

brother®

BRUKSANVISNING

MFC-9420CN



CE

Version A

Om du behöver ringa kundtjänst

Fyll i uppgifterna nedan och spara dem för eventuella framtida behov:

Modellnummer: MFC-9420CN

Serienummer:* _____

Inköpsdatum: _____

Plats för inköp: _____

* Serienumret kan visas på LCD-skärmen (Menu/Set, 7, 1). Förvara bruksanvisningen med ditt inköpskvitto som en redogörelse för ditt inköp vid fall av stöld, brand eller garantiservice.

Registrera produkten online på

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

Genom registreringen hos Brother kommer du att registreras som den ursprungliga ägaren av produkten. Din registrering innebär också:

- en bekräftelse på inköpsdatum, om du skulle tappa bort kvittot; och
- att du kan använda den vid försäkringstvister, om du skulle förlora utrustning som täcks av en försäkring.

DEN HÄR UTRUSTNINGEN ÄR AVSEDD FÖR BRUK I EN TVÅTRÄDIG ANALOG LINJE PÅ DET ALLMÄNNA TELENÄTET OCH ÄR FÖRSEDD MED LÄMPLIG ANSLUTNING.

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

Brother garanterar inte att den här produkten kan användas i länder där den inte finns till försäljning. Ingen garanti lämnas med avseende användning av produkten i det allmänna telenätet i länder där produkten inte är godkänd.

Sammanställningar och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries Ltd., sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som orsakas av tillförlitelse på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

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

Herewith declare that:

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

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

Harmonized standards applied:

Safety : EN60950-1:2001

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

Year in which CE marking was First affixed : 2005

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 23 May, 2005

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

EU-försäkran om överensstämmelse med R&TTE-direktivet

Tillverkare

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

Förklarar härmed att:

Produktbeskrivning : Laser MFC (Faxmaskin)

Typ : Grupp 3

Modellnamn : MFC-9420CN

överensstämmer med bestämmelserna i R&TTE-direktivet (1995/5/EG) och uppfyller villkoren i följande standarder:

Harmoniserade normer tillämpas:

Säkerhet : EN60950-1:2001

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

EN55024:1998 + A1:2001 + A2:2003

EN61000-3-2:2000

EN61000-3-3:1995 + A1:2001

År då CE-märkningen första gången applicerades : 2005

Utfärdad av : Brother Industries, Ltd.


Datum : 23 maj, 2005

Plats : Nagoya, Japan

Snabbguide

Sända faxmeddelanden

Automatisk överföring med användning av dokumentmataren

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange faxnumret med hjälp av ett snabbvals- eller kortnummer, sökfunktionen eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Lagra nummer

Lagring av snabbvalsnummer

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.



Obs.

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 9 till 16.


- 3 Välj **Fax/Telefon**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange numret (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Ange ett namn på högst 15 tecken (eller lämna det här fältet tomt).
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Lagring av kortnummer

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Ange en tresiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (001 - 200).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Välj **Fax/Telefon**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange numret (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Ange ett namn på högst 15 tecken (eller lämna det här fältet tomt).
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Uppringning

Uppringning med snabbvalsnummer / kortnummer

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare.




Obs.

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 9 till 16.

—ELLER—


- Tryck på **Search/Speed Dial**, tryck på #. Tryck på det tresiffriga kortnumret.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Använda sökfunktionen


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Search/Speed Dial**, och ange den första bokstaven i det namn du söker.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att söka i minnet.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Kopiering

Enkel kopia

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sortera kopior med dokumentmataren

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Stapla/Sortera*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Sortera*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Innehållsförteckning

Avsnitt I - Allmänt

1 Allmän information

Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen	1-1
Så här öppnar du den kompletta bruksanvisningen	1-2
För att läsa dokumentationen (För Windows®).....	1-2
För att läsa dokumentationen (För Macintosh®).....	1-3
Genomgång av kontrollpanelen.....	1-4
Om faxmaskiner.....	1-6
Faxsignaler och signalacceptans	1-6
ECM (felkorrigeringsläge)	1-6

2 Ladda papper och dokument

Godtagbart papper och andra utskriftsmedia	2-1
Rekommenderat papper	2-1
Pappersstyp och pappersformat	2-1
Hantera och använd specialpapper	2-3
Utskrivbart område	2-7
Ladda papper och kuvert.....	2-8
Ladda dokument.....	2-10
Använda ADF (dokumentmataren)	2-10
Använda kopieringsglaset	2-11

3 Inställning

Ändra LCD-språk.....	3-1
Datum och tid.....	3-1
Automatiska sommartidsfunktionen.....	3-1
Fax-ID.....	3-2
LCD-kontrast.....	3-3
Telefonlinjens inställningar	3-3
Telefonlinjens typ.....	3-3
Telefonväxelsystem (PBX)	3-4
Anslutning av en extern telefon eller sidoapparat.....	3-4
Anslutning av en extern telefonsvarare (TSV).....	3-5
Ekologifunktioner	3-6
Tonersparfunktion.....	3-6
Vilotid	3-7
Lägesåtergång.....	3-7
Pappersinställningar	3-8
Pappersstyp	3-8
Pappersstorlek.....	3-8

Volym, inställningar.....	3-9
Ringvolym.....	3-9
Knappvolym.....	3-9
Högtalarvolym.....	3-9

4 Säkerhetsfunktioner

Inställningslås.....	4-1
Inprogrammering av lösenord.....	4-1
Byta lösenord för Inställningslås.....	4-2
Aktivera Inställningslås.....	4-2
Stänga av Inställningslås.....	4-2
Säker mottagning.....	4-3
Inprogrammering av lösenord.....	4-3
Ändra lösenord för Säker mottagning.....	4-4
Aktivera Säker mottagning.....	4-4
Inaktivera Säker mottagning.....	4-4

Avsnitt II - Fax & Telefon

5 Skicka Fax

Att faxa.....	5-1
Aktivera faxläge.....	5-1
Sända ett fax automatiskt från dokumentmataren.....	5-1
Sända ett fax automatiskt från kopieringsglaset.....	5-1
Faxöverföring i färg.....	5-2
Avbryta ett fax som bearbetas.....	5-2
Dubbel åtkomst (endast svartvitt).....	5-2
Skicka ett fax manuellt.....	5-3
Manuell sändning (endast med en extern telefon).....	5-3
Minnet är fullt.....	5-3
Grupsändning (endast svartvitt).....	5-3
Ytterligare sändningsfunktioner.....	5-4
Sända fax med flera inställningar.....	5-4
Kontrast.....	5-5
Ändra faxupplösning.....	5-5
Realtidsöverföring.....	5-6
Internationellt läge.....	5-7
Fördröjda fax (endast svartvitt).....	5-7
Fördröjda grupsändning (endast svartvitt).....	5-8
Kontrollera jobbstatus och radera ett jobb på vänt.....	5-8
Utforma elektroniskt försättsblad (endast svartvitt fax).....	5-9

6 Ta emot fax

Mottagningsläge.....	6-1
Faxmottagningsinställningar.....	6-2
Antal signaler.....	6-2
Signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget).....	6-3
Fack på faxöverföring.....	6-3

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning).....	6-4
Mottagning till minnet (endast svartvitt)	6-4
Byte av fjärrkoder	6-5
Faxavkänning	6-5
Ytterligare mottagningsfunktioner.....	6-6
Faxutskrift från minnet	6-6
Inställning av svärtningsgrad	6-6
Användning av sidoapparat	6-6
Använda en extern trådlös telefon.....	6-7
Endast för Fax/teleläge.....	6-7
Använda fjärrkoder	6-7

7 Uppringnings- och telefonalternativ

Så här ringer man	7-1
Manuell uppringning	7-1
Uppringning med snabbvalsnummer.....	7-1
Uppringning med kortnummer	7-1
Sök	7-2
Återuppringning med fax	7-2
Lagra nummer	7-3
Lagra en paus.....	7-3
Lagring av snabbvalsnummer	7-3
Lagring av kortnummer.....	7-4
Ändring av snabbvals- och kortnummer	7-4
Skapa grupper för grupsändning	7-5
Åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-6

8 Fördröjda fax (endast svartvitt)

Faxvidaresändning	8-1
Faxlagring	8-1
PC Fax-mottagning (inklusive då datorn är avstängd).....	8-2
Ändra fjärralternativ för fax	8-3
Stänga av Fjärralternativ för fax	8-3
Fjärråtkomst.....	8-4
Ställa in fjärråtkomstkoden	8-4
Använda fjärråtkomstkod.....	8-4
Fjärrkommandon.....	8-5
Hämta faxmeddelanden	8-6
Byta nummer för faxvidaresändning.....	8-6

9 Utskrift av rapporter

Faxrapporter	9-1
Överföringsrapport.....	9-1
Faxjournal (Verksamhetsrapporter).....	9-1
Ytterligare rapporter.....	9-2

10 Pollning

Pollningsfunktion.....	10-1
Pollning, mottagning	10-1
Inställning av Mottagning pollning	10-1
Inställning för Mottagning pollning med lösenord	10-1
Inställning för mottagning av fördröjd pollning	10-2
Sekventiell Pollning	10-2
Sändning med pollning	10-3
Inställning av Sändning med pollning (standard) (endast svartvitt)	10-3
Inställning av pollning med säkerhetskod (endast svartvit)	10-4

Avsnitt III - Kopiera

11 Kopiering

Hur du kopierar	11-1
Ange kopieringsläget	11-1
Utskrivbart område	11-1
Kopiering av en sida	11-1
Göra flera kopior	11-2
Val av fack för kopiering	11-2
Avbryt kopiering	11-2
Kopieringsalternativ	11-3
Öka kopieringskvalitet	11-3
Förstora eller förminska den kopierade bilden	11-4
Göra N på 1-kopia eller poster (Sidlayout)	11-5
Sortera kopior med dokumentmataren	11-7
Justera ljusstyrkan, kontrasten och färgen	11-7
Minnet är fullt	11-9
Juridiska begränsningar.....	11-9

Avsnitt IV - Program- och nätverksfunktioner

Avsnitt V - Bilagor

A Viktig information

Att tänka på för din säkerhet.....	A-1
IEC 60825-1 Specifikation	A-1
Frånkoppling.....	A-2
LAN-anslutning	A-2
Radiostörning (endast modellen 220-240V)	A-2
Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419.....	A-2
Säkerhetsföreskrifter	A-3

Så här väljer du en lämplig plats.....	A-4
Säker maskinanvändning	A-5
Varumärken	A-8

B Meny och funktioner

Skärmprogrammering.....	B-1
Funktionvalstabell.....	B-1
Minneslagring	B-1
Programmeringsknappar	B-2
Funktionvalstabell.....	B-3
Copy Options-knappen	B-14
Skriva in text.....	B-15

C Felsökning och rutinunderhåll

Felsökning	C-1
Felmeddelanden.....	C-1
Dokument fastnar	C-5
Papper fastnat	C-6
Pappersstopp A1 / Pappersstopp A2 (pappersstopp i pappersfacket).....	C-7
Pappersstopp B (papper har fastnat inuti maskinen)	C-8
Pappersstopp C (papperstopp där papperet kommer ut från maskinen)	C-9
Driftsproblem	C-10
Förbättra utskriftskvaliteten	C-15
Ställa in detektering av kopplingston.....	C-19
Kompatibilitet	C-19
Rutinunderhåll.....	C-20
Rengöring av maskinens utsida	C-20
Rengöring av kopieringsglas	C-21
Rengöring för att förhindra pappersstopp.....	C-22
Rengöring av laserrutan.	C-24
Byta av förbrukningsmaterial	C-26
Tonerkassetter.....	C-28
Spilltonerbehållare.....	C-31
OPC-bälte.....	C-33
Fixeringsenhet.....	C-35
Byte av överföringsrullens rengörare.....	C-38
Byte av överföringsrullen	C-39
Maskininformation.....	C-40
Visa serienumret.....	C-40
Kontrollera sidoräkna	C-40
Kontrollera delarnas livslängd	C-41
Packning och transport av maskinen.....	C-41

D Extra tillbehör

Extra tillbehör och förbrukningsmaterial	D-1
Nedre fackenhet (LT-27CL).....	D-1
SO-DIMM.....	D-3
Installera extraminne	D-4

E **Specifikationer**

Produktbeskrivning	E-1
Allmänt.....	E-1
Papper (utskriftsmedia).....	E-2
Fax.....	E-3
Kopiering.....	E-4
Skanner	E-5
Skrivare.....	E-6
Gränssnitt	E-6
Datorkrav	E-7
Förbrukningsmaterial	E-8
Reservdelar	E-8
Nätverk (LAN)	E-9

F **Ordlista**

G **Register**

H **Fjärråtkomstkort**

Avsnitt I

Allmänt

- 1. Allmän information**
- 2. Ladda papper och dokument**
- 3. Inställning**
- 4. Säkerhetsfunktioner**







Använda den här bruksanvisningen

Så här hittar du information

Samtliga huvudrubriker och underrubriker finns i innehållsförteckningen. Du hittar information om en specifik funktion med hjälp av registret längst bak i den här bruksanvisningen.

Symboler i den här bruksanvisningen

Den här bruksanvisningen innehåller speciella symboler som vill uppmärksamma dig på varningar, viktig information eller förebyggande åtgärder. Identifieringsknappar med speciella teckensnitt som du ska trycka på, meddelanden som visas på LCD-skärmen, och viktiga punkter eller hänvisade avsnitt.

Fet stil	Text med fet stil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.
Courier	Maskinens LCD-skärmtext visas på skärmen med typsnittet Courier.
	Varningar talar om hur du ska göra för att förhindra personskada.
	Ikoner varnar dig för möjlig elektriska stötar.
	Ikoner för varm yta varnar dig att inte vidröra maskinens varma delar.
	Procedurer du måste följa eller undvika för att inte orsaka eventuell skada på maskinen eller andra föremål.
	Ikoner för felaktig inställning varnar dig att enheter och funktioner inte är kompatibla med den här maskinen.
	Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.

Så här öppnar du den kompletta bruksanvisningen

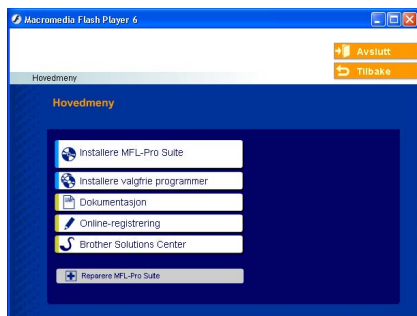
Den här bruksanvisningen innehåller inte all information om maskinen. Du får exempelvis inte veta hur du använder de avancerade funktionerna i faxen, skrivaren, skannern, PC Fax och nätverket. Läs den kompletta bruksanvisningen i avsnittet Dokumentation på CD-skivan om du vill veta mer om nämnda funktioner.

För att läsa dokumentationen (För Windows®)

Gå till menyn **Start**, välj **Brother, MFL Pro Suite MFC-9420CN** från programgruppen och därefter **Bruksanvisning**.

—ELLER—

- 1 Starta datorn. Sätt in Brother CD-ROM-skivan som är märkt Windows® i CD-läsaren.
- 2 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på din modell.
- 3 Om språkskärmen visas klickar du på önskat språk.
CD-ROM-skivans huvudmeny visas.



Obs.

Om det här fönstret inte öppnas, öppnar du Utforskaren och kör setup.exe-programmet från Brother-skivans rotkatalog.

- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa.
 - **Snabbguide:** Anvisningar för inställningar och programinstallation
 - **Bruksanvisning (3 handböcker):** Bruksanvisningen för fristående operationer, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare
 - **PaperPort® Bruksanvisning:** Program för dokumenthantering

Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

Bruksanvisning för programanvändare:

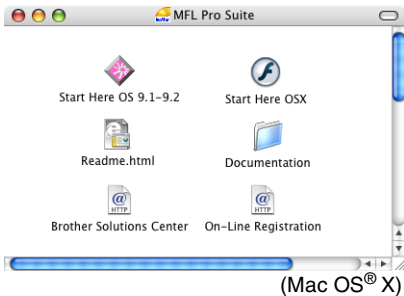
- *Skanning* i Kapitel 2
(För Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0)
- *ControlCenter2* i Kapitel 3
(För Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0)
- *Nätverksskanning* i Kapitel 4

PaperPort® Bruksanvisning

- Anvisningar om hur du skannar med ScanSoft® PaperPort®

För att läsa dokumentationen (För Macintosh®)

- 1 Starta Macintosh®-datorn. Sätt in Brother CD-ROM-skivan som är märkt Macintosh® i CD-läsaren. Följande fönster öppnas.



- 2 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Språkskärmen visas. Dubbelklicka på önskat språk.
- 4 Klicka på dokumentationen du vill läsa.
 - **Snabbguide:** Anvisningar för inställningar och programinstallation
 - **Bruksanvisning (3 handböcker):** Bruksanvisningen för fristående operationer, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare

Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

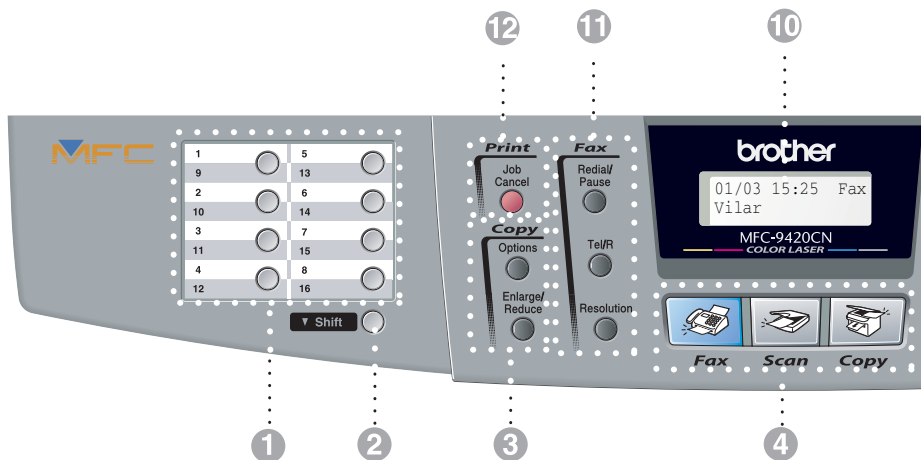
Bruksanvisning för programanvändare:

- *Skanning* i Kapitel 8
(För Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller senare)
- *ControlCenter2* (För Mac OS® X 10.2.4 eller senare) i Kapitel 9
(För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)
- *Nätverksskanning* (För Mac OS® X 10.2.4 eller senare) i Kapitel 10

Presto!® PageManager® Bruksanvisning

- Anvisningar om hur du skannar med Presto!® PageManager®

Genomgång av kontrollpanelen



1 Snabbvalsknappar

Med de här 8 knapparna når du 16 lagrade nummer.

2 Shift

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 9 till 16.

3 Kopieringsknappar (tillfälliga inställningar):

Enlarge/Reduce

Med den här knappen väljer du skalförändring vid kopiering.

Options

Med den här knappen kan du snabbt och enkelt välja tillfälliga kopieringsinställningar.

4 Lägesknappar:



Fax

Aktiverar faxläget.



Scan

Aktiverar skannerläget.



Copy

Aktiverar kopieringsläget.

5 Programmeringsknappar:

Menu/Set

Samma knappar används för Menu och Set. Kalla upp funktions- och programmeringsläget och spara dina maskininställningar.

Volymknappar



I standbyläget, kan du trycka på dessa knappar för att justera volymen.

▼ Search/Speed Dial

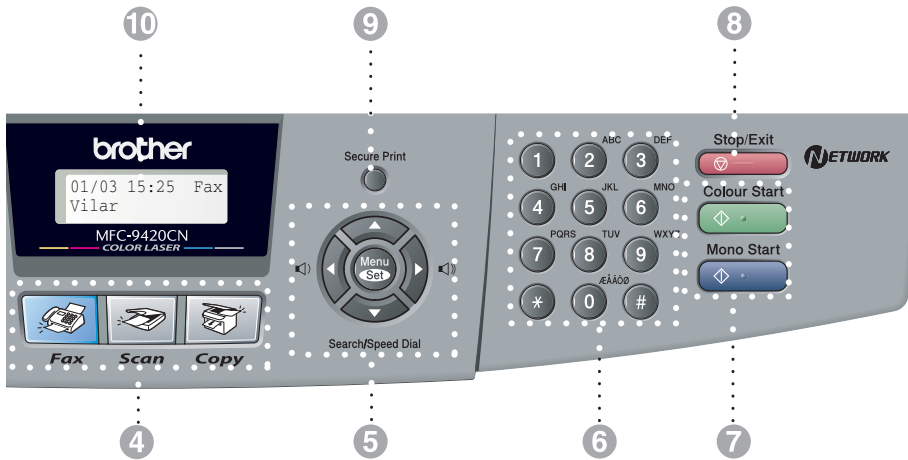
Med den här knappen söker du efter nummer i maskinens minne. Du kan även slå nummer från minnet genom att trycka på # och ett tresiffrigt nummer.



Tryck för att gå till nästa eller föregående meny.



Tryck på knapparna för att gå igenom menyer och alternativ.



6 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Med de här knapparna kan du slå telefon- och faxnummer eller skriva in information i maskinen.

7 Mono Start

Med den här knappen startar du faxesändning eller svart/vit kopiering.

Colour Start

Med den här knappen startar du faxesändning eller färgkopiering.

8 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar menyn.

9 Secure Print

Gör att du kan skriva ut data från maskinens minne om du uppger ditt fyra tecken långa lösenord. (För upplysningar om hur du använder denna funktion för Windows®, se kapitel 1 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan, och för Macintosh®, se kapitel 7 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

10 LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen.

11 Fax- och telefonknappar:

Redial/Pause

Med den här knappen slår du automatiskt om det senast slagna numret. Du kan även lägga in en paus i snabbnummer.

Tel/R

Använd den här knappen när du vill prata i den externa telefonluren vid F/T-signal.

Använd även den här knappen för att överföra ett samtal till en anknnytning som är kopplad till en telefonväxel.

Resolution

Ställer in upplösning inför sändning av ett faxmeddelande.

12 Utskriftsknapp:

Job Cancel

Stoppa pågående utskriftsjobb och raderar data från maskinens minne.

Om faxmaskiner

Faxsignaler och signalacceptans

När någon sänder ett faxmeddelande börjar faxmaskinen att sända faxsignaler (CNG-signaler), dämpade signaler med 4 sekunders mellanrum. Du hör dem när du slår ett nummer och trycker på **Mono Start** eller **Colour Start**. De fortsätter att ljuda i 60 sekunder sedan numret har slagits. Under denna period, måste maskinen som ringer upp koppla ihop sig med den mottagande maskinen.

CNG-signaler skickas över telefonlinjen varje gång du sänder ett faxmeddelande automatiskt. Du lär dig snart att känna igen dessa dämpade signaler när du svarar i telefonen, och kan därmed avgöra om du har ett inkommande telefonsamtal eller faxmeddelande.

Den faxmaskin som tar emot ditt samtal sänder svarssignaler (höga, skrapande ljud). Mottagaren sänder dessa signaler i 40 sekunder samtidigt som meddelandet
Mottagning visas på LCD-skärmen.

Om din maskin är inställd på Endast fax kommer den automatiskt att svara på varje samtal med dessa mottagningssignaler. Även om den som ringer upp lägger på, fortsätter din faxmaskin att sända signaler i 40 sekunder samtidigt som meddelandet
Mottagning visas. Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta överföringen.

Den s.k. "handskakningen" mellan faxmaskiner är den tid under vilken sändarens CNG-signaler och mottagarens signaler överlappar varandra. Den måste vara i minst 2 till 4 sekunder för att faxmaskinerna ska kunna registrera hur det aktuella faxmeddelandet ska sändas och tas emot. Handskakningen kan inte inledas förrän mottagaren svarar på det inkommande samtalet. CNG-signalerna varar enbart i 60 sekunder efter att numret har slagits. Det är därför viktigt att den faxmaskin som tar emot meddelandet svarar på så få signaler som möjligt.

ECM (felkorrigeringsläge)

Felkorrigeringsläget (ECM) tillförsäkrar felfri faxöverföring vid sändning/mottagning. Om ett fel uppstår under överföringen sänder maskinen om de sidor som omfattas av felet. ECM-överföring är endast möjlig mellan faxmaskiner som är utrustade med ECM-funktionen. Om detta är fallet kontrolleras och felkorrigeras dina inkommande och utgående faxmeddelanden kontinuerligt.

Godtagbart papper och andra utskriftsmedia.

Rekommenderat papper

Det rekommenderade papperet för denna maskin är:

Xerox 4200, Hammermill Laserprint
NEUSIEDLER Color Copy 90 g/m² eller motsvarande

- För att bästa utskriftskvalitet och för att undvika skada, använd mjukt vitt papper.
- Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper mycket papper.
- Använd neutralt papper. Använd inte surt eller alkaliskt papper.
- Utskriftskvaliteten kommer att variera beroende på papperet som används.

IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Ladda inte kuvert, OH-filmer, etiketter eller tjockt papper (mer än 105 g/m²) i det nedre extrafacket. Det kan medföra papperstopp.

Papperstyp och pappersformat

Maskinen matar papper från det installerade standardpappersfacket, eller det nedre extrafacket.

Standard pappersfack

Då standardpappersfacket är av universell typ kan du använda vilka papperstyper och format som helst (en papperstyp och ett format åt gången) som finns i tabellen i *Pappersfackens kapacitet* på sidan 2-2. Facket kan innehålla upp till 250 pappersark (80 g/m²) eller upp till 15 kuvert (papper kan fyllas på upp till den översta linjen på markeringen för maximalt papper på den skjutbara guiden för papperets bredd).

Nedre extrafack (LT-27CL)

Det nedre extrafacket kan innehålla upp till 530 ark Letter/A4-papper (80 g/m²). Den maximala kapaciteten är 44 mm pappershöjd.

Namnen för pappersfacken i maskinens drivrutin och denna guide är de följande:

Fack och extraenhet	Namn
Standard pappersfack	Fack 1
Nedre extrafack	Fack 2

Pappersfackens kapacitet

		Standard pappersfack (Fack 1)	Nedre extrafack (fack 2)
Pappersformat		A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive, A5, COM10, DL, 104,8 x 210 mm till 215,9 x 297 mm	A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive
Antal ark	Vanligt papper	Upp till 250 ark (80 g/m ²)	Upp till 530 ark (80 g/m ²)
	Tjockt/Tjockare papper	Upp till 40 ark (165 g/m ²)	Upp till 44 mm laddningshöjd
	OH-film	Upp till 50 ark	Ej applicerbart
	Etiketter	Upp till 80 ark	Ej applicerbart
	Kuvert	Upp till 15 ark eller 7 ark för H/H*-villkor	Ej applicerbart

* H/H = Hög temperatur/Hög fuktighet

Specifikationer för rekommenderat papper

De följande pappersspecifikationerna är lämpliga för denna maskinen:

Grundvikt (g/m²)	75-90
Tjocklek (µm)	80-110
Grovhet (sek.)	Högre än 20
Styvhet (cm³/100)	90-150
Kornriktning	Långkornigt
Volymens resistivitet (ohm)	10e ⁹ -10e ¹¹
Ytans resistivitet (ohm-cm)	10e ¹⁰ -10e ¹²
Fyllnadsmedel	CaCO ₃ (Neutral)
Innehåll av aska (wt%)	Under 23
Ljusstyrka (%)	Högre än 80
Opacitet (%)	Högre än 85

Hantera och använda specialpapper

Maskinen har formgetts för att fungera med de flesta typerna av xerografiska papper och skrivpapper. Hur som helst kan vissa pappersvarianter inverka på utskriftskvaliteten eller hanteringens pålitlighet. Testa alltid papperet innan du köper det för att kontrollera att det passar dina krav. Vissa viktiga vägledningar då du väljer papperet:

- Leverantören bör vara informerad om att papperet och kuverten ska användas i en färglasermaskin.
- Förtryckta papper måste använda bläck som kan motstå temperaturen på maskinens fixeringsprocess (200 grader Celsius och 392 grader Fahrenheit för en period på 0,1 sekund).
- Om du har valt ett bomullspapper, papper med grov yta, papper med skrynklig eller randig slutbehandling eller papper som skrynkats eller veckats, kan papperet påvisa en sämre prestanda.

Papperstyper som ska undvikas

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Vissa papperstyper kan ge dåligt resultat eller orsaka skada på din maskin.

Använd inte papper:

- som är extremt strukturerat
- som är extremt mjukt eller blankt
- som är vridigt eller skevt
- som har en beläggning eller en kemisk slutbehandling
- som är skadat, skrynkligt eller vikt
- som överstiger den rekommenderade vikten som anges i denna guide
- med flikar eller häftklamrar
- med brevhuvuden som gjorts med lågtemperaturfärger eller termografi
- som är i flera delar eller kolfritt
- som har designats för bläckstråleutskrift

Om du använder någon av de papperstyper som anges ovan kan detta skada din maskin. Denna skada täcks inte av någon Brother-garanti eller serviceavtal.

Kuvert

De flesta kuvert kommer att passa din maskin. Hur som helst kommer vissa kuvert att ha matnings- och utskriftskvalitetsproblem på grund av hur de används. Ett passande kuvert bör ha raka kanter, väl vikta flikar och kanten som förs in bör inte vara tjockare än två stycken papper. Kuvertet bör ligga platt och inte vara fodrat eller sladdrigt. Du bör köpa kuvert av kvalitet från en leverantör som förstår att du ska använda kuvert i en lasermaskin.

Kuvert kan matas endast från fack 1.



Obs.

Brother rekommenderar inte ett speciellt kuvert då tillverkare av kuvert kan ändra kuvertets specifikationer. Du är ansvarig för kvaliteten och resultatet på kuvertet som du använder.



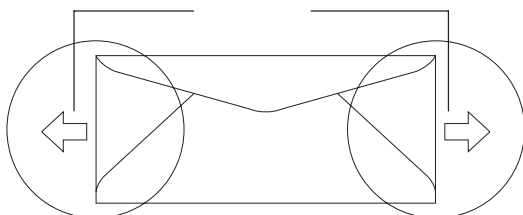
Obs.

- Du måste lufta kuverttraven väl innan du skriver ut på dem för att undvika pappersstopp och dåliga matningar.
- Innan du skriver ut många kuvert, testa ett och kontrollera att urskriften är som du vill ha den.
- Kuvertskarvar som förseglats av tillverkaren bör vara säkra.
- Undvik pappersstopp eller dåliga matningar genom att inte placera olika typer av papper i pappersfacket på samma gång.
- För en korrekt utskrift måste du välja samma pappersformat i din programvara som papperet i facket.
- Vi rekommenderar att du inte skriver inom 15 mm från kuvertets kanter.
- Se *Godtagbart papper och andra utskriftsmedia*. på sidan 2-1.

Tänk på följande innan du laddar kuvert i facket:

- Kuvert bör ha en längsgående tillslutningsflik.
- Tillslutningsflikarna bör vara skarpt och korrekt vikta (kuvert som skurits eller vikts oregelbundet kan orsaka pappersstopp).
- Kuvert bör bestå av två lager papper i området som markerats i figur 1.

Matningsriktning



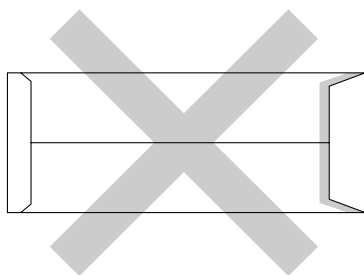
Figur 1

Typer av kuvert som ska undvikas**! IAKTTA FÖRSIKTIGHET**

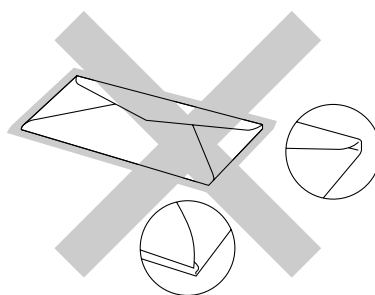
Använd inte kuvert:

- som är skadade, vågiga, skrynkliga eller med en ovanlig form
- som är extremt blanka eller strukturerade
- med lås, tryckknappar eller snören
- med självhäftande förseglingar
- som är fodrade
- som är skrynkliga
- med relief (höjd skrift)
- som tidigare skrivits ut på en laserskrivare
- som är förtryckta på insidan
- som inte kan staplas ordentligt
- som är gjorda av papper som väger mer än den angivna pappersvikten för maskinen
- med kanter som inte är raka eller riktigt fyrkantiga
- med fönster, hål, utstansade eller perforeringar
- med förseglingsflikar som inte vikts vid köpet
- med förseglingsflikar som visas i figur 2
- med varje sida som vikts som i figur 3

Om du använder någon av de kuvert som anges ovan kan detta skada din maskin. Denna skada täcks inte av någon Brother-garanti eller serviceavtal.



Figur 2



Figur 3

Etiketter och OH-filmer

Maskinen kommer att skriva ut på de flesta typerna av etiketter och OH-filmer som designats för användning med en lasermaskin. Etiketterna bör ha ett akrylbaserat lim då detta material är mer stabilt på högre temperaturer i fixeringsenheten. Fästremor bör inte komma i kontakt med några maskindelar eftersom den fastklistrade etiketten kan fästa sig på OPC-bandet eller rullarna och orsaka stopp och problem med utskriftskvaliteten. Inget lim bör finnas mellan etiketterna. Etiketterna bör placeras så de kan täcka arkets hela längd och bredd. Att använda etiketter med mellanrum kan medföra att etiketterna dras av och orsakar allvarliga stopp och utskriftsproblem.

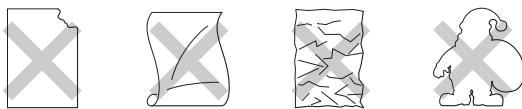
Alla etiketter och OH-filmer som används i denna maskin måste kunna motstå en temperatur på 200 grader Celsius under en period på 0.1 sekund.

Etikett- och OH-arken bör inte överstiga pappersvikten som anges i bruksanvisningen. Etiketter och OH-filmer som överstiger specifikationen kanske inte matas eller skrivs ut korrekt och kan orsaka skada på din maskin.

OH-filmer och etiketter kan matas endast från fack 1.

Typer av etiketter och OH-filmer som ska undvikas

Använd inte etiketter eller OH-filmer som är skadade, rullade, skrynkliga eller med en ovanlig form.



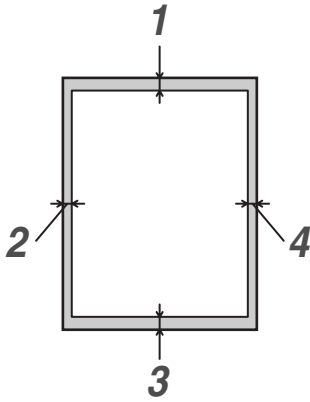
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Undvik att mata etiketter med underarket oskyddat då detta kan skada din maskin.
- Vid matning av OH-filmer, använd rekommenderad typ för *lasermaskiner*. För ytterligare information angående specifikationen av korrekta OH-filmer som ska köpas, kontakta din återförsäljare eller Brothers kundtjänst.

Utskrivbart område

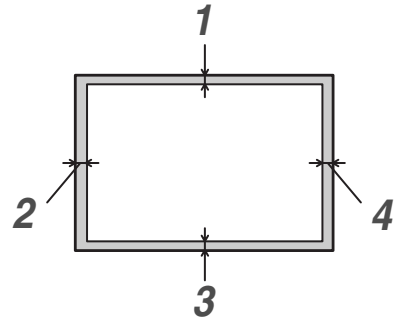
Kanterna på papperet som inte kan skrivas på visas nedan.

Stående



	För alla tillgängliga pappersformat
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm

Liggande



	För alla tillgängliga pappersformat
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm



Obs.

Vi rekommenderar att du inte skriver inom 15 mm från kuvertets kanter.

Ladda papper och kuvert

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, eller det nedre extrafacket.

