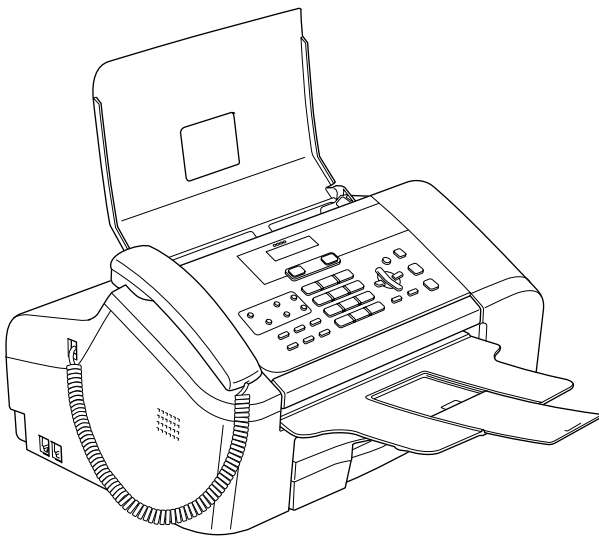


brother®

# BRUKERMANUAL

---



FAX-1355  
FAX-1360  
FAX-1460

CE

## Hvis du har behov for å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: FAX-1355, FAX-1360 og FAX-1460  
(Sett ring rundt ditt modellnummer)

Serienummer: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Kjøpsdato: \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Serienummeret sitter på baksiden av enheten. Ta vare på denne veiledningen sammen med kjøpskvitteringen, som et bevis på kjøpet, i tilfelle tyveri, brann eller garantiservice.

Registrer produktet ditt på nettet på

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

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

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

# Informasjon om garanti og erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

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

## INFORMASJON OM GARANTI

---

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

## Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

---

Denne manualen er kompilert og utgitt under overoppsyn av Brother Industries Ltd., og inneholder alle de nyeste produktbeskrivelser og spesifikasjoner.

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

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

# EC Konformitetserklæring i henhold til R & TTE-direktivet



## EC Declaration of Conformity

### Manufacturer

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

### Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd  
G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,  
Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

**Products description** : Facsimile Machine  
**Type** : Group 3  
**Model Name** : FAX-1355, FAX-1360, FAX-1460

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

**Harmonized :** Safety EN60950-1:2001+A11:2004  
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 :** 2006

**Issued by** : Brother Industries, Ltd.

**Date** : 31st August, 2006

**Place** : Nagoya, Japan

**Signature** :

Takashi Maeda

Takashi Maeda  
Manager  
Quality Management Dept.  
Printing & Solutions Company

## Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet

### Produsent

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

### Produksjonsanlegg

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd.  
G02414-1, Bao Chang Li Bonded  
Transportation Industrial Park, Bao Lung Industrial Estate  
Longgang, Shenzhen, Kina

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Telefaksmaskin  
Type : Gruppe 3  
Modellnavn : FAX-1355, FAX-1360, FAX-1460

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

Standarder som gjelder:

Harmonisert :

Sikkerhet : EN60950-1:2001+A11:2004  
EMC : EN55022: 1998+A1:2000+A2: 2003 klasse B  
EN55024: 1998+A1:2001+A2: 2003  
EN61000-3-2: 2000  
EN61000-3-3: 1995+A1: 2001

Første år CE-merking ble foretatt: 2006

Utstedt av : Brother Industries, Ltd.  
Dato : 31. August 2006  
Sted : Nagoya, Japan

# Innholdsfortegnelse

## Avsnitt I Generelt

<b>1</b>	<b>Generell informasjon</b>	<b>2</b>
	Bruke dokumentasjonen .....	2
	Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen .....	2
	Oversikt over kontrollpanelet .....	3
<b>2</b>	<b>Legge i dokumenter og papir</b>	<b>5</b>
	Legge i dokumenter .....	5
	Bruke ADF .....	5
	Skanneområde .....	6
	Håndtere og bruke vanlig papir .....	6
	Velge riktig medium .....	8
	Legge i papir .....	9
	Slik legger du i papir .....	9
	Utskriftsbart område .....	11
<b>3</b>	<b>Hovedoppsett</b>	<b>12</b>
	Strømsparingsmodus .....	12
	Sette maskinen i strømsparingsmodus .....	12
	Bringe maskinen ut av strømsparingsmodus .....	12
	Strømspareinnstilling .....	12
	Modustidsur .....	14
	Papirinnstillinger .....	14
	Papirformat .....	14
	Voluminnstillinger .....	14
	Ringevolum .....	14
	Pipetone .....	14
	Høyttalervolum .....	15
	Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid .....	15
	Display .....	15
	LCD-kontrast .....	15
<b>4</b>	<b>Sikkerhetsfunksjoner</b>	<b>16</b>
	Sendelås (FAX-1355 og FAX-1360) .....	16
	Angi og endre passordet for sendelås .....	16
	Slå sendelåsen på/av .....	17
	Minnelås (FAX-1460) .....	17
	Angi og endre passordet for minnelås .....	18
	Slå minnelås på/av .....	18

