MB
	Me		USB, parallell, Ethernet					
	NT® Workstation 4.0		Parallell, Ethernet		64 MB	256 MB		
	2000 Professional		USB, parallell, Ethernet					
	XP Home XP Professional		USB, parallell, Ethernet		128 MB	256 MB	150 MB	220 MB
	XP Professional x64 Edition (last ned fra http://solutions.brother.com)		USB, parallell, Ethernet		256 MB	512 MB	150 MB	220 MB
Windows®-operativsystem	OS 9.1 - 9.2	Utskrift, skanning ^{1,3} , PC-faks send ⁴	USB, Ethernet	Alle basismodeller oppfyller minimumskravene	64 MB	80 MB	200 MB	
	OS X 10.2.4 eller høyere	Utskrift, skanning, PC-faks send ⁴	USB, Ethernet					128 MB
¹ Nettverksskanning ikke støttet i Windows NT® Workstation 4.0 og Mac OS® 9.1 - 9.2. ² PC-faks send er kun for nettverksbrukere. ³ Dedikert skann-til-tast ikke tilgjengelig for Mac OS® 9.1 - 9.2. ⁴ PC-faks støtter kun svart/hvitt fakser.						For de nyeste oppdateringene av drivere, gå inn på Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com		
<i>Alle registrerte varemerker nevnt her tilhører sine respektive selskaper.</i>								

¹ Dedikert "Scan"-tast og direkte nettverksskanning støttes i Mac OS® X 10.2.4 eller høyere.

Forbruksmateriell

Levetid tonerkassett

Startertonere

Svart: Omtrent 5 000 sider¹

Gul, cyan og magenta: Omtrent 3.000 sider^{1, 2}

Erstatningskassetter med toner (TN-04BK, TN-04Y, TN-04C, TN-04M)

Svart: Omtrent 10.000 sider¹

Gul, cyan og magenta: Omtrent 6.600 sider^{1, 2}

Forventet levetid avfallsbeholder (WT-4CL)

opptil 12 000 bilder²

Levetid OPC-beltet (OP-4CL)

Omtrent 60 000 bilder med fortløpende utskrift²

Forventet levetid fuserenhet (FP-4CL)

Omtrent 60.000 sider

Reservedeler

Overføringsbeltets rengjører (LM0590001)

Omtrent 120.000 sider²

Overføringsruller (LM0660001)

Omtrent 120.000 sider²

¹ Ved utskrift på formatene letter eller A4 med 5% utskriftsdekning

² Definisjon av sider: faktisk antall utslrevne sider.

Definisjonen av bilder:

Hvis bildet på en side inneholder kun en farge (enten cyan, magenta, gul eller svart) => 1 bilde, to farger => 2 bilder, tre farger => 3 bilder, fire farger => 4 bilder.

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

Nettverk (LAN)

LAN	Du kan koble maskinen til et nettverk for Internett-faks, nettverksutskrift, nettverksskanning og PC-fax Send. Brothers programvare BRAdmin Professional for nettverksbehandling er også inkludert.
Støtte for	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 høyere 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 Inkluderte verktøy: BRAdmin Professional (Windows®)



Merk

- Internett-faks krever SMTP/POP3 e-posttjenester.
 - BRAdmin Professional støttes ikke i Mac OS®.
 - BRAdmin Light er tilgjengelig for Mac OS® X 10.2.4 eller høyere.
Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.
-

¹ Nettverksskanning er ikke tilgjengelig i Windows NT® Workstation versjon 4.0.

² Dedikert "Scan"-tast og direkte nettverksskanning støttes i Mac OS® X 10.2.4 eller høyere.

Aktivitetsrapportintervall

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

Apparat-ID

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

Automatisk dokumentmater (ADF)

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

Automatisk faksutsendelse

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

Automatisk gjenoppringning

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

Autoreduksjon

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

Avbryt

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

Biapparat

En telefon plugget inn i en separat veggkontakt

Brukerinnstillinger

En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

CNG-toner

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

Direktevalg

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

Display (LCD)

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

Dobbel tilgang

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

Ekstern telefon

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

F/T-ringetid

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

Faksaktivitetsrapport

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

Faksdeteksjon

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

Fakslagring

Du kan lagre mottatte fakser i minnet.