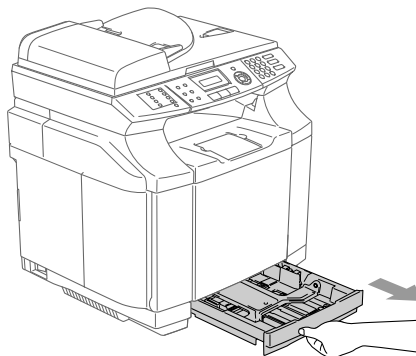
Tänk på följande när du laddar papper i pappersfacket:

- Om du laddar Letter-, A4- eller Executive-papper kommer maskinen automatiskt att känna av pappersstorleken. Om du vill ladda B5-papper eller kuvert måste du manuellt ställa in pappersstorleken. (Se *Pappersstorlek* på sidan 3-8.)
- Om din programvara stöder ett val av pappersstorleken i utskriftsmenyn, kan du välja den genom programvaran. Om din programvara inte stöder detta, kan du ställa in pappersstorleken i skrivardrivrutinen eller genom att använda kontrollpanelens knappar.
- Innan du använder papper med hål, som agendapapper, måste du lufta det väl för att undvika pappersstopp och dåliga matningar.

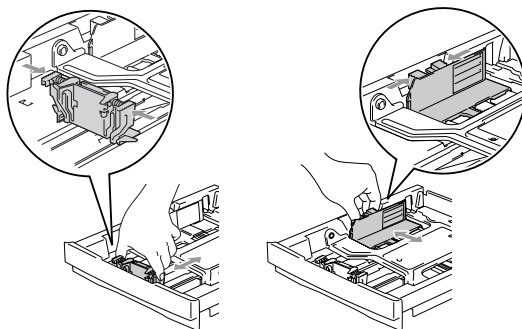


Ladda papper eller annat utskrivbart material i pappersfacket

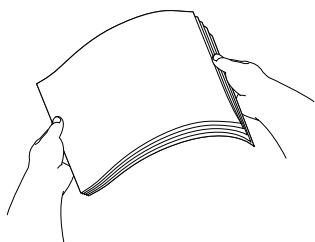
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



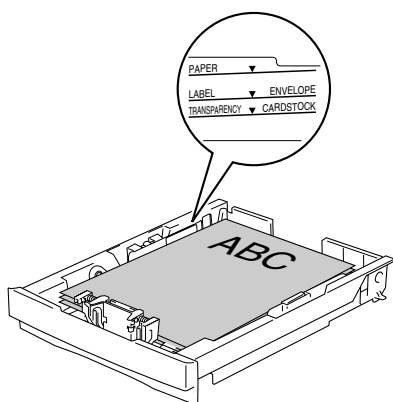
- 2 Lossa på spärren till pappersguiderna och ställ in dessa så att de passar aktuellt pappersformat. Kontrollera att pappersguiderna låser fast i avsett spår.



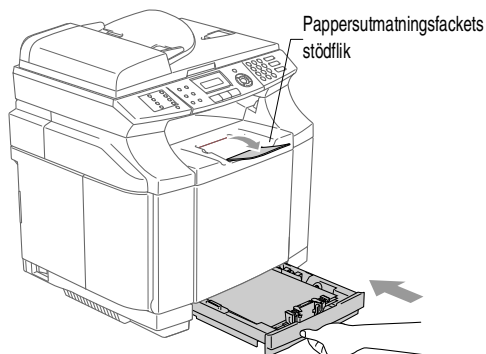
- 3 Om du luftar pappersarken väl, minskar du risken för pappersstopp i maskinen.



- 4 Ladda papper i pappersfacket.



- 5 Skjut bestämt in pappersfacket i maskinen och vik ut stödfliken för pappersutmatningsfacket innan du börjar att använda maskinen.



Obs.

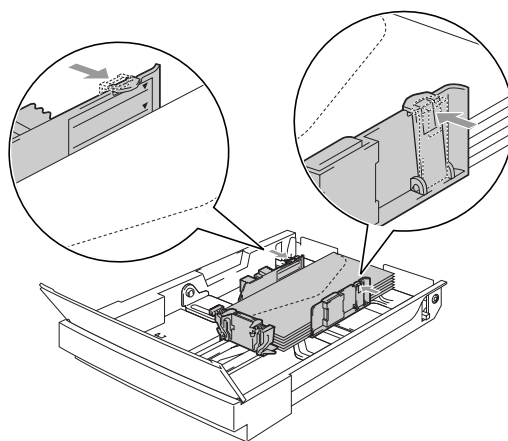
Tänk på följande när du laddar papper i pappersfacket:

- Kontrollera att arken ligger plant i facket och under markeringen för högsta tillåtna arkhöjd samt att pappersguiden vidrör sidorna på arkhögen.
- Den sida som ska skrivas ut måste vara vänd uppåt.

Utskrift på kuvert

Justera papperets längd- och breddguider så att de anpassas till kuvertet som ska användas.

Du kan ladda kuvert endast i standardpappersfacket.



Ladda dokument

Du kan sända fax, göra kopior och skanna från dokumentmataren och kopieringsglaset.

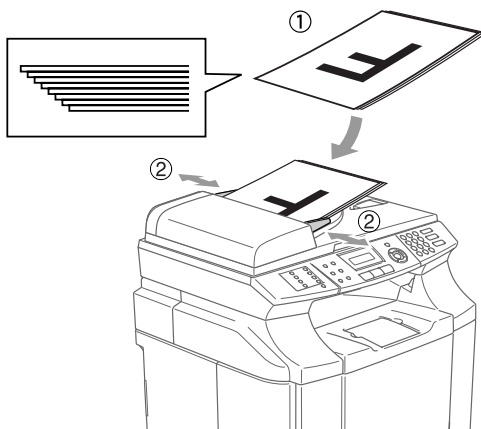
Använda ADF (dokumentmataren)

Dokumentmataren rymmer cirka 35 ark som matas individuellt genom maskinen. Använd standardark 80 g/m² och lufta arken väl innan du placerar dem i dokumentmataren.

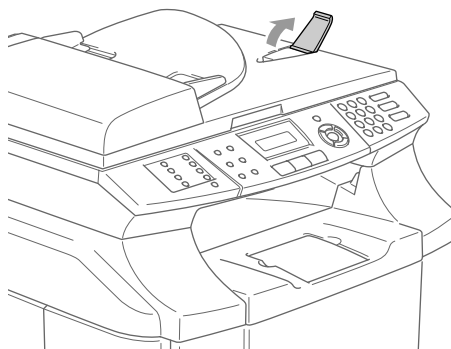
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- **Lämna INTE** tjocka dokument på skannerrutan. Om du gör detta kan dokumentmataren få stopp.
 - **Använd INTE** rullade, skrynkliga, vikta eller rivna dokument eller dokument som har klammer, gem, lim eller tejp.
 - **ANVÄND INTE** kartong, tidningar eller tyger.
- Se till att utskrivna dokument är helt torra.
- De dokument som ska faxas måste vara mellan 147,3 och 215,9 mm breda, och 147,3 och 356 mm höga.

- 1 Lufta sidorna noga. Stoppa in dokumenten i mataren med **texten uppåt och med den övre kanten in först** tills du känner att de vidrör matarrullen.
- 2 Justera pappersguiderna så att de anpassas till dokumentets bredd.



- 3 Vik ut stödfliken för dokumentutmatning.



! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

DRAG INTE i dokumentet medan det matar.

Använda kopieringsglaset

Från kopieringsglaset kan du faxa, kopiera och skanna sidor ur en bok eller enstaka sidor ur ett dokument. Dokumenten kan som störst vara 215,9 mm breda och 297 mm långa.

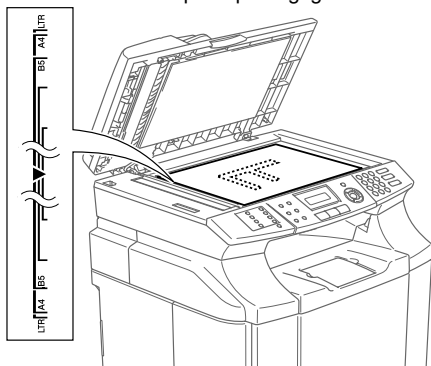


Obs.

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Använd markeringarna på kopieringsglaset för att centrera dokumentet med texten nedåt.

Placera dokumenten med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 3 Stäng maskinens lock.



IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Smäll inte ner locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras. Tryck inte heller ned locket.

3

Inställning

Ändra LCD-språk

Du kan ändra LCD-språket.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 0**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett språk.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Datum och tid

När maskinen inte används visar den datum och tid. Om du ställer in Fax-ID kommer maskinen att skriva ut datum och tid på alla fax som du skickar. Du måste eventuellt programmera in datum och tid på nytt efter ett strömbrott. Övriga inställningar påverkas ej.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 2**.

```
Grundinställn.  
2.Datum/Tid
```
- 2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Ange månad med två siffror.
Tryck på **Menu/Set**.
(Ett exempel: skriv 09 för september eller 10 för oktober.)
- 4 Ange dag med två siffror.
Tryck på **Menu/Set**.
(Skriv exempelvis 06 för den 6:e)
- 5 Ange tid i 24-timmarsformat.
Tryck på **Menu/Set**.
(Ett exempel: skriv 15:25 för fem i halv fyra på eftermiddagen)

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.
LCD-skärmen visar datum och tid när maskinen är viloläge i och i faxläget.
Meddelandet *Vilar* visas på LCD-skärmen när maskinen står på viloläget. (Se *Vilotid* på sidan 3-7.)

Automatiska sommartidsfunktionen

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden kommer då i maskinen att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten. Kontrollera att du anger rätt datum och tid i *Datum/Tid*.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 5**.

```
Allmän inställ  
5.Auto Sommartid
```
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Fax-ID

Du bör lagra ditt namn eller företagsnamn, faxnummer och telefonnummer så att de kan skrivas ut på alla faxsidor som du sänder.

Det är viktigt att du anger faxnummer i internationellt standardformat, det vill säga enligt följande sekvens:

- Plustecken (+) (tryck på knappen *)
- Landskod (till exempel 46 för Sverige eller 41 för Schweiz)
- Riktnummer minus den inledande "0".
- Ett mellanslag
- Lokalt nummer. Använd mellanslag för att göra numret mer läsligt.

Ett exempel: Om maskinen är installerad i Storbritannien, linjen används för både fax- och telefonsamtal och ditt nationella telefonnummer är 0161 444 5555, ställer du in fax- och telefonnumret i din Fax-ID på följande sätt: +44 161 444 5555.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 3**.

Grundinställn.
3. Fax-ID

- 2 Skriv ditt faxnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Skriv ditt telefonnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

(Ange samma nummer igen om du har samma telefon- och faxnummer.)



Obs.

- Du kan inte skriva bindestreck i numret. Tryck på ► om du vill göra ett mellanslag mellan siffrorna.
- Det telefonnummer du skriver används endast för försättsbladsfunktioner. (Se *Utforma elektroniskt försättsblad (endast svartvitt fax)* på sidan 5-9.)

4

Skriv ditt namn med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 20 tecken). (Se *Skriva in text* på sidan B-15).

Tryck på **Menu/Set**.

5

Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Om Fax-ID redan är inprogrammerat uppmanas du att trycka på **1** för att göra en ändring eller på **2** för att avsluta utan att ändra.

LCD-kontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare skärm.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 7**.

Allmän inställ
 7.LCD kontrast

- 2 Tryck på ▲ för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på ▼ för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Telefonlinjens inställningar

Telefonlinjens typ

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med automatisk telefonväxel PBX eller ISDN för att skicka och ta emot fax, är det också nödvändigt att ändra telefonlinjen enligt följande.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Telefonväxel, ISDN (eller Normal).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Telefonväxel och ÖVERFÖRING

Maskinen är inledningsvis inställd på *Normal*, som gör att maskinen kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar med de flesta telefonväxelsystem så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan anknnytning. Den här funktionen kan användas när **Tel/R** trycks ned.



Obs.

Du kan programmera knappen **Tel/R** som en del av ett lagrat kort- eller snabbvalsnummer. När du programmerar in kort- eller snabbvalsnummer (**Menu/Set 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**) tryck först på **Tel/R** (skärmen visar "!") och ange därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje gång du slår ett kort- eller snabbvalsnummer. (Se *Lagra nummer* på sidan 7-3.) Om telefonväxeln däremot inte är inställd på telefonlinjetyp, kan du inte använda de kort- eller snabbvalsnummer som knappen **Tel/R** utgör en del av.

Telefonväxelsystem (PBX)

De flesta kontor använder ett centralt telefonsystem. Det går som regel relativt enkelt att ansluta maskinen till ett centralt system eller en telefonväxel (företagsväxel), men vi rekommenderar att du kontaktar det bolag som installerat ditt telefonsystem och ber om hjälp med detta. Maskinen bör ligga på en egen linje.

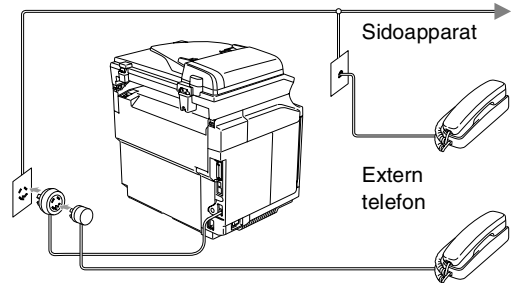
Om maskinen ansluts till ett flerlinjesystem ska du kontrollera att detta sker på den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång ett telefonsamtal tas emot.

Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem

- 1 Under vissa förhållanden fungerar inte maskinen tillsammans med en telefonväxel. Eventuella problem bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).
- 2 Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist bör du välja mottagningsläget *Manuell*. Alla inkommande samtal bör inledningsvis betraktas som telefonsamtal.
- 3 Kontrollera att Telefonlinjens typ står på telefonväxel. (Se *Telefonlinjens typ* på sidan 3-3.)

Anslutning av en extern telefon eller sidoapparat

Du kan ansluta en separat telefon till din maskin enligt bilden nedan.



När du använder en extern telefon, visas *Telefon* på LCD-skärmen.

Anslutning av en extern telefonsvarare (TSV)

Tillvägagångssätt

Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TSV) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler, om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Om det inte finns några CNG-signaler besvarar maskinen inte samtalet, vilket innebär att den som ringer upp kan lämna meddelanden till telefonsvararen.

Telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Maskinen kan inte höra CNG-signaler förrän telefonsvararen har svarat på samtalet, vilket innebär att det bara finns utrymme för 8-10 sekunders "handskakning" med CNG-signal om du ställer in fyra signaler. Följ noga anvisningarna i den här bruksanvisningen om hur man spelar in meddelanden på telefonsvararen. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för en extern telefonsvarare som är inställd på fler än fem signaler.

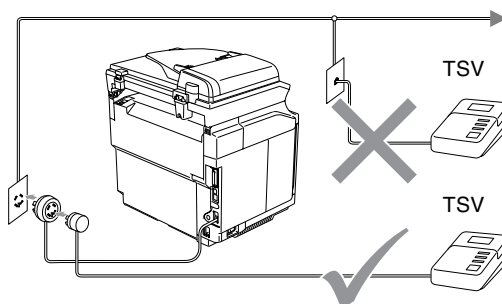


Obs.

Reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning om maskinen inte kan ta emot alla faxmeddelanden.

Felaktig inställning

Anslut inga fler telefonsvarare på samma telefonlinje.



Meddelandet **Telefon** visas på LCD-skärmen när telefonsvararen svarar på ett samtal.

Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden ovan.

- 1 Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget på **Ext : Tel / Tsv.**
(Se **Mottagningsläge** på sidan 6-1.)

Inspejning av meddelande på en extern telefonsvararen

Ge akt på inläsningstiden för det här meddelandet.

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. (så att din maskin kan registrera anropssignalen innan meddelandet börjar.)
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.



Obs.

Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Ekologifunktioner

Tonersparfunktion

Du kan spara på tonerförbrukningen med hjälp av den här funktionen. Utskrifterna blir ljusare om du har den här funktionen På. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 6, 1**.

```
Miljömeny
1.Tonerbesparing
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Vilotid

Den här funktionen minskar strömförbrukningen genom att stänga av maskinen helt när den inte arbetar. Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget (00 till 99 minuter) innan den intar viloläget. Klockan återställs automatiskt om maskinen mottar fax- eller PC-data eller kopierar. Grundinställningen är 30 minuter. Meddelandet *Vilar* visas på skärmen när maskinen befinner sig i viloläget. Det tar bara ett kort ögonblick för maskinen att värma upp i viloläget innan den kan börja skriva ut eller kopiera.

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

```
Miljömeny
2.Vilolägetid
```

- 2 Använd de kombinerade bokstavs- och sifferknapparna för att ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget (00 till 99).

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Om du vill stänga av viloläget trycker du samtidigt på **Start** (antingen **Mono** eller **Colour**) och **Options** i Steg 2.
- Om maskinen står på viloläget då du ändrar viloläget, kommer den nya inställningen att aktiveras nästa gång som maskinen kopierar, skriver ut eller sätts på och stängs av.

Lägesåtergång

Det finns tre tillfälliga lägesväljare på maskinens kontrollpanel: Fax, Skanning och Kopiering. Du kan ställa in hur många sekunder eller minuter som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter skanning eller kopiering. Om du väljer **Av**, förblir maskinen i det läge du använde senast.



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

```
Allmän inställ
1.Lägestimer
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller **Av**.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersinställningar

Papperstyp

Du erhåller bästa utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du använder.

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **1**, **2**.

Allmän inställ
2.Papperstyp

—ELLER—

Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu/Set**, **1**, **2**, **1** för att välja papperstyp för Fack #1 eller **Menu/Set**, **1**, **2**, **2** för att ställa in papperstypen för Fack #2.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare eller Återvun. papper.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Papperet matas ut med texten nedåt på papperets utmatningsfack på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller etiketter förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar genom att avlägsna OH-filmen så snart den har skrivits ut.

Pappersstorlek

I standardpappersfacket, kan du använda sju olika pappersformat när du kopierar: Letter, A4, B5, JISB5, Executive, Com10 och DL samt två storlekar för faxutskrift: Letter och A4. Maskinen känner automatiskt av pappersformaten A4, Letter och Executive som finns i pappersfacket. Hur som helst, om du laddar papper som är B5 eller mindre i pappersfacket, måste du samtidigt ändra inställningen för pappersformat så att maskinen kan anpassa en förminskad kopia av sidan.

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

Allmän inställ
3.Litet papper

—ELLER—

Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu/Set**, **1**, **3**, **1** för att välja pappersstorleken för Fack #1 eller **Menu/Set**, **1**, **3**, **2** för att ställa in pappersstorleken för Fack #2.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja B5, DL, Com10 eller JISB5.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Om du väljer Fack #2 i Steg 1, kan du endast välja B5 eller JISB5.

Volym, inställningar

Ringvolym

Du kan ställa in önskad volym eller stänga Av den helt.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 1.**




Volym
1.Ringvolym

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Låg, Med, Hög eller Av.
Tryck på **Menu/Set.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

—ELLER—

Du kan välja ringvolym för maskinen när denna befinner sig i beredskapsläget (när den inte arbetar).

I läget  (**Fax**), tryck på  ◀ eller ▶  för att justera volymen. Varje gång du trycker på de här knapparna avger maskinen en signal så att du kan höra aktiv inställning när den visas på LCD-skärmen. Volymen ändras för varje knapptryckning. Den nya inställningen gäller tills du ändrar den på nytt.

Knappvolym

Du kan ställa in knappvolymen. Grundinställningen är Med. Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag eller efter att du sänt eller tagit emot ett faxmeddelande.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 2.**

Volym
2.Knappvolym

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Låg, Med, Hög eller Av.
Tryck på **Menu/Set.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Högtalarvolym

Du kan ställa in volymen på maskinens högtalare.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 3.**

Volym
3.Högtalarvolym

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Låg, Medel, Hög eller Av.
Tryck på **Menu/Set.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Du kan ställa in maskinen med flera säkerhetsnivåer med användning av Sändningslås och Säker mottagning.

Inställningslås

Med inställningslås förhindrar du att obehöriga får tillträde till maskinens inställningar.

Följande funktioner är INTE tillgängliga utan lösenord när Inställningslås är På:

- Datum & Tid
- Fax-ID
- Ställ in Snabbuppringning (uppringning med nabbvalsnummer, kortnummer och gruppinställning)
- Lägesåtergång
- Papperstyp
- Litet papper
- Volym
- Auto dagsljus
- Miljö
- Skärmkontrast
- Säker mottagning

Inprogrammering av lösenord



Obs.

- Om du redan har ställt in lösenordet behöver du inte ställa in det på nytt.
- Kontakta din Brother-återförsäljare om du glömmer bort lösenordet för Inställningslås.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8, 2.**

Säkerhet
2.Inställn.lås

- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord.

Tryck på **Menu/Set.**

LCD-skärmen visar *Bekräfta:.*

- 3 Ange lösenordet igen.

Tryck på **Menu/Set.**

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Byta lösenord för Inställningslås

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Välj lösenord.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.
Tryck på **Menu/Set.**
- 5 Om du på LCD-skärmen ser Bekräfta:, skriver du det nya lösenordet en gång till.
Tryck på **Menu/Set.**
- 6 Tryck på **Stop/Exit.**

Aktivera Inställningslås

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- Säkerhet
2.Inställn.lås
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På.
Tryck på **Menu/Set.**
 - 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **Menu/Set.**
 - 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Stänga av Inställningslås

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- Säkerhet
2.Inställn.lås
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **Menu/Set** två gånger.
 - 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs.

Meddelandet Fel lösenord visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord. Maskinen stannar i inställningslåsets läge tills rätt lösenord anges.

Säker mottagning

Med säker mottagning förhindrar du att obehöriga får tillträde till maskinen. Du kan inte fortsätta att schemalägga fördröjda faxesändningar eller pollningjobb.

Faxesändningar som redan har schemalagts kommer dock att sändas även om du väljer Säker mottagning så de inte raderas.

Följande funktioner är tillgängliga när Säker mottagning är på:

- Faxmottagning i minnet (beroende på minnestillgång)
- Faxvidaresändning (förutsatt att den redan är på)
- Fjärråtkomstkort (förutsatt att Faxlagring redan är på)

Följande funktioner är INTE tillgängliga när Säker mottagning är på:

- Skriva ut mottagna fax
- Sända fax
- Kopiering
- Utskrift från datorn
- Skanna
- PC-Fax-mottagning



Obs.

- Stäng Säker mottagning om du vill skriva ut faxen som finns lagrade i minnet.
- Du måste avaktivera PC Fax-mottagning innan du kan aktivera Säker mottagning. (Se *Stänga av Fjärralternativ för fax* på sidan 8-3.)

Inprogrammering av lösenord



Obs.

- Om du redan har ställt in lösenordet behöver du inte ställa in det på nytt.
- Kontakta din Brother-återförsäljare om du glömmer bort lösenordet för Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8, 1**.

Säkerhet
1.Säker mottagn.

- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord.

Tryck på **Menu/Set**.

LCD-skärmen visar *Bekräfta:.*

- 3 Ange lösenordet igen.

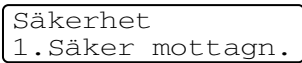
Tryck på **Menu/Set**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra lösenord för Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Välj lösenord.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Om du på LCD-skärmen ser
Bekräfta:, skriver du det nya lösenordet en gång till.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera Säker mottagning

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

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Välj säkert läge.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **Menu/Set**.
Maskinen stängs av samtidigt som meddelandet *Säkert läge* visas på LCD-skärmen.



Obs.

Datan i minnet sparas i 60 timmar efter ett strömavbrott.

Inaktivera Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu/Set**.
Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
- 2 Tryck på **Menu/Set**.
Säker mottagning stängs av automatiskt samtidigt som datum och tid anges på skärmen.



Obs.

Meddelandet *Fel lösenord* visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord. Maskinen förblir avstängd. Maskinen stannar i läget *Säker mottagning* tills du anger rätt lösenord.

Avsnitt II



Fax & Telefon

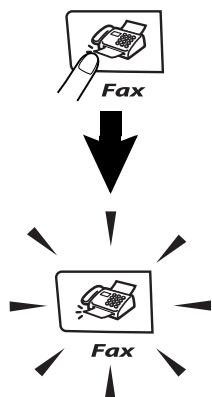
- 5. Skicka Fax**
- 6. Ta emot fax**
- 7. Uppringnings- och telefonalternativ**
- 8. Fördröjda fax (endast svartvitt)**
- 9. Utskrift av rapporter**
- 10. Pollning**

Att faxa

Aktivera faxläge


Innan du sänder faxmeddelanden eller ändrar sändnings- eller mottagningsinställningar, se till att

 (**Fax**) lyser blått. Om den inte gör det ska du trycka på  (**Fax**) för att aktivera Faxläget. Grundinställningen är Faxläget.



Sända ett fax automatiskt från dokumentmataren

Det här är det enklaste sättet att sända ett fax på.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
 - 2 Lägg i dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
 - 3 Ange faxnumret.
Tryck **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Maskinen börjar läsa in den första sidan när du trycker på **Mono Start**.
 - Maskinen börjar sända när du trycker på **Colour Start**.



Obs.

Dokumentet kommer att sändas i realtid om minnet är fullt.


Sända ett fax automatiskt från kopieringsglaset

Du kan faxa sidor ur en bok från kopieringsglaset. Dokumentet kan vara upp till A4-format. Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.



Obs.

- Eftersom du endast kan skanna en sida åt gången, är det lättare att använda dokumentmataren om du sänder ett flersidigt dokument.
- Tryck när som helst på **Stop/Exit** för att avbryta.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
 - 2 Placera den första sidan på kopieringsglaset.
 - 3 Ange faxnumret.
Tryck **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Maskinen börjar läsa in den första sidan när du trycker på **Mono Start**.
 - Maskinen börjar sända när du trycker på **Colour Start**.

- 4 Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 5.

Nästa sida?
1. Ja 2. Nej (Sänd)

—ELLER—

Tryck på **2** för att sända en sida (eller tryck på **Mono Start** igen).

Maskinen börjar sända dokumentet.

- 5 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Lägg i nästa dok
Tryck på Set

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar skanna sidan.
(Upprepa steg 4 och 5 för varje ny sida.)



Obs.

- Om minnet är fullt när du avser att faxa en sida kommer den att sändas i realtid.
- Du kan inte skicka flera sidor med färgfax.

Faxöverföring i färg

Maskinen kan skicka färgfax till maskiner som stödjer denna funktion.

Färgfax kan emellertid inte lagras i minnet. När du skickar ett färgfax i realtid kommer maskinen att sända det i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).



Obs.

Funktionerna för fördröjt fax och pollningssändning fungerar inte för färgfax.

Avbryta ett fax som bearbetas

Tryck på **Stop/Exit** om du vill avbryta ett fax, medan maskinen skannar, slår numret eller skickar faxet.

Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

Du kan slå ett nummer och börja skanna in faxmeddelandet i minnet—även om maskinen sänder och tar emot ett fax från minnet eller skriver ut PC-data. Det nya jobbnumret anges på LCD-skärmen.




Obs.

- Maskinen använder i regel dubbel åtkomst. Om du emellertid skickar ett färgfax kommer maskinen att sända det i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*). Detta betyder att du behöver vänta tills maskinen har avslutat faxesändningen innan du kan starta skanningen av en annan. Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.
- Om meddelandet *Minnet* är fullt visas under tiden som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta. Om meddelandet *Minnet* är fullt visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Mono Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller på **Stop/Exit** för att avbryta.

Skicka ett fax manuellt

Manuell sändning (endast med en extern telefon)

Om du använder manuell överföring hör du uppringningstonen, ringsignalen och faxmottagningstonen när du sänder ett faxmeddelande.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft den externa telefonluren och lyssna efter kopplingstonen.
Slå aktuellt faxnummer på den externa telefonen.
- 4 Tryck **Mono Start** eller **Colour Start** när du hör faxtonen.
- 5 Lägg på luren till den externa telefonen.

Minnet är fullt

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas under tiden som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta faxet.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Mono Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller på **Stop/Exit** för att avbryta.



Obs.


Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du faxar och du inte vill radera de lagrade faxen för att radera minnet, kan du sända faxet i realtid. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 5-6.)

Gruppsändning (endast svartvitt)

Använd gruppsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera mottagare. Du kan välja grupper, kortnummer, snabbvalsnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer i en gruppsändning.

Tryck på **Menu/Set** mellan varje nummer. Använd **Search/Speed Dial** för att välja nummer enklare. (För att ställa in gruppnummer se *Skapa grupper för gruppsändning* på sidan 7-5.)

Efter genomförd gruppsändning kan du kontrollera resultatet i rapporten som skrivs ut automatiskt.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange ett nummer med hjälp av ett snabbvalsnummer, kortnummer, ett gruppnummer, sökfunktionen eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **Menu/Set** efter varje nummer.
- 4 När du har angett alla faxnumren, tryck på **Mono Start**.

**Obs.**

- Om du inte använder några nummer för grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer, kan du grupsända faxmeddelanden till upp till 266 olika mottagare.
- Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som används för grupsändning. Om du grupsänder till maximalt antal mottagare kan du inte använda dubbel åtkomst eller fördröjd sändning.
- Ange den långa nummertagningssekvensen på vanligt sätt, men kom ihåg att varje kort- och snabbvalsnummer räknas som ett nummer och att lagringsplatserna därför är begränsade. (Se *Åtkomstkoder och kreditkortsnummer* på sidan 7-6.)
- Om minnet är fullt trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta jobbet. Om mer än en sida har skannats kan du trycka på **Mono Start** för att sända det som redan finns i minnet.

För att avbryta grupsändningen som pågår


- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6**.
LCD-skärmen kommer att visa namnet, om du har lagrat ett, eller faxnummer som ska slås.
- 2 Tryck på **Menu/Set**.
LCDn visar:

XXXXXXXX
 1.Radera 2.Ångra
- 3 Tryck på **1** för att radera.
LCDn kommer då att visa grupsändningsnumret och 1.Radera 2.Ångra.
- 4 För att annullera grupsändningen, tryck på **1**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Du kan ställa in följande funktioner när du sänder faxmeddelanden: försättsblad, kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), pollning eller överföring i realtid.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
Efter varje inställning får du en fråga på LCD-skärmen om du vill göra fler inställningar:

Fler inställn.
 1.Ja 2.Nej

- 2 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. LCD-skärmvisningen återgår till menyen *Sändning*.

—ELLER—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till nästa steg.

Kontrast

Du kan ändra kontrasten om du tycker att ett dokument är för mörkt eller för ljus. För de flesta dokumenten kan standardinställningen 'Auto' användas. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för ditt dokument.

Välj **Ljus** om du vill skicka ett ljus dokument.

Välj **Mörk** om du vill skicka ett mörkt dokument.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **2**, **1**.


Sändning
1. Kontrast

4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Auto**, **Ljus** eller **Mörk**.

Tryck på **Menu/Set**.

Ändra faxupplösning

Efter att du laddat dokumentet, kan du använda knappen **Resolution** för att tillfälligt ändra inställningen (endast för detta fax). I

Faxläge  trycker du på **Resolution** och **▲** eller **▼** för att välja den inställning du vill ha. Tryck därefter på **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan ändra grundinställningen.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **2**, **2**.

Sändning
2. Faxupplösning

3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja den upplösning du vill ha.

Tryck på **Menu/Set**.



Obs.

Du kan välja fyra olika upplösningar för svartvita fax och två för färgfax.

Svartvit

Standard Passar de flesta dokument.

Fin Lämplig för liten text. Sändningen sker något långsammare än **Standard**.

Superfin Lämplig för liten text och grafik. Sändning sker långsammare än **Fin**.

Foto Lämpligt för dokument med många olika gråskalor eller om det är ett fotografi. Denna inställning ger den långsammaste sändningen.

Färg

Standard Passar de flesta dokument.

Fin Används då dokumentet är ett fotografi. Överföringstiden är långsammare än standardupplösningen.

Om du väljer **Superfin** eller **Foto** och sedan använder knappen **Colour Start** för att sända ett fax, kommer maskinen att sända faxet med hjälp av inställningen **Fin**.


Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten i minnet innan den sänder. Så snart telefonlinjen blir ledig börjar maskinen att slå numret och sända faxmeddelandet.

Om minnet blir fullt tvingas maskinen att sända faxmeddelandet i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).

Ibland kanske du vill sända viktiga dokument utan att använda minnesfunktionen. Du kan då ställa in *Direktsändning* på *På* för alla dokument eller *Nästa fax: På* enbart för nästa fax.


Sända i realtid för alla fax

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 5**.

Sändning
5.Direktsändning

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* (eller *Av*).
- Tryck på **Menu/Set**.

Sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
 - 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 5**.

Sändning
5.Direktsändning
 - 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Nästa fax: På* (eller *Nästa fax: Av*).
- Tryck på **Menu/Set**.




Obs.

- Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid med användning av kopieringsglaset.
- När du skickar ett färgfax kommer maskinen att sända det i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).

Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om störningar förekommer på linjen när du sänder faxmeddelanden utomlands. Den här funktionen stängs automatiskt av efter att du har sänt ett faxmeddelande.


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 9**.

```
Sändning
9.Internat. läge
```

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
- Tryck på **Menu/Set**.

Fördröjda fax (endast svartvitt)

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem vid valfri tidpunkt inom 24 timmar. Dessa fax skickas vid den tidpunkt som du anger i steg 4.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 3**.

```
Sändning
3.Fördröjd sänd.
```

- 4 Tryck på **Menu/Set** för att godkänna den visade tiden.

—**ELLER**—

Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat).

(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen)

Tryck på **Menu/Set**.




Obs.

Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller och antalet data som redan lagrats i minnet.