## Avsnitt II Faks

### 5 Sende en faks 20

---

Aktivere faksmodus .....	20
Fakse fra den automatiske dokumentmateren .....	20
Avbryte en faks som er i gang .....	20
Grupperesending .....	20
Avbryte en gruppesending som er i gang .....	21
Andre typer sending.....	21
Sende fakser med mange innstillinger .....	21
Kontrast .....	21
Endre faksopløsning .....	22
Dobbel tilgang.....	22
Sending i sanntid .....	23
Oversjøisk modus .....	23
Utsatt sending.....	23
Utsatt satsvis sending.....	24
Kontrollere og annullere ventende jobber.....	24
Sende en faks manuelt.....	24
Sende en faks på slutten av samtalen.....	25
Minnet er fullt (melding) .....	25

### 6 Motta faks 26

---

Mottaksmoduser .....	26
Velge mottaksmodus .....	26
Bruke mottaksmoduser.....	28
Kun fax .....	28
Fax/Tel.....	28
Manuell .....	28
TAD (TAD:Beskj.senter)(FAX-1460) .....	28
Ekst.Tel/Svarer .....	28
Innstillinger for mottaksmodus .....	29
Ringeforsinkelse .....	29
F/T-ringetid (kun Fax/Tel-modus) .....	29
Faksdeteksjon .....	29
Ekstra mottaksfunksjoner .....	30
Skrive ut en forminsket innkommende faks .....	30
Motta fakser i minnet .....	30
Motta en faks på slutten av samtalen .....	31
Skrive ut faks fra minnet .....	31

## **7 Telefon og eksterne enheter 32**

---

Talefunksjoner .....	32
Gjøre et anrop (gjelder ikke FAX-1355).....	32
Besvare anrop med Speaker Phone (FAX-1460).....	32
Dempe (gjelder ikke FAX-1355) .....	32
Fax/Tel-modus .....	32
Fax/Tel-modus i strømsparingsmodus .....	33
Telefontjenester .....	33
Anroper-ID .....	33
Angi telefonlinjetype .....	34
Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD).....	35
Tilkoblinger .....	36
Spille inn en utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer .....	36
Flerlinjetilkoblinger (hussentral).....	36
Eksterne telefoner og biapparater .....	37
Tilkoble en ekstern telefon eller et biapparat.....	37
Betjening fra et biapparat .....	37
Bruke en trådløs, ekstern telefon.....	37
Bruke fjernkoder .....	37

## **8 Ringe og lagre numre 39**

---

Slik slår du nummeret .....	39
Manuell ringning .....	39
Direktevalg-ringing.....	39
Hurtigringing .....	39
Søk .....	40
Faksgjenoppringing .....	40
Lagre numre .....	40
Lagre en pause.....	40
Lagre direktevalgnumre .....	41
Lagre hurtigvalgnumre.....	41
Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.....	41
Sette opp grupper for gruppesending .....	42
Kombinere hurtigvalgnumre .....	42



<b>9</b>	<b>Digital telefonsvarer (TAD)(FAX-1460)</b>	<b>43</b>
	TAD-modus for intern telefonsvarer.....	43
	Sette opp telefonsvarer (TAD).....	43
	Utgående beskjed (OGM).....	43
	Fax/Tel-beskjed .....	44
	Aktivere telefonsvarer-minne .....	44
	Behandle meldinger .....	44
	Meldingsindikator.....	44
	Spille av talebeskjeder.....	44
	Skrive ut faksbeskjeder .....	45
	Slette innkommende meldinger .....	45
	Ekstra telefonsvarer-funksjoner .....	46
	Stille inn maksimumstid for innkommende meldinger .....	46
	Stille inn tellerskrittsparing .....	46
	Opptaksmonitor for innkommende beskjeder .....	46
	Spille inn samtale .....	46
<b>10</b>	<b>Fjernalternativer for faks</b>	<b>47</b>
	Faksvideresending.....	47
	Fakslagring .....	47
	Endre fjernalternativer for faks.....	48
	Slå av fjernalternativer for faks .....	48
	Fjerninnhenting.....	48
	Angi en fjerntilgangskode .....	48
	Bruke fjerntilgangskoden .....	49
	Hente inn faksmeldinger .....	49
	Endre faksvideresendingsnummeret .....	50
	Fjernkommandoer for faks.....	51
<b>11</b>	<b>Skrive ut rapporter</b>	<b>53</b>
	Faksrapporter .....	53
	Senderrapporten.....	53
	Faksaktivitetsrapport .....	53
	Rapporter.....	54
	Skrive ut en rapport .....	54

---

## **12 Polling 55**

---

Polling Motta .....	55
Oppsett for å motta polling .....	55
Oppsett for å motta polling med en sikker kode .....	55
Oppsett for å motta forsinket polling .....	56
Sekvensiell polling .....	56
Polling Sende.....	57
Oppsett for Polling Sende.....	57
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode.....	57