Faksmottakskode

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

Fakstoner

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

Faksvideresending

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

Fax/Tel

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

Feilkorrigeringsmodus (ECM)

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

Fin modus

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

Fjerntilgangskode

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

Fotomodus

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

Gråtoneskala

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

Gruppenummer

En kombinasjon av direktevalg- og hurtigvalgnumre som er lagret under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon for gruppesending.

Gruppesending

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

Hjelpliste

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

Hurtigvalg

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke **Search/Speed Dial**-tasten, #, deretter den tresifrede koden og **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte ringeprosessen.

Jobber i kø

Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og annullere jobber enkeltvis.

Kodingsmetode

En metode for koding av informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumstandard av Modified Huffman (MH). Din maskin kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller Joint Photographic Experts Group (JPEG), hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil)

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statisk interferens.

Kompatibilitetsgruppe

Den egenskapen en gruppe faksmaskiner har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

Kontrast

En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.

Kortnummerliste

En liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.

Manuell faks

Når du tar av røret på den eksterne telefonen eller trykker **Tel/R** slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte sendingen.

Menymodus

Programmeringsmodus for endring av maskinens innstillinger.

Midlertidige innstillinger

Du kan velge enkelte innstillinger for hver fakssending og kopiering uten å endre standardinnstillingene.

Mottak ved Tom for papir

Mottar fakser og lagrer dem i maskinens minne når maskinen er tom for papir.

OCR (optisk tegngjenkjennelse)

De medfølgende ScanSoft® OmniPage® (for Windows®) og Presto!® PageManager® (for Macintosh®) programmene konverterer et bilde med tekst til en tekst du kan redigere.

Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oversjøisk modus

Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telelinjer.

Pause

Lar deg legge inn en 3,5 sekunders forsinkelse i oppringningssekvenser som lagres under direktevalgtaster eller som hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** det nødvendige antall ganger for lengre pauser.

Polling

Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente ut ventende faksmeldinger.

Ringeforsinkelse

Antall ringesignaler før maskinen svarer i Kun fax og Fax/Tel-modus.

Ringevolum

Innstilling av ringevolumet for maskinen.

Satsvis sending

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

Sending i sanntid

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

Sending

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

Sikkerhetsutskrift

Maskinen skriver ut en kopi av alle fakser som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strømbrydd.

Skanning

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

Søk

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

Standardoppløsning

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

Superfin modus

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

Telefo (TAD)

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.

Telefonsvarkode (bare Fax/Tel-modus)

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

Tilgang for fjerninnhenting

Funksjonen som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en tastafon.

Utsatt faks

Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.

Volum på pipetone

Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.

XMIT-verifisering (sendingsverifiseringsrapport)

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

A

Alternativertast	B-14
annullere	
Faksvideresending	8-1
jobber som venter på ny oppringning ...	5-8
persønsøk	8-5
Apple® Macintosh®	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
automatisk	
faksgjenoppringning	7-2
faksmottak	6-1
Faksdeteksjon	6-5
Automatisk dokumentmater (ADF)	2-10
dokumentmaterdeksel	C-5
Avfallsbeholder	C-31

B

biapparat, bruke	6-6
bruk av skuff, innstilling	
faks	6-3
kopi	11-2

C

CNG-toner	1-6
ControlCenter2	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	

D

dato og klokkeslett	3-1
Direktevalg	
bruke	7-1
endre	7-4
sette opp	7-3
Display (LCD)	B-1, B-2
Dobbel tilgang	5-2

E

Ekstern telefon, koble til	3-4
Ekstrautstyr (tilbehør)	
Nedre papirskuff	D-1
SO-DIMM	D-3