Fördröjda grupsändning (endast svartvitt)

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning. Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och samma faxnummer kommer att skickas i samma sändning.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 4.**

```
Sändning
4.Samlad sändn.
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera jobbstatus och radera ett jobb på vänt

Kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet. (Meddelandet

Inga jobb väntar visas på LCD-skärmen om det inte finns några jobb.) Du kan ångra ett faxjobb som ligger och väntar i minnet.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6.**

```
Fax
6.Väntande jobb
```

- 2 Om du har mer än ett jobb som ligger och väntar, trycker du på ▲ eller ▼ för att välja vilket jobb som du vill avbryta.

Tryck på **Menu/Set.**

—**ELLER**—

Gå till steg 3 om du bara har ett schemalagt jobb.

- 3 Tryck på **1** för att avbryta.

Gå till steg 2 för att avbryta ett annat jobb.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta utan att avbryta.

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Utforma elektroniskt försättsblad (endast svartvitt fax)

Då du sänder ett svartvitt fax kan du sända ett försättsblad med ditt faxmeddelande.

Försättsbladet sänds till mottagarens maskin. Ditt försättsblad innehåller det namn eller nummer som lagrats i minnet för kort- eller snabbvalsnummer. Detta namn anges inte på försättsbladet om du slår numret manuellt.

Försättsbladet visar din Fax-ID samt hur många sidor du avser att sända. (Se *Fax-ID* på sidan 3-2.) Om du har ställt in På för alla fax (**Menu/Set, 2, 2, 7**) visas antalet sidor på försättsbladet.

Du kan inkludera ett meddelande på ditt försättsblad.

1. Meddelande Av

2. Vänligen ring

3. Brådskande

4. Konfidentiellt

Du kan använda de standardutformade meddelandena, men du kan även skapa två egna meddelanden som innehåller högst 27 tecken. Du kan ta hjälp av tabellen på B-15. (Se *Utforma egna meddelanden* på sidan 5-9.)

5. (Användardefinierad)

6. (Användardefinierad)

De flesta inställningar för *Sändning* är tillfälliga, dvs. du gör en ny inställning för varje fax du sänder. När du väljer försättsblad och kommenterar till detta ändras dock grundinställningen för att göra det möjligt för dina nya inställningar att användas när du sänder faxmeddelanden.



Obs.

Du kan sända ett försättsblad endast för ett svartvitt fax. Om du trycker på **Colour Start** för att sända ett fax, kommer inte försättsblad att sändas.

Utforma egna meddelanden

Du kan skapa två egna meddelanden.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 8**.

Sändning
8.Försättsb.Medd

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja plats 5 eller 6 för ditt eget meddelande.

Tryck på **Menu/Set**.

4 Skriv ditt meddelande med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**.

(Se *Skriva in text* på sidan B-15.)

Försättsblad enbart för nästa fax

Denna funktion kommer inte att fungera om du inte redan ställt in din Fax-ID. Se till att du har programmerat Fax-ID innan du fortsätter. (Se *Fax-ID* på sidan 3-2.) Maskinen kommer att uppmana dig att ange hur många sidor dokumentet i fråga består av så att det kan skrivas ut på försättsbladet.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Sändning
7.Försättsblad

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Nästa fax:På (eller Nästa fax:Av).

Tryck på **Menu/Set**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett standardmeddelande eller ett eget meddelande.

Tryck på **Menu/Set**.

- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor du avser att sända.

Tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på **0, 2** om du avser att sända två sidor eller ange **0 0** om du inte vill ange denna information. Om du gör ett misstag trycker du på ◀ för att gå tillbaka och ange rätt antal sidor.)

Sänd alltid elektroniskt försättsblad

Denna funktion kommer inte att fungera om du inte redan ställt in din Fax-ID. Se till att du har programmerat Fax-ID innan du fortsätter. (Se *Fax-ID* på sidan 3-2.)

Du kan ställa in maskinen på att sända ett försättsblad med varje svartvitt fax. Antal sidor anges inte på denna typ av försättsblad.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Sändning
7.Försättsblad

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
- Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Om du markerade På, tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett standardmeddelande eller dina egna meddelanden.
- Tryck på **Menu/Set**.

Använda ett standardutformat försättsblad

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Sändning
7.Försättsblad

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Provutskrift.
- Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut en kopia av ditt försättsblad.

6

Ta emot fax

Mottagningsläge

Maskinen har fyra olika mottagningslägen. Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.

LCD-skärm	Så här fungerar det	När det ska användas
Endast fax (automatisk mottagning)	Varje samtal besvaras som om det vore ett faxmeddelande.	För reserverade faxlinjer.
Fax/Tel (fax och telefon) (endast med extern telefon eller sidoapparat)	Maskinen kontrollerar linjen och svarar automatiskt på varje samtal. Faxesamtal tas emot automatiskt. Om det handlar om ett telefonsamtal ger maskinen en annorlunda signal så att du vet att du ska lyfta på luren.	Använd den här funktionen om du förväntar dig många faxmeddelanden och få telefonsamtal. Du kan inte använda en telefonsvarare på samma linje även om denna är ansluten till ett separat telefonuttag. Du kan inte heller använda telebolagets röstbrevlådefunktion.
Ext:Tel/TSV (endast med en extern telefonsvarare)	Telefonsvararen (TSV) svarar automatiskt på varje samtal. Röstmeddelanden lagras i din externa telefonsvarare (TSV). Maskinen tar emot faxet om det är ett inkommande faxmeddelanden.	Använd den här funktionen om du har en telefonsvarare kopplad till samma linje som maskinen. Den externa TSV-inställningen fungerar endast med en extern telefonsvarare. Antal signaler fungerar inte med dessa inställningar.
Manuell (manuell mottagning) (endast med extern telefon eller sidoapparat)	Du kontrollerar telefonlinjen och måste själv besvara varje samtal.	Använd detta läge om du inte får så många fax eller om du använder en dator samtidigt. Om du hör faxsignaler väntar du tills maskinen tar över samtalet innan du lägger på. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 6-5.)

Välja eller ändra mottagningsläge

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **0**, **1**.

Grundinställn.
1. Svarsläge

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Endast fax, Fax/Tel,
Ext : Tel/Tsv eller Manuell.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktuellt mottagningsläge

12/10 11:53 Fax

↓

Fax : Endast Fax
F/T : Fax/Tel
TSV : Extern telefonsvarare
Man : Manuell

Faxmottagningsinställningar

Antal signaler

Du avgör hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar genom att ställa in antalet signaler i Endast fax eller Fax/Tel läge. Välj högst fyra signaler för Signalfördröjningen om sidoapparater är kopplade till samma linjen.

(Se *Användning av sidoapparat* på sidan 6-6 och *Faxavkänning* på sidan 6-5.)

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

- 2 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **1**, **1**.

Mottagning
1. Antal signaler

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att ange hur många signaler som ska gå fram innan maskinen svarar (00-05).

Tryck på **Menu/Set**.

(Om du väljer 00 går inga signaler fram.)

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)

I mottagningsläget **Fax/Tel** måste du ställa in hur länge maskinen ska dubbelringa vid ett inkommande röstsamtal. (Maskinen skriver automatiskt ut eventuellt inkommande faxmeddelanden.)

Dubbelsignalen ges efter den vanliga telefonsignalen. Det är bara maskinen som ringer och inga andra telefoner på samma linje ringer med den dubbelringsignalen. Du kan emellertid besvara samtalet på samma linje som maskinen. (Se *Endast för Fax/teleläge* på sidan 6-7.)

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 2.**

```
Mottagning
2.F/T signaltid
```

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande röstsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs.

Maskinen fortsätter att ringa under angiven tid även om den som ringer upp lägger på under dubbelsignalen.

Fack på faxöverföring

Om din maskin inte har ett extrafack 2 är inte denna inställning tillgänglig. Med grundinställningen **Auto** kan maskinen välja papperet från extrafack 2 om det inte finns något papper i fack 1 eller om inkommande faxmeddelanden får bättre plats på det papper som finns i fack 2.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 0.**

```
Allmän inställ
0.Fack:Fax
```

2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Endast fack#1, Endast fack#2** eller **Auto.**

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning)

Om du väljer På, förminskar maskinen automatiskt ett inkommande fax så att det anpassas till ett A4- eller Letterpapper. Maskinen räknar fram förminskningsgraden med hjälp av originalets storlek och det pappersformat i facket.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 5.**

```
Mottagning
5.Auto förminsk.
```

3 Använd ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs.

- Använd den här inställningen om du tar emot faxmeddelanden som inte får plats på en sida. Om det skickade dokumentet är för långt kan maskinen ändå skriva ut det på två sidor.
- Aktivera den här inställningen om vänster- och högermarginalerna skärs av.
- När denna funktion är inställd på På, kan faxen av A4-format som du tar emot krympas något även om din maskin skriver ut dem på A4-papper. Detta beror på att maskinen måste skriva ut den sändande maskinens Fax-ID överst på sidan.

Mottagning till minnet (endast svartvitt)

Meddelandet Inget ppr matat visas så snart pappersfacket blir tomt vid faxmottagning. Fyll på papper. (Se *Ladda papper och kuvert* på sidan 2-8.)

Om Minnesmottagn. är På vid det här tillfället...

Aktuell faxmottagning fortsätter samtidigt som resterande sidor lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Även efterföljande faxmeddelanden lagras i minnet tills det blir fullt. I detta läge kan maskinen inte ta emot några fler faxmeddelanden. Ladda nytt papper i pappersfacket om du vill skriva ut all data.

Om Minnesmottagn. är Av vid det här tillfället...

Aktuell faxmottagning fortsätter samtidigt som resterande sidor lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen tar inte emot några fler faxmeddelanden förrän du laddar mer papper i pappersfacket. Ladda papper i pappersfacket om du vill skriva ut det senaste mottagna faxmeddelandet.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 6.**

```
Mottagning
6.Minnesmottagn.
```

3 Använd ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

Byte av fjärrkoder

En fjärrstyrd aktivering gör att du kan sända kontroller till din maskin från en sidoapparat eller extern telefon. För att använda Fjärrstyrd aktivering, måste du sätta på fjärrkoderna. Den förhandsinställda faxaktiveringskoden är *51. Den förhandsinställda telefonaktiveringskoden är #51. Om du vill, kan du byta dem med dina egna koder.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **1**, **4**.

Mottagning
4.Fjärrkod

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Ange den nya faxaktiveringskoden.

Tryck på **Menu/Set**.

5 Ange den nya telefonaktiveringskoden.

Tryck på **Menu/Set**.

6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt din externa telefonsvarare utifrån, bör du ändra faxaktiveringskoden eller telefonaktiveringskoden till en annan tresiffrig kod med användning av numren 0-9, *, #.
- Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem.

Faxavkänning

När du använder den här funktionen behöver du inte trycka på **Mono Start** eller **Colour Start**, eller faxmottagningskod *51 när du besvarar ett faxsamtal. Välj På för att maskinen ska ta emot faxsamtalet automatiskt, även om du har lyft på luren till en sidoapparat eller extern telefon. När du ser meddelandet Mottagning på LCD-skärmen eller överhör faxsignaler i luren till en sidoapparat, som är kopplad till ett annat vägguttag, lägger du på luren och låter maskinen sköta resten.



Obs.

- Om maskinen inte kan ta emot ett faxsamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat eller extern telefon (antingen för att funktionen är inställd på Av eller på grund av problem med telefonlinjen), ska du aktivera maskinen manuellt. Du kan göra detta genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen.
—ELLER—
genom att trycka på *51 om du inte befinner dig vid maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 6-6.)
- Ställ faxavkänning till Av om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje som maskinen som tar emot meddelandena.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **1**, **3**.

Mottagning
3.Faxavkänning

3 Använd ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare mottagningsfunktioner

Faxutskrift från minnet

Om du har valt Faxlagring (**Menu/Set, 2, 5, 1**), kan du skriva ut ett fax från minnet när du befinner dig vid din maskin. (Se *Faxlagring* på sidan 8-1.)

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 3**.

```
Fjärrstyr. val
3.Skriv ut fax
```

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

Inställning av svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare och ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7**.

```
Mottagning
7.Svärtningsgrad
```

- 3 Tryck på ▲ för att göra en mörkare kopia.

—ELLER—

Tryck på ▼ för att göra en ljusare kopia.

Tryck på **Menu/Set**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Användning av sidoapparat

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat som är korrekt kopplad till maskinen, kan du låta maskinen ta över genom att använda faxaktiveringskoden. Maskinen börjar att ta emot ett faxmeddelande när du trycker på faxaktiveringskod *51.

Om maskinen svarar på ett telefonsamtal och F/T-signalerar (maskinen dubbelringer) till dig att ta över, ska du använda telefonaktiveringskoden #51 för att ta över samtalet vid sidoapparaten. (Se *Signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)* på sidan 6-3.)

Om du inte får något svar när du svarar i telefonen bör du anta att det rör sig om en manuell faxesändning.

- Om du vill använda Fjärrstyrd aktivering, måste du sätta på fjärrkoderna. (Se *Byte av fjärrkoder* på sidan 6-5.) Tryck på *51 och vänta på faxsignalen eller tills maskinens LCD-skärm visar *Mottagning*. Lägg därefter på.



Obs.

Du kan även använda faxdetekteringsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* på sidan 6-5.)

Använda en extern trådlös telefon

Det är lättare att besvara samtal inom det antal signaler du har valt om den trådlösa telefon basenheter är inkopplad och du har den trådlösa telefonen på dig (se även *Anslutning av en extern telefon eller sidoapparat* på sidan 3-4). Om du låter faxmaskinen svara först måste du gå till den och trycka på **Tel/R** för att överföra samtalet till den trådlösa telefonen.

Endast för Fax/teleläge

När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltid (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Lyft på den externa telefonluren och tryck **Tel/R** för att svara.

Använda fjärrkoder

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på **#51** mellan dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen, eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på ***51**.

Så här ringer man

Du slår numret på något av följande sätt.

Manuell uppringning

Tryck på alla siffrorna i faxnumret.



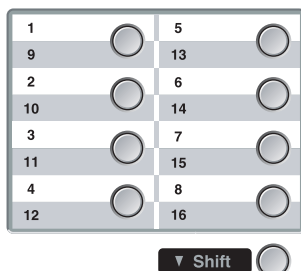
Uppringning med snabbvalsnummer

Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-3.)



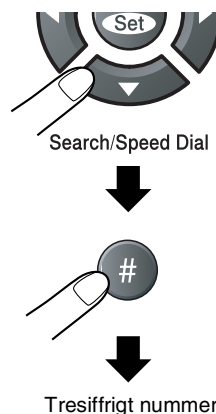
Obs.

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 9 till 16.



Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial**, #, och därefter det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-4.)

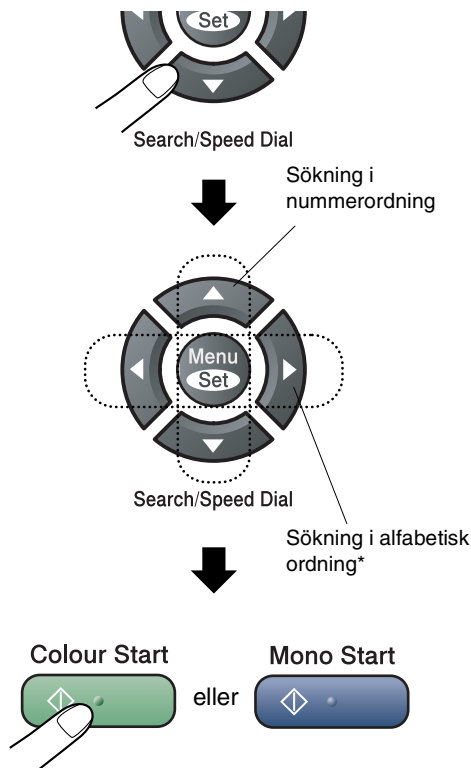


Obs.

Om inget nummer finns på denna plats, visar LCD-skärmen *Ej registrerad* när du anger snabbnumret eller kortnumret.

Sök

Du kan söka efter namn som du har lagrat tillsammans med snabbvals- och kortnummer. Tryck på **Search/Speed Dial** och navigeringsknapparna för att söka. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-3 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-4.)



* För att söka i alfabetisk ordning kan du använda siffer- och bokstavsknapparna för att ange den första bokstaven i det namn du söker.

Återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt trycker du på **Redial/Pause** och därefter på **Mono Start** eller **Colour Start** för att försöka på nytt. Om du vill ringa samma nummer igen sparar du tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Mono Start** eller **Colour Start**.

Redial/Pause fungerar enbart om du ringer från kontrollpanelen.

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.



Obs.

Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid med användning av kopieringsglaset.

Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabbuppringning: Snabbvalsnummer, kortnummer och grupper för grupsändning av fax. När du slår ett snabbnummer visas aktuellt namn (om det är lagrat) eller nummer på LCD-skärmen.



Obs.

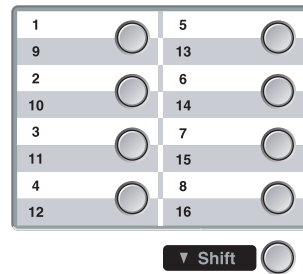
Nummer för snabbuppringning som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

Lagra en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga in en paus på 3,5 sekunder mellan de nummer som slås. Om du ringer utomlands kan du trycka på **Redial/Pause** så många gånger du vill för att öka pausens längd.

Lagring av snabbvalsnummer

Maskinen innehåller 8 knappar för lagring av 16 snabbvalsnummer (fax eller telefon). Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen för att nå snabbvalsnumren 9 till 16.



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

Prog. Kortnr.
1. Snabbval

- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 3 Välj Fax/Telefon.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
(Du kan använda tabellen på sidan B-15 när du anger namnet.)
—ELLER—
Tryck på **Menu/Set** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.

- 6 Gå till steg 2 för att lagra ett annat snabbvalsnummer.

—ELLER—

Tryck på **Stop/Exit**.

Lagring av kortnummer

Du kan lagra kortnummer så att du endast behöver trycka på några få knappar för att slå ett nummer (**Search/Speed Dial**, #, tresiffrigt nummer och **Mono Start** eller **Colour Start**). Det finns 200 kortnummerplatser.

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

```
Prog. Kortnr.
2.Kortnummer
```

- 2 Ange en tresiffrigt kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (001 - 200)

(Tryck till exempel på **005**.)

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Välj Fax/Telefon.

Tryck på **Menu/Set**.

- 4 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

- 5 Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

(Du kan använda tabellen på sidan B-15 när du anger namnet.)

—**ELLER**—

Tryck på **Menu/Set** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.

- 6 Gå till steg 2 för att lagra ett annat kortnummer.

—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

Ändring av snabbvals- och kortnummer

Om du försöker att lagra ett snabbvals- eller kortnummer på en plats som redan innehåller ett nummer, visar LCD-skärmen numret, eller namnet på detta nummer. Du uppmanas att göra följande:

- 1 Tryck på **1** för att ändra det lagrade numret.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta utan att ändra.

```
#005:MIKE
1.Ändra 2.Ångra
```

Så här ändrar du sparade namn och nummer:

- Om du vill ändra ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under tecknet och skriver ett nytt tecken.
- Om du vill radera hela numret eller namnet trycker du på **Stop/Exit** när markören är under första siffran eller bokstaven. Tecknen ovanför och till höger om markören raderas.

- 2 Ange ett nytt nummer.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Följa anvisningarna i steg 4 under Lagring av snabbvalsnummer och Lagring av kortnummer. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-3 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-4.)

Skapa grupper för grupsändning

Grupper, som kan lagras på en snabbvals knapp eller som ett kortnummer, ger dig möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare genom att bara trycka på en snabbvals knapp **Mono Start** eller **Search/Speed Dial**, #, ett tresiffrigt nummer och **Mono Start**. Först måste du lagra varje faxnummer som ett snabbvals- eller kortnummer. Därefter lägger du dem i en grupp. Varje grupp motsvarar en snabbvals knapp eller en kortnummerplats. Du kan använda högst åtta grupper eller tilldela upp till 215 nummer till en enda stor grupp.

(Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-3 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-4.)

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

```
Prog. Kortnr.
3.Skapa grupper
```

- 2 Bestäm dig för var du vill lagra gruppen.

—OCH—

Tryck på en snabbvals knapp.

—ELLER—

Tryck på **Search/Speed Dial** och ange därefter det tresiffriga numret och tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på snabbvals knapp 1.)

- 3 Ange gruppnumret (1 till 8) med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

```
Skapa grupper
Skapa grupp:G01
```

Tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på **1** för grupp 1.)

- 4 Om du vill inkludera snabbvals- och kortnummer i gruppen tryck på dem enligt följande:

Tryck exempelvis för snabbvalsnummer 2, tryck på snabbvals knappen **2**. LCD-skärmen visar ✖ 002. För kortnummer 009 trycker du på **Search/Speed Dial**, och därefter på **009** on the dial pad.

```
Skapa grupper
G01: ✖002#009
```

- 5 Tryck på **Menu/Set** för att bekräfta numren för aktuell grupp.
- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tabellen på sidan B-15 för att skriva gruppens namn.

Tryck på **Menu/Set**.

(Skriv till exempel NYA KUNDER.)

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Du kan skriva ut en lista på samtliga snabbvals- och kortnummer. Gruppnumren anges i GROUP-kolumnen. (Se *Utskrift av rapporter* på sidan 9-1.)

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer

Ibland kanske du vill ha möjlighet att välja mellan ett antal telefonbolag när du ska ringa ett samtal. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan utnyttja låga taxor genom att lagra åtkomstkoder eller långdistanssamtal telefonbolag and kreditkortsnummer som snabbvals- och kortnummer. Du kan spara dessa långa nummersekvenser genom att dela upp dem och spara dem som olika snabbvals- och kortnummer i vilken som helst kombination. Du kan även inkludera manuell uppringning med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-3 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-4.)

Till exempel: du har lagrat '555' på snabbvalsknappen **1** och '7000' snabbvalsknappen **2**. Om du trycker på One-Touch key **1**, snabbvalsknappen **2**, och **Mono Start** eller **Colour Start**, kommer du att slå '555-7000'.

Om du temporärt vill ändra ett nummer kan du ersätta en del av numret med manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Om du exempelvis vill ändra numret till 555-7001 kan du trycka **1**, och därefter trycka **7001** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Fördröjda fax (endast svartvitt)



Obs.

- Du kan endast använda ett fjärralternativ för fax åt gången:
Faxvidaresändning—ELLER—Faxlagring
—ELLER—PC FAX-mottagning
—ELLER—Av.)
- Om du ändrar Fjärralternativ för fax och det finns fax i maskinens minne, visas meddelanden på LCD-skärmen. (Se *Ändra fjärralternativ för fax* på sidan 8-3.)

Faxvidaresändning

När du väljer faxvidaresändning lagrar maskinen mottagna faxmeddelanden i minnet. Därefter slås faxnumret som programmerats in och faxmeddelandet sänds vidare.

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

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fax vidaresändn..

Tryck på **Menu/Set**.

Du uppmanas att ange det nummer som ska ringas upp och som faxmeddelandet ska skickas till.

- 3 Ange numret för vidaresändningen (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Backuputskr.:På eller Backuputskr.:Av.

```
Fax vidaresändn.
Backuputskr.:På
```

Tryck på **Menu/Set**.



Obs.

- Om du väljer Backuputskr.:På kommer maskinen också att skriva ut faxet så att du får en kopia av det. Detta är en säkerhetsfunktion ifall det uppstår ett strömavbrott innan faxet vidaresänds eller ett problem på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax upp till 60 dagar om det uppstår ett strömavbrott.
- Om faxmottagningen är på kan inte maskinen ta emot färgfax såvida inte avsändarmaskinen konverterar det till svartvitt.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxlagring

Om du väljer faxlagring, lagrar maskinen mottagna faxmeddelanden i minnet. Du kan hämta faxmeddelanden från en annan plats om du använder funktionen Fjärråtkomst.

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

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Faxlagring.

Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Om du ställt in faxlagring, skrivs en säkerhetskopior automatiskt ut på maskinen.
- Om faxlagring är på kan inte maskinen ta emot färgfax såvida inte avsändarmaskinen konverterar det till svartvitt.

PC Fax-mottagning (inklusive då datorn är avstängd)

Om du aktiverar PC Fax-mottagning, kommer maskinen att lagra mottagna fax i minnet och sedan automatiskt skicka dem vidare till datorn. Du kan sedan använda datorn för att visa och förvara dessa fax.

Även om du har stängt av din dator (på natten eller under helgen till exempel), kommer din maskin att ta emot och lagra dina fax i minnet. LCD-skärmen visar antalet lagrade fax som tagits emot, till exempel:

```
PC-faxmedd. :001
```

Då du startar din dator och programvaran för PC-Fax-mottagning körs, överför din maskin dina fax till din dator automatiskt.

För att överföra de mottagna faxen till din dator måste programvaran PC-Fax-mottagning köras på din dator. (För mer information se *PC Fax-mottagning* i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

Om du väljer *Backuputskr. : På* kommer maskinen också att skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 1.**

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Pcfax mottagn..*

Tryck på **Menu/Set.**

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Backuputskr. : På* eller *Backuputskr. : Av.*

```
Pcfax mottagn.
Backuputskr. : På
```

Tryck på **Menu/Set.**

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs.

- Då Säkerhetskopia är *av*, raderas dina faxmeddelanden automatiskt från maskinens minne då de har sänts till din dator. Då Säkerhetskopia är *på*, raderas dina faxmeddelanden automatiskt från maskinens minne då de har skrivits ut och sänts till din dator.
- Maskinen sparar dina fax i minnet i 60 timmar efter ett strömavbrott. Om du emellertid väljer *Backuputskr. : På* skrivs faxmeddelandet ut så att du får en kopia om det skulle bli ett strömavbrott innan faxet har skickats vidare till datorn.
- Om du får ett felmeddelande och om maskinen inte kan skriva ut faxet som finns i minnet, kan du använda dessa inställningar för att överföra faxet till datorn. (För mer information se *Felmeddelanden* på sidan C-1.)
- Du kan inte sätta på *Säker mottagning* om PC-Fax-mottagning är på.
- PC-Fax-mottagning stöds inte av Mac OS® eller då maskinen är kopplad till ett nätverk.
- Då PC-Fax är på, kan endast svartvita fax tas emot i minnet och sändas till datorn. Färgfax tas emot i realtid och skrivs ut i färg.

Ändra fjärralternativ för fax

Om mottagna fax finns i maskinens minne då du ändrar fjärralternativet, visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
Radera alla dok?
1.Ja 2.Nej
```

—ELLER—

```
Skriv ut alla?
1.Ja 2.Nej
```

- Om du trycker på **1**, kommer faxen i minnet att skrivas ut eller raderas innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs den inte ut en gång till.
- Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen kommer att vara oförändrade.

Om fax finns i maskinens minne då du ändrar till *Pcfax mottagn. från en annat fjärralternativ (Fax vidaresändn. eller Faxlagring)*, visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
Sänd fax > PC?
1.Ja 2.Nej
```

- Om du trycker på **1**, kommer faxen i minnet att sändas till din dator innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas eller överförs till din dator och inställningarna kommer att vara oförändrade.

Stänga av Fjärralternativ för fax

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Av**.
Tryck på **Menu/Set**.



Obs.

Om det fortfarande finns mottagna fax i maskinens minne, visas ytterligare alternativ på LCD-skärmen. (Se *Ändra fjärralternativ för fax* på sidan 8-3.)

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Fjärråtkomst

Du kan ringa maskinen från en knapptelefon eller en annan faxmaskin som är utrustad med knapptelefon och hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod och aktuella fjärrkommandon. Klipp ut fjärråtkomstkortet på sista sidan och förvara det så att du alltid har det tillhands.

Ställa in fjärråtkomstkoden

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen är att koden inte är aktiverad (--- *).

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 2**.

```
Fjärrstyr. val
2.Fjärråtkomst
```

- 2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0-9, *** eller **#**.

Tryck på **Menu/Set**. (Tecknet '*****' kan inte ändras.)



Obs.

Använd inte samma kod som faxaktiveringskoden (*** 51**) eller telefonaktiveringskoden (**#51**). (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 6-6.)

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Du kan byta kod när som helst genom att ange en ny kod. Om du vill inaktivera din kod trycker du på **Stop/Exit** i steg 2 för att återgå till den inaktiva grundinställningen (--- *) och tryck på **Menu/Set**.

Använda fjärråtkomstkod

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *).
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot faxmeddelanden:
1 lång signal — Faxmeddelanden
Inga signaler — Inga faxmeddelanden
- 4 När du hör två korta signaler från maskinen ska du ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
- 5 Tryck på **9 0** för att stänga av fjärråtkomsten när du är klar.
- 6 Lägg på.



Obs.

Om maskinen är inställd på läget **Manuell** samtidigt som du vill använda fjärråtkomstfunktionen, när du maskinen genom att låta den ringa i två minuter och därefter ange din fjärråtkomstkod inom 30 sekunder.

Fjärrkommandon

Följ de kommandon som listas nedan för att nå funktioner med fjärråtkomstkod. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av ✕), ger maskinen ifrån sig två korta signaler för att uppmana dig att ange ett kommando.

Fjärrkommandon	Funktioner
95 Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
1 AV	Du kan välja AV sedan du har tagit emot eller raderat alla dina meddelanden.
2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar (exempelvis registrera ett nummer för faxvidaresändning). Du registrerar ditt nummer för faxvidaresändning genom att trycka 4. (Se <i>Byta nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 8-6.) När du har registrerat numret kommer faxvidaresändningen att fungera.
4 Nummer för faxvidaresändning	
6 Faxlagring	
96 Hämta faxmeddelanden	
2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen för att hämta lagrade faxmeddelanden. (Se sidan 8-6.)
3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet.
97 Kontrollera mottagningsstatus	
1 Fax	Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.
98 Ändra mottagningsläge	
1 EXT:TEL/TSV	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
2 Fax/Tel	
3 Endast Fax	
90 Avsluta	Tryck på 9 0 för att avsluta Fjärråtkomst. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa din maskin från vilken tonvalstelefon som helst och sända dina faxmeddelanden till en faxmaskin.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 6 2** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta den långa signalen innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).



Obs.

Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Tryck på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på efter att din maskin ger en signal. Din maskin ringer upp den faxmaskin du angivit som mottagare och sänder över dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.

Byta nummer för faxvidaresändning

Du kan ändra det förhandsinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller faxmaskin som är utrustad med en tonvalstelefon.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 5 4** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta den långa signalen, ange det nya numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till följt av **##** (högst 20 tecken).



Obs.

Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Tryck på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på efter att din maskin ger en signal.

Faxrapporter

Faxrapporter (verifiering av överföring och faxjournal) kan antingen skrivas ut automatiskt eller manuellt.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten talar om vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes och om överföringen lyckades (OK). Välj **På** eller **På+kopia** om du vill skriva ut en rapport efter varje faxesändning.

Om du ofta sänder faxmeddelanden till samma mottagare behöver du kanske mer information än bara jobbnumret för att veta vilka faxmeddelanden som måste sändas om. Välj **På+kopia** eller **Av+kopia** för att friska upp minnet genom att skriva ut en del av faxmeddelandets första sida på rapporten.



Obs.

När överföringsrapporten är **Av** eller **Av+kopia**, skrivs rapporten endast ut när det är ett överföringsfel och FEL visas i RESULT-kolumnen.

1

Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 1**.

```
Rapportinst.
1.Sändn. kvitto
```

2

Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På**, **På+kopia**, **Av** eller **Av+kopia**.

Tryck på **Menu/Set**.

3

Tryck på **Stop/Exit**.

Faxjournal (Verksamhetsrapporter)

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Om du väljer **Av** kan du skriva ut rapporter genom att följa anvisningarna i Ytterligare rapporter.

Grundinställningen är **Vart 50:nde fax**.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 2**.

```
Rapportinst.
2.Journalperiod
```

2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja ett intervall.

Tryck på **Menu/Set**.

(Om du väljer 7 dagar uppmanas du att välja vilken dag perioden ska inledas med.)

3 Ange en tid i 24-timmarsformat när journalperioden ska inledas.

Tryck på **Menu/Set**.

(Exempel: skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)

4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

■ Om du väljer 6, 12, 24 timmar, eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet. Du kan skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

■ Om du väljer **Vart 50:nde fax** skriver maskinen ut journalen när den lagrat 50 fax i minnet.

Ytterligare rapporter

Följande rapporttyper finns:

1. **Sändn. kvitto**
Skriver ut en överföringsrapport om din senaste faxesändning.
2. **Hjälplista**
Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen.
3. **Snabbval**
Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i snabbvals- och kortnummerminnet.
4. **Faxjournal**
Innehåller information om de senaste inkommande och utgående faxmeddelandena.
(TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.)
5. **Användarinst.**
Innehåller dina inställningar.
6. **Nätverksinst.**
Innehåller dina nätverksinställningar.
7. **Orderformulär**
Du kan skriva ut ett orderformulär för tillbehör och skicka det till din Brother-återförsäljare.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på **Menu/Set, 5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken rapport du vill skriva ut.
Tryck på **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Ange numret på rapporten du vill skriva ut.
Exempel: Tryck på **2** om du vill skriva ut en hjälplista.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

10 Pollning

Pollningsfunktion

Pollning är en funktion du använder för att hämta faxmeddelanden från en annan faxmaskin. Du kan alltså själv "polla" en annan maskin, men du kan även låta någon annan polla din maskin.

Alla som är inblandade i den här proceduren måste ställa in sina respektive faxmaskiner på pollning. Det är den person som pollar en annan maskin i syfte att hämta ett faxmeddelande som betalar för samtalet. Du betalar alltså för den pollning som du utför på en annan faxmaskin.




Obs.

Vissa faxmaskiner svarar inte på pollning.

Pollning, mottagning

Inställning av Mottagning pollning

Mottagning via pollning innebär att du ringer en annan faxmaskin i syfte att hämta ett meddelande från den.


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 8.**

```
Mottagning
8.Pollad mottag.
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Standard.**
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Ange det faxnummer du avser att polla.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**

Inställning för Mottagning pollning med lösenord

Med säkrad pollning förhindrar du att obehöriga får tillgång till dina och andras dokument när din maskin är inställd på pollning. Du kan enbart använda säker pollning om mottagaren också har en faxmaskin från Brother. Den som avser att hämta ett lagrat faxmeddelande via pollning måste ange ett aktuellt lösenord. Kontrollera att ni använder samma lösenord.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 8.**

```
Mottagning
8.Pollad mottag.
```
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Säker.**
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.
Lösenordet skall vara detsamma som på den maskinen du skall polla.
- 5 Tryck på **Menu/Set.**
- 6 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**

Inställning för mottagning av fördröjd pollning

Du kan ställa in maskinen så att den pollar en annan maskin vid ett senare tillfälle.

1 Tryck på  (Fax) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 8**.

```
Mottagning
8.Pollad mottag.
```

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fördröjd.

Tryck på **Menu/Set**.

4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för pollning.

Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.

5 Tryck på **Menu/Set**.

6 Ange det faxnummer du avser att polla.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.



Obs.

Du kan enbart ställa in en fördröjd pollning åt gången.

Sekventiell Pollning

Maskinen kan begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång. Du bara specificerar flera destinationer i steg 5. Efter kommer en följande pollningsrapport att skrivas ut.

1 Tryck på  (Fax) om den blå lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 8**.

```
Mottagning
8.Pollad mottag.
```

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Standard, Säker eller Fördröjd.

Tryck på **Menu/Set** när ditt alternativ visas på LCD-skärmen.

4 Gå till steg 5 om du valde Standard.

- Om du väljer Säker anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 5.
- Om du väljer Fördröjd anger du tidpunkten (i 24-timmarsformat) för pollning och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 5.

5 Ange de faxmaskiner du vill polla med hjälp av snabbvalsnummer, kortnummer, sökfunktionen, en grupp (se *Skapa grupper för grupsändning* på sidan 7-5) eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **Menu/Set** mellan varje faxnummer.

6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för avsedda dokument.



Obs.

Tryck på **Menu/Set, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollningmottagningar. (Se *Kontrollera jobbstatus och radera ett jobb på vänt* på sidan 5-8.)

För att avbryta den sekventiella pollningen som pågår

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6**.

LCD-skärmen kommer att visa namnet, om du har lagrat ett, eller faxnummer som ska slås.

2 Tryck på **Menu/Set**.

LCDn visar:

```
XXXXXXXXXX
1.Radera 2.Ångra
```

3 Tryck på **1** för att radera.

LCDn kommer då att visa det följande pollningsnumret och 1.Radera
2.Ångra.

4 Tryck på **1** för att avbryta den följande pollningen.

5 Tryck på **Stop/Exit**.

Sändning med pollning

Sändning med pollning innebär att du ställer in din maskin på väntläge tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina dokument.

Inställning av Sändning med pollning (standard) (endast svartvitt)

1 Tryck på (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6**.

```
Sändning
6.Pollad sändn.
```

4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Standard.

Tryck på **Menu/Set**.

LCDn visar:

```
Fler inställn.
1.Ja 2.Nej
```

5 Tryck på **2** och tryck på **Mono Start**.



Obs.

Dokumentet lagras i minnet och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet från minnet genom att välja Ångra i menyn. (Se *Kontrollera jobbstatus och radera ett jobb på vänt* på sidan 5-8.)

Inställning av pollning med säkerhetskod (endast svartvit)

Sändning med pollning med Säkerhetskod förhindrar du att obehöriga får tillgång till dina dokument när maskinen är inställd på pollning.

Den som avser att hämta ditt lagrade faxmeddelande via pollning måste ange ett aktuellt lösenord.

1 Tryck på  (**Fax**) om den blå lampan inte lyser.

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6**.

```
Sändning
6.Pollad sändn.
```

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Säker**.
Tryck på **Menu/Set**.

5 Ange ett fyrsiffrigt nummer.

Tryck på **Menu/Set**.

LCDn visar:

```
Fler inställn.
1.Ja 2.Nej
```

6 Tryck på **2** och tryck på **Mono Start**.



Obs.

- Dokumentet lagras i maskinens minne och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet från minnet genom att välja Ångra ett jobb i menyn. (Se *Kontrollera jobbstatus och radera ett jobb på vänt* på sidan 5-8.)
 - Du kan enbart använda säker pollning om mottagaren också har en faxmaskin från Brother.
-

Avsnitt III

Kopiera

11. Kopiering


Hur du kopierar

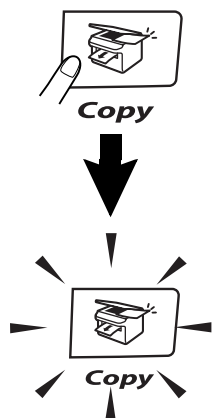
Du kan göra 99 kopior åt gången med hjälp av maskinens kopieringsfunktion.