## **Avsnitt III Kopi**

---

### **13 Kopiere 60**

---

Slik kopierer du .....	60
Aktivere kopieringsmodus .....	60
Lage én enkelt kopi .....	60
Lage flere kopier .....	60
Stanse kopiering .....	60
Kopialternativer .....	61
Endre kopierings-hastighet og kvalitet.....	61
Forstørre eller redusere kopiert bilde .....	62
Lage N i 1 kopier .....	63
Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren .....	63
Justere lysstyrke og kontrast .....	64
Papiralternativer .....	64

## **Avsnitt IV Vedlegg**

---

### **A Sikkerhet og juridisk informasjon 66**

---

Velge plassering .....	66
Sikker bruk av maskinen.....	67
Viktige sikkerhetsanvisninger .....	70
VIKTIG - for din sikkerhet .....	71
IT-strømsystem.....	72
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419 .....	72
Varemerker .....	72

---

**B Feilsøking og regelmessig vedlikehold 73**

---

Feilsøking .....	73
Hvis du har problemer med maskinen .....	73
Feilmeldinger .....	76
Sende fakser eller faksaktivitetsrapport.....	78
Dokumentstans .....	79
Skriverstans eller papirstans .....	80
Summetone detektering .....	81
Forstyrrelse på telefonlinjen .....	82
Regelmessig vedlikehold.....	82
Skifte blekkpatron .....	82
Rengjøre maskinen utvendig.....	84
Rengjøre skanneren .....	85
Rengjøre maskinens skriverglassplate.....	86
Rengjøre papirhentevalsen .....	86
Rengjøre skriverhodet .....	87
Rengjøre skriverhodet .....	87
Kontrollere innrettingen av papiret.....	88
Kontrollere blekkvolum .....	88
Maskininformasjon.....	89
Kontrollere serienummeret .....	89
Pakke og transportere maskinen.....	89

---

**C Meny og funksjoner 91**

---

Programmering på displayet.....	91
Menytabell .....	91
Lagring i minnet .....	91
Menytaster .....	92
Menytabell .....	93
Skrive inn tekst .....	99

---

**D Spesifikasjoner 100**

---

Generelt.....	100
Utskriftsmedier.....	102
Faks.....	103
Digital telefonsvarer (FAX-1460) .....	104
Kopi .....	105
Forbruksmaterieill.....	106

<b>E</b>	<b>Ordliste</b>	<b>107</b>
<b>F</b>	<b>Stikkordliste</b>	<b>110</b>



## Generelt

---

<b>Generell informasjon</b>	<b>2</b>
<b>Legge i dokumenter og papir</b>	<b>5</b>
<b>Hovedoppsett</b>	<b>12</b>
<b>Sikkerhetsfunksjoner</b>	<b>16</b>

## Bruke dokumentasjonen

Takk for at du kjøpte en maskin fra Brother! Å lese dokumentasjonen vil hjelpe deg å få det meste ut av maskinen.

## Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen

Følgende symboler og konvensjoner brukes i dokumentasjonen.

<b>Fet skrift</b>	Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.
<i>Kursiv</i>	Tekst i kursiv fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.
Courier New	Tekst i skrifttypen Courier New identifiserer meldinger i displayet på maskinen.



Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å forhindre personskafe.



Elfare-ikoner varsler deg om faren for elektrisk støt.



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



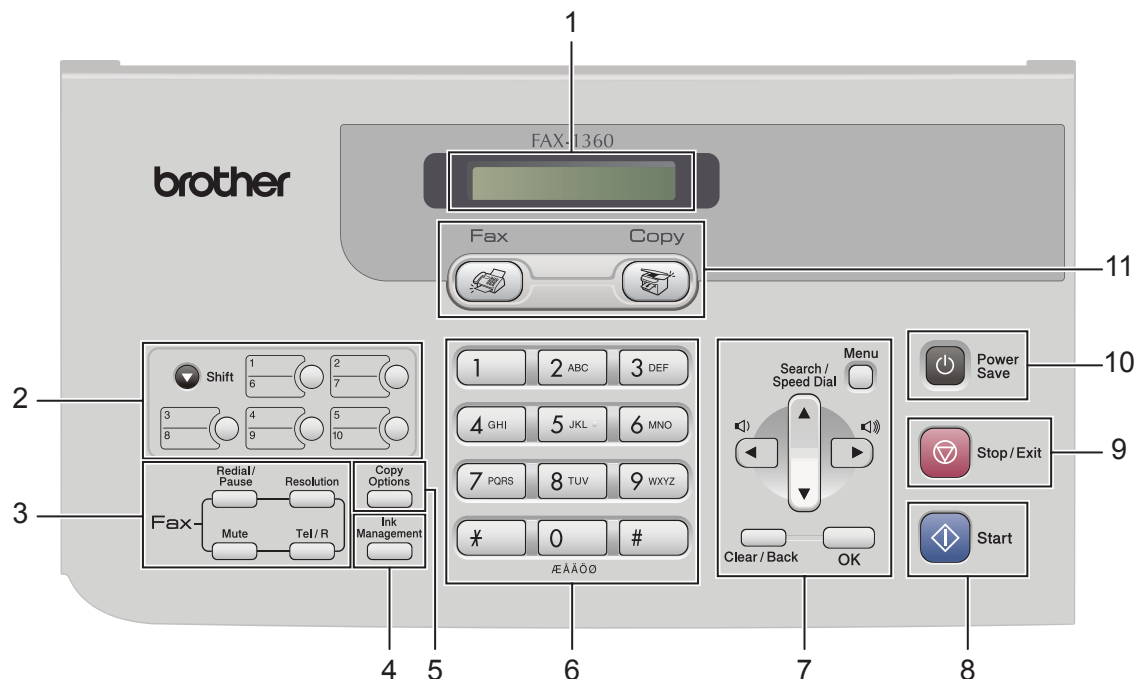
Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon, eller gir tips om hvordan handlingen fungerer sammen med andre funksjoner.