Etiketter	2-6
-----------------	-----

F

faks, frittstående	
motta	6-1
Faksvideresending	8-1
forminske for tilpasning til papiret	6-4
fra et biapparat	6-6
innhenting fra et fjernsted	8-6
kompatibilitet	C-19
ringeforsinkelse, stille inn	6-2
sende	5-1
aktivere faksmodus	5-1
apparat-ID (overskrift på faks)	3-2
Avbryte faksjobber i minnet	5-8
Faksdeteksjon	6-5
fargefaks	5-2
fra den automatiske	
dokumentmateren	5-1
fra minnet (dobbel tilgang)	5-2, 7-2
fra PC	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
fra skannerglassplaten	5-1
gjenoppringing	7-2
Gruppesending	5-3
kompatibilitet	C-19
kontrast	5-5
Minnet er fullt	5-3
mottak i minnet	6-4
oppløsning	5-5
oversjøisk	5-7
Pollet sending	10-3
Polling	10-1
Sending i sanntid	5-6
Skrive ut en faks fra minnet	6-6
utsatt	5-7
fakskoder	
endre	6-5
Faksmottakskode	6-6
Fjerntilgangskode	8-4
stille	8-4
telefonsvarkode	6-6
Fakslagring	8-1
skrive ut fra minnet	6-6
slå på	8-1

Faksvideresending	
fjernendring	8-5, 8-6
programmere et nummer	8-1
Fax/Tel-modus	
doble ringetoner (taleanrop)	6-3
F/T-ringetid	6-3
Faksmottakskode	6-6
motta fakser	6-7
Ringeforsinkelse	6-2
svare fra biapparater	6-6
telefonsvarkode	6-6
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-6
feilmeldinger i displayet	
Ikke registrert	7-1, C-2
Kan ikke initialisere.	C-3
Kan ikke skanne	C-3
Kan ikke skrive ut	C-3
komm.- feil	C-2
Minnet er fullt	C-2
mens du skanner et dokument	11-9
No Paper Fed	C-3
feilsøking	C-1
dokumentstopp	C-5
hvis du har problemer	
innkommende anrop	C-11
papirhåndtering	C-13
skriverproblemer	C-12
telefonlinje	C-19
utskrift	C-10
papirstopp	C-6
fjerninnhenting	8-4
få faksene dine	8-6
kommandoer	8-5
tilgangskode	8-4
Fjernoppsett	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
flerlinjetilkoblinger (hussentral)	3-4
Forbruksmateriell	C-26, E-8
forminske	
innkommende fakser	6-4
kopier	11-4
Forside	
egne kommentarer	5-9
for alle fakser	5-10
kun for neste faks	5-9
utskrift av formular	5-10
Fuserenhet	C-35

G

Gjenoppringning/pause-knapp	7-2, 7-3
Gråtoneskala	E-3, E-5
grupper for gruppesending	7-5
Gruppesending	5-3
sette opp grupper for	7-5

H

HJELP

Meldinger i displayet	B-1
bruke navigasjonstastene	B-2
Menytabell	B-1, B-3
Hurtigvalg	
bruke	7-1
endre	7-4
sette opp	7-4

K

koble til	
ekstern telefon	3-4
ekstern telefonsvarer	3-5
Kontrollerer	
maskininformasjon	C-40
om det er fakser i minnet	C-4
Konvolutter	2-4
Kopier	
aktivere kopieringsmodus	11-1
Alternativertast	B-14
enkeltark	11-1
fargejustering	11-8
farger	11-7
flere kopier	11-2
Forstørre / Forminske-tast	11-4
hastighet	11-3
kontrast	11-7
kvalitet	11-3
lyshet	11-7
Minnet er fullt	11-9
plakat	11-5
sideoppsett	11-5
sortere	11-7
utskriftsområde	11-1
kortnummer	
Direktevalg	
bruke	7-1
endre	7-4
sette opp	7-3