Ange kopieringsläget

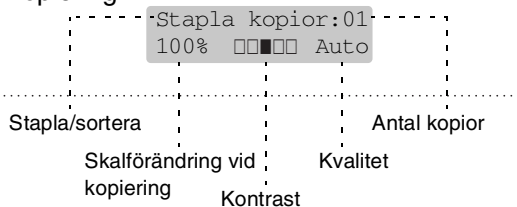
Innan du börjar kopiera ska du se till att

 (**Copy**) lyser blått. Om den inte gör det

ska du trycka på  (**Copy**) för att aktivera **Copy**-läget. Grundinställningen är Faxläget. Du kan själv ställa in hur många sekunder det ska dröja innan maskinen lämnar **Copy**-läget. (Se *Lägesåtergång* på sidan 3-7.)

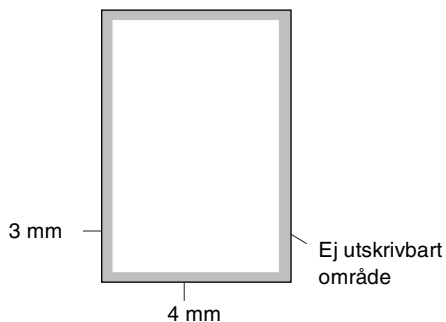


LCD-skärmen visar grundinställningen för kopiering




Utskrivbart område


Maskinens utskrivbara område ligger cirka 3 mm. från papperets vänstra och högra kant samt 4 mm. från papperets övre eller undre kant.



Kopiering av en sida

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
(Se *Ladda dokument* på sidan 2-10.)
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Göra flera kopior

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Obs.

För att sortera kopior, tryck på **Options** och **▲** eller **▼** för att välja *Stapla/Sortera*. (Se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 11-7.)

Val av fack för kopiering

Om din maskin inte har ett extrafack 2 är inte denna inställning tillgänglig. Du kan ändra facket som ska användas för endast nästa kopiering. I normala fall använder din maskin först papperet i fack 1.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och **▲** eller **▼** för att välja *Val av fack*.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Auto*, #1 (xxx) eller #2 (xxx).
Tryck på **Menu/Set**.
'xxx' är det pappersformat som känns av av facket eller det lilla formatet du väljer i **Menu/Set, 1, 3**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:

Auto gör att din maskin kan välja papper från extrafack 2 om det inte finns något papper i fack 1¹ eller om dokument får bättre plats på det papper som finns i fack 2².

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 9**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Endast fack#1, Endast fack#2* eller *Auto*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- ¹ Kopior kommer att fortsätta att skrivas ut från fack 2 då fack 1 är tomt, endast om de innehåller samma pappersformat.
- ² Dokumentmataren samt pappersfacken har pappersformatsensorer. Om facket är inställt på automatisk användning, kan maskinen automatiskt välja papperet i fack 2 om dess format är lämpligare för originalet som skannats från dokumentmataren.

Avbryt kopiering

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta kopieringen.

Kopieringsalternativ

Använd de kopieringsknappar om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopia. Du kan använda olika kombinationer.

Kopieringsknapparna



Obs.

- Maskinen återgår till grundinställningarna efter 60 sekunder eller om Timerläget återställer maskinen på faxläget. (Se *Lägesåtergång* på sidan 3-7.)
- Du sparar dina vanligaste kopieringsinställningar genom att ange dem som grundinställningar.

Öka kopieringskvalitet

Du kan välja kopieringskvalitet. Grundinställningen är *Auto*.

Auto	Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.
Text	Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.
Foto	Lämpligt för att kopiera fotografier.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Kvalitet*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kopieringskvalitet som du önskar (*Auto*, *Text* eller *Foto*).
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:

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


Kopiering
1.Kvalitet


- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto*, *Text* eller *Foto*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstora eller förminska den kopierade bilden

Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan.

Eget (25-400%) ger dig möjlighet att välja en skalförändring mellan 25% och 400%.

Tryck på Enlarge/Reduce 	100%
	104% EXE→LTR
	141% A5→A4
	200%
	Eget (25-400%)
	50%
	70%
	78% LGL→LTR
	83% LGL→A4
	85% LTR→EXE
	91% Full sida
	94% A4→LTR
	97% LTR→A4

- Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- Ladda dokumentet.
- Tryck på **Enlarge/Reduce**.

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad grad av förstoring eller förminskning.

Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Ange en skalförändring mellan 25% och 400% med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på **5 3** för att ge 53%.)

- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

—**ELLER**—

Tryck på knappen **Options** om du vill göra fler inställningar.



Obs.

- Sidlayoutalternativ 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Poster (3 x 3) kan inte användas med **Enlarge/Reduce**.
- När du gjort dina inställningar och tryckt på **Menu/Set**, visas Tillfällig inst. på LCD-skärmen.


Göra N på 1-kopia eller poster (Sidlayout)

Du kan minska antalet kopior genom att använda funktionen N på 1-kopia. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida, vilket gör att du sparar papper. Du kan också skapa en poster. När du använder Poster-funktionen delar maskinen upp ditt dokument i delar, och sedan förstoras delarna så att du kan sätta ihop dem till en poster. Använd kopieringsglaset om du vill kopiera till Poster-storlek.



Obs.

- Kontrollera att värdet för Pappersformat är A4 eller Letter.
- Du kan bara använda funktionen N på 1-kopia med 100% kopieringsstorlek.
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.
- Du kan inte göra mer än en posterkopia åt gången.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Sidlayout.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
2 på 1 (S), 2 på 1 (L),
4 på 1 (S), 4 på 1 (L),
Poster(3 x 3) eller Av(1 på 1).
Tryck på **Menu/Set**.

- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna dokumentet.

Om du håller på att skapa en poster eller om du placerat dokumentet i dokumentmataren, kommer maskinen att skanna av dokumentet och starta utskriften.

Om du använder kopieringsglaset:

- 7 Efter att maskinen har skannat av sidan visas på LCD-skärmen:

Nästa sida?
1.Ja 2.Nej

Tryck på **1** för att skanna nästa sida.

- 8 Placera nästa dokument på kopieringsglaset. Följande meddelande visas på LCD-skärmen:

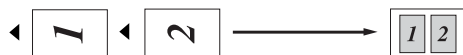
Lägg i nästa dok
Tryck på Set

Tryck på **Menu/Set**.

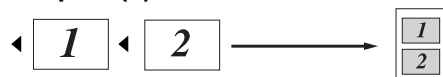
- 9 Upprepa steg 7 och 8 för varje sida i aktuell layout.
- 10 När alla sidor i dokumentet har skannats trycker du på **2** i steg 7 för att avsluta.

Då du använder dokumentmataren, för in dokumentet *vänt uppåt* som i bilden nedan.

2 på 1 (S)



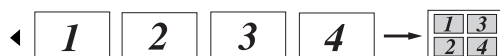
2 på 1 (L)



4 på 1 (S)

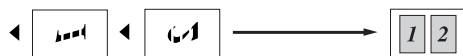


4 på 1 (L)

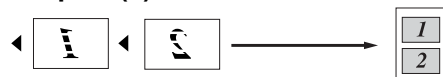


Då du använder kopieringsrutan, placera varje sida *vänt nedåt* som i bilden nedan.

2 på 1 (S)



2 på 1 (L)



4 på 1 (S)

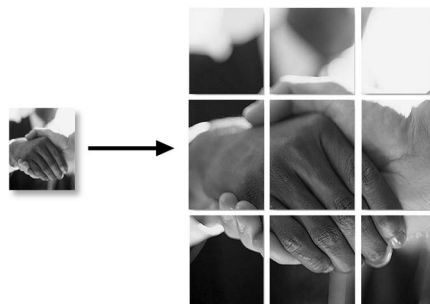


4 på 1 (L)






Poster (3 x 3)

Du kan förstora ett fotografi till Poster-storlek när du kopierar.



Sortera kopior med dokumentmataren


Du kan sortera flera kopior. Sidorna skrivs ut i ordning  (1, 2, 3),  (1, 2, 3) och så vidare.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Stapla/Sortera*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Sortera*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryck på knappen **Options** om du vill göra fler inställningar.

Justera ljusstyrkan, kontrasten och färgen

Ljusstyrka

Med den här funktionen kan du justera ljusstyrkan och göra utskriften mörkare eller ljusare.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Ljusstyrka*.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ om du vill ha en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på ▼ om du vill ha en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:


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

Kopiering
2.Ljusstyrka

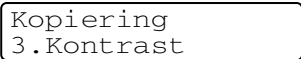
- 2 Tryck på ▲ om du vill ha en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på ▼ om du vill ha en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrast

Med den här funktionen får du en mörkare eller ljusare kopia med mer eller mindre kontrast.

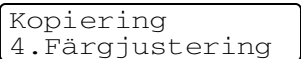
- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den blå lampan.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange hur många kopior du vill ha (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja **Kontrast**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på ▲ för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på ▼ för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 3, 3.

- 2 Tryck på ▲ för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på ▼ för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Färgmängd

Du kan endast ändra grundinställningen för färgmättnaden.

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 3, 4.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1. Röd, 2. Grön eller 3. Blå.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på ▲ för att öka färgmängden.
—ELLER—
Tryck på ▼ för att minska färgmängden.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Gå tillbaka till steg 2 för att välja nästa färg.
—ELLER—
Tryck på **Stop/Exit**.

Minnet är fullt

Följ anvisningarna på LCD-skärmen om minnet blir fullt under kopiering.

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka **Mono Start** eller **Colour Start** för att kopiera de sidor som redan har skannats in eller på **Stop/Exit** för att avbryta.



Obs.

Du frigör mer minne genom att stänga av faxlagringsfunktionen.
(Se *Stänga av Fjärralternativ för fax* på sidan 8-3.)

—ELLER—

Skriva ut faxmeddelandena i minnet.
(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 6-6.)

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas kan du fortsätta att kopiera efter att ha skrivit ut mottagna faxmeddelanden och återställt minnet till 100%.

Juridiska begränsningar

Det är förbjudet att göra färgkopior av vissa dokument. Underlåtelse att följa denna bestämmelse kan leda till rättsliga åtgärder. Informationen nedan är inte uttömmande, utan ska enbart ses som en indikation om vilka regler som gäller. I oklara fall bör du inhämta information från juridiska källor i aktuellt land.

Listan nedan innehåller exempel på dokument som inte ska kopieras:

- Sedlar
- Obligationer eller andra skuldbrev
- Deponeringsbevis
- Militära handlingar eller inkallelseorder.
- Pass
- Frimärken (gällande eller utgångna)
- Papper utfärdade av invandrarmyndighet
- Papper utfärdade av social myndighet
- Checkar eller andra värdepapper utfärdade av regeringsmyndighet
- ID-handlingar eller insignier
- Motorfordonshandlingar

Upphovsrättsskyddat material får ej kopieras. Delar av upphovsrättsskyddat arbete kan kopieras för "eget bruk". Flera kopior är oskäligt.

Konstverk bör betraktas på samma sätt som upphovsrättsskyddat material.

Avsnitt IV

Program- och nätverksfunktioner

I bruksanvisningen på CD-skivan hittar du bruksanvisningen för program- och nätverksanvändare för funktioner som används när maskinen ansluts till en dator (ett exempel för utskrift och skanning).

■ **Utskrift**

(För Windows®, se kapitel 1 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 7 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **Skanning**

(För Windows®, se kapitel 2 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 8 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **ControlCenter2**

(För Windows®, se kapitel 3 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 9 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **MFC fjärrinställning**

(För Windows®, se kapitel 5 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 11 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **Brother PC-FAX-program**

(För Windows®, se kapitel 6 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 7 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **Nätverksskanning**

(För Windows®, se kapitel 4 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 10 i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

■ **Nätverksutskrift**

(För Windows®, se kapitel 4 i Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-ROM-skivan.)
(För Macintosh®, se kapitel 6 i Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-ROM-skivan.)



Note

Se *Så här öppnar du den kompletta bruksanvisningen* på sidan 1-2.

Avsnitt V

Bilagor

- A. Viktig information**
- B. Meny och funktioner**
- C. Felsökning och rutinunderhåll**
- D. Extra tillbehör**
- E. Specifikationer**
- F. Ordlista**

A

Viktig information

Att tänka på för din säkerhet

Den jordade nätkontakten skall enbart sättas in i jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

Det faktum att utrustningen fungerar tillfredsställande betyder inte att produkten är jordad eller att installationen är helt säker. Kontakta en kvalificerad elektriker om hjälp om du är osäker på jordningen.

IEC 60825-1 Specifikation

Den här maskinen är en klass 1-laserprodukt enligt definitionen i IEC 60825-1-specifikationerna. Etiketten nedan förekommer i de länder som stipulerar detta.

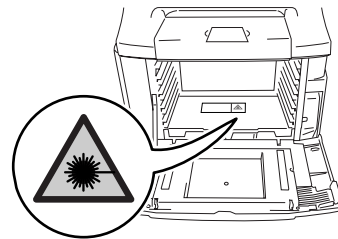


Maskinen är utrustad en klass 3B-laserdiod som avger osynlig laserstrålning i skannerenheten. Skannerenheten får inte öppnas under några omständigheter.

Den följande varningsetiketten sitter på skannerenhetens lock.



5mW
780nm-800nm



KLASS 1 LASER APPARAT

Varning Om apparaten används på annat sätt än i denna Bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Laserdiod

Våglängd: 780 - 800 nm

Uteffekt: 5 mW max.

Laserklass: Klass 3B



VARNING

Bruk av kontroller, justeringar eller procedurer som inte klart specificeras i den här bruksanvisningen kan resultera i farlig strålning.

Frånkoppling

Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

LAN-anlutning

IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Anslut inte denna produkt till en LAN-anlutning som kan utsättas för överspänning.

Radiostörning (endast modellen 220-240V)

Denna produkt överensstämmer med EN55022(CISPR utgåva 22)/Klass B. Då maskinen kopplas till en dator, kontrollera att du använder de följande gränssnittskablarna.

1. En skyddad parallell gränssnittskabel med tvinnade matarledningar markerade "godkända IEEE 1284". Kabeln får inte överstiga 2,0 meter.
2. En USB-kabel får inte överstiga 2,0 meter.

Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419



Endast inom EU

Denna utrustning är markerad med ovanstående återvinningssymbol. Det betyder att närprodukten är förbrukad, måste den kastas separat hos ett härför avsett insamlingsställe och inte placeras bland osorterat avfall. Detta kommer att gynna miljön för alla. (Endast inom EU)

Säkerhetsföreskrifter

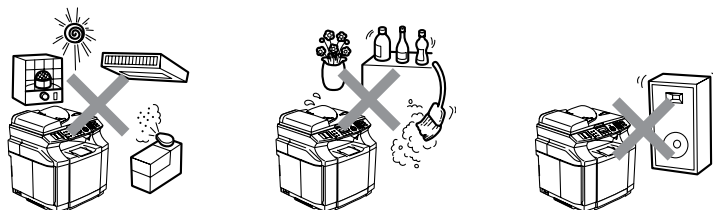
- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Bryt strömmen till maskinen innan du börjar att rengöra maskinens insida. Använd inte spray eller lösningsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5 Placera inte produkten på ojämna underlag som kan få den att falla och skadas.
- 6 Springor och öppningar i höljet, på baksidan eller på undersidan, är till för ventilation. Produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning om dessa öppningar inte blockeras eller täcks över. Öppningarna kan blockeras om du placerar produkten på en säng, soffa, matta eller liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Produkten får heller inte byggas in såvida inte ventilationen är tillfredsställande.
- 7 Produkten ska anslutas till en växelströmkälla som motsvarar kapaciteten som anges på etiketten. Anslut den INTE till en likströmskälla. Om du inte är säker, kontakta en elektriker.
- 8 Produkten är utrustad med en 3-trådig jordad nätkontakt. Den här produkten skall enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i nätuttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Använd kontakten på avsett sätt.
- 9 Använd bara den nätkabel som medföljer den här maskinen.
- 10 Placera inga föremål på nätsladden detta gäller också apparaten. Se till att nätsladden inte placeras så att någon kan råka trampa på den.
- 11 Placera inte något framför maskinen som blockerar inkommande faxmeddelanden. Placera ingenting som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut.
- 12 Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.
- 13 Bryt strömmen till produkten och kontakta kvalificerad Brother servicepersonal om följande inträffar:
 - Nätkabeln skadas eller blir nött.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.
 - Produkten fungerar inte på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.
 - Produkten tappas eller höljet skadas.
 - Produkten arbetar på ett onormalt sätt och är i behov av service.
- 14 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med hjälp av ett överspänningsskydd.
- 15 Ge akt på följande för att minska risken för brand, elchock och personskada:
 - Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
 - Använd inte maskinen under åskväder (en låg risk för elchock föreligger). Rapportera inte en gasläcka i närheten av läckan.
 - Kasta inte batterier i en eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för särskild avfallshantering.

Så här väljer du en lämplig plats

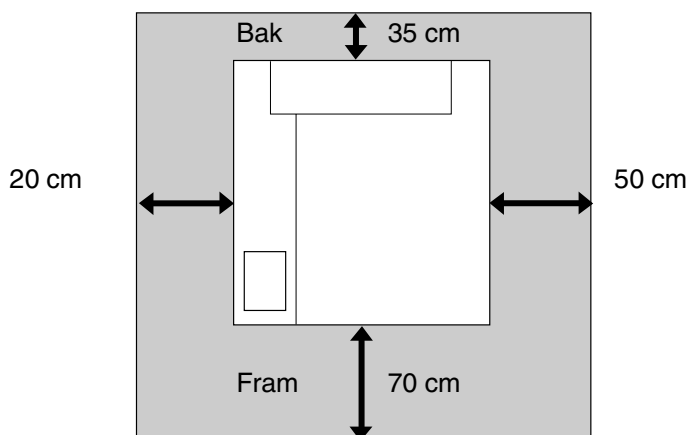
Välj en horisontal och stabil plats som inte vibrerar eller utsätts för andra typer av stötar. Placera maskinen nära ett telefonuttag och ett vanligt jordat vägguttag. Välj en plats där temperaturen ligger på mellan 10°C och 32,5°C och fuktigheten är mellan 20% till 80% (utan kondens).

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Placera maskinen på en undanskymd plats.
- Placera inte maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringsutrustningar, vatten, kemikalier, kylskåp eller enheter som innehåller magneter eller alstrar magnetiska fält.
- Utsätt inte maskinen för direkt solljus, stark värme, bara lågor, salt eller korrosiva gaser, fukt eller damm.
- Anslut inte maskinen till ett eluttag som kontrolleras av väggbrytare eller automatisk timer.
- Ett strömavbrott kan radera all information i maskinens minne.
- Anslut inte maskinen till ett eluttag som förser andra större apparater eller liknande utrustning med ström, eftersom detta kan leda till strömavbrott.
- Undvik störande källor som högtalare eller trådlösa telefons basenheter.
- Placera inte föremål ovanpå maskinen.



Den följande figuren visar det rekommenderade området runt maskinen för en korrekt ventilation, funktion och underhåll.



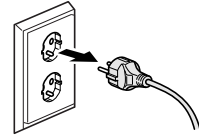
Säker maskinanvändning

Förvara dessa instruktionerna vid framtida behov och läs igenom dem innan du försöker genomföra något underhåll.

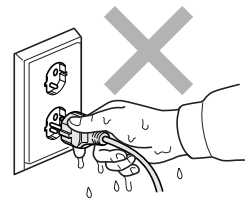
! VARNING



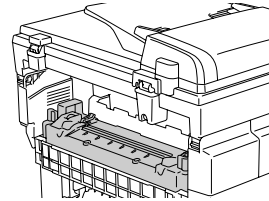
Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Innan du rengör maskinen invändigt, måste du ta bort telefonsladden ur kontakten och elkontakten ur vägguttaget.



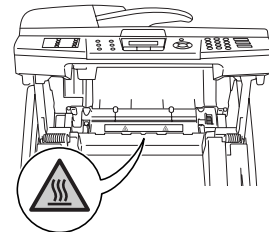
Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.



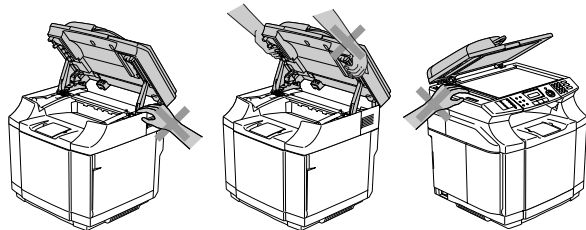
Fixeringsenheten blir mycket varm under funktionen. Vänta tills den kylts ner tillräckligt innan förbrukningsmaterial byts ut.



Säkringsenheten markeras med en varningsetikett. Avlägsna eller förstör inte etiketten.

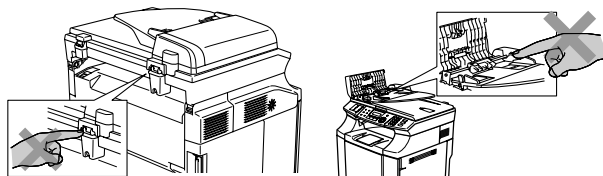


Undvik personskada genom att inte placera händerna över kanten under dokument- eller skannerenheten.



! VARNING

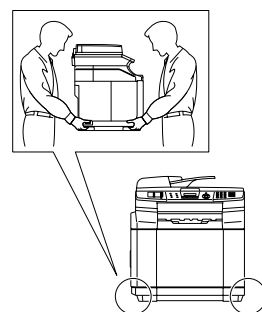
- Stick inte in fingrarna i området på bilderna nedan eftersom du kan skada dig.



- Använd inte dammsugare för att göra rent utspridd toner. Om du gör detta, kan detta medföra att tonern fattar eld inuti dammsugaren och möjligen starta en brand. Avlägsna försiktigt tonern med en ren torr och mjuk luddfri trasa och kasta bort det enligt lokala bestämmelser.
- Använd inte antändbara medel nära maskinen. Riskt för brand eller elchock.
- Om maskinen blir varm, ryker eller avger konstig lukt, stäng omedelbart av strömbrytaren och dra ut sladden från väggutaget. Kontakta Brother eller Brothers kundtjänst.
- Om metallföremål, vatten eller andra vätskor tränger in i maskinen, stäng omedelbart av strömbrytaren och dra ut nätkabeln. Kontakta Brother eller Brothers kundtjänst.
- Placera inga förbrukningsmaterial som tonerkassetter och behållare för överskottstoner i eld. Vissa förbrukningsmaterial kan vara lättantändliga i vissa villkor.
- Titta inte direkt på laserstrålens ljus. Det kan orsaka synskada. Avlägsna inte eller bryt upp maskinens säkerhetsspärrar.
- Kör inte maskinen med det invändiga luckan, fram- och bakluckan öppna och spärrarna borttagna.

! VARNING

- Denna maskinen är tung och väger ungefär 34,5 kg. För att förhindra skador, ska minst två personer lyfta maskinen. Var försiktig och kläm inte fingrarna då du ställer ner maskinen på nytt.
- Använd handtagen i de fyra hörnen på maskinens undersida då du lyfter maskinen. Håll maskinen horisontalt då du bär den.



- Var försiktig när du installerar eller modifierar en telefonlinje. Vidrör inte telefonsladdar eller kontakter som inte är isolerade förrän maskinen är bortkopplad från nätet. Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.
- Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

! VARNING**VIKTIGA SÄKERHETSFÖRESKRIFTER**

När du använder din telefonutrustning bör alltid de grundläggande säkerhetsföreskrifterna följas för att minska risken för brand, elchock och personskada, inklusive följande:

1. Använd inte produkten i närheten av vatten, t.ex. nära ett badkar, tvättskål, köksvask eller tvättmaskin, på ett vått golv eller i närheten av en simbassäng.
2. Du bör helst inte använda utrustningen vid åskväder. Du löper en viss risk att drabbas av elchocker.
3. Använd inte produkten i närheten av en gasläcka.

SPARA DESSA INSTRUKTIONER

Varumärken

Brother-logotypen är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link är ett registrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

© 2004-2005 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

Windows och Microsoft är registrerade varumärken som tillhör Microsoft i USA och andra länder.

Macintosh och True Type är registrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.

PaperPort och OmniPage OCR är registrerade varumärken som tillhör ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager är ett registrerat varumärke som tillhör NewSoft Technology Corporation.

För varje företag vars program omnämns i den här bruksanvisningen finns licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla andra varumärken och produktnamn som nämns i denna bruksanvisning, bruksanvisning för programanvändare och bruksanvisning för nätverksanvändare är registrerade varumärken som tillhör deras respektive ägare.

Skärmprogrammering

Den här maskinen är utrustad med Skärmprogrammering (LCD) som ger dig möjlighet att få ut det mesta av maskinens samtliga funktioner. Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på skärmen när du programmerar maskinen.

Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på LCD-skärmen när du programmerar maskinen. Allt du behöver göra är att följa instruktionerna i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.

Funktionvalstabell

Funktionsvalstabellen som börjar på sidan B-3 hjälper dig att förstå meningen med menyval och alternativ som finns i maskinens program. Efter att du lärt dig att programmera, kan du använda funktionvalstabellen som en snabbpreferens då du vill ändra dina inställningar.



Obs.

Du kan programmera din maskin genom att trycka på **Menu/Set**, och sedan menynumren.

För att exempelvis ställa in knappvolymen till Låg.

Tryck **Menu/Set**, **1**, **4**, **2** och **▲** eller **▼** för att välja Låg.

Tryck **Menu/Set**.

Minneslagring

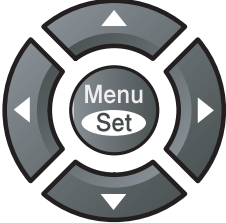




Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte vid strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) raderas dock. Du måste eventuellt även ställa in datum och tid på nytt.



Obs.

Din maskin kan spara datumet och tiden upp till 60 timmar.

Programmeringsknappar

	
	Gå till menyn Gå till nästa meny Välj ett alternativ
	Gå igenom aktuell meny
	Gå tillbaka till föregående meny eller fram till nästa menynivå
	Lämna menyn

Du öppnar menyn genom att trycka på **Menu/Set**.

När du kommer till menyn rullar LCD-skärmen.

Tryck på **1** för att gå till grundinställningsmenyn

Välj ▲▼ & Set
1.Allmän inställ

—ELLER—

Tryck på **2** för att gå till faxmenyn

Välj ▲▼ & Set
2.Fax

—ELLER—

Tryck på **3** för att gå till kopieringsmenyn

Välj ▲▼ & Set
3.Kopiering

⋮

Tryck på **0** för att gå till grundinställning

Välj ▲▼ & Set
0.Grundinställn.

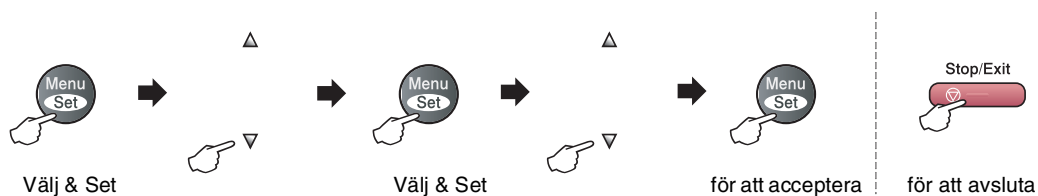
Du bläddrar igenom menyerna snabbare om du trycker på aktuell riktningspil: ▲ eller ▼.

När alternativet visas på LCD-skärmen väljer du det genom att trycka på **Menu/Set**.

I detta läge visas nästa meny på LCD-skärmen.

Meddelandet *Accepterat* visas på LCD-skärmen när du är klar med dina inställningar.

Funktionvalstabell

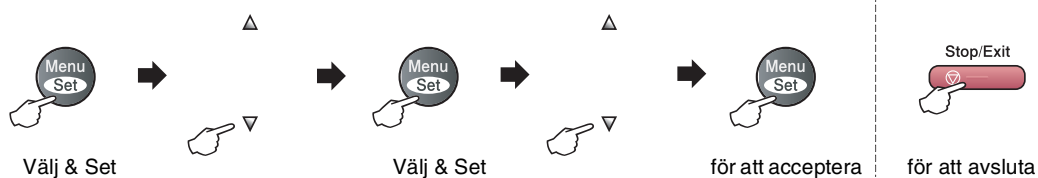


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ	1. Lägestimer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek 0 Sek Av	Ställer in vilken tid den skall återgå till faxläge.	3-7
	2. Papperstyp	1. Fack #1 (Den här menyn visas då du använder extrafack 2)	Tunt Vanligt Tjockt Tjockare Återvun. papper	Välj papperstyp för pappersfacket.	3-8
		2. Fack #2 (Den här menyn visas då du använder extrafack 2)	Tunt Vanligt Tjockt Tjockare Återvun. papper	Välj papperstyp för pappersfacket.	3-8
	3. Litet papper	1. Fack #1 (Den här menyn visas då du använder extrafack 2)	B5 DL Com10 JISB5	Välj pappersformat för pappersfacket.	3-8
		2. Fack #2 (Den här menyn visas då du använder extrafack 2)	B5 JISB5	Välj pappersformat för pappersfacket.	3-8
	4. Volym	1. Ringvolym	Hög Med Låg Av	Justera ringvolymen.	3-9
		2. Knappvolym	Hög Med Låg Av	Justera knappvolymen.	3-9
		3. Högtalarvolym	Hög Medel Låg Av	Justera högtalarvolymen.	3-9



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

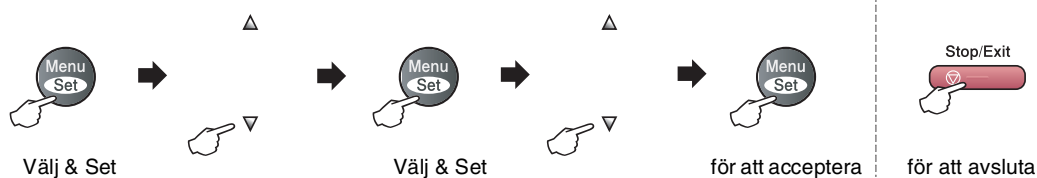


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	5. Auto Sommartid	—	På Av	Ändra till sommartid automatiskt.	3-1
	6. Miljömeny	1. Tonerbesparing	På Av	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	3-6
		2. Vilolägetid	(0-99) 30 Min	Sparar ström.	3-7
	7. LCD kontrast	—	▼-□□□□■+▲ ▼-□□□■□+▲ ▼-□□■□□+▲ ▼-□■□□□+▲ ▼-■□□□□+▲	Justera kontrasten på LCD-skärmen.	3-3
	8. Säkerhet	1. Säker mottagn.		Inaktiverar de flesta operationer utom mottagning av faxmeddelanden i minnet.	4-3
		2. Inställn.lås		Förbjudet inställningarna för Datum & Tid, Fax-ID, Kortnummer och Allmän inställning.	4-1
	9. Fack:Kopiera (Den här inställningen visas då du har extrafack 2)	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto	Välj det fack som ska användas för kopiering.	11-2
0. Fack:Fax (Den här inställningen visas då du har extrafack 2)	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto	Välj det fack som ska användas för faxöverföring.	6-3	



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

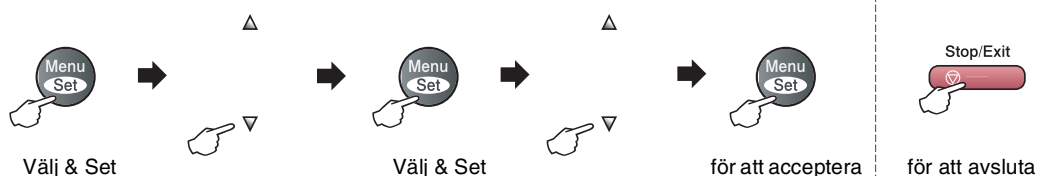


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax	1. Mottagning (Endast i faxläge)	1. Antal signaler	05 04 03 02 01 00	Antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	6-2
		2. F/T signaltid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Ställ in tid för dubbelsignal i FAX/TEL-läget.	6-3
		3. Faxavkänning	På Av	Tar emot faxmeddelanden utan att trycka på Mono Start eller Colour Start .	6-5
		4. Fjärrkod	På (*51, #51) Av	Du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller inaktivera maskinen. Du kan anpassa dessa koder.	6-5
		5. Auto förminsk.	På Av	Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.	6-4
		6. Minnesmottagn.	På Av	Automatisk lagring av inkommande faxmeddelanden i minnet om maskinen får slut på papper.	6-4
		7. Svärtningsgrad	▼-□□□□■+ ▲ ▼-□□□■□+ ▲ ▼-□□■□□+ ▲ ▼-□■□□□+ ▲ ▼-■□□□□+ ▲	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	6-6
		8. Pollad mottag.	Standard Säker Fördröjd	Din maskin kan kontakta en maskin för att hämta ett meddelande.	10-1



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

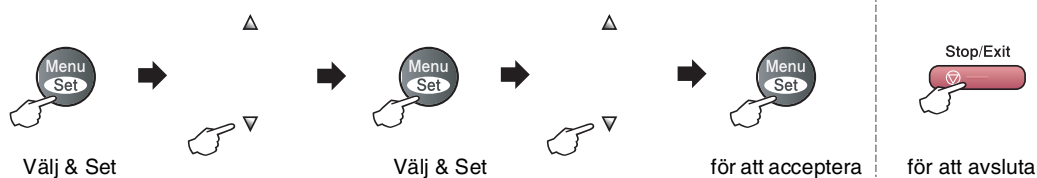


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto Ljus Mörk	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	5-5
		2. Faxupplösning	Standard Fin Superfin Foto	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	5-5
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	5-7
		4. Samlad sändn.	På Av	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	5-8
		5. Direktsändning	Av På Nästa fax:På Nästa fax:Av	Du kan sända faxmeddelanden utan minnets hjälp.	5-6
		6. Pollad sändn.	Standard Säker	Ställ in pollning så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	10-3
		7. Försättsblad	Av På Nästa fax:På Nästa fax:Av Provutskrift	Automatisk sändning av ett redan utformat försättsblad.	5-9
		8. Försättsb. Medd	—	Programmering av meddelandet på försättsbladet.	5-9
		9. Internat. läge	På Av	Aktivera den om du har svårt att skicka fax utomlands.	5-7



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

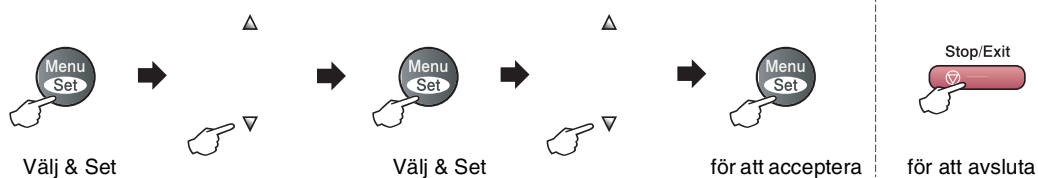


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	3. Prog. Kortnr.	1. Snabbval	—	Lagra snabbvalsnummer som du sedan slår genom att endast trycka på en knapp (och Mono Start eller Colour Start).	7-3
		2. Kortnummer	—	Lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (och Mono Start eller Colour Start).	7-4
		3. Skapa grupper	—	Skapa en grupp för grupsändning.	7-5
	4. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	På På+kopia Av Av+kopia	Grundinställning av överförings- och faxjournal.	9-1
		2. Journalperiod	Var sjunde dag Var annan dag Var 24:e timme Var tolfte timme Var sjätte timme Vart 50:nde fax Av		9-1
	5. Fjärrstyr. val (Säkerhetsutskrift Vidaresändning fax/PC- Fax-mottagning)	1. Vidares./Lagra val	Av Fax vidaresändn. Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställ in maskinen så att faxmeddelanden kan vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan få dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller fax skickas till datorn. Du kan sätta på funktionen Säkerhetskopia om du väljer faxvidaresändning eller PC Fax mottagning.	8-1 8-3
		2. Fjärråtkomst	---*	Du måste ställa in en kod för Fjärråtkomst.	8-4
		3. Skriv ut fax	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	6-6



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

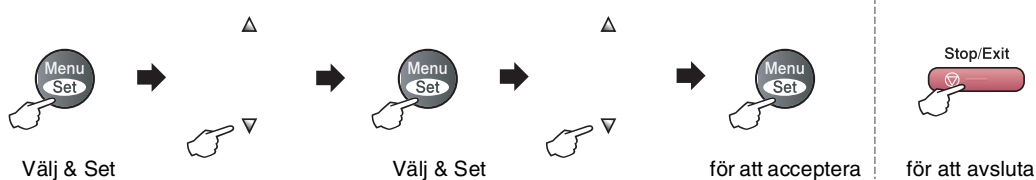


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2. Fax (forts.)	6. Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta markerade jobb.	5-8	
	0. Övrigt	1. Kompatibilitet	Hög Normal Enkel	Justerar så att du får överensstämmelse med överföringsproblemen.	C-19	
3. Kopiering	1. Kvalitet	—	Text Auto Foto	Välj kopieringsupplösning för aktuell dokumenttyp.	11-3	
	2. Ljusstyrka	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerar kopiornas ljusstyrka.	11-7	
	3. Kontrast	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerar kopieringskontrasten.	11-8	
	4. Färgjustering	1. Röd	—	R: - □ □ □ □ ■ + R: - □ □ □ □ □ + R: - □ □ ■ □ □ + R: - □ ■ □ □ □ + R: - ■ □ □ □ □ +	Justerar den röda färgmängden vid kopiering.	11-8
		2. Grön	—	G: - □ □ □ □ ■ + G: - □ □ □ □ □ + G: - □ □ ■ □ □ + G: - □ ■ □ □ □ + G: - ■ □ □ □ □ +	Justerar den gröna färgmängden vid kopiering.	11-8
		3. Blå	—	B: - □ □ □ □ ■ + B: - □ □ □ □ □ + B: - □ □ ■ □ □ + B: - □ ■ □ □ □ + B: - ■ □ □ □ □ +	Justerar den blå färgmängden vid kopiering.	11-8



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

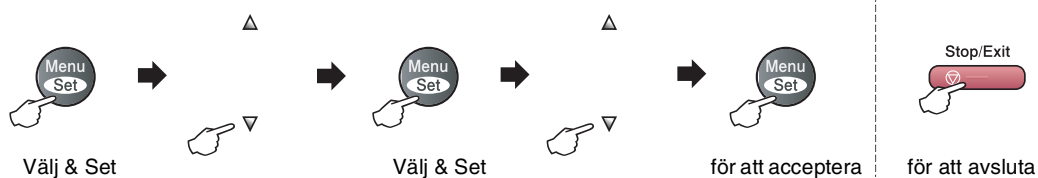


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
4. Skrivare	1. Emulering	—	Auto HP LaserJet BR-Script 3	Välj emuleringsläge.	Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan
	2. Utskriftsval	1. Intern font	—	Skriv ut en lista med maskinens interna typsnitt.	
		2. Konfiguration	—	Skriv ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		3. Testutskrift	—	Skriver ut en testsida.	
	3. Skrivaråterst.	—	—	Återställer skrivarinställningar till grundinställningarna.	
4. Kalibrering	—	—	Kalibrera Återställ	Justerar färgmängden eller återställer färgjusteringen till standardinställningen.	
5. Skriv rapport	1. Sändn. kvitto	—	—	Du kan skriva ut dessa listor och rapporter.	9-2
	2. Hjälplista	—	—		
	3. Snabbval	—	—		
	4. Faxjournal	—	—		
	5. Användarinst.	—	—		
	6. Nätverksinst.	—	—		
	7. Orderformulär	—	—		



Obs.