Uegnet oppsett-ikoner varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.

# Oversikt over kontrollpanelet

FAX-1360



## 1 Display (LCD)

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

## 2 Direktevalgtaster

Få direkte tilgang til lagrede direktevalgnumre.

### ■ Shift

Hold den nede for å gå tilgang til direktevalgtastene 6 til 10.

## 3 Fakstaster

### ■ Redial/Pause

Slår det sist ringte nummeret på nytt. Den setter også inn en pause når du programmerer direktevalgnumre.

### ■ Resolution

Lar deg midlertidig endre oppløsningen ved sending av faks.

### ■ Tel (FAX-1355)

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

### ■ R (FAX-1355)

Bruk denne tasten til å få tilgang til bylinje, eller til å overføre en samtale til et annet internummer når maskinen er koblet til en hussentral.

### ■ Tel/R (kun FAX-1360)

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

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

### ■ Mute (FAX-1360 og FAX-1460)

Setter den gjeldende telefonsamtalen på vent.

### ■ Speaker Phone (FAX-1460)

Denne funksjonen gjør at du kan ringe til noen uten å ta av telefonrøret.

## 4 Ink Management

Brukes til å rengjøre skrivehodene, sjekke utskriftskvaliteten og kontrollere blekknivået.

## 5 Kopitaster (Copy)

### ■ Copy Options

Lar deg midlertidig endre flere kopieringsinnstillinger i kopieringsmodus.

## 6 Talltastatur

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

## 7 Menytester:

### ■ **Menu**

Gir deg tilgang til menyen for å programmere innstillingene for maskinen.

### ■ **▲ Search/Speed Dial**

Brukes til å slå opp og ringe numre lagret i minnet.

### ■ **▼ R (FAX-1460)**

Bruk denne tasten til å få tilgang til bylinje, eller til å overføre en samtale til et annet internnummer når maskinen er koblet til en hussentral.

### ■ **Volumtaster**



Du kan trykke disse tastene i faksmodus for å justere ringevolumet.



Trykk denne tasten for å bla bakover til et menyvalg.

### ■ **▲ eller ▼**

Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

### ■ **Clear/Back**

Trykk tasten for å avbryte gjeldende innstilling.

### ■ **OK**

Lar deg lagre innstillingene i maskinen.

## 8 **Start**

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

## 9 **Stop/Exit**

Stopper en handling eller avslutter en meny.

## 10 Power Save

Brukes til å sette maskinen i strømsparingsmodus.

## 11 Modustaster:

### ■ **Fax**

Gir deg tilgang til faksmodus.

### ■ **Copy**

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.

## 12 Mikrofon(FAX-1460)

Brukes av Speaker Phone-funksjonen og for å spille inn meldinger.

## 13 TAD-taster (FAX-1460)

### ■ **Av/på**

Slår telefonsvareren (TAD) av eller på. Denne blinker hvis du har fått nye meldinger.

### ■ **Erase**

Sletter tale-/faksbeskjeder.

### ■ **Play/Record (FAX-1460)**

Spiller av talebeskjeder som er lagret i minnet.



# 2

## Legge i dokumenter og papir

### Legge i dokumenter

Du kan sende en faks og lage kopier fra den automatiske dokumentmateren.

### Bruke ADF

Den automatiske dokumentmateren har plass til opptil 20 ark, og mater inn ett ark om gangen. Bruk standardpapir 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb), og luft alltid arkene før du legger dem i dokumentmateren.

### Anbefalte omgivelser

Temperatur:	20 til 30 °C (68 til 86 °F)
Luffuktighet:	50 % til 70 %
Papir:	80 g/m <sup>2</sup> A4 (20 lb LTR)

### Støttede dokumentformater

Lengde:	127 til 355,6 mm (5 til 14 tommer)
Bredde:	89 til 215,9 mm (3,5 til 8,5 tommer)
Vekt:	64 til 90 g/m <sup>2</sup> (17 til 24 lb)

### Slik legger du i dokumenter

#### ! FORSIKTIG

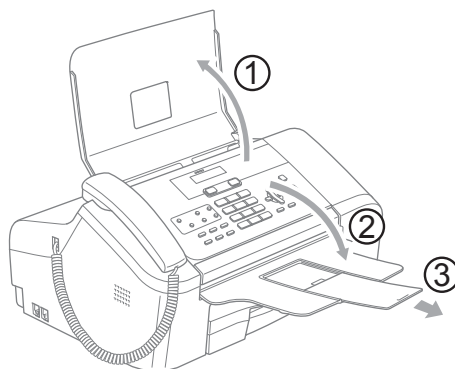
IKKE dra i dokumentet mens det mates.