Gruppering	
endre	7-4
sette opp grupper for	
gruppesending	7-5
Gruppesending	5-3
bruke Grupper	5-3
Hurtigvalg	
bruke	7-1
endre	7-4
sette opp	7-4
Søk	7-2
Tilgangskoder og kredittkortnumre	
sette opp	7-6
Kredittkortnumre	7-6

L

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

M

Macintosh®	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
Manuell	
mottak	6-1
slå numre	7-1
Manuell sending	5-3
Maskininformasjon	C-40
Menytabell	B-1
Minne	
Sette inn ekstra minne (Ekstraustyr) ..	D-3
Installere	D-4
minnelås	4-3
Minnets er fullt (melding)	5-3
modus, aktivere	
faks	5-1
Kopier	11-1
skanne	1-4
mottaksmodus	6-1
Ekstern telefonsvarer	6-1
Fax/Tel	6-1
Kun fax	6-1
Manuell	6-1

N

Nedre papirskuff (ekstraustyr)	D-1
Legge i papir	D-3

Nettverk	
Skanning	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
utskrift	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	

O

Oppløsning	
faks (standard, fin, superfin, foto)	E-3
innstilling for neste faks	5-5
kopi	E-4
skanning	E-5
utskrift	E-6
Overføringsrull	C-39
Oversikt over kontrollpanelet	1-4

P

PaperPort®	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
Papir	2-1, E-2
dokumentstørrelse	2-10
hvordan legge i	2-8
størrelse	3-8
type	3-8
PC-faksing	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
personsøk	
programmere personsøkernummeret	
ditt	8-1
Plakat	11-5
Polling	10-1
Pollet sending	10-3
Sikker (Secure)	10-4
Polling Motta	10-1
Sekvensiell	10-2
Sikker (Secure)	10-1
Tidsur	10-2
Programmere maskinen	B-1, B-2

R

rapporter	9-1
Brukerinnstillinger	9-2
Faksaktivitetsrapport	9-2

Aktivitetsrapportintervall	9-1
hjelpliste	9-2
Kortnummerliste	9-2
nettverkskonfigurasjon	9-2
senderrapport	9-1
skrive ut	9-2
rengjøre	
skannerglassplate	C-21
utvendig	C-20
ringeforsinkelse, stille inn	6-2

S

sikkerhetsinstruksjoner	A-3, A-5
Skanning	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
Skriv ut	
fra PC	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	
slå numre	
automatisk faksgjenoppringning	7-2
Direktevalg	7-1
grupper	5-3
Hurtigvalg	7-1
manuelt	7-1
pause	7-3
tilgangskoder og kredittkortnumre	7-6
Stille lås	4-1
stopp	
dokument	C-5
papir	C-6
strømbrudd	B-1

T

tekst, taste inn	B-15
spesielle tegn	B-15
Tel/R-tast	1-5
Telefonlinje	
flerlinje (hussentral)	3-4
problemer	C-10
tilkoblinger	3-5
telefonsvarer (TAD)	3-5
koble til	3-5
telefonsvarer (TAD), ekstern	3-5, 6-1
koble til	3-5
mottaksmodus	6-1
spille inn OGM	3-6

tidsinnstilling for ventemodus	3-7
tilgangskoder, lagre og slå numre	7-6
trådløs telefon	6-7
Transparenter	2-6

U

Utjevning	C-19
utsatt satsvis sending	
faks, frittstående	
utsatt sats	5-8
Utskrift	
drivere	E-6
faks fra minnet	6-6
kvalitet	2-1, 3-8, C-15
oppløsning	E-6
papirstopp	C-6
problemer	C-10
rapporter	9-2
spesifikasjoner	E-6