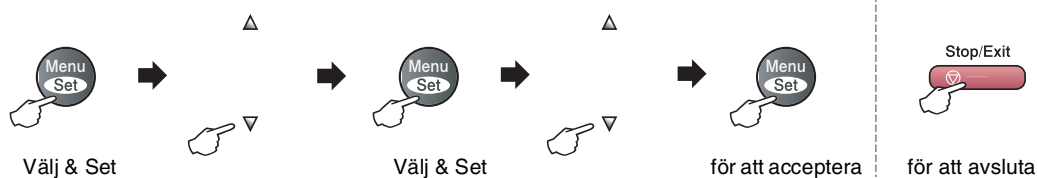
Grundinställningen visas med fet stil.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN	1. Setup TCP/IP	1. BOOT metod	Auto Statisk RARP BOOTP DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan
		2. IP adress	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Ange nätmask.	
		4. Gateway	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5. Nodenamn	BRN_XXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		6. WINS-konfig	Auto Statisk	Du kan välja WINS-konfigureringsläge.	
		7. WINS server	(Primary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255] (Secondary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		8. DNS server	(Primary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255] (Secondary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		9. APIPA	På Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	

Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

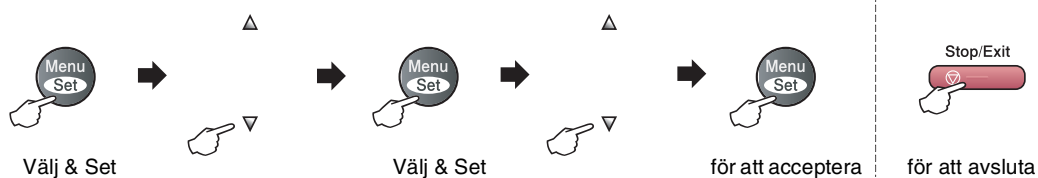


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (forts.)	2. Setup Internet	1. Mail address	(60 tecken)	Ange postadressen.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan
		2. SMTP server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Ange SMTP-serveradressen.	
		3. POP3 server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Ange POP3-serveradressen.	
		4. Mailbox Name	(högst 20 tecken)	Ange namnet på postlådan.	
		5. Mailbox Pwd	Lösenord: *****	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.	
	3. Setup mail RX	1. Auto polling	På Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
		2. Poll frekvens	(01-60) 10Min	Ställ in hur ofta maskinen ska söka nya meddelanden på POP3-servern.	
		3. Rubrik	Alla Subject+From+To None	Välj innehållet på den rubrik som ska skrivas ut.	
		4. Del error mail	På Av	Raderar automatiskt defekta mail.	
		5. Bekräftelse	På MDN Av	Sänd bekräftelser.	



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.

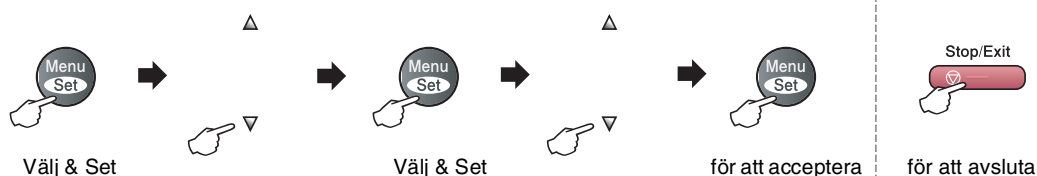


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (forts.)	4. Setup mail TX	1. Avsändarämne	—	Ange ämnet för den nätöverförda faxdatan.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan
		2. Storleksbegr.	På Av	Visar en varning om att storleken på e-postens dokument är större än 1 MB. Dokumentet kommer inte att sändas.	
		3. Bekräftelse	På Av	Sänd bekräftelser.	
	5. Setup relay	1. Vidaresändning	På Av	Vidaresänd ett dokument till en annan faxmaskin.	
		2. Relay Domain	RelayXX: (01-10)	Registrera domännamnet. (högst 30 tecken)	
		3. Vidaresänd rap	På Av	Skriv ut rapport om vidaresändningar.	
	6. Övrig inställ.	1. Ethernet	Auto 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Välj Ethernet-länkläge.	
		2. Time zone	GMT-XX:XX	Ställ in tidszon för det land du befinner dig i.	
	7. Skann > E-post	1. S/V filtyp	TIFF PDF	Välj filtyp.	
		2. Filtyp för färg	JPEG PDF		
	0. Fabriksinst.	—	—	Återställer alla nätverksinställningar till grundinställningarna.	



Obs.

Grundinställningen visas med fet stil.








Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
7. Maskininform.	1. Serienummer	—	—	Med den här knappen kan du kontrollera serienumret för din maskin.	C-40	
	2. Sidräknare	—	Totalt Kopiering Utskrift. Rapp./Fax	Gör att du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	C-40	
	3. Livsl. delar	1. Liv OPC-bälte	Liv OPC-bälte Återstår:XXX%	Liv OPC-bälte Återstår:XXX%	Du kan kontrollera hur mycket procent oanvänd (återstående) livslängd som finns för dessa delar.	C-41
		2. Liv fixerenh.	Liv fixerenh. Återstår:XXX%	Liv fixerenh. Återstår:XXX%		
		3. Liv 120K-kit	Liv 120K-kit Återstår:XXX%	Liv 120K-kit Återstår:XXX%		
4. Liv PF Kit2		Liv PF Kit2 Återstår:XXX%	Liv PF Kit2 Återstår:XXX%			
4. Återst. Meny	—	OPC-bälte Fixeringsenhet 120K-kit PF-kit2	Återställ tidräknaren då varje del byts ut.	C-35 C-37		
0. Grundinställn.	1. Svarsläge	—	Endast fax Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.	6-1	
	2. Datum/Tid	—	—	Skriv datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	3-1	
	3. Fax-ID	—	Fax: Tel: Namn:	Programmera namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	3-2	
	4. Rington	—	Detektering Ingen detekter.	Sätter på eller stänger av kopplingstonens detektering.	C-19	
	5. Välj linjetyp	—	Normal Telefonväxel ISDN	Välj typ av telefonlinje.	3-3	
	0. Lokalt Språk	—	Norska Svenska Danska Finska Engelska	Du kan ändra språk för LCD-skärmen.	3-1	

**Obs.**

Grundinställningen visas med fet stil.

Copy Options-knappen

Använd knappen **Options** för att ställa in följande kopieringsinställningar tillfälligt för nästa kopia. När du gjort din inställning och tryck på **Menu/Set**, visas *Tillfällig inst.* på LCD-skärmen. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du är färdig med dina inställningar.

Tryck på 	Menyalternativ	Alternativ	Sida
	 →  välj	 →  välj	
	Kvalitet	Auto Text Foto	11-3
	Stapla/Sortera	Stapla Sortera	11-7
	Ljusstyrka	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-7
	Kontrast	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-8
	Sidlayout	Av(1 på 1) 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L) Poster(3 x 3)	11-5
	Val av fack (Den här menyn visas då du använder extrafack 2.)	Auto #1 (XXX)* #2 (XXX)*	11-2

* XXX är det pappersformat som känns av av facket eller det lilla formatet du väljer under **Menu/Set, 1, 3.**



Obs.

- Om båda facken använder papper av samma format, **Auto** kommer din maskin att ta papper från fack 2 om fack 1 är utan papper.
- Grundinställningen visas med fet stil.

Skriva in text

När du ställer in vissa menyalternativ, så som Fax-ID, kan du behöva skriva in text i maskinen. Ovanför vissa sifferknappar kan du se tre eller fyra bokstäver. Knapparna **0**, **#** och ***** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.

Du får upp önskad bokstav genom att upprepade gånger trycka på aktuell sifferknapp.

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger
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

Mellanslag

Om du vill ange ett mellanslag i faxnumret, trycker du på ► en gång. Om du vill ha ett mellanslag i namnet, trycker du på ► två gånger.

Korrigerig av fel

Om du väljer fel bokstav trycker du på ◀ för att placera markören under den felaktigt inmatade bokstaven. Tryck därefter på **Stop/Exit**. Bokstäverna ovanför och till höger om markören raderas. Skriv den rätta bokstaven. Du kan även gå tillbaka och skriva över felaktigt inmatade bokstäver.

Upprepning av bokstäver

Om du vill skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående tecken, ska du trycka på ► för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och -symboler

Tryck *****, **#** eller **0**, och därefter på ◀ eller ► för att placera markören under det specialtecken eller specialsymboldu vill ha. Tryck därefter på **Menu/Set** för att välja tecknet/symbolen.

Tryck på ***** för (mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Tryck på **#** för ; < = > ? @ [] ^ _

Tryck på **0** för Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Felsökning

Felmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen problemet och visar ett felmeddelande. I listan nedan förklaras de vanligaste felmeddelandena.

De flesta problem kan du rätta till själv. Om du behöver mer hjälp kan du på webbplatsen Brother Solutions Center få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips.

Besök <http://solutions.brother.com>.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på pollning.	Undersök mottagarens pollninginställning.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt OPC-bältet	OPC-bältet ska bytas ut.	Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Meddelande om byte av OPC-bälte</i> på sidan C-33.)
Byt ut 120K-kit	120K-satsen ska bytas ut.	Kontakta Brothers återförsäljare eller Brothers kundtjänst för att byta ut 120K-satsen.
Byt ut fix.enhet	Fixeringsenheten ska bytas ut.	Byt ut fixeringsenheten. (Se <i>Byte av fixeringsenheten</i> på sidan C-36.)
Byt ut PF-kit2	PF kit2 ska bytas ut.	Kontakta Brothers återförsäljare eller Brothers kundtjänst för att byta ut PF kit2.
Data i minnet	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne.	Starta om utskriften från datorn på nytt.
	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne. Gränssnittskabeln var bortkopplad när datorn överförde data till maskinen.	Tryck på Job Cancel . Maskinen avbryter utskriften och raderar det från minnet. Försök att skriva ut på nytt.
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagring av snabbvalsnummer</i> på sidan 7-3 och <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 7-4.)
Ingen fix.enhet	Fixeringsenheten har inte detekterats.	Installera en. (Se <i>Fixeringsenhet</i> på sidan C-35.)
Ingen toner X X = C, M, Y, K (K: Svart, C: Cyan, M: Magenta, Y: Gul)	Bläckpatronen har inte installerats riktigt.	Installera X tonerkassetten på nytt. (Se snabbguiden.)
Ingen TR-rulle	Överföringsrullen har inte installerats.	Installera överföringsrullen. (Se <i>Byte av överföringsrullen</i> på sidan C-39 och följ stegen för att installera valsen korrekt.)
Inget OPC-bälte	OPC-bältet har inte installerats.	Installera OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Inget ppr matat	Maskinen har slut på papper eller papperet har inte laddats på rätt sätt i det angivna pappersfacket.	Fyll på papperet i pappersfacket. — ELLER — Avlägsna papperet och ladda det på nytt.
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Initieringsfel Kan inte skriva Kan inte skanna	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Stäng av och sätt på maskinens strömbrytare. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan igen. (Maskinen kan stängas av under 60 timmar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet.) Om maskinen ska stängas av längre än 60 timmar kan du spara faxen i din dator. Se <i>Överföra faxmeddelanden till din dator</i> på sidan C-4.)
Kalibrera Kalibreringen misslyckades	Tonerkassetterna börjar bli tomma.	Kontrollera att tonerkassetterna inte står på låg nivå och försök igen.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök att sända faxet igen eller försök att koppla maskinen till en annan telefonlinje. Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Kontr dokument	Dokumentet laddades eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokument fastnar</i> på sidan C-5. Se <i>Använda ADF (dokumentmataren)</i> på sidan 2-10.
Kontr. fack 1 Kontr. fack 2	Det angivna facket är inte helt stängt.	Stäng det angivna facket noggrant.
Lucka öppen Stäng den bakre luckan(3)	Bakluckan är inte helt stängt.	Stäng maskinens baklucka.
Lucka öppen Stäng den invändiga luckan(1)	Den invändiga luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens invändiga lucka.
Lucka öppen Stäng frontluckan(2)	Framluckan är inte helt stängt.	Stäng maskinens främre lucka.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p>(Faxöverföring eller kopiering pågår)</p> <p>Tryck på Mono Start eller Colour Start för att sända eller kopiera de skannade sidorna.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Radera faxmeddelanden från minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 5-3.)</p> <p>(Utskrift pågår)</p> <p>Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)</p> <p>—ELLER—</p> <p>Radera faxmeddelanden från minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 5-3.)</p> <p>—ELLER—</p> <p>Utöka maskinens minne. (Se <i>Installera extraminne</i> på sidan D-4.)</p>
Nära spilltoner	Spilltonerbehållare är nästan full.	Byt spilltonerbehållare. (Se <i>Byte av spilltonerbehållaren</i> på sidan C-32.)
Papperstopp A1 Papperstopp A2 Papperstopp B Papperstopp C	Avlägsna papperet. Se det alfanumeriska diagrammet för att verifiera platsen.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan C-6.
Spilltoner full	Spilltonerbehållaren är nästan full.	Byt spilltonerbehållaren. (Se <i>Byte av spilltonerbehållaren</i> på sidan C-32.)
Staplare full	Utmatningsfacket är fullt med papper.	Ta bort papperet från utmatningsfacket.
Toner slut X X = C, M, Y, K	Det går inte att göra några utskrifter eftersom tonern är slut.	Byt den gamla tonerkassetten mot en ny. (Se <i>Byte av tonerkassetten</i> på sidan C-29.)
Toner låg X X = C, M, Y, K	Den angivna färgtonern är nästan tom.	Beställ en ny tonerkassetten.
Tonerfel	Den här maskinen har känt av en inkompatibel tonerkassetten.	Använd endast tonerkassetter från Brother.

Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet

- 1 Tryck på **Menu/Set, 9, 0, 1**.
- 2 Om LCD-skärmen visar *Ingen data*, finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne.
—ELLER—
Om LCD-skärmen visar *Ange faxnummer* finns det faxmeddelanden kvar i maskinens minne.
 - Du kan sända faxen till en annan faxmaskin. (Se *Vidaresända fax till en annan faxmaskin*.)
 - Du kan överföra fax från maskinens minne till datorn. (Se *Överföra faxmeddelanden till din dator*.)



Obs.

Du kan överföra faxrapportutskrifter till en annan faxmaskin genom att trycka på **Menu/Set, 9, 0, 2** i steg 1.

Vidaresända fax till en annan faxmaskin

Om du inte ställt in din Fax-ID, kan du inte komma åt vidaresändningsläget.

- 1 Ange numret till den faxmaskin som du vill skicka faxen till.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Överföra faxmeddelanden till din dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till datorn.

- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Kontrollera att du har installerat **MFL-Pro Suite** på din dator och aktivera sedan **PC Fax-mottagning** på din dator. (För mer information om PC FAX-mottagning, se *Programmet Brother PC-FAX* i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
- 3 Kom ihåg att ställa in *Pcfax mottagn.* på maskinen. (Se *PC Fax-mottagning (inklusive då datorn är avstängd)* på sidan 8-2.)
Under inställningen kommer LCD-skärmen att fråga dig om du vill överföra faxmeddelanden till din dator.
- 4 Om du vill överföra alla fax till datorn trycker du på **1**.

—ELLER—

För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **2**.



Obs.

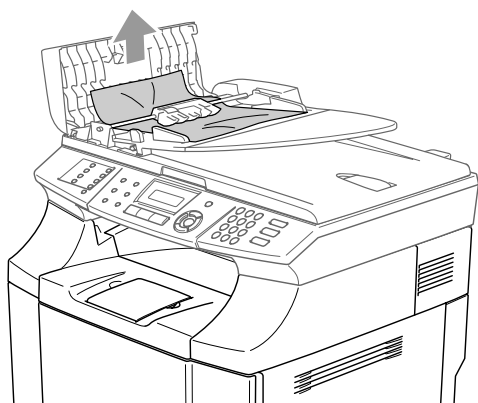
Om det finns ett fel på maskinens LCD-skärm, kopplar du ur maskinen från strömkällan i ett antal minuter och sätter sedan tillbaka sladden efter att faxen har överförts.

Dokument fastnar

Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



- 4 Stäng dokumentmatarens lock.
Tryck på **Stop/Exit**.

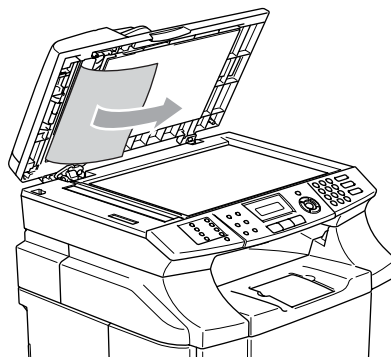


Obs.

För att undvika framtida pappersstopp, stäng den automatiska dokumentmataren genom att lätt trycka till i mitten.

Dokument fastnar i dokumentmataren

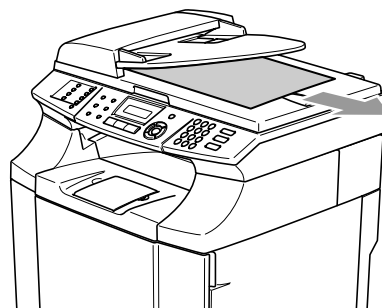
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

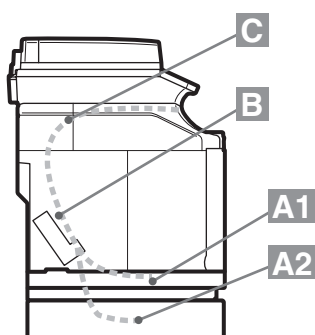
- 1 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 2 Tryck på **Stop/Exit**.

Papper fastnat

Om papper fastnar inuti maskinen stannar den upp. Ett av de följande LD-meddelandena kommer att visas för att ange var det fastnade papperet sitter.



Papperstopp A1

Pappersstopp i standardpappersfacket (Fack 1)

Papperstopp A2

Pappersstopp i det undre extrafacket (Fack 2)

Papperstopp B

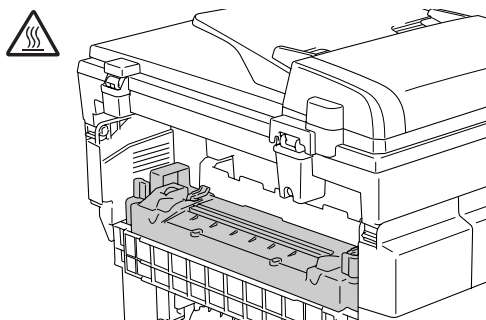
Pappersstopp vid ingången till fixeringsrullen.

Papperstopp C

Pappersstopp där papperet kommer ut från maskinen.

! VARNING

Fixeringsenheten och delar runt den är *mycket varma!* Vidrör aldrig de skuggade områdena på bilden nedan.



Papperet kan stoppas i pappersfacket, inuti maskinen, vid bakluckan, eller där papperet kommer ut ur maskinen. Kontrollera var stoppet finns och följ instruktionerna på de följande sidorna för att avlägsna pappersstoppet.

Om felmeddelandet fortfarande visas på LCD-skärmen efter att du tagit bort papperet kan det finnas fler papper som fastnat någon annanstans. Kontrollera maskinen noggrant.

Efter att du följt instruktionerna, kommer maskinen att återuppta utskriften automatiskt.

Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne efter ett pappersstopp.

Efter att papperet avlägsnats och nästa sida som skrivs ut har tonerfläckar, skriv ut flera testsidor innan du startar om din utskrift.

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Vidrör inte tonerytan på papperet som fastnat. Det kan smutsa ner dina händer och kläder.
- Avlägsna papperet försiktigt för att inte sprida toner.
- Var försiktig så du inte smutsar ner dina händer och kläder. Tvätta bort tonerfläckar omedelbart med kallt vatten.
- Vidrör aldrig överföringsrullen.
- Om papperet i pappersfacket skrynkligt på kanterna, kan pappersstopp inträffa. För att förhindra detta, vänd på papperet.

Obs.

Använd inte följande papper:

- Böjt/rollat papper
- Fuktigt papper
- Papper som inte motsvarar specifikationerna

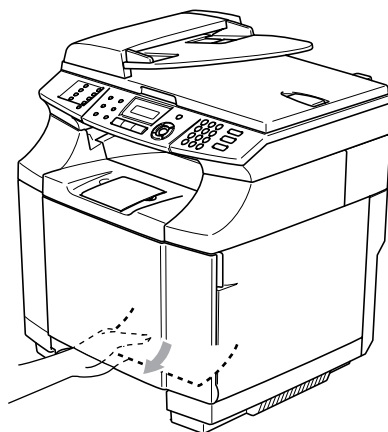
Pappersstopp A1 / Pappersstopp A2 (pappersstopp i pappersfacket)

Papperstopp A1

Papperstopp A2

Om papperet har fastnat i pappersfacket, följ dessa stegen:

- 1 Dra ut pappersfacket.
- 2 Ta ut papperet som fastnat.



- 3 Sätt tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 4 Öppna den bakre luckan. Om papper fastnat där papperet matas ut, ta bort det.
- 5 Stäng den bakre luckan.

Pappersstopp B (papper har fastnat inuti maskinen)

Papperstopp B

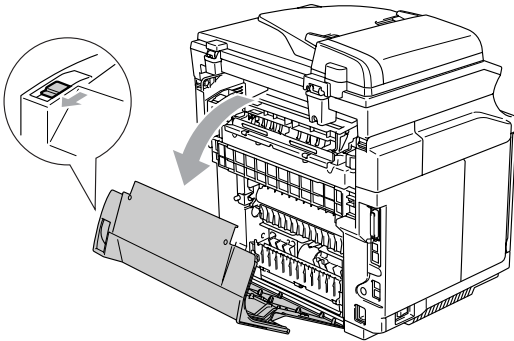
Om papper har fastnat inuti maskinen, följ dessa stegen.

! VARNING

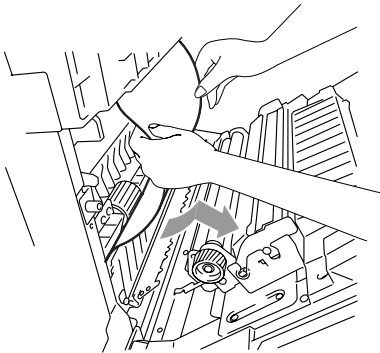


Pappersstoppet är nära fixeringsrullen som blir mycket varm under funktionen. Avlägsna papperet försiktigt.

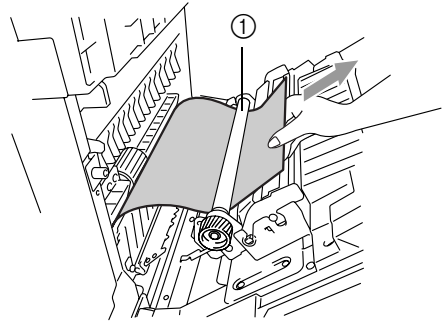
- 1 Öppna den bakre luckan.



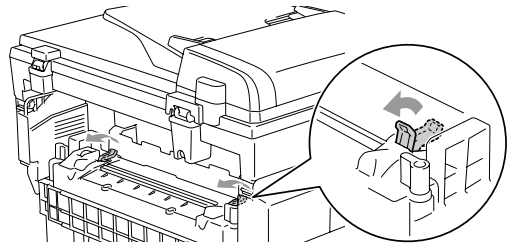
- 2 Ta bort papperet som fastnat genom att hålla i det med båda händerna och dra det långsamt mot dig.



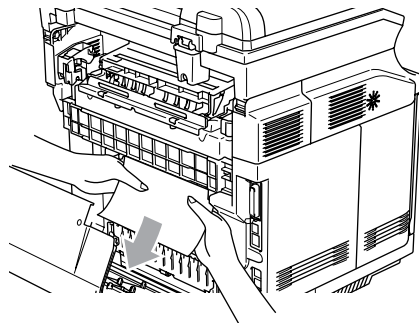
- 3 Om papperet fastnat i registreringsrullen (1), ta bort papperet genom att hålla i det med båda händerna och dra det långsamt mot dig.



- 4 Om papperet fastnat i fixeringsrullen, frigör fixeringsenhetens spärrhakar på båda sidorna.



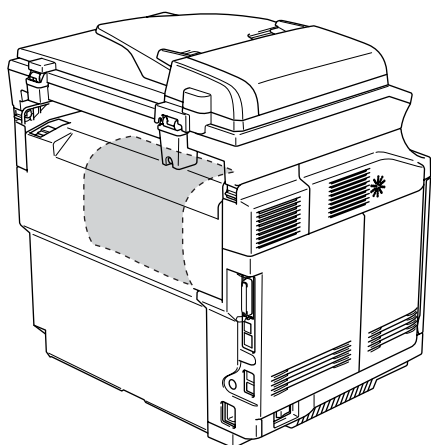
- 5 Ta bort papperet som fastnat bak på maskinen genom att hålla i det med båda händerna och dra det långsamt mot dig.



- 6 Spärra fixeringsenhetens spärrhakar.
- 7 Stäng den bakre luckan.

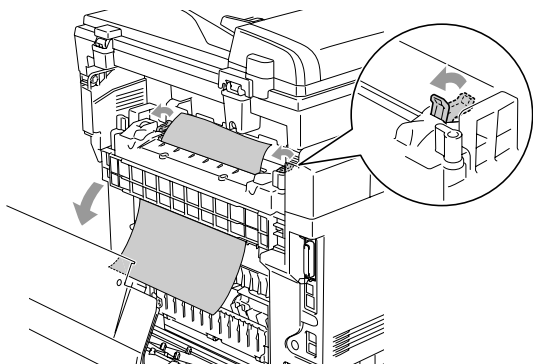
Pappersstopp C (pappersstopp där papperet kommer ut från maskinen)

Pappersstopp C

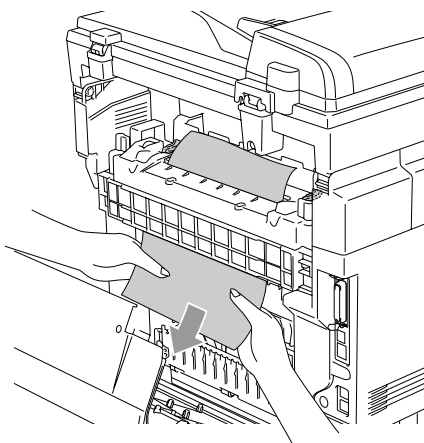


Gör så här om papper har gått bakom bakluckan och det finns ett pappersstopp där papperet kommer ut:

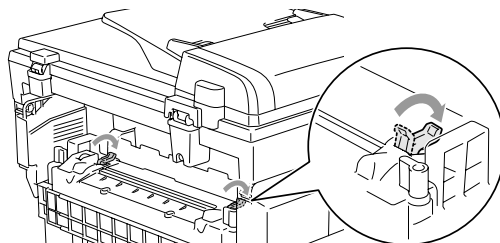
- 1 Öppna bakluckan och lossa fixeringsenhetens spärrhakar.



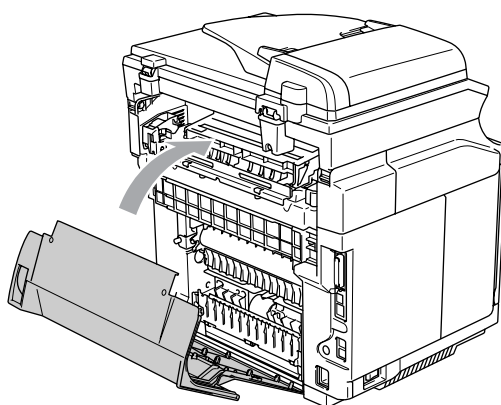
- 2 Avlägsna papperet genom att dra ut det långsamt.



- 3 Sätt tillbaka fixeringsenhetens spärrhakar.



- 4 Stäng den bakre luckan.



Driftsproblem

Om du misstänker att något är fel på faxåtergivningen ska du först göra en utskrift. Om den ser bra ut är det förmodligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

Webbplatsen Brother Solutions Center ger svar på vanliga frågor (FAQ) och felsökningsanvisningar.

Besök <http://solutions.brother.com>.

PROBLEM	FÖRSLAG
Skriva ut och ta emot faxmeddelanden	
<ul style="list-style-type: none"> • Förtätad utskrift • Horisontala streck • Övre och nedre meningar skärs av • Rader saknas 	Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakades problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan C-15.
Mottagna faxmeddelanden är delvist eller helt blanka.	Om de mottagna faxen är uppdelade och skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida, aktivera menyinställningen Automatisk förminskning. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning)</i> på sidan 6-4.)
Mottagna färgdokument är svartvita.	Byt förbrukade eller nästan förbrukade tonerkassetter och be avsändaren att skicka faxmeddelandet på nytt. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan C-29.) Då Vidarebefordran av fax eller Faxlagring är på kan färgfax endast tas emot om avsändarmaskinen kan konvertera det till svartvitt. (Se <i>Stänga av Fjärralternativ för fax</i> på sidan 8-3.)
Telefonlinjer eller anslutningar	
Det går inte att ringa upp.	Kontrollera om kopplingstonen hörs. Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera nätkabeln. Om en extern telefon är kopplad till maskinen, sänd ett fax manuellt genom att lyfta den externa luren och slå numret. Vänta tills du hör faxmottagningstonen innan du trycker på Mono Start or Colour Start .
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningsläge</i> på sidan 6-1.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be televerket att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

PROBLEM	FÖRSLAG
Sända faxmeddelanden	
Maskinen kan inte sända flera sidor från kopieringsglaset.	Kontrollera att Realtids-sändning är inställd på av. (Se <i>Realtidsöverföring</i> på sidan 5-6.)
Dålig faxöverföringskvalitet	Ändra upplösning till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan C-21.)
Överföringsrapporten säger 'RESULT:ERROR'.	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'RESULT:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan minneskapaciteten i maskinen vara slut. Du kan frigöra minne genom att inaktivera fjärrfaxalternativ (se <i>Stänga av Fjärralternativ för fax</i> på sidan 8-3), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Faxutskrift från minnet</i> på sidan 6-6) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollningsjobb (se <i>Avbryta ett fax som bearbetas</i> på sidan 5-2). Be teleoperatören kontrollera linjen om problemet kvarstår. Om det händer ofta att du har överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen, kan du försöka med att ändra inställningarna för Kompatibilitet till <i>Normal</i> eller <i>Enkel</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på sidan C-19.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem, beror felet på en smutsig skanner. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan C-21.)
Hantera inkommande samtal	
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är inställd på <i>På</i> , är maskinen mer ljudkänslig än normalt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Avaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök att undvika det här problemet genom att välja Faxavkänning <i>Av</i> . (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 6-5.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar vid en extern telefon eller sidoapparat anger du din faxaktiveringskod (grundinställningen är (x)51). Lägg på när din maskin svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som telefonkö, röstpost, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Exempel: Om du abonnerar på telefonkö eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. Brothers felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkellinje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.
Problem med menyinställning	
Maskinen avger en signal när du försöker att nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om Fax  -knappen inte lyser ska du trycka på den för att aktivera faxläget. Inställning för mottagning (Menu/Set, 2, 1) och inställning för sändning (Menu/Set, 2, 2) är enbart tillgängliga när maskinen befinner sig i faxläget.
Dålig kopieringskvalitet	
Vertikala streck på kopior.	Vissa kopior kan innehålla vertikala streck. Sändarens kopieringsruta kan vara smutsig. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan C-21.)



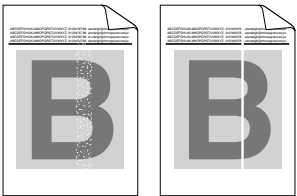
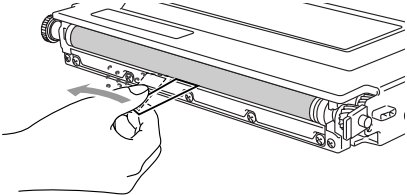
PROBLEM	FÖRSLAG
Skrivarproblem	
Maskinen gör inga utskrifter.	<p>Kontrollera att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tonerkassetten och OPC-bältet är korrekt installerad. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan C-29 och <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gränssnittskabeln är korrekt ansluten mellan maskinen och datorn. (Se snabbguiden.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den korrekta skrivardrivrutinen har installerats och valts. <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan C-1.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen är online. Klicka på Start, och därefter på Skrivare och Fax. Högerklicka 'Brother MFC-9420CN'. Kontrollera att "Använd urkopplad skrivare" är avmarkerad.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> • Bryt strömmen till maskinen och sätt sedan på den igen. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan igen. (Maskinen kan stängas av under 60 timmar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet.) <p>—ELLER—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera grundinställningarna i tillämpningsprogrammet för att se om de överensstämmer med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	Datorn accepterar inte maskinens inbuffertsignal. Se till att maskinens gränssnittskabel ansluts till maskinen på rätt sätt. (Se snabbguiden.)
Maskinen kan inte skriva ut helsidor av ett dokument. Meddelandet <i>Minnet är fullt</i> visas.	<p>Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)</p> <p>Reducera dokumentets komplexitet och försök igen. Reducera den grafiska kvaliteten eller typsformatsformatet i tillämpningsprogrammet.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Utöka maskinens minne. Se <i>Installera extraminne</i> på sidan D-4.</p>
Mina rubriker och fottexter visas när jag visar dokumentet på skärmen, men inte när jag skriver ut.	Det finns ett område som inte kan skrivas ut på den övre och undre delen. Ta hänsyn till detta genom att justera den övre och undre marginalen i ditt dokument.
Skannerproblem	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort®, klicka på Skanna på Arkiv-menyn och välj Brother TWAIN-drivrutinen.