IKKE bruk papir som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet.

IKKE bruk papp, avispapir eller stoff.

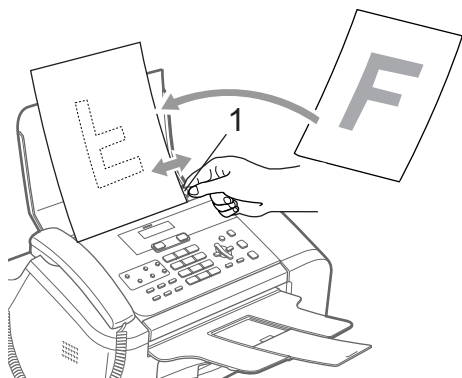
- Påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.

- 1 Åpne dokumentstøtten (1) og dokumentbrettet (2) og dra deretter ut forlengeren (3).



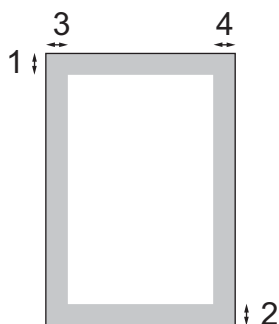
- 2 Luft arkene godt. Legg dokumentene med **forsiden ned og øvre kant først** i den automatiske dokumentmateren, til du kjenner at de berører materrullen.

- 3 Juster papirførerene (1) slik at de tilpasses bredden på dokumentene.



## Skanneområde

Illustrasjonene nedenfor viser områdene du ikke kan skanne på papir.



Bruk	Dokumentstørrelse	Øverst (1)	Venstre (3)
		Nederst (2)	Høyre (4)
Faks	Letter	3 mm (0,12 tommer)	4 mm (0,16 tommer)
	A4	3 mm (0,12 tommer)	3 mm (0,12 tommer)
Kopi	Letter	3 mm (0,12 tommer)	4 mm (0,16 tommer)
	A4	3 mm (0,12 tommer)	3 mm (0,12 tommer)

## Håndtere og bruke vanlig papir

Du kan bare bruke vanlig papir.

For best utskriftskvalitet anbefaler vi at du benytter Brother-papir. (Se tabellen under.)

Hvis Brother-papir ikke er tilgjengelig i ditt land, anbefaler vi at du tester forskjellige papirtyper før du går til anskaffelse av store kvanta.

### Brother-papir

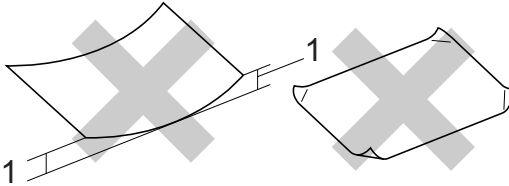
Papirtype	Artikkel
A4 Normal	BP60PA

- Unngå å ta på trykksverten på utskriften rett etter at den er skrevet ut. Overflaten er kanskje ikke tørket, og den kan smitte av på fingrene dine.
  - Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.

## Feil oppsett

Følgende papirtyper må IKKE brukes:

- Skadet, krøllet eller skrukket papir eller papir med ujevn fasong



### **1 2 mm (0,08 tommer) eller lenger**

- Papir som er svært blankt eller sterkt teksturert
- Papir som allerede er skrevet ut med en skriver
- Papir som ikke kan stables jevnt
- Papir som er laget med korte fibrer

## **Papirkapasitet i utgangspapirstøtten**

Opptil 50 ark med 20 lb Letter- eller 80 g/m<sup>2</sup> A4-papir.

## Velge riktig medium

### Papirtype og papirformat for hver funksjon

Papirtype	Papirformat		Bruk	
			Faks	Kopi
Enkeltark	Letter	216 × 279 mm (8 1/2 × 11 tommer)	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 tommer)	Ja	Ja
	Legal	216 × 356 mm (8,5 × 14 tommer)	Ja	Ja