V

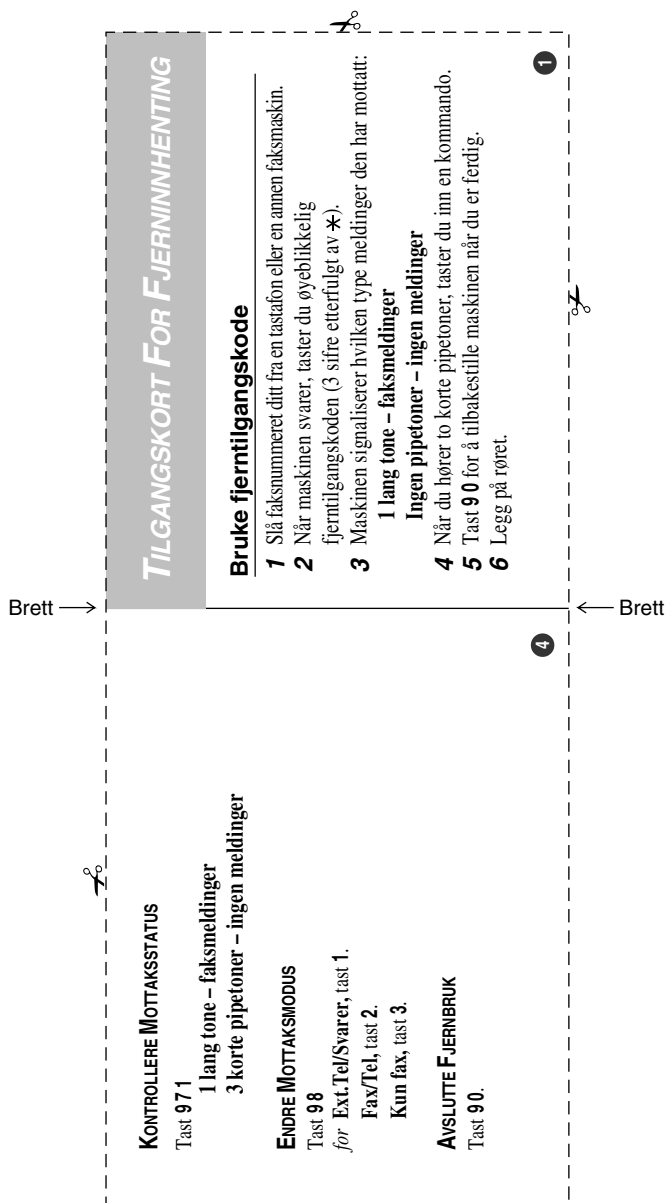
vedlikehold, regelmessig	C-20
bytte ut	
avfallsbeholder	C-31
fuserenhet	C-35
OPC beltekassett	C-33
overføringsbeltets rengjører	C-38
overføringsrull	C-39
tonerkassetter	C-28, C-29
volum, stille inn	3-9
høytaler	3-9
pipetone	3-9
ringing	3-9

W

Windows®	
Se programvarehåndboken på	
CD-platen.	

Tilgangskort for fjerninnhenting

Hvis du regner med å motta faksmeldinger mens du er borte fra maskinen, vil tilgangskortet for fjerninnhenting som er vist nedenfor, fungere som en praktisk påminnelse om innhentingsrutinene. Klipp ut kortet, og brett det slik at det passer i lommeboken eller planleggeren din. Har du kortet tilgjengelig, får du fullt utbytte av maskinens funksjoner for videresending av faks og fjerninnhenting.



Endre fjerntilgangskode

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **5**, **2**.
- 2 Tast inn en tresifret kode med tallene **0-9**, ***** eller **#**.
* kan ikke endres.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Fjernkommandoer

ENDRE INNSTILLINGER FOR FAKSVIDERSENDING

- Trykk **95**
for å Slå funksjonen av, tast **1**.
Velge faksvideresending, tast **2**.

Brett →

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

HENTE EN FAKS

Tast **96**

for å Hente alle fakser, tast **2**,
og deretter nummeret til fjernfaksmaskinen, etterfulgt av **# #**.
Når du hører pipetonen, legger du på og venter.
Slette alle faksmeldinger, tast **3**.

← Brett

brother®

**Besøk oss på Internett -
<http://www.brother.com>**

Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet den ble kjøpt. Lokale Brother avdelinger og deres forhandlere vil kun gi støtte til maskiner som er kjøpt i deres eget land.

NOR