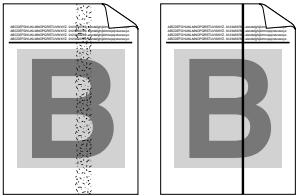
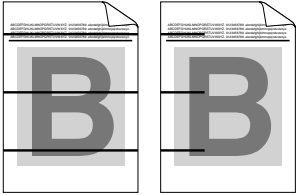

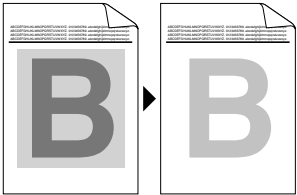

PROBLEM	FÖRSLAG
Problem med programvaran	
Det går inte att installera program eller skriva ut.	Kör programmet Reparera installationen av programsviten MFL-Pro på CD-skivan. Programmet reparerar och installerar om programmet.
Det går inte att göra '2 på 1'- eller '4 på 1'-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.) — ELLER — Utöka maskinens minne. Se <i>Installera extraminne</i> på sidan D-4.
Vissa tecken saknas eller skrivs på varandra vid bruk av ATM-typsnitt.	Välj 'Inställningar/Skrivare' på 'Start-menyn' om du använder Windows® 98/98SE/Me. Välj egenskaperna för 'Brother MFC-9420CN'. Klicka på Spool Setting på fliken Details. Välj RAW under Spool Data Format.
Felmeddelandena 'Kan inte skriva till LPT1' eller 'LPT1 används redan' visas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att maskinen är påslagen (nätansluten och att strömbrytaren är på) och att den är direktansluten till datorn via den dubbelriktade IEEE-1284-parallellkabeln. Kabeln får inte passera genom annan kringutrustning (exempelvis zipenhet, extern CD-enhet eller kopplingsdosa). 2. Kontrollera att maskinen inte visar några felmeddelanden på LCD-skärmen. 3. Kontrollera att inga andra enheter som också kommunicerar via parallellporten körs automatiskt när du startar datorn (exempelvis zipenhet eller extern CD-enhet). Du bör kontrollera följande: (<i>Load=, Run=kommandorader i win.ini-filen eller Setup Group</i>) 4. Be datortillverkaren kontrollera att inställningarna för datorns parallellport i BIOS stöder tvåvägskommunikation, exempelvis Parallel Port Mode-ECP.
Felmeddelandena "MFC är upptagen" visas.	
Pappersproblem	
Maskinen matar inte papper. LCD-skärmen visar Inget papper #1 eller Papper fastnat.	Det finns inget papper, fyll vid behov på mer papper i pappersfacket. Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Rätta till hoprullat papper. Ibland kan du behöva avlägsna arkhögen, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. Om LCD-skärmen visar <i>Papper fastnat</i> och du fortfarande har problem, se <i>Papper fastnat</i> på sidan C-6.
Hur laddar jag kuvert?	Ditt tillämpningsprogram måste vara inställt på att skriva ut det kuvertformat du använder. Detta görs oftast på tillämpningsprogrammets sid- eller dokumentinställningsmeny. Se bruksanvisningen som erhålls med ditt tillämpningsprogram. Du kan ladda kuvert endast i standardpappersfacket.
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda vanligt papper, återvunnet papper, kuvert, OH-film och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (För mer information om vilket papper du kan använda, se <i>Godtagbart papper och andra utskriftsmedia</i> på sidan 2-1.)
Hur åtgärdar jag pappersstopp?	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan C-6.





PROBLEM	FÖRSLAG
Dålig utskriftskvalitet	
Utskrifterna är rullade.	Tunt eller grovt papper av dålig kvalitet kan orsaka detta problem. Tänk på att välja en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godtagbart papper och andra utskriftsmedia</i> , på sidan 2-1.)
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder — ELLER —Papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godtagbart papper och andra utskriftsmedia</i> , på sidan 2-1 och <i>Fliken Grundläggande</i> i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, stäng av maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonerspartfunktion</i> på sidan 3-6.) Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.)
Nätverksproblem	
Jag kan inte skriva ut över nätverket	Se <i>Utskriftsproblem</i> i bruksanvisningen för nätverksanvändare på CD-skivan. — ELLER — 1. Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och att den befinner sig i beredskapsläget. 2. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista och kontrollera de aktuella nätverksinställningarna som skrivs ut i listan. (Se <i>Utskrift av rapporter</i> på sidan 9-1.) 3. Återanslut LAN-kabeln till hubben för att verifiera att kablar och nätverksanslutningar är bra. Anslut om möjligt maskinen till en annan port och med en annan kabel. 4. Kontakta din nätverksoperatör för att kontrollera om inställningarna är korrekta.
Nätverksskanningen fungerar inte.	(Endast för Windows®-användare) Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. Följ anvisningarna nedan för att avaktivera brandväggen. Om du använder en personlig brandvägg, se bruksanvisningen för programanvändare eller kontakta programvarans tillverkare. < För användare av Windows® XP SP2.> 1. Klicka på Startknappen, 'Inställningar', 'Kontrollpanel' och sedan 'Windows brandvägg'. Se till att Windows brandvägg på fliken 'Grundläggande' står på På. 2. Klicka på fliken 'Undantag' och 'Lägg till port' 3. Ange ett namn, portnummer (54295 för nätverksskanning), välj 'UDP' och klicka på OK. 4. Kontrollera om den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på OK. För användare av Windows® XP SP1, gå till Brother Solutions Center.
Din dator kan inte hitta maskinen.	< För användare av Windows®> Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. För ytterligare information, se anvisningarna nedan. <För användare av Macintosh®> Välj din maskin på nytt i DeviceSelector som finns i finns i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter från läget 1 i ControlCenter2.




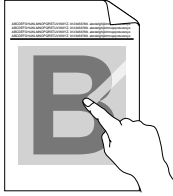
Förbättra utskriftskvaliteten

Om du har problem med utskriftskvaliteten, utför först en testutskrift (**Menu/Set, 4, 2, 3**). Om problemet uppstår på det utskrivna papperet, matcha det med ett av exemplen nedan och följ rekommendationerna. Om problemet inte kan ses på testutskriften, kontrollera drivrutinens inställningar och gränssnittskablarna då problemet inte beror på maskinen.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Vita linjer eller streck eller räfflor över sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att maskinen står på en fast jämn yta. ■ Kontrollera att bakluckan är korrekt stängd. ■ Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt. ■ Skaka tonerkassetten försiktigt. ■ Kontrollera att överföringsrullen har installerats korrekt. ■ Byt ut överföringsrullen. (Se <i>Byte av överföringsrullen</i> på sidan C-39.)
<p>Färger är ljusare eller oklara på hela sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.) ■ Ändra papperet till nytt papper som inte packats upp och kontrollera sedan att problemet lösts. ■ Kontrollera att bakluckan är korrekt stängd. ■ Skaka tonerkassetten försiktigt. ■ Gör rent laserrutan. (Se <i>Rengöring av laserrutan</i> på sidan C-24.) ■ Stäng av tonersparfunktionen. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 3-6.)
<p>Vita vertikala linjer eller streck</p> 	<p>Gör rent laserrutan. (Se <i>Rengöring av laserrutan</i> på sidan C-24.)</p> <p>Identifiera färgen som fattas och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan C-29.)</p> <p>Toners livslängd har antagligen uppnåtts.</p> <p>Hur som helst, då du ser vita vertikala linjer på tonerrullen, försök att utföra följande procedur.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Skär ett ark på ungefär 50 mm x 50 mm från en OH-film. ■ För in filmen ungefär 10 mm i öppningen mellan tonerrullen och bladet. ■ Skjut filmen och dra ut det enligt beskrivningen nedan. 

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Färgade vertikala linjer eller streck</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiera färgen och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassetten</i> på sidan C-29.) ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)
<p>Färgade horisontala linjer</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gör rent registreringsrullen, pappersupptagningsrullen, överföringsrullens guide och utmatningsrullen. (Se <i>Rengöring för att förhindra pappersstopp</i> på sidan C-22.) ■ Om problemet kvarstår, identifiera färgen och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassetten</i> på sidan C-29.)
<p>Vita fläckar eller hålig utskrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ändra papperet till nytt ouppackat papper. ■ Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.) ■ Kontrollera att rumstemperaturen är högre än 10 °C (50 °F)
<p>Komplett blank eller några färger saknas</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att bakluckan är korrekt stängd. ■ Kontrollera att framluckan är korrekt stängd. ■ Identifiera färgen som fattas och kontrollera att tonerkassetten har installerats rätt. ■ Byt tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassetten</i> på sidan C-29.) ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)
<p>Färg- eller tonerfläckar</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiera färgen som orsakar problemet och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassetten</i> på sidan C-29.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Tonerstänk eller tonerfläckar</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifiera färgen som orsakar problemet och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkasset</i> på sidan C-29.) ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)
<p>Färgen på dina utskrifter är inte vad du förväntade dig</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt. ■ Kontrollera att tonerkassetterna inte är tomma. (Se <i>Meddelande om toner tom</i> på sidan C-29.) ■ Utför justeringen. (Menu/Set, 4, 4) ■ Justera färgen med hjälp av anpassningsinställningen i drivrutinen. Färger som maskinen kan skriva ut och färgerna du ser på skärmen är inte de samma. Maskinen kan kanske inte återge färgerna på din skärm. ■ Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.)
<p>Allt i en färg</p>	<p>Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)</p>
<p>Skugga på OH-filmen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ändra till rekommenderad typ av OH-film och kontrollera sedan att problemet lösts. ■ Kontrollera att mediatypens läge har valts.
<p>Felaktigt färgade kanter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att OPC-bältet har installerats korrekt. ■ Kontrollera att överföringsbandets rengörare har installerats korrekt. ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.) ■ Byt ut överföringsbandets rengörare. (Se <i>Byte av överföringsrullens rengörare</i> på sidan C-38.)
<p>Ojämn densitet visas ibland över hela sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt. ■ Kontrollera att OPC-bältet har installerats korrekt. ■ Kontrollera att överföringsbandets rengörare har installerats korrekt. ■ Kontrollera att bakluckan är korrekt stängd. ■ Kontrollera att fixeringsenheten har installerats korrekt. ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)
<p>Bild saknas på kanten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt. ■ Kontrollera att OPC-bältet har installerats korrekt. ■ Identifiera färgen som orsakar problemet och byt ut tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkasset</i> på sidan C-29.) ■ Byt ut OPC-bältet. (Se <i>Byte av OPC-bältet (OP-4CL)</i> på sidan C-33.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Skrynkligt 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ändra till rekommenderad typ av papper och kontrollera sedan att problemet lösts. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.) ■ Kontrollera att bakluckan är korrekt stängd. ■ Kontrollera att överföringsrullen har installerats korrekt. ■ Kontrollera att fixeringsenheten har installerats korrekt. ■ Byt ut fixeringsenheten. (Se <i>Byte av fixeringsenheten</i> på sidan C-36.)
Blandad färgbild 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att framluckan är korrekt stängd. ■ Kontrollera att tonerkassetterna har installerats korrekt. ■ Kontrollera att överföringsrullen har installerats korrekt. ■ Byt tonerkassetterna. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan C-29.)
Otillräcklig glans 	Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.)
Offset-bild 	Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.)
Dålig fixering 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att rekommenderat papper används. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 2-1.) ■ Kontrollera att mediatypens läge har valts. ■ Kontrollera att fixeringsenhetens frigöringsspakar har installerats korrekt. ■ Byt ut fixeringsenheten. (Se <i>Byte av fixeringsenheten</i> på sidan C-36.)
Dålig fixering vid utskrift på tjockt papper	Ställ in maskinen till tjockt papper med hjälp av kontrollpanelen eller skrivardrivrutinen. (Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan)

Ställa in detektering av kopplingston

Då du sänder ett fax automatiskt, kommer din maskin att vänta under en bestämd tid innan den börjar att slå numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till `Rington` kommer din maskin att slå numret så fort den känner av kopplingstonen. Denna inställning kan spara en liten mängd tid då man sänder ett fax till olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen kan du gå tillbaka till standardinställningen `Ingen detekter..`

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 4**.

```
Grundinställn.
4.Rington
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Detektering` eller `Ingen detekter..`
Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kompatibilitet

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax på grund av störningar på telefonlinjen ska du ändra kompatibilitetsinställningarna för att minska modemets hastighet för mottagning och sändning av fax.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1**.

```
Övrigt
1.Kompatibilitet
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Enkel` eller `Normal` eller `Hög`.
Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- `Enkel` minskar modemhastigheten till 9600 bps. Om telefonlinjen är återkommande utsatt för störningar kanske du hellre vill använda den när du behöver.
- `Normal` minskar modemhastigheten till 14400 bps.
- `Hög` minskar modemhastigheten till 33600 bps.
- När du ändrar kompatibiliteten till `Enkel`, är inte ECM-funktionen tillgänglig.

Rutinunderhåll

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Om du får bläck på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten

Vi rekommenderar att göra rent de följande delarna på maskinen var 20 000e utskrivna sida eller var 12e månad:

- Pappersguiderna på pappersfacket
- Registreringsrullen
- Pappersupptagningsrullen
- Överföringsrullens enhet
- Överföringsrullens guide
- Utmatningsrullen
- Laserenhet
- Laserruta

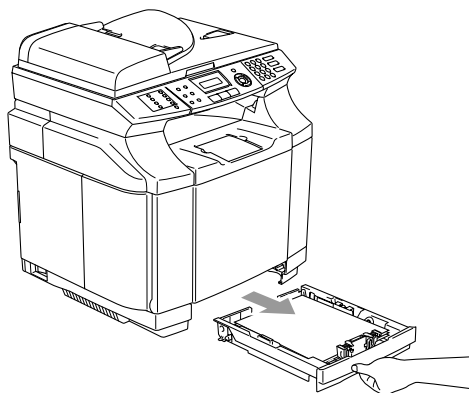
Rengöring av maskinens utsida

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

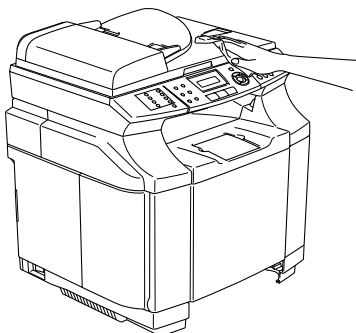
- Använd milda rengöringsmedel. Att göra rent med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.
- Använd inte rengöringsmedel som innehåller ammoniak.
- Rengör inte kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

Rengör maskinens utsida på följande sätt:

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

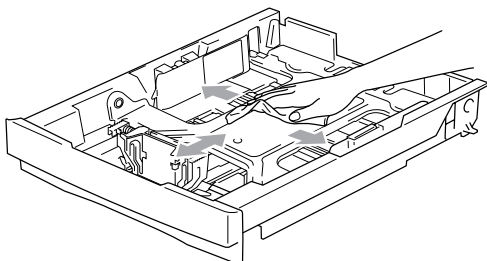


- 2 Damma av maskinens utsida med en mjuk trasa.



- 3 Avlägsna allt papper som sitter fast inuti pappersfacket.

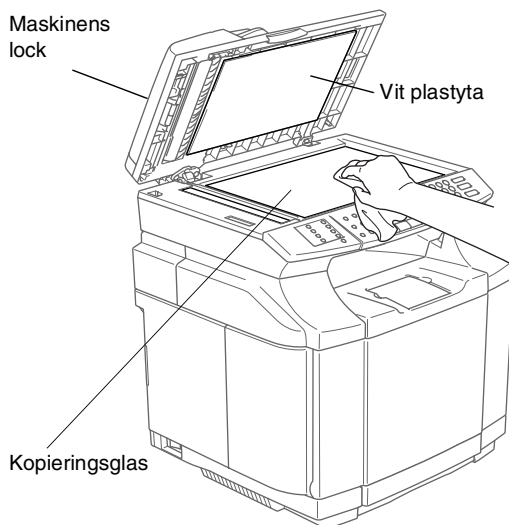
- 4 Damma av pappersfackets insida och utsida med en mjuk trasa.



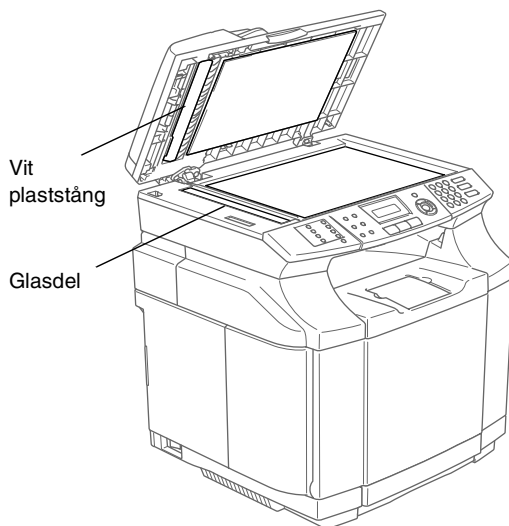
- 5 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

Rengöring av kopieringsglas

Stäng av och sätt på maskinens strömbrytare och lyft dokumentluckan. Rengör kopieringsglaset och den vita plastytan under maskinlocket med isopropylalkohol och en mjuk och luddfri trasa.



Gör rent den vita plaststången och skannerglasdelen under filmen i dokumentmataren med isopropylalkohol och en luddfri trasa.

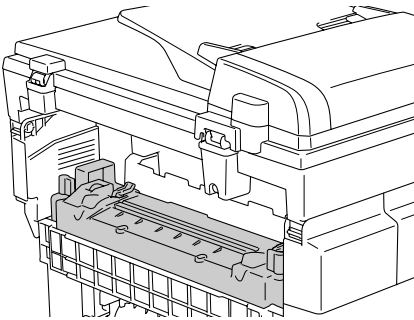


Rengöring för att förhindra pappersstopp

Då du gör rent maskinens insida, var försiktig med följande:

! VARNING

- Fixeringsenheten och delar runt den är *mycket varma!*. Vidrör aldrig de skuggade områdena på bilden nedan.

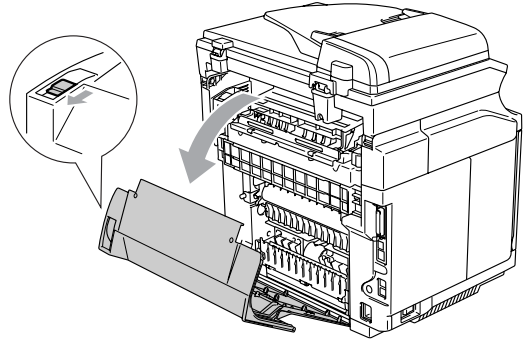


- Var försiktig att inte andas in tonern.

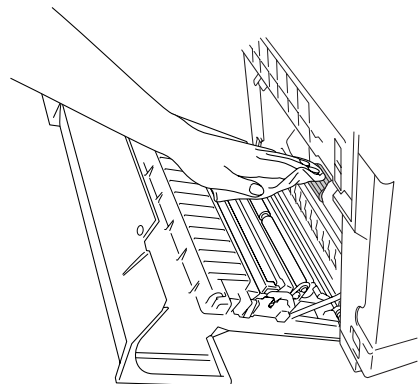
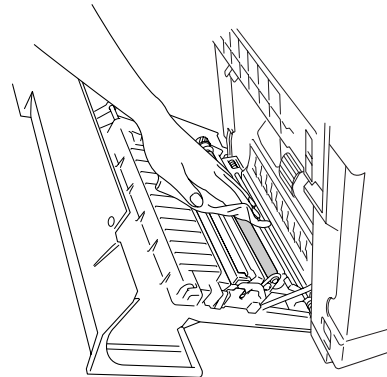
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Då du gör rent invändiga delar i maskinen, använd en ren, mjuk, torr och luddfri trasa. Använd inte isopropylalkohol.
- Om du smutsar ner kläderna med toner, torka av med en torr trasa. Tvätta omedelbart dina kläder i kallt vatten för att undvika fläckar.
- Vidrör aldrig eller gör rent överföringsrullen eftersom utskriftskvaliteten kan påverkas.

- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Dra ur telefonsladden först och därefter nätkabeln från vägguttaget. Öppna maskinens baklucka.

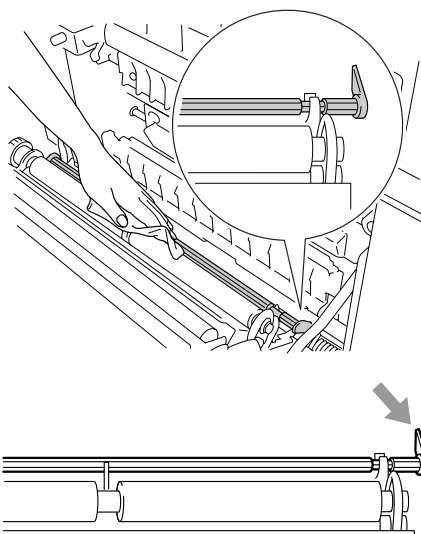


- 2 Rengör registreringsrullen och papperupptagningsrullen med en ren, mjuk och torr trasa för att förhindra pappersstopp.

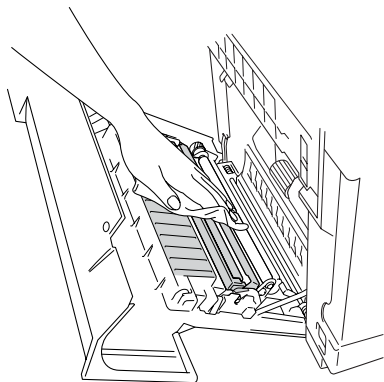


! VARNING

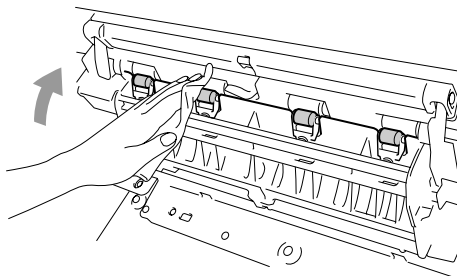
- Var försiktig så att du inte förstör manöverdonet medan du gör rent registreringsrullen och pappersupptagningsrullen.
- Var försiktig så att du inte trycker för mycket på registreringsrullen och pappersupptagningsrullen. Detta kan skada dem och medföra en dålig utskriftskvalitet.



- 3** Rengör överföringsrullens enhet och guide med en ren, mjuk och torr trasa för att förhindra pappersstopp.



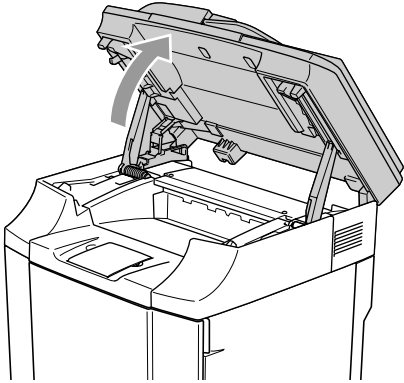
- 4** Gör rent utmatningsrullen. Detta förhindrar pappersstopp vid papperets utmatning och smuts på dina utskrifter.



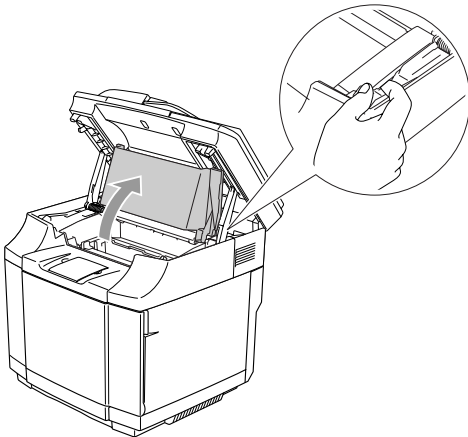
- 5** Stäng den bakre luckan.
- 6** Sätt tillbaka maskinens nätkabel i vägguttaget och sedan telefonsladden.

Rengöring av laserrutan.

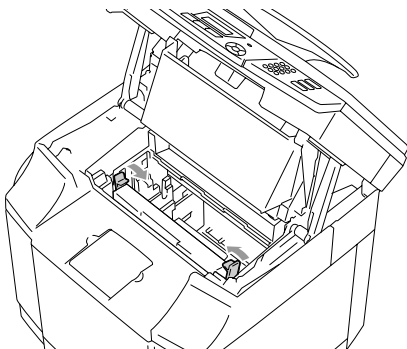
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Dra ur telefonsladden först och därefter nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Öppna skannerenheten.



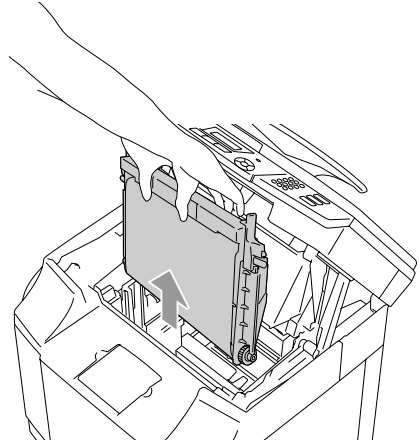
- 3 Öppna det invändiga locket så att det låser sig under skannerenheten.



- 4 För att frigöra låset, tryck det gröna bältets spärrhakar inåt på båda sidorna.



- 5 Ta bort OPC-bältet från maskinen.

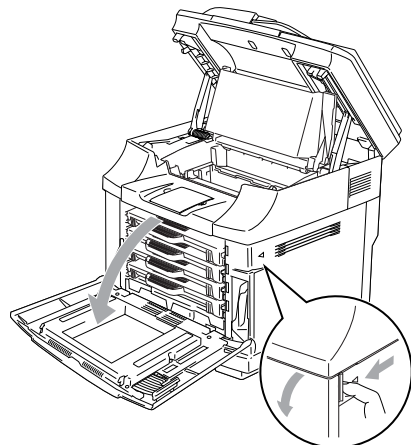


- 6 Placera OPC-bältet på en platt yta och täck det gröna OPC-filmen med ett papper så att det inte utsätts för ljus.

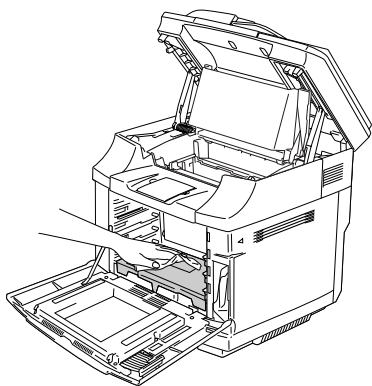
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Rör inte OPC-bältets yta med fingrarna.
- För att OPC-bältet inte ska förstöras, får det INTE utsättas för stark rums- eller solbelysning under mer än 2 minuter.

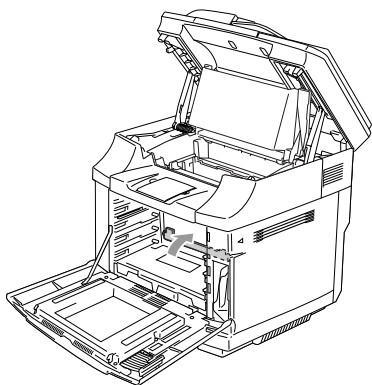
- 7 Öppna maskinens främre lucka.



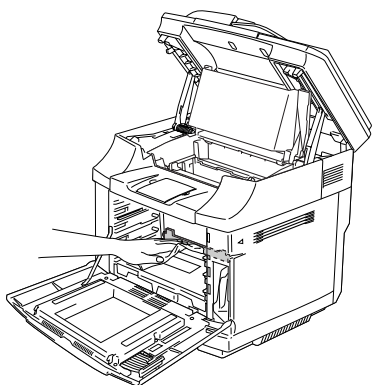
- 8 Avlägsna alla tonerkassetter ut ur maskinen.
- 9 Torka ren ytan på laserenheten med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 10 Öppna laserrutans lock.



- 11 Torka ren ytan på laserrutan med en mjuk, torr och luddfri trasa.



! VARNING

Använd inte flyktiga vätskor som tinner eller bensen för att göra rent laserrutan. Detta kan medföra dålig utskriftskvalitet.

- 12 Stäng laserrutans lock.
- 13 Sätt tillbaka alla tonerkassetter och OPC-bältet i maskinen. Försök inte att trycka eller spärra den nya tonerkassetten. Den måste sitta löst i guideskenorna.
- 14 Stäng framluckan och den invändiga luckan och därefter skannerenheten.
- 15 Sätt tillbaka maskinens nätkabel i vägguttaget och sedan telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

Byta av förbrukningsmaterial

Du kommer att behöva byta de följande förbrukningsmaterialen regelbundet. När det är dags att byta ut förbrukningsmaterial, visas följande meddelande på LCD-skärmen.

Maskinen kommer att upphöra utskriften då följande underhållsmeddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd ¹	Hur det byts ut	Beställning-snr.
Toner slut X	Tonerkassett X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Svart	10 000 sidor (svart) ² 6 600 sidor (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se <i>Meddelande om toner tom</i> på sidan C-29.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y
Spilltoner full	Spilltonerbehållare	12 000 bilder	Se <i>Meddelande om full spilltonerbehållare</i> på sidan C-31.	WT-4CL

De följande är underhållsmeddelanden som visas på LCDn i Redoläget. Meddelandena ger varningar i förväg för byte av förbrukningsmaterial innan de tar slut. För att undvika problem, bör du köpa förbrukningsmaterial innan maskinen stannar upp och avbryter utskriften.

LCD-meddelande	Förbrukningsdel som ska bytas	Ungefärlig livslängd ¹	Hur den byts ut	Beställning-snr.
Toner låg X	Tonerkassett X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Svart	10 000 sidor (svart) ² 6 600 sidor (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se <i>Meddelande om toner nästan tom</i> på sidan C-28.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y



Obs.

Tonerkassetterna som levereras med maskinen är en starttoner.

Starttoners, är tonerkassetter som skriver ut ungefär halva antalet sidor i jämförelse med en standard tonerkassett. Ungefär 5 000 sidor (svart) och ungefär 3 000 sidor (Cyan, Magenta och Gul) med ungefär 5% täckning (A4- eller Letter-format).

De följande är underhållsmeddelanden som visas alternativt med det normala meddelandet på LCD-skärmens övre rad då maskinen står i Redoläget. Dessa meddelanden uppmanar dig att byta ut varje förbrukningsmaterial så snart som möjligt då dess slutliga livslängd har uppnåtts. Maskinen kommer att fortsätta utskriften då något av meddelandena visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelanden	Förbrukningsdel som ska bytas	Ungefärlig livslängd ¹	Hur den byts ut	Beställningsnr.
Nära spilltoner	Spilltonerbehållare	12 000 bilder	Se C-31.	WT-4CL
Byt OPC-bältet	OPC-bälte	60 000 bilder (Skrivs ut oavbrutet)	Se C-33.	OP-4CL
Byt ut fix.enhet	Fixeringsenhet	60 000 sidor ²	Se C-35.	FP-4CL
Byt ut 120K-kit	Rengörare överföringsband Överföringsrulle Pappersupptagningsrullen Avskiljardyna Överföringsband	120 000 sidor ²	Kontakta Brothers återförsäljare eller Brothers kundtjänst för att byta ut 120K-satsen.	
Byt ut PF-kit2	Pappersmatningssats 2. (Pappersupptagningsrulle Avskiljardyna)		Kontakta Brothers återförsäljare eller Brothers kundtjänst för att byta ut pappersmatningssatsen 2.	

¹ Definition av sidor: aktuellt antal utmatade sidor.

Definition av bilder:

Om bilden på sidan innehåller endast en färg, antingen Cyan, Magenta, Gul eller Svart => 1 bild, två färger => 2 bilder, tre färger => 3 bilder, fyra färger => 4 bilder.

² Med 5% täckning (Letter- eller A4-format).

**Obs.**

- Kassera det förbrukade förbrukningsmaterialet enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet. Se till att tillsluta förbrukningsmaterialet väl så att det invändiga materialet inte kan spillas.
- Vi rekommenderar att förbrukningsmaterialet placeras på en pappersbit eller en trasa för att förhindra ofrivilligt spill eller spridning av det invändiga materialet.
- Om du använder papper som inte motsvarar det rekommenderade, kan förbrukningsmaterialet och maskindelarnas livslängd minska.
- Den förutsedda livslängden för varje angiven del grundar sig på en genomsnittlig 5% täckning av det utskrivbara området med användning av en färgtonerkassett. Hur ofta den ska bytas ut beror på hur invecklade de utskrivna sidorna är, procentdelen täckning och typen av medel som används.

Tonerkassetter

En ny tonerkassett innehåller tillräckligt med toner för ungefär 10 000 sidor svart och ungefär 6 600 sidor för cyan, magenta och gul, A4- eller letter-format med ungefär 5% täckning.

**Obs.**

- Mängden toner som används beror på hur full sidan är och inställningen av utskriftens densitet.
- Om du ändrar inställningen av utskriftens densitet till ljusare eller mörkare utskrift, kommer mängden toner som används att ändras.

Meddelande om toner nästan tom

Kontrollera utskrivna sidor, sidoräknaren och displaymeddelanden regelbundet. Om du ser meddelandet nedan, har maskinen nästan ingen toner kvar eller den angivna tonern fördelas inte jämt inuti kassetten.

Toner låg X

X = C, M, Y, K

C står för cyan, M står för magenta och Y står för gul, K står för svart.

Även om du ytterligare kan skriva ut ungefär 300 (svart) och ungefär 500 (cyan, magenta och gul) sidor (med 5% täckning) efter att meddelandet **Toner snart slut** visas för första gången, byt tonerkassett mot en ny innan den helt tar slut.

Meddelande om toner tom

Då det följande meddelandet visas på LCD-skärmen och maskinen upphör att skriva ut, måste du byta tonerkassetten.

Toner slut X

Byte av tonerkassett

Tonerkassetterna kan skriva ut ungefär 10 000 sidor för svart och 6 600 sidor för gul, cyan och magenta. LCD-skärmen visar meddelandet nedan när tonerkassetten är på väg att ta slut. X visar tonerfärgen som nästan är tom. (**C** = Cyan, **M** = Magenta, **Y** = Gul, **K** = Svart) Då tonerna är slut, ändras detta meddelande till Toner slut X.

Toner låg X

Det verkliga antalet utskrifter varierar beroende på vilka typer av dokument som används (standardbrev, detaljerad grafik, etc.).



VARNING

Kasta inte tonerkassetten i en eld. Den kan explodera.



IAKTTA FÖRSIKTIGHET

- Brothers maskiner är avsedda för bruk med toner av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna tonerkassetter. Brothers kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Brother rekommenderar därmed inte att andra tonerkassetter än Brothers egna toner används med denna maskin. Om skador på en annan maskindel orsakas på grund av bruk av produkter från andra tillverkare, kommer reparationer som krävs till följd att detta inte omfattas av garantin.
- Packa inte upp den nya tonerkassetten förrän den ska installeras i maskinen. En tonerkassett som lämnas i upppackat läge under en längre tid har en kortare livslängd än normalt.