### Papirvekt, tykkelse og kapasitet

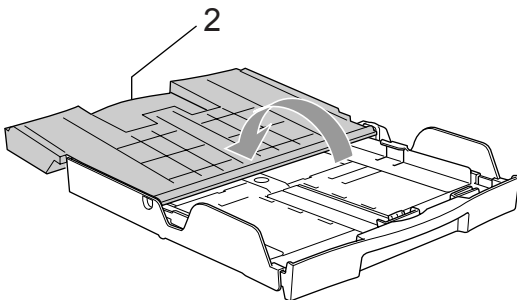
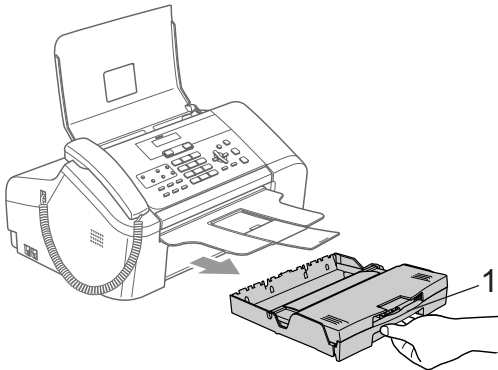
Papirtype		Vekt	Tykkelse	Antall ark
Enkeltark	Vanlig papir	64 til 120 g/m <sup>2</sup> (17 til 32 lb)	0,08 til 0,15 mm (0,003 til 0,006 tommer)	100 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Opptil 50 ark for papir i Legal-format 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).  
Opptil 100 ark med 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) papir.

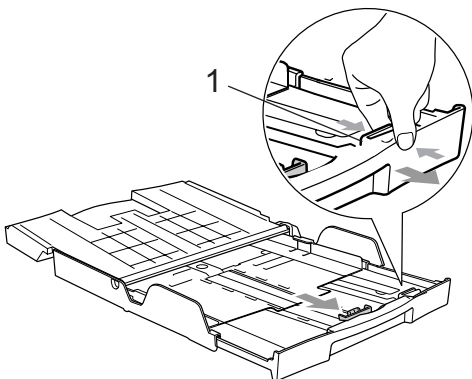
# Legge i papir

## Slik legger du i papir

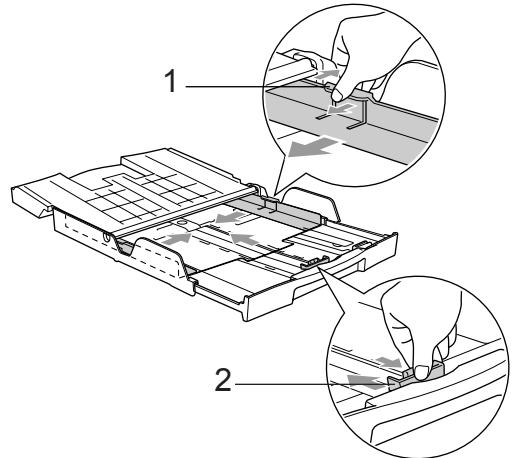
- 1 Hvis klaffen på papirstøtten (1) er åpen, må du lukke den og deretter dra utmatingsbrettet helt ut av maskinen. Åpne dekselet på utgangspapirbrettet (2).



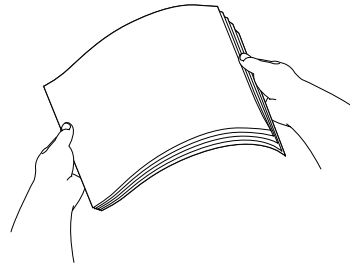
- 2 Trykk og hold inne den universale utløserknappen (1) når du skyver ut fronten av papirskuffen for å velge papirformatet du bruker.



- 3 Trykk og skyv papirsideførerne (1) papirlengdeføreren (2) slik at de passer papirformatet.



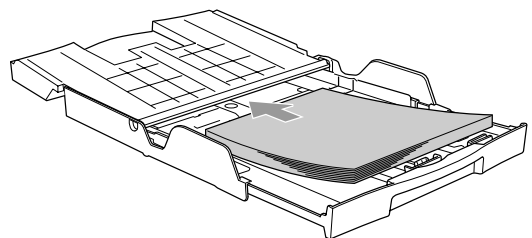
- 4 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feillinmating.



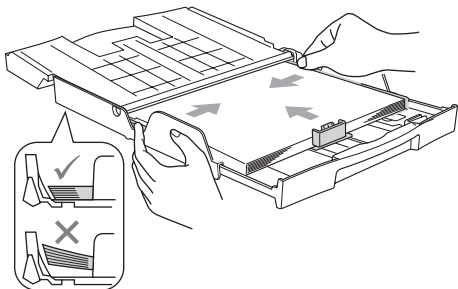
### Merk

Du må alltid passe på at papiret ikke er krøllete.

- 5 Legg papiret forsiktig i papirskuffen med utskriftssiden ned og den øvre kanten først. Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen.



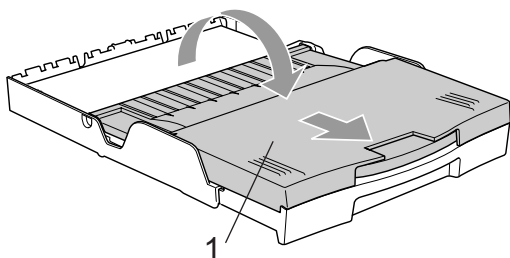
- 6 Juster papirførerene på siden forsiktig med begge hender og papirføreren for lengden, slik at de passer til papiret. Sørg for at papirsidførerene berører sidene til papiret.



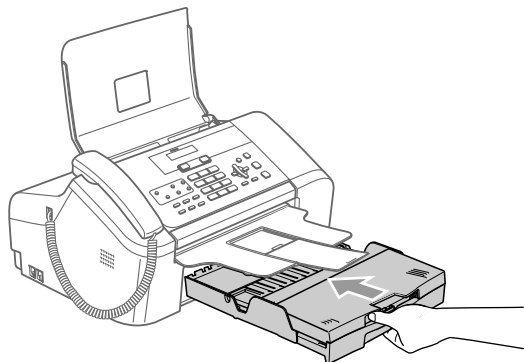
**Merk**

Vær forsiktig slik at du ikke skyver papiret for langt inn; det kan føre til at det løftes bak i skuffen og gir mateproblemer.

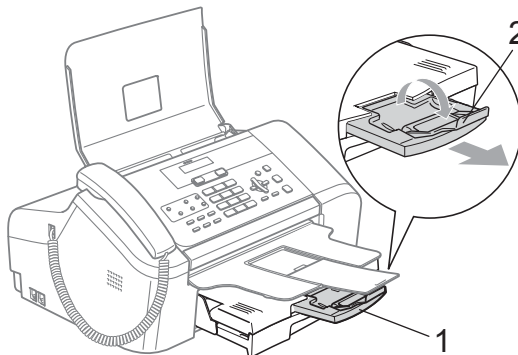
- 7 Lukk dekselet på leveringsbrettet (1) og skyv det fremover.



- 8 Skyv papirskuffen sakte helt inn i maskinen.



- 9 Mens du holder papirskuffen på plass, trekker du ut papirstøtten (1) inntil den klikker og bretter ut papirstøtteklaffen (2).



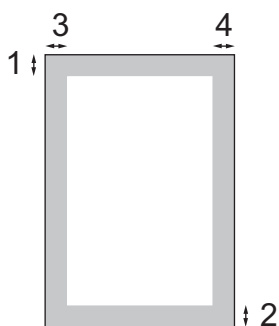
**Merk**

Ikke bruk papirstøtteklaffen for papirformatet Legal.

## Utskriftsbart område

Illustrasjonen nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på. Maskinen kan ikke skrive ut i de skraverte områdene.

### Enkeltark



	Øverst (1)	Nederst (2)	Venstre (3)	Høyre (4)
Enkeltark	3 mm (0,12 tommer)	3 mm (0,12 tommer)	4 mm (0,16 tommer)	4 mm (0,16 tommer)

## Strømsparingsmodus

Når maskinen ikke er i bruk, kan du sette den i strømsparingsmodus ved å trykke tasten **Power Save**. Du kan fremdeles motta telefonsamtaler i strømsparingsmodus. For mer informasjon om hvordan du mottar fakser i strømsparingsmodus, se tabellen på side 13. Hvis du vil utføre andre handlinger, må du ta maskinen ut av strømsparingsmodus.



### Merk

Hvis du har tilkoblet en ekstern telefon eller en telefonsvarer, vil disse alltid være tilgjengelige.

## Sette maskinen i strømsparingsmodus

- 1 Trykk og hold nede **Power Save**-tasten til **Avslutter** vises i displayet. Lyset i displayet slukkes.

## Bringe maskinen ut av strømsparingsmodus

- 1 Trykk **Power Save**-tasten.



### Merk

- Selv om du har satt maskinen i strømsparingsmodus, vil den rengjøre skrivehodet med jevne mellomrom for å opprettholde utskriftskvaliteten.
- Hvis du trekker ut strømledningen av stikkkontakten, er ingen av funksjonene på maskinen tilgjengelige.
- Du kan tilpasse strømsparingsmodus slik at ingen av funksjonene på maskinen er tilgjengelige, bortsett fra automatisk rengjøring av skrivehodet. (Se *Strømspareinnstilling* på side 12.)

## Strømspareinnstilling

Du kan tilpasse **Power Save**-tasten på maskinen. Standardmodus er **Fax mottak:På**. Maskinen kan motta fakser eller anrop selv om den er satt i strømsparingsmodus. Hvis du ikke vil at maskinen skal motta fakser eller anrop, setter du denne innstillingen til **Fax mottak:Av**. (Se *Strømsparingsmodus* på side 12.)

- 1 Trykk **Menu, 1, 5**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax mottak:På** eller **Fax mottak:Av**. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



## FAX-1355 og FAX-1360

På/av-innstilling	Mottaksmodus	Tilgjengelige funksjoner
Fax mottak: På <sup>1 2</sup> (fabrikk-innstilling)	Kun fax Fax/Tel <sup>3</sup> Ext.Tel/ Svarer	Faksmottak Faksdeteksjon Utsatt sending <sup>5</sup> Faksvideresending <sup>5</sup> Fakslagring <sup>5</sup> Fjerninnhenting <sup>5</sup>
	Manuell Fax/Tel <sup>4</sup>	Faksdeteksjon Utsatt sending <sup>5</sup>
Fax mottak: Av	—	Ingen av funksjonene på maskinen vil være tilgjengelige, bortsett fra rengjøring av skrivehodet.

- <sup>1</sup> Du kan ikke motta en faks med **Start**.
- <sup>2</sup> (FAX-1360) Du kan motta telefonanrop ved å løfte av røret.
- <sup>3</sup> FAX-1360
- <sup>4</sup> (FAX-1355) Du kan ikke motta fakser automatisk, selv om du har satt mottaksmodus til Fax/Tel.
- <sup>5</sup> Skal angis før du slår av maskinen.

## (FAX-1460)

På/av-innstilling	Mottaksmodus	Tilgjengelige funksjoner
Fax mottak: På <sup>1 2</sup> (fabrikk-innstilling)	Kun fax Fax/Tel <sup>3</sup>	Faksmottak Faksdeteksjon Utsatt sending <sup>4</sup> Faksvideresending <sup>4</sup> Fakslagring <sup>4</sup> Fjerninnhenting <sup>4</sup>
	TAD:Beskj. senter	Faksmottak Innspilling av innkommende meldinger <sup>4</sup> Faksdeteksjon Utsatt sending <sup>4</sup> Faksvideresending <sup>4</sup> Fakslagring <sup>4</sup> Fjerninnhenting <sup>4</sup>
	Manuell	Faksdeteksjon Utsatt sending <sup>4</sup>
Fax mottak: Av	—	Ingen av funksjonene på maskinen vil være tilgjengelig, bortsett fra rengjøring av skrivehodet.

- <sup>1</sup> Du kan ikke motta en faks med **Start**.
- <sup>2</sup> Du kan motta telefonanrop ved å løfte av røret eller bruke det trådløse håndsettet.
- <sup>3</sup> FAX-1460
- <sup>4</sup> Skal angis før du slår av maskinen.

## Modustidsur

Maskinen har fire taster for midlertidige modi på kontrollpanelet: **Fax** og **Copy**. Du kan endre tiden som maskinen skal vente etter den siste kopieringsjobben innen den går tilbake til faksmodus. Hvis du velger **Av**, beholder maskinen den modusen du brukte sist.



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

## Papirinnstillinger

### Papirformat


Du kan bruke tre papirformater til å skrive ut fakser og kopier: Letter, Legal og A4. Når du endrer papirformatet i maskinen, må du samtidig endre innstillingen for papirformat, slik at maskinen kan tilpasse en innkommende faks til siden.

- 1 Trykk **Menu, 1, 2**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Letter, Legal eller A4.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Voluminnstillinger

### Ringevolum

Du kan velge fra et utvalg av ringevolumnivåer, fra **Høy** til **Av**.

I faksmodus  trykker du **◀** eller **▶** for å justere volumnivået. Displayet viser den gjeldende innstillingen og hver trykk på tasten vil skifte volumet til neste nivå. Maskinen vil beholde den nye innstillingen inntil du endrer den.

Du kan også endre volumet med menyen, ved å følge anvisningene nedenfor:

### Stille inn ringevolumet fra menyen

- 1 Trykk **Menu, 1, 3, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Lav, Med, Høy eller **Av**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Pipetone

Når pipetonen er aktivert, gir maskinen et signal hver gang du trykker en tast eller gjør en feil, samt etter avsluttet fakssending eller -mottak.

Du kan velge fra et utvalg av volumnivåer, fra **Høy** til **Av**.

- 1 Trykk **Menu, 1, 3, 2**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Lav, Med, Høy eller **Av**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Høytalervolum

Du kan velge fra et utvalg av høytalervolumnivåer, fra **Høy** til **Av**.

- 1 Trykk **Menu**, **1**, **3**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lav**, **Med**, **Høy** eller **Av**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.  
(FAX-1460)

Du kan også justere høytalervolumet ved å trykke **Speaker Phone**.

- 1 Trykk **Speaker Phone**.
- 2 Trykk **◀** eller **▶**.  
Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.
- 3 Trykk **Speaker Phone**.



### Merk

- Du kan også justere høytalervolumet mens du lytter til dine utgående og innkommende meldinger ved å trykke **◀** eller **▶**.
- Hvis du slår av opptaksmonitoren for innkommende beskjeder (**Menu**, **2**, **7**, **3**) deaktiveres høytaleren viderekobling til talemelding og du vil ikke høre anropere som legger igjen meldinger. Volumet for de andre funksjonene kan fortsatt kontrolleres ved hjelp av **◀** eller **▶**.

## Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid

Du kan stille inn maskinen slik at den automatisk skifter mellom sommertid/vintertid. Den vil automatisk stilles én time fremover om våren og én time bakover om høsten. Kontroller at du har angitt riktig dato og klokkeslett i **Dato/Tid**-innstillingen.

- 1 Trykk **Menu**, **1**, **4**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** eller **Av**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Display

### LCD-kontrast

Du kan justere displayets kontrast for å få et skarpere og mer fargesterkt bilde. Hvis du har problemer med å lese det som står i displayet, kan du prøve å endre kontrastinnstillingen.

- 1 Trykk **