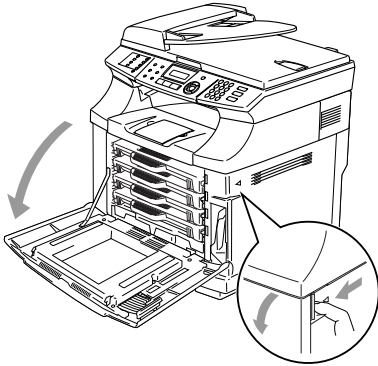


Obs.

Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassett.

Så här byter du tonerkassetten

- 1 Öppna maskinens främre lucka.



- 2 Dra ut den gamla tonerkassetten.
- 3 Packa upp den nya tonerkassetten.

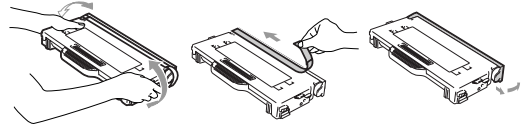
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Handska försiktigt med tonerkassetten. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Obs.

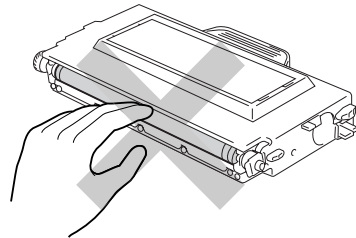
- Kassera den förbrukade tonerkassetten enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Du kan även besöka vår ekologiska hemsida www.brothergreen.co.uk för information om återvinning.
- Försegla tonerkassetten noga för att förhindra tonerspill. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.

- 4 Håll tonerkassetten med två händer och fördela tonern jämnt genom att skaka tonerkassetten varsamt från sida till sida tre till fyra gånger för att jämt sprida ut tonern. Avlägsna tejpens med texten REMOVE och det orangea skyddet från den nya tonerkassetten.

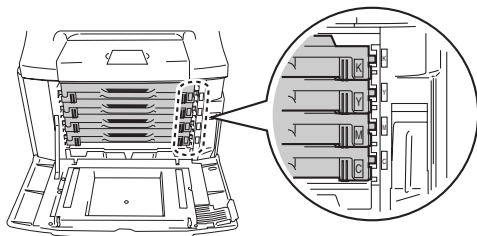
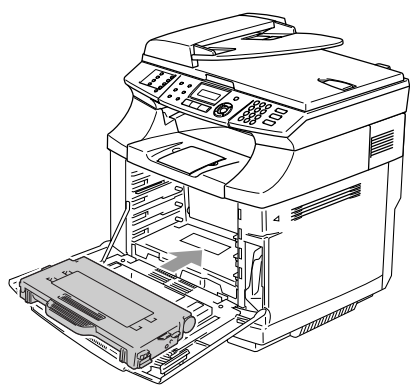


Obs.

- Packa inte upp den nya tonerkassetten förrän den ska sättas in i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få en kortare livslängd än normalt.
- Placera tonerkassetten i maskinen omedelbart efter att du tagit bort skyddet. Vidrör inte de skuggade delarna som visas nedan för att undvika en dålig utskriftskvalitet.



- 5 För in den nya tonerkassetten genom att placera den i guiden. Skjut den försiktigt in i maskinen. Försök inte att trycka eller spärra tonerkassetten. Den måste sitta löst i guideskenorna och kommer automatiskt att placeras korrekt då den främre luckan stängs. Uppmärksamma att varje färgkassetten har sin egen fästning för att förhindra en felaktig installering. Matcha varje kassetts färgetikett med samma färgetikett på maskinen.



- 6 Stäng den främre luckan.

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Låt inte en tonerkassetten stå på dess kant eller vänd upp-och-ner.

Spilltonerbehållare

Efter att du skrivit ut ungefär 12 000 bilder på 5% täckning, måste du byta spilltonerbehållare. Då spilltonerbehållaren är nästan full visas ett varningsmeddelande.

Nära spilltoner

Meddelande om full spilltonerbehållare

Det följande meddelandet visas på LCD-skärmen och maskinen upphör att skriva ut då spilltonerbehållaren är full. Då du ser detta meddelande måste du byta spilltonerbehållaren.

Spilltoner full

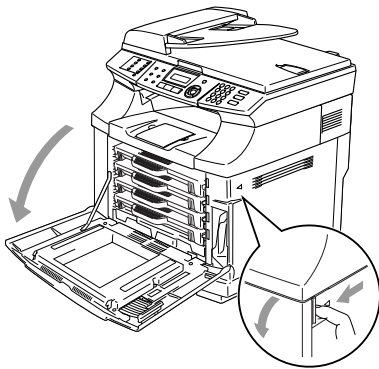
! VARNING

- Återanvänd inte spilltonerbehållaren.
- Kasta inte spilltonerbehållare i en eld. Den kan explodera.
- Var försiktig att inte spilla ut tonern. Undvik ögonkontakt och inandning.

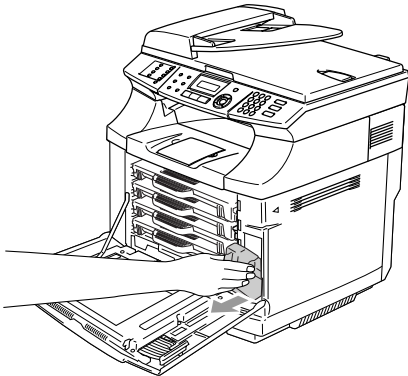
Byte av spilltonerbehållaren.**! IAKTTA FÖRSIKTIGHET**

Handska försiktigt med spilltonerbehållaren. Om du får bläck på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

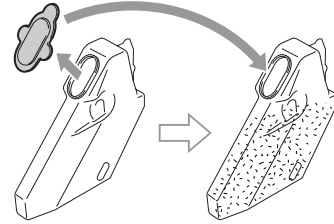
- 1 Öppna maskinens främre lucka.



- 2 Ta bort spilltonerbehållaren från hållaren nere till höger på maskinen. Var försiktig att inte spilla ut tonern.



- 3 Avlägsna hatten på den nya spilltonerbehållaren och sätt hatten på den gamla spilltonerbehållaren.

**Obs.**

- Då du kastar bort den gamla spilltonerbehållaren, placera den i en plastpåse som erhålls med den nya spilltonerbehållaren.
- Kassera den förbrukade spilltonerbehållaren enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.

- 4 Lägg den nya spilltonerbehållaren i motsvarande hållare
- 5 Stäng den främre luckan.

OPC-bälte

Meddelande om byte av OPC-bälte

Då OPC-bältet är slut, visas det följande meddelandet på LCD-skärmen. Då du ser detta meddelande måste du byta OPC-bälte:

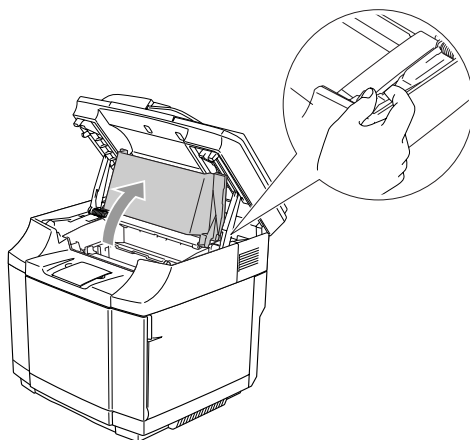
Byt OPC-bältet

VARNING

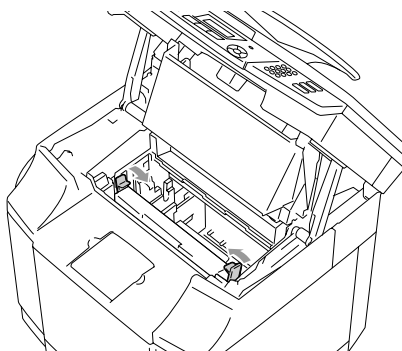
- Vidrör INTE den gröna filmen på OPC-bältet. Om du vidrör den kan utskriftskvaliteten försämrans.
- För att OPC-bältet inte ska förstöras, får det INTE utsättas för stark rums- eller solbelysning under mer än 2 minuter.
- Skada som orsakas av en felaktig hantering av OPC-bältet kan upphäva din garanti.

Byte av OPC-bältet (OP-4CL)

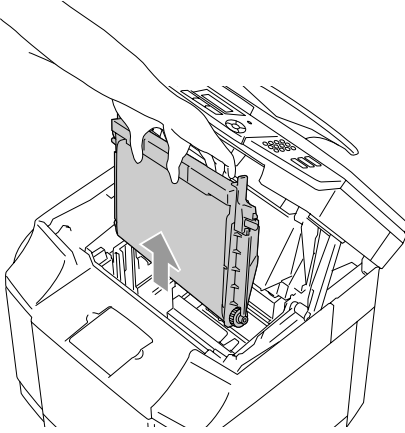
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Öppna skannerenheten.
- 3 Öppna det invändiga locket så att det låser sig under skannerenheten.



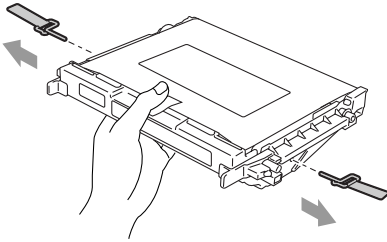
- 4 För att frigöra låset, tryck den OPC-bältets spärrhakar inåt på båda sidorna.



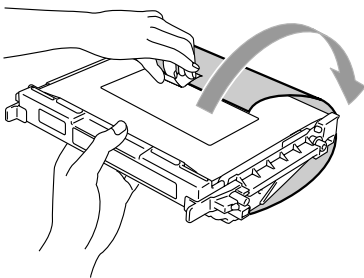
- 5 Ta bort OPC-bältet från maskinen.



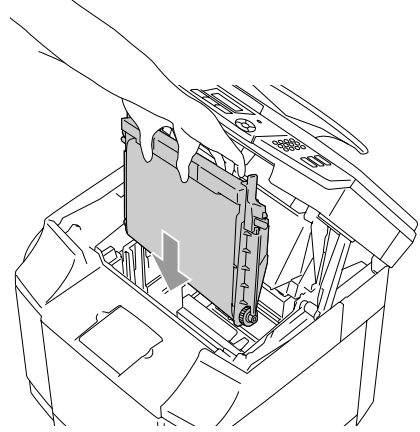
- 6 Dra ut de frigöringsstiften från båda sidorna av den nya OPC-bältet.



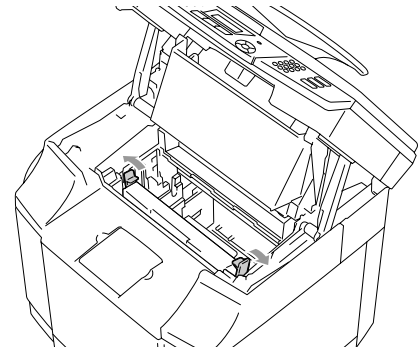
- 7 Ta bort skyddsarket från den nya OPC-bältet. Vidrör inte den gröna delen på OPC-bältet.



- 8 Placera den nya OPC-bältet i maskinens guider med den flata sidan vänd mot dig.



- 9 För att låsa OPC-bältet i maskinen, tryck spärrhakarna som sitter på båda sidorna utåt.



- 10 Stäng det invändiga locket och stäng därefter skannerenheten.

- 11 Sätt på maskinens strömbrytare igen.

Nollställ OPC-bältets räknare

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 7, 4.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja OPC-bälte och tryck på **Menu/Set**.
Bekräftelsen visas på LCD-skärmen.

OPC-bälte
1.Reset 2.Ångra
- 3 Tryck på **1** för att nollställa livslängdens räknar.
—**ELLER**—
Tryck på **2** för att avbryta.

Fixeringsenhet

Meddelande om byte av fixeringsenheten

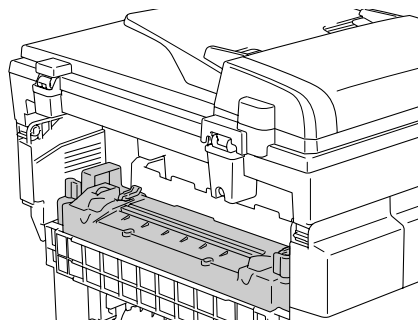
Fixeringsenheten måste bytas då följande meddelande visas på LCD-skärmen.

Byt ut fix.enhet

VARNING

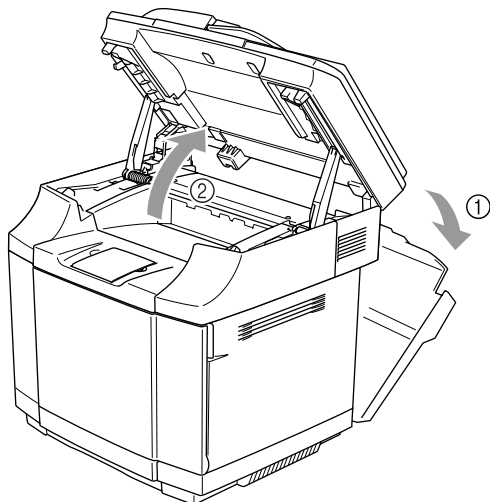


Fixeringsenheten och delar runt den är *mycket varma!* Vänta tills fixeringsenheten kylts ner tillräckligt innan den byts ut. Om du vidrör de hela delarna kan du skada dig.

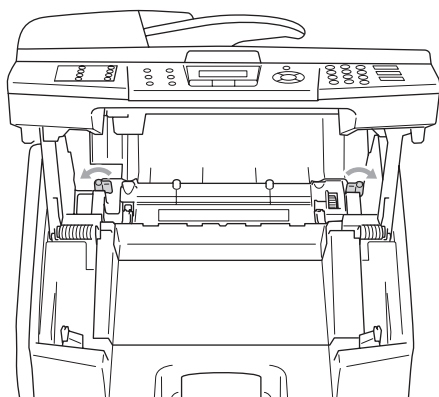


Byte av fixeringsenheten

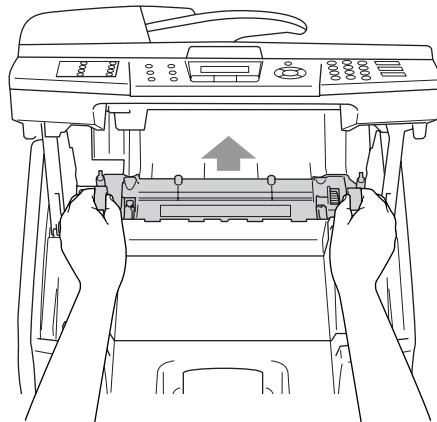
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. För att undvika skada, vänta tills maskinen kylts ner tillräckligt innan fixeringsenheten byts ut.
- 2 Öppna bakkluckan och maskinens skannerenhet.



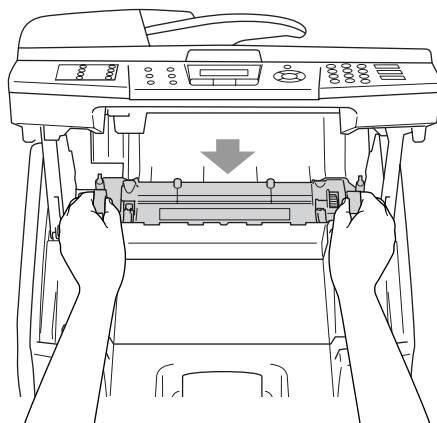
- 3 För att frigöra fixeringsenheten från maskinen, frigör spärrhakar på båda sidorna av fixeringsenheten.



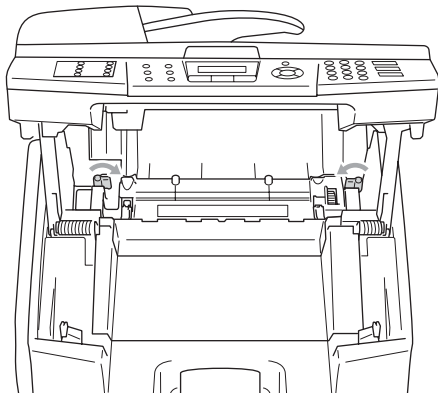
- 4 Håll handtagen på båda sidorna då du avlägsnar fixeringsenheten från maskinen.



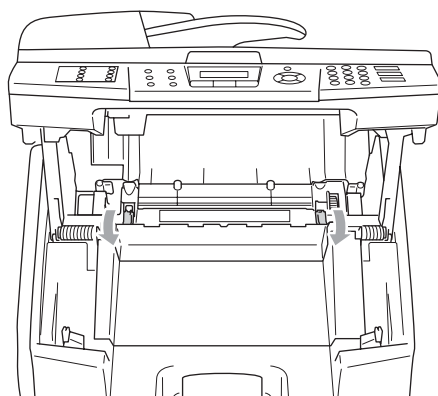
- 5 Installera den nya fixeringsenheten i maskinen. Installera fixeringsenheten noggrant i maskinen.



- 6 Säkra fixeringsenhetens enhet med de två spärrhakar på båda sidorna av fixeringsenheten.



- 7 Placera fixeringsenhetens frigöringssparkar till ursprungsläget.



- 8 Stäng skannerenhetens baklucka.
- 9 Sätt på maskinens strömbrytare igen.

Nollställ fixeringsenhetens tidsräknare

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 7, 4.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fixeringsenhet** och tryck på **Menu/Set**.

Bekräftelsen visas på LCD-skärmen.

Fixeringsenhet
1. Reset 2. Ångra

- 3 Tryck på **1** för att nollställa livslängdens räknare.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avbryta.

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Var försiktig vid bytet av fixeringsenheten. Tryck inte på fixeringsenheten; den ska kunna placeras lätt. Om det inte går, se till att fixeringsenhetens kontakt kan röras.

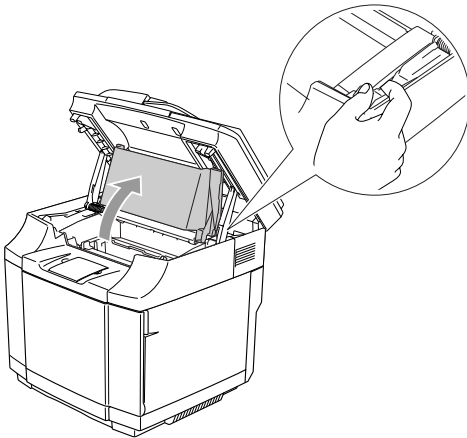
Använd ingen kraft! Det kan skada både fixeringsenheten och maskinen.

Byte av överföringsrullens rengörare

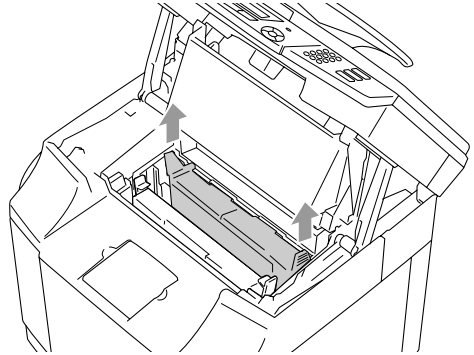
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Båda ändarna av överföringsbältets rengöringsrulle består av metallager som kopplar elementet till eluttaget. Dessa måste kopplas korrekt då du installerar överföringsbältets rengörare. Se till att kontrollera hur du kan koppla dem korrekt genom att titta hur det gamla överföringsbältets rengörare sitter innan du byter ut det.

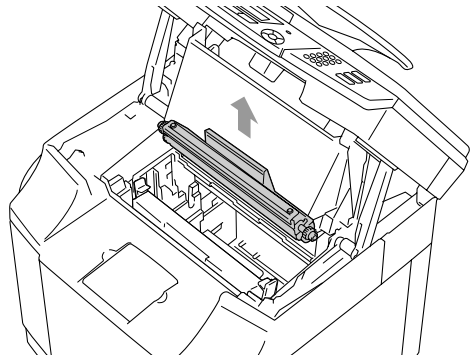
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Öppna skannerenheten.
- 3 Öppna maskinens invändiga lock så att det låser sig under skannerenheten.



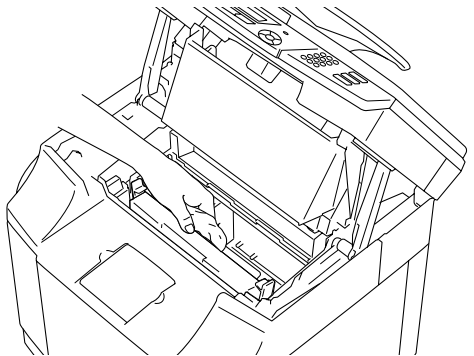
- 4 Ta bort överföringsbältets lock.



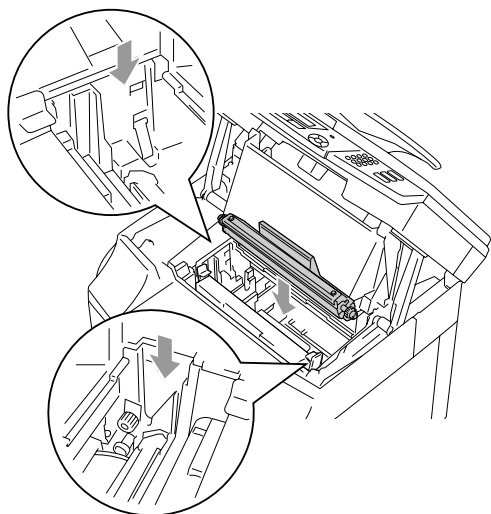
- 5 Avlägsna överföringsbältets rengörare genom att ta tag i handtaget och lyft upp det.



- 6 Gör rent området där det nya överföringsbältets rengörare ska installeras med en torr bomullstrasa.



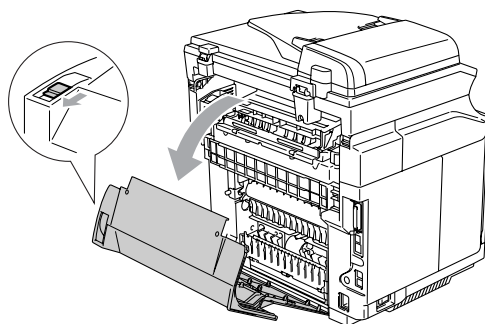
- 7 Placera den nya överföringsbältets rengörare i maskinen genom att försiktigt placera mässingslagren i guiderna och tryck sedan handtaget nedåt tills lagren klickar på plats. Se till att överföringsbältet kan röras uppåt (genom att rotera lätt runt lagren) i huset efter att du installerat det.



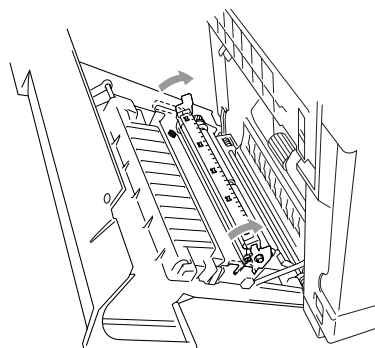
- 8 Sätt tillbaka överföringsbältets rengörarens lock och stäng sedan överluckan.
- 9 Stäng det invändiga locket och stäng därefter skannerenheten.
- 10 Sätt på maskinens strömbrytare igen.

Byte av överföringsrullen

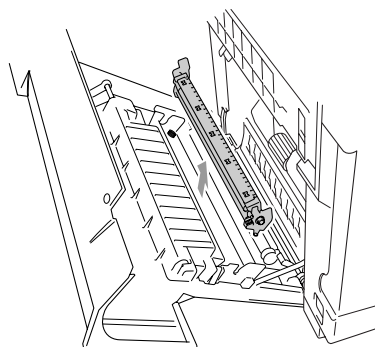
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Öppna maskinens baklucka.



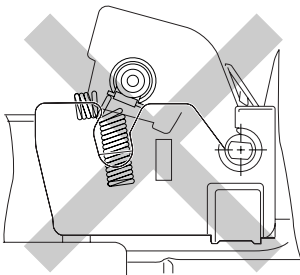
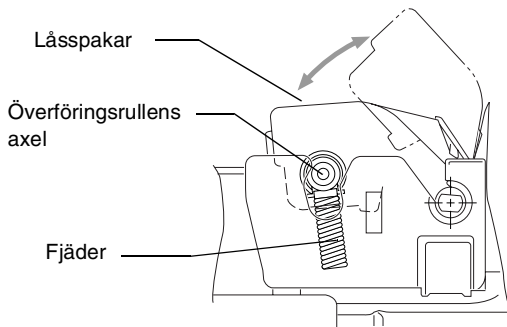
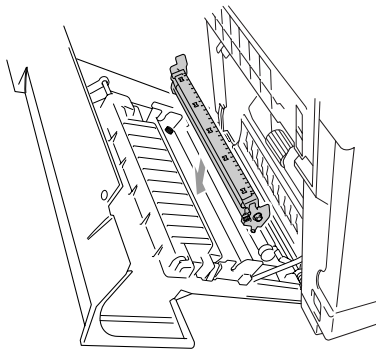
- 3 Frigör överföringsrullens spärrhakar på höger och vänster sida och lyft sedan spakarna för att frigöra överföringsrullen.



- 4 Ta ut överföringsrullen genom att lätt dra högersidan uppåt och skjut överföringsrullen till höger.



- 5 Placera den nya överföringsrullen genom att hålla överföringsrullens spärrhakar och justera vinkeln på överföringsrullens axlar (båda sidorna) så att de passar överföringsenhetens spår. Placera överföringsrullen i axlarna och rullen i spåren enligt bilden nedan:



- 6 Tryck låsspakarna nedåt för att låsa fast överföringsrullen på plats.
- 7 Stäng den bakre luckan.
- 8 Sätt på maskinens strömbrytare igen.

Maskininformation

Visa serienumret

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 7, 1.**

```
Serienummer
XXXXXXXXXX
```

- 2 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera sidoräknarna

Du kan se maskinens sidoräknare för kopior, utskivna sidor, rapporter och listor, fax eller totalsummering.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 7, 2.**

```
Maskininform.
2.Sidräknare
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Totalt**, **Kopiering**, **Utskrift.** eller **Rapp./Fax.**

```
Sidräknare
Totalt :XXXXXX
```

```
Sidräknare
Kopiering:XXXXXX
```

```
Sidräknare
Utskrift.:XXXXXX
```

```
Sidräknare
Rapp./Fax:XXXXXX
```

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera delarnas livslängd

Du kan se delarnas återstående livslängd på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **7**, **3**.

```
Maskininform.
3.Livsl. delar
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja

```
1.Liv OPC-bälte,
2.Liv fixerenh.,
3.Liv 120K-kit eller
4.Liv PF Kit2.
```

Tryck på **Menu/Set**.

```
Liv OPC-bälte
Återstår:XXX%
```

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



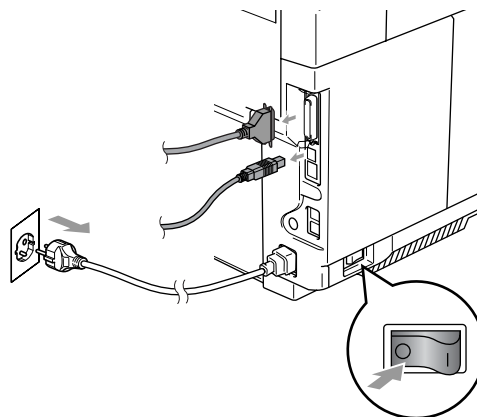
Obs.

Kontrollen av delens livslängd är endast korrekt om du nollställer delens tidsräknaren då du installerar en *ny* del. Den kommer inte att vara korrekt om du nollställt delens tidsräknare under användningen av en *gammal* del.

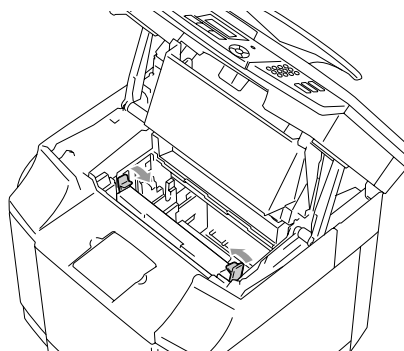
Packning och transport av maskinen

Använd den originala förpackningen när du transporterar maskinen. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt. Maskinen bör även försäkras av transportföretaget.

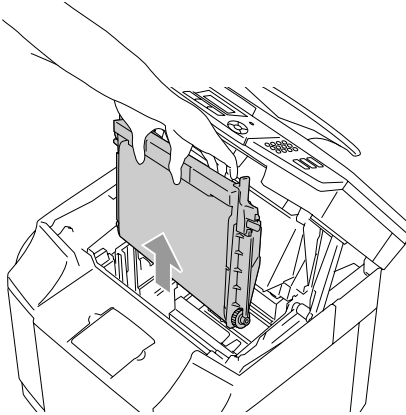
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Koppla först från telefonsladden från telefonuttaget och sedan gränssnittskablarna, och därefter nätkabeln från vägguttaget.



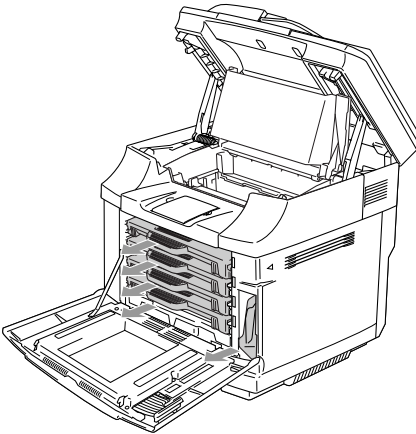
- 3 Öppna skanner enheten och maskinens invändiga lock så att det låser sig under skannerenheten.
- 4 Tryck det gröna OPC-bältets låsspakar inåt.



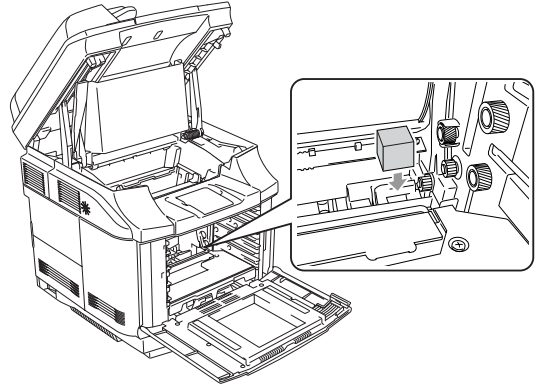
- 5 Ta bort OPC-bältet från maskinen och placera den i originalförpackningen.



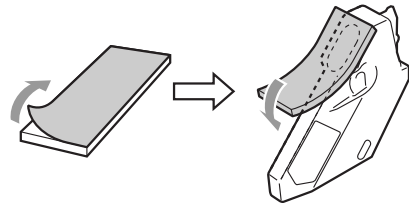
- 6 Öppna maskinens främre lucka. Dra ut samtliga tonerkassetter och spilltonerbehållaren ur maskinen.



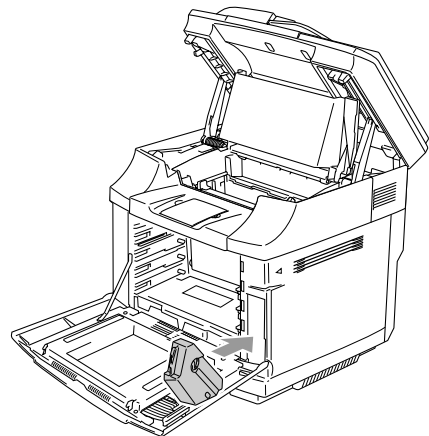
- 7 För att undvika tonerspill, täpp till spilltonerns öppning som sitter inuti maskinens nere till höger med erhållen skumskydd.



- 8 Avlägsna tejen från skumskyddet och täck öppningen på spilltonerbehållaren enligt bilden nedan.

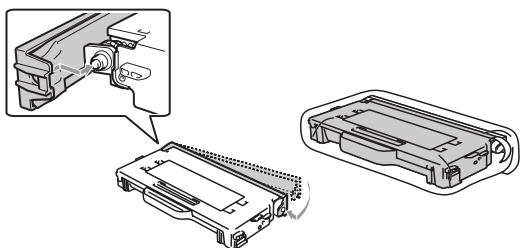


- 9 Sätt tillbaka spilltonerns behållare.

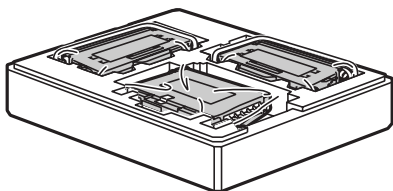


10 Stäng framlucka, det invändiga locket och skannerenheten.

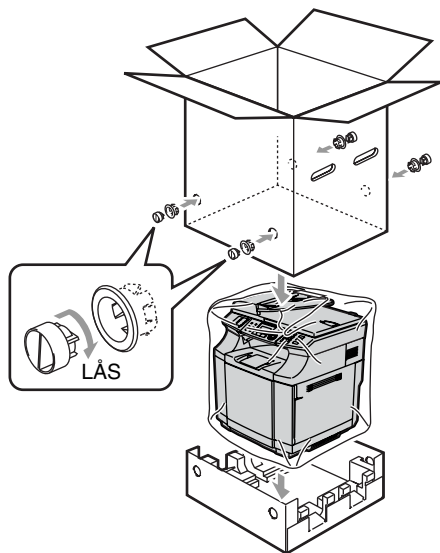
11 Fäst det originala orangea skyddet på varje tonerkasset. Fäst med tejp. Placera varje tonerkasset i separat plastpåse.



12 Placera alla kassetter och OPC-bältet i förpackningen och stäng den.

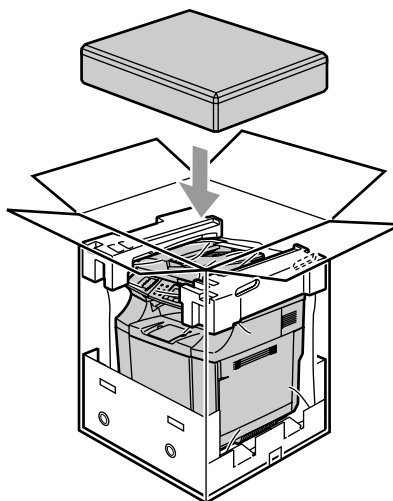


13 Två personer bör placera maskinen i plastpåsen och sedan placera den i originalkartongen.

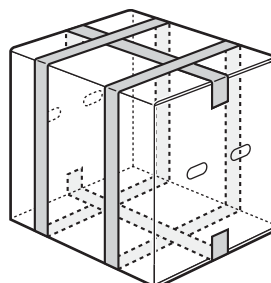


14 Placera två frigolitbitar ovanpå

maskinen och placera sedan lådan ovanpå frigoliten.



15 Stäng förpackningen och tejsa fast locket.



Extra tillbehör och förbrukningsmaterial

Nedre fackenhet (LT-27CL)

Se *Nedre fackenhet (LT-27CL)* på sidan D-1.

SO-DIMM-minne

Se *SO-DIMM* på sidan D-3.

Nedre fackenhet (LT-27CL)

Det nedre facket (fack 2) kan innehålla upp till 530 ark extra papper (80 g/m²). Du kan använda Letter-, A4-, B5- (JIS och ISO) eller Executive-format (176 x 250 till 215,9 x 297 mm) i detta fack. Om du vill köpa det undre extrafacket, kontakta din återförsäljare där du köpte maskinen.

Hur du installerar den undre fackenheten

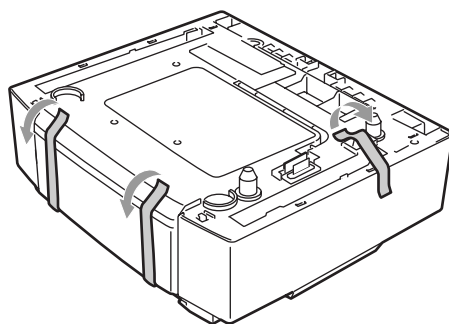
! VARNING

- Denna maskinen är tung och väger ungefär 34,5 kg. För att förhindra skador, ska minst två personer lyfta maskinen.
- Använd handtagen i de fyra hörnen på maskinens undersida då du lyfter maskinen.
- Då maskinen placeras ovanpå det undre facket, var försiktig så du inte klämmer dina fingrar.
- Bär inte maskinen då det undre facket är anslutet.

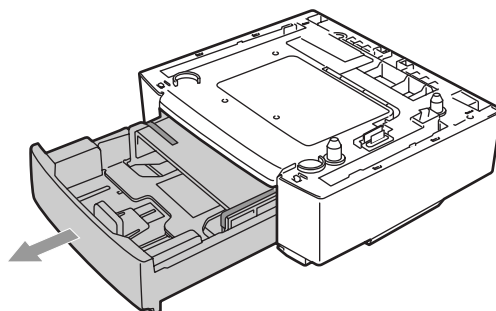
! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

Då du flyttar eller lyfter denna maskin, håll maskinen horisontalt. För att undvika spill måste du först avlägsna tonerkassetterna och spilltonerbehållaren.

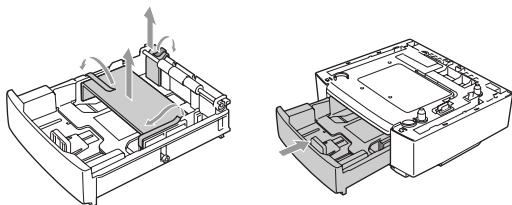
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Dra därefter ut telefonsladden ur telefonjacket i väggen.
- 2 Dra ur nätkabeln ur eluttaget. Dra ut gränssnittskabeln ur maskinen.
- 3 Placera den undre fackenheten på ett plant bord och avlägsna skydden.



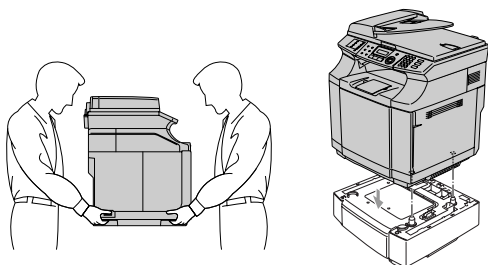
- 4 Avlägsna pappersfacket från den undre fackenheten.



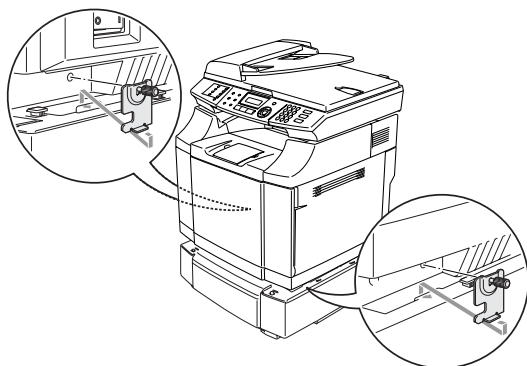
- 5** Avlägsna skydden och sätt därefter tillbaka pappersfacket i den undre fackenheten.



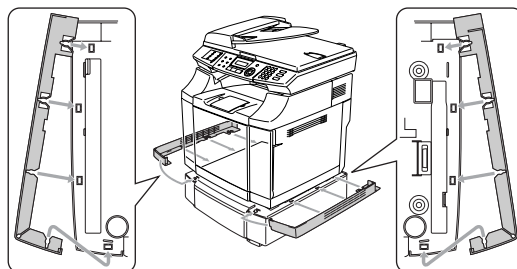
- 6** Kontrollera de två rätningsstiften på den undre fackenheten. Två personer ska lyfta maskinen och placera den på den undre fackenheten. Använd handtagen i de fyra hörnen på maskinens undersida. Kontrollera att stiften är korrekt infogade i maskinen. Kontrollera att kontakten förts in.



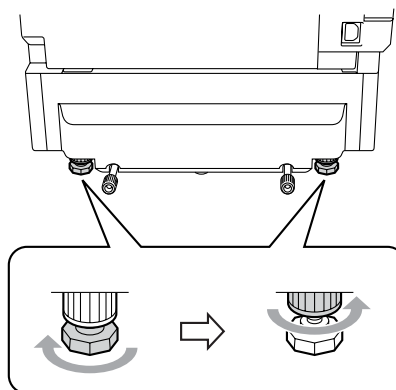
- 7** Installera de två spärrtillbehören på höger och vänster sida om den undre fackenheten.



- 8** Täck öppningen på höger sida med det högra skyddet genom att först föra in haken på baksidan. Täck öppningen på vänster sida med det vänstra skyddet genom att först föra in haken på baksidan. Stäng båda sidoskydden genom att placera jacket över haken på den undre fackenheten.



- 9** För att nivellera maskinen, använd fötterna på den undre fackenheten fram och bak på högersidan. Vrid fötterna för att röra dem upp eller ner tills de rör arbetsytan och fackenheten är nivellerad. Vrid låsskruven på varje fot för att säkra den.



Fylla på papper i den nedre fackenheten

Efter att du installerat det nedre pappersfacket, kan du fylla på papper på samma sätt som för det övre pappersfacket.



Felaktig inställning

Ladda inte kuvert, OH-filmer eller etiketter i den undre fackenheten. Det kan orsaka papperstopp.

SO-DIMM

Installera minneskort på moderkortet som sitter i maskinen. Då du lägger till extra minneskort höjer detta kopierings- och skivarfunktionernas prestanda och gör att du kan lagra fler faxmeddelanden.

Maskinen har 64 MB standardminne och ett uttag för ett extraminne. Du kan utöka minnet upp till totalt 576 MB genom att installera ett SO-DIMM som finns i handeln (dubbel in-line minnesmodul).

Maskinen använder minnesmoduler som är:

144-stifts, ingen paritet, SDRAM med 64 MB eller mer.

Maskinen är inte kompatibel med Extended Data Output (EDO) DIMM.

De följande SO-DIMM-storlekarna kan installeras:

- 64 MB Buffalo Technology VN133-64M
- 128 MB Buffalo Technology VN133-128M
- 256 MB Buffalo Technology VN133-256M
- 512 MB Buffalo Technology VN133-512M

I regel måste SO-DIMM-kort ha följande specifikationer:

Typ:	144 stift och 64 bit utdata
CAS-tillstånd:	2 eller 3
Klockfrekvens:	100 MHz eller mer
Prestanda:	64 MB till 512 MB
DRAM-typ:	SDRAM

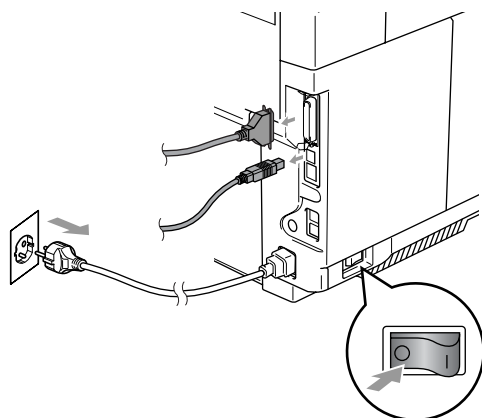
- Maskinens standardminne kan variera beroende på maskinmodellen och landet.
- Vissa SO-DIMM kan eventuellt inte fungera med den här maskinen.
- För ytterligare information, kontakta din återförsäljare där du köpte maskinen eller Brothers kundtjänst.
- Gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com> för senaste information.

Installera extraminne

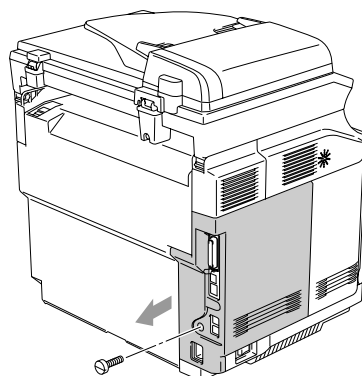
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Dra ur telefonsladden först från telefonjacket och därefter nätkabeln från vägguttaget.

! VARNING

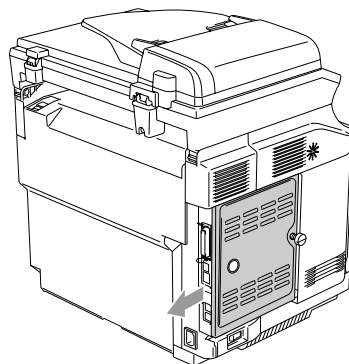
⚡ Se till att du stänger av maskinen och kopplar från maskinen innan du installerar eller tar bort SO-DIMM. Installera extra tillbehör utan att koppla från maskinen kan medföra risk för elstöt.



- 3 Skruva loss skruven som håller sidoskyddet och skjut sedan sidoskyddet för att avlägsna det.



- 4 Skruva loss skruven som håller metallplattan och avlägsna den sedan.

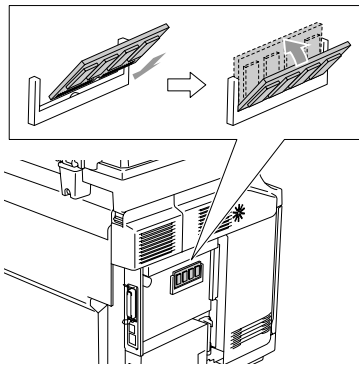


- 5 Packa upp SO-DIMM-kortet och håll det i kanterna.

! IAKTTA FÖRSIKTIGHET

SO-DIMM-kort kan skadas även om de utsätts för mycket låg statisk elektricitet. Vidrör inte mikroretsarna eller kortets yta. Bär ett antistatiskt armband när du installerar eller avlägsnar minneskort. Vidrör ofta maskinens metalldel om du inte bär antistatiskt armband.

- 6 Håll fingrarna på SO-DIMM-kortets sidokanter och tummen på kortets bakre kant. Anpassa spåren på SO-DIMM-kortet med framskjutningarna med kortplatsen. (Kontrollera att låsen på kortplatsens båda sidor är öppna eller vända utåt.)



- 7 Tryck bestämt in SO-DIMM-kortet i kortplatsen. Kontrollera att låsen på båda sidor om SO-DIMM stängs med ett klickande ljud.

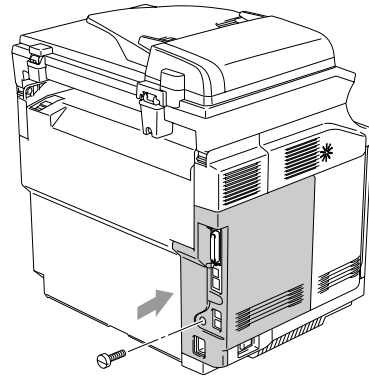


Obs.

För att avlägsna SO-DIMM-kortet, öppna spärrarna på båda sidorna av SO-DIMM-kortet genom att trycka dem utåt, ta tag i de båda kanterna och dra det rakt ut.

- 8 Skruva fast metallplattan med skruven.

- 9 Sätt tillbaka sidoskyddet genom att skjuta det in i guiden och skruva sedan fast det med skruven.



- 10 Koppla tillbaka gränssnittskabeln till din dator. Sätt tillbaka maskinens nätkabel i vägguttaget och sedan telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.



Obs.

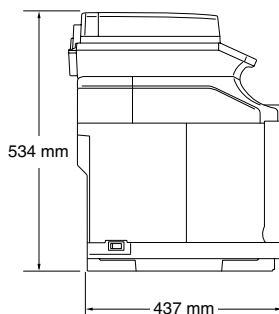
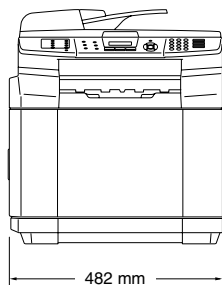
För att kontrollera att du installerat SO-DIMM-kortet korrekt kan du skriva ut listan över användarinställningarna som visar det nuvarande minnets storlek. För att skriva ut listan över användarinställningar, se *Skriva ut en rapport* på sidan 9-2.

Produktbeskrivning

Allmänt

Minneskapacitet	64 MB (kan utökas till 576 MB)
ADF (Dokumentmataren)	Upp till 35 sidor
Pappersfack	250 ark (80 g/m ²)
Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
LCD (flytande kristallskärm)	16 tecken x 2 rader
Strömkälla	220 - 240V 50/60Hz
Elförbrukning	Kopiering: Genomsnittlig 615 W Viloläge: Genomsnittlig 16 W Beredskapsläge: Genomsnittlig 155 W

Dimensioner



Vikt	Utan OPC-bälte-/tonerkassetter: 34,5 kg
Ljudnivå	Drift: LWAd = 6,7 bels eller mindre Beredskapsläge: LWAd = 5,4 bels eller mindre
Temperatur	Drift: 10 - 32,5°C Lagring: 0 - 40°C
Fuktighetsgrad	Drift: 20 till 80% (utan kondensering) Lagring: 10 till 90% (utan kondensering)

Papper (utskriftsmedia)

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Tunt, vanligt, tjockt, tjockare, återvunnet papper eller OH-filmer ¹
- Pappersformat:
A4, Executive, A5, B5, COM10 och DL
För mer information, se *Godtagbart papper och andra utskriftsmedia*. på sidan 2-1.
- Pappersvikt:
60 - 210 g/m²
Upp till 35 sidor med 64 - 90 g/m²-papepr för ADF
Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m² vanligt papper eller upp till 50 OH-film

Utmatning

Upp till 250 vanliga A4-pappersark²
(utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)

¹ För OH-film eller etiketter, rekommenderar vi att de utskrivna sidorna tas bort från utmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen för att undvika att de smetar.

² Baserad på rekommenderat papper på sidan 2-1. Antalet sidor kommer att variera beroende på papperet som används.

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatic Fallback: 33600 bps
Dokumentstorlek	Dokumentmataren, bredd: 147,3 till 215,9 mm Dokumentmataren, höjd: 147,3 till 356 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 297 mm
Skannerbredd	Max. 208 mm
Utskriftsbredd	Max. 208 mm
Gråskala	256 nivåer
Pollningstyper	Standard, säker, timer, sekventiell
Kontrastinställning	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
Upplösning	<ul style="list-style-type: none"> • Horisontell 203 punkter/tum (8 punkter/mm) • Vertikal <ul style="list-style-type: none"> Standard - 3,85 rad/mm (svartvitt) 7,7 rad/mm (färg) Fin - 7,7 rad/mm (svarvitt) 7,7 rad/mm (färg) Foto - 7,7 rad/mm (svarvitt) Superfin - 15,4 rad/mm (svartvitt)
Snabbvalsnummer	16 (8 x 2)
Kortnummer	200 stationer
Grupsändning	266 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Kommunikationskälla	Allmänna telefonnätet.
Minnessändning	Upp till 500 ¹ /400 ² sidor
Mottagning utan papper	Upp till 500 ¹ /400 ² sidor

¹ "Sidor" hänvisar till "Brother Standard Chart No. 1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

² "Sidor" hänvisar till "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Kopiering

Färg/Svartvit	Färg/Svartvit
Dokumentstorlek	Dokumentmataren, bredd: 147,3 till 215,9 mm Dokumentmataren, höjd: 147,3 till 356 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 297 mm
Första kopia	Ungefär 20 sekunder (svarvitt) Ungefär 30 sekunder (färg)
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25% till 400% (1-procentsintervall)
Upplösning	Skanning: Upp till 600 x 300 dpi Utskrift: Upp till 600 x 600 dpi

Skanner

Färg/Svartvit	Färg/Svart
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ Windows NT® Workstation Version 4.0) Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller senare
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP) ¹
Färg Djup	48-bitars färgprocess (in) 24-bitars färgprocess (ut)
Upplösning	Upp till 9600 x 9600 dpi (interpolerad) Kopieringsglas: Upp till 1200 x 2400 dpi (optisk) ADF: Upp till 1200 x 600 dpi (optisk)
Dokumentstorlek	Dokumentmataren, bredd: 147,3 till 215,9 mm Dokumentmataren, höjd: 147,3 till 356 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 297 mm
Skannerbredd	Max. 215,9 mm
Gråskala	256 nivåer

¹ Högst 1200 x 1200 dpi skanning med Windows® XP (upplösning upp till 9600 x 9600 dpi kan väljas i Brothers skanningsfunktion)

Skrivare

Emuleringar	Brother utskriftssystem för Windows® PCL6 BR-Script 3 (PostScript® 3™ Emulering)
Skrivardrivrutin	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ Windows NT® Workstation Version 4.0-drivrutin som stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift Brother färglaserdrivrutin för Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller senare
Upplösning	600 x 600 dpi (Max. 2400 dpi-klass)
Utskriftskvalitet	Normalt utskriftsläge Ekonomiläge (tonersparläge)
Utskriftshastighet	Upp till 31 sidor/minut (A4-format) (svartvitt) ¹ Upp till 8 sidor/minut (A4-format) (färg) ¹
Första utskriften	Genomsnitt 13 sekunder (svartvitt) Genomsnitt 19 sekunder (färg)

¹ Baserat på Brothers standardmönster.

Inkluderar inte uppvärmningstiden för den första utskrivna sidan.

Gränssnitt

Gränssnitt	Rekommenderad kabel
Parallell	En dubbelriktad, skärmad parallellkabel som är IEEE1284-kompatibel och högst 2,0 meter lång
USB	En USB 2.0-kabel som är högst 2,0 meter lång. Maskinen är utrustad med ett höghastighets USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.
LAN-kabel (kablar ingår ej)	Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller senare.

Datorkrav

Minsta systemkrav och programvarufunktioner för PC som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Programvarufunktioner för PC som stöds	PC-gränssnitt	Minsta processor	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
							för drivrutiner	för tillämpningar
Windows® operativsystem	98, 98SE	Skriva ut, skanna ¹ , PC Fax ^{2,4}	USB, Parallell, Ethernet	Pentium®II eller motsvarande	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		
	XP Professional x64 Edition (hämta från http://solutions.brother.com)		USB, Parallell, Ethernet		256 MB	512 MB		
Macintosh® operativsystem	OS 9,1-9.2	Skriva ut, skanna ^{1,3} , PC Fax-sändning ⁴	USB, Ethernet	Samtliga basmodeller möter minimikraven.	64 MB	80 MB	200 MB	
	OSX 10.2.4 eller senare	Skriva ut, skanna PC Fax-sändning ⁴	USB, Ethernet		128 MB			160 MB
¹ Nätverksskanning är inte tillgänglig för användare av Windows NT® Workstation 4.0 och Mac OS® 9.1 - 9.2. ² PC Fax-sändning endast för nätverksanvändare. ³ Den reserverade skannaknappen stöds inte för Mac OS® 9.1 - 9.2. ⁴ PC Fax stöder enbart svartvit text.						Gå till Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com för de senaste uppdateringarna av drivrutinerna.		
<i>Samtliga inregistrerade varumärken som omnämns i specifikationerna tillhör respektive företag.</i>								

¹ Laddas ned från <http://solutions.brother.com>.

² Den reserverade skannknappen och direkt nätverksskanning stöds i Mac OS® X 10.2.4 eller senare.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd	Starttoner Svart: Ung. 5 000 sidor ¹ Gul, Cyan och Magenta: Ung. 3 000 sidor ^{1, 2}
	Reservtoner (TN-04BK, TN-04Y, TN-04C, TN-04M) Svart: Ung. 10 000 sidor ¹ Gul, Cyan och Magenta: Ung. 6 600 sidor ^{1, 2}
Spilltonerbehållarens förutsedda livslängd (WT-4CL)	Upp till 12 000 bilder ²
OPC-bandets förutsedda livslängd (OP-4CL)	Ung. 60 000 bilder med kontinuerlig utskrift ²
Fixeringsenhetens förutsedda livslängd (FP-4CL)	Ung. 60 000 sidor

Reservdelar

Rengörare överföringsband (LM0590001)	Ung. 120 000 sidor ²
Överföringsrulle (LM0660001)	Ung. 120 000 sidor ²

¹ Vid utskrift av Letter- eller A4-format med 5% täckning.

² Definition av sidor: aktuellt antal utmatade sidor.

Definition av bilder:

Om bilden på sidan innehåller endast en färg, antingen Cyan, Magenta, Gul eller Svart => 1 bild, två färger => 2 bilder, tre färger => 3 bilder, fyra färger => 4 bilder.

Förbrukningsmaterialens verkliga livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, pappestyp, bläck och antal sidor per utskriftsjobb.

Nätverk (LAN)

LAN	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för internetfax, nätverksutskrift, nätverksskanning och PC Fax-sändning. Programmet Brother BRAdmin Professional Network Management medföljer också.
Stöds av	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 senare ² Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation
Protokoll	TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS, DNS Resolver, LPR/LPD, Anpassad Raw Port/Port9100, POP3, SMTP-kund, IPP, FTP-Server, mDNS, TELNET, SNMP, HTTP, TFTP Innehåller följande: BRAdmin Professional (Windows®)



Obs.

- E-postservice SMTP/POP3 krävs för Internet Fax.
- BRAdmin Professional stöds inte av Mac OS®.
- BRAdmin Light finns tillgänglig för Mac OS® 10.2.4 eller senare.
Gå till Brother Solutions Center på (<http://solutions.brother.com>) för senaste information.

¹ Nätverksskanning är inte tillgänglig för användare av Windows NT® Workstation Version 4.0.

² Den reserverade skannknappen och direkt nätverksskanning stöds i Mac OS® X 10.2.4 eller senare.

Antal signaler

Det antal signaler som går fram innan maskinen svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Användarinställningar

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

Autoförminskning

Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

En funktion som möjliggör för maskinen att återuppringa det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

Automatisk faxöverföring

Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.

Backuputskrift

Maskinen ställs in på att skriva ut en kopia av varje faxmeddelande som tagits emot och lagrats i minnet. Detta är en säkerhetsfunktion som garanterar att du inte förlorar några faxmeddelanden vid strömavbrott.

CNG-signaler

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

Dokumentmataren

Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

Dubbel åtkomst

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande från minnet eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

ECM (felkorrigeringsläge)

Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.

Extern telefon

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

Fax/Tel

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

Faxaktiveringskod

Mata in den här koden (~~*~~ 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller den externa telefonen.

Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

Fax-ID

Den information som anges längst upp på varje faxad sida, exempelvis sändarens namn och faxnummer.

Faxjournal

Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

Faxlagring

Du kan spara mottagna fax i minnet.

Faxsignaler

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

Faxvidaresändning

Sändning av ett faxmeddelande från minnet till ett annat, inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

Upplösningen är 203 x 196 dpi. Används för liten text och grafik.

Fjärråtkomstkod

Den fyrsiffriga kod (--- ✱) du använder när du ringer upp och kommenderar maskinen från en annan plats.

Fjärråtkomst

Möjlighet att nå maskinen från en tonvalstelefon.

Fördröjd fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

Foto-upplösning

Ett upplösningsoption som återger ett foto med hjälp av olika gråtoner.

Funktionvalstabell

Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

Gråskala

Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Gruppnummer

En kombination av snabbvals- och/eller kortnummer som är lagrade i en snabbvalsknapp eller i ett kortnummer och som används för gruppsändning.

Grupsändning

Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Hjälplista

En utskrift av samtliga menyer du kan använda när du programmerar maskinen. Lämpligt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska faxrapportutskrifter. Du kan skriva ut faxjournalen manuellt utan att avbryta tidsintervallet.

Knappvolym

Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

Kodningsmetod

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din faxmaskin kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JPEG), förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommunikationsfel (eller Komm. Fel)

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.

Kompatibilitetsgrupp

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument. Fax eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.

Kortnummer

Ett inprogrammerat nummer för snabb uppringning. Du måste trycka på knappen **Search/Speed Dial**, #, och den tresiffriga koden och **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta uppringningen.

Kvarvarande jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)

Maskinens skärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.

Lista för snabbuppringning

Innehåller namn och nummer som lagrats i snabbvals och kortnummerminnet i numerisk ordning.

Manuell faxesändning

Du lyfter på telefonluren eller trycker på **Tel/R** och hör att mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta sändningen.

Mottagning utan papper

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när maskinen får slut på papper.

OCR (Optical Character Recognition = optisk teckenläsning)

Programpaketet ScanSoft® OmniPage® (för Windows®) och Presto!® PageManager® (för Macintosh®) omvandlar en bild av en text till en redigerbar text.

Paus

Den här funktionen ger dig möjlighet att lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummertagning för snabbvalsknapp och kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in pausens längd.

Polling

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som ligger och väntar.

Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Samtidig överföring

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

SFin-upplösning

203 x 392 dpi. Lämplig för mycket liten text och linjefotografik.

Sidoapparat

En telefon som är kopplad till ett separat vägguttag.

Signaltid för Fax/Tel

Den period maskinen ringer (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Skanna

Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

Snabbvalsnummer

Knappar på maskinens kontrollpanelen du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ytterligare ett nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

Sök

En elektronisk lista i alfabetsordning med lagrade snabbvals-, kort- och gruppnummer.

Standardupplösning

203 x 97 dpi. Snabb överföring av normal text.

TSV (telefonsvarare)

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till din maskin.

Telefonaktiveringskod (endast för Fax/Tel-läget)

Maskinen dubbelringer när den svarar på ett röstsamtal. Du kan svara på samtalet i en sidoapparat genom att slå in följande kod: (# 5 1).

Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för varje individuell faxesändning utan att behöva ändra dina grundinställningar.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum. Se: Standard, Fin, SFin och Foto.

Ångra jobb

Ändrar ett schemalagt jobb, till exempel fördröjt fax eller pollning.

Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från din maskin till en mottagande faxmaskin.

Överföringsrapport (XMIT)

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

A

Anslutning	
extern telefon	3-4
extern telefonsvarare	3-5
Apple® Macintosh®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.	
Automatisk	
faxmottagning	6-1
Faxavkänning	6-5
återuppringning med fax	7-2

C

CNG-signaler	1-6
ControlCenter2	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.	

D

Datum och tid	3-1
Dokumentmataren	2-10
Dokumentmatarens lock	C-5
Dubbel åtkomst	5-2

E

ECM (felkorrigeringsläge)	1-6
Etiketter	2-6
Extern telefon, ansluta	3-4

F

Fax, fristående	
mottagning	6-1
Faxvidaresändning	8-1
från sidoapparat	6-6
förminskning som passar	
pappersark	6-4
hämta från annan maskin	8-6
kompatibilitet	C-19
Signalfördröjning, inställning	6-2
sända	5-1
aktivera faxläge	5-1
Faxavkänning	6-5
Fax-ID (sidhuvudtext)	3-2

faxutskrift från minnet	6-6
från dokumentmataren	5-1
från kopieringsglaset	5-1
från minne (dubbel åtkomst)	5-2, 7-2
från PC	

 Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.

färgfax	5-2
fördröjd	5-7
Gruppsändning	5-3
internationellt	5-7
kompatibilitet	C-19
kontrast	5-5
Minnet är fullt	5-3
mottagning till minnet	6-4
Pollning	10-1
radera faxjobb i minnet	5-8
Realtidsöverföring	5-6
ringa åter	7-2
Sändning med pollning	10-3
upplösning	5-5

Fax/Tel-läge

Antal signaler	6-2
dubbelsignal (telefonsamtal)	6-3
Faxaktiveringskod	6-6
faxmottagning	6-7
Signaltid för Fax/Tel	6-3
svara i sidoapparat	6-6
Telefonaktiveringskod	6-6

Faxkoder

Faxaktiveringskod	6-6
Fjärråtkomstkod	8-4
inställning	8-4
Telefonaktiveringskod	6-6
ändra	6-5

Faxlagring	8-1
aktivering	8-1
skriva ut från minnet	6-6

Faxsändning med PC

 Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.

Faxvidaresändning	
programmera ett nummer	8-1
ändra med fjärrkod	8-5, 8-6

Felmeddelanden på LCD-skärmen

Ej registrerad	7-1, C-1
Kan inte init.	C-2

Kan inte skanna	C-2
Kan inte skriva	C-2
Komm. Fel	C-2
Kontr papper	C-2
Minnet är fullt	C-3
när ett dokument skannas	11-9
Felsökning	C-1
dokument fastnar	C-5
driftsproblem	
inkommande samtal	C-11
pappershantering	C-13
skrivarproblem	C-12
telefonlinje	C-19
utskrift	C-10
papper fastnat	C-6
Fixeringsenhet	C-35
Fjärrinställning	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.	
Fjärråtkomst	8-4
aktiveringskod	8-4
hämta faxmeddelanden	8-6
kommandon	8-5
Funktionvalstabel	B-1
Fördröjd grupsändning	
Fax, fristående	
fördröjd grupsändning	5-8
Förminskning	
inkommande fax	6-4
kopior	11-4
Försättsblad	
egna meddelanden	5-9
enbart för nästa fax	5-9
för alla fax	5-10
standardutformat	5-10

G

Genomgång av kontrollpanelen	1-4, 1-5
Grupper för grupsändning	7-5
Grupsändning	5-3
skapa grupper för	7-5
Gråskala	E-3, E-5

H

HJÄLP	
Funktionvalstabel	B-1, B-3
LCD-meddelanden	B-1
använda programmeringsknappar	B-2

I

Inställningslås	4-1
-----------------------	-----

K

Kopiera	
aktivering av kopieringsläget	11-1
enkel kopia	11-1
flera kopior	11-2
färg	11-7
färgjustering	11-8
hastighet	11-3
kontrast	11-7
kvalitet	11-3
ljusstyrka	11-7
Minnet är fullt	11-9
Options-knappen	B-14
poster	11-5
sidlayout	11-5
sortera	11-7
Tangenten Förstora/Förminska	11-4
utskrivbart område	11-1
Kortnummer	
använda	7-1
ställa in	7-4
ändra	7-4
Kreditkortsnummer	7-6
Kryssa för	
för fax i minnet	C-4
maskininformation	C-40
Kuvert	2-4

L

LCD-skärm	
(Liquid Crystal Display)	B-1, B-2
Läge, inmatning	
Fax	5-1
Kopiera	11-1
Läsa in	1-4

M

Macintosh®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.	
Manuell	
mottagning	6-1
uppringning	7-1

Manuell överföring	5-3
Maskinens fack, inställning	
fax	6-3
kopiering	11-2
Maskininformation	C-40
Maskintransport	C-41
Minne	
lägga till SO-DIMM (tillval)	D-3
installera	D-4
Minneslagring	B-1
Minnet är fullt	5-3
Mottagningsläge	6-1
Endast Fax	6-1
Extern telefonsvarare	6-1
Fax/Tel	6-1
Manuell	6-1

N

Nedre fack (tillval)	D-1
ladda papper	D-3
Nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisning för	
programanvändare på CD-ROM-skivan.	
utskrift	
Se Bruksanvisning för	
programanvändare på CD-ROM-skivan.	

O

OH-film	2-6
Options-knappen	B-14

P

Packning av maskinen	C-41
PaperPort®	
Se Bruksanvisning för programanvändare	
på CD-ROM-skivan.	
Papper	2-1, E-2
dokumentformat	2-10
format	3-8
hur du laddar	2-8
typ	3-8
Papper fastnar	
dokument	C-5
papper	C-6
Pollning	10-1
Pollning, mottagning	10-1

Secure	10-1
Standard, sekventiell	10-2
Timer	10-2
Sändning med pollning	10-3
Secure	10-4
Poster	11-5
Programmera maskinen	B-1, B-2

R

Rapporter	9-1
Användarinställningar	9-2
Faxjournal	9-2
Journalperiod	9-1
Hjälplista	9-2
Lista för snabbuppringning	9-2
Nätverkskonfiguration	9-2
skriv ut så här	9-2
Överföringsrapport	9-1
Rengöring	
kopieringsglas	C-21
utsidan av maskinen	C-20

S

Sidoapparat, användning	6-6
Signalfördröjning, inställning	6-2
Skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare	
på CD-ROM-skivan.	
Skriv ut	
från PC	
Se Bruksanvisning för	
programanvändare på CD-ROM-skivan.	
Snabbuppringning	
Gruppsamtal	
skapa grupper för gruppsändning	7-5
ändra	7-4
Gruppsändning	5-3
använda grupper	5-3
Kortnummer	
använda	7-1
ställa in	7-4
ändra	7-4
Snabbvalsuppringning	
använda	7-1
ställa in	7-3
ändra	7-4
Sök	7-2

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer	
ställa in	7-6
Snabbvalsnummer	
använda	7-1
ställa in	7-3
ändra	7-4
Spilltonerbehållare	C-31
Strömavbrott	B-1
Säker mottagning	4-3
Säkerhetsföreskrifter	A-3, A-5
Sökning	
programmera söknummer	8-1

T

Tel/R-knappen	1-5
Telefonlinje	
anslutningar	3-5
problem	C-10
telefonväxelsystem (PBX)	3-4
Telefonsvarare (TSV)	3-5
anslutning	3-5
Telefonväxelsystem (PBX)	3-4
Text, inmatning	B-15
specialtecken	B-15
Tillbehör	C-26, E-8
nedre fackenhets	D-1
SO-DIMM	D-3
Trådlös telefon	6-7
TSV (telefonsvarare), extern	3-5, 6-1
anslutning	3-5
inspelning av meddelande	3-6
mottagningsläge	6-1

U

Underhåll, rutin	C-20
byte	
fixeringsenhet	C-35
OPC-bälte	C-33
spilltonerbehållare	C-31
Tonerkassetter	C-28, C-29
överföringsbandets rengörare	C-38
överföringsrulle	C-39
Upplösning	
fax (Standard, Fin, SFin, Foto)	E-3
inställning för nästa fax	5-5
kopiering	E-4
skanna	E-5
utskrift	E-6

Uppringning	
automatisk återuppringning med fax	7-2
en paus	7-3
Grupper	5-3
Kortnummer	7-1
manuell	7-1
Snabbvalsnummer	7-1
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-6
Utskrift	
drivrutiner	E-6
fax från minne	6-6
kvalitet	2-1, 3-8, C-15
papper fastnat	C-6
problem	C-10
rapport	9-2
specifikationer	E-6
upplösning	E-6

V

Vilotid	3-7
Volym, inställning	3-9
högtalare	3-9
knapp	3-9
ring	3-9

W

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.	

Å

Ångra	
Faxvidaresändning	8-1
jobb som ska sändas på nytt	5-8
Sökning	8-5
Återuppringnings-/Pausknappen	7-2, 7-3
Åtkomstkoder, lagring och uppringning ...	7-6

Ö

Överensstämmelse	C-19
Överföringsrulle	C-39

Om du förväntar dig många faxmeddelanden när du inte befinner dig vid din maskin, bör du bära med dig det förtryckta fjärråtkomstkortet nedan som innehåller anvisningar om hur du fjärrstyr maskinen. Klipp helt enkelt ut kortet och vik det så att det passar i din plånbok, etc. Förvara det lätt tillgängligt så att du till fullo kan utnyttja funktionerna för vidareändring och fjärråtkomst.

FJÄRRÅTKOMSTKORT	
<p>KONTROLLERA MOTTAGNINGSTATUS Tryck på 971 1 lång signal — Faxmeddelanden 3 korta signaler — Inga meddelanden</p> <p>ÄNDRA MOTTAGNINGSLÅGE Tryck på 98 <i>sedan för Ext:Tel/Tsv, tryck på 1.</i> Fax/Tel, tryck på 2. Endast fax, tryck på 3.</p> <p>STÅNG FJÄRRSTYRNING Tryck på 90.</p>	<p>Använda fjärråtkomstkod</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en faxmaskin som är utrustad med knapptelefon. 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). 3 Maskinen signalerar vilken typ av meddelande den har mottagit: 1 lång signal — Faxmeddelanden Inga signaler — Inga meddelanden. 4 Efter två korta signaler anger du ett kommando. 5 Tryck på 90 för att återställa maskinen när du är klar. 6 Lägg på.

Ändring av fjärråtkomstkod

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 2, 5, 2.
- 2 Ange en tresifrig kod med siffrorna 0-9, * eller #.
Tecknet * kan inte ändras.
- 3 Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Fjärrkommandon

ÄNDRA FAXVIDARSÄNDNINGINSTÄLLNING

Tryck på 95.
därefter till Stäng Av funktionen, tryck på 1.
Välj faxvidarsändning, tryck på 2.

Fals

Programmera faxvidarsändningsnummer, tryck på 4. Ange det nya faxnummer du vill att dina faxmeddelande vidarsänds till följt av ## ##.
Sätt På faxlagring, tryck på 6.

TA EMOT FAX

Tryck på 96
därefter till Hämta alla fax, tryck på 2.
ange därefter nummer på fjärfaxmaskinen följt av ## ##.
Efter signalen, lägg på och vänta.
Radera alla faxmeddelanden, tryck på 3.

Fals



**Besök vår webbplats
<http://www.brother.com>**

Denna maskin har godkänts för en användning i landet där den köpts. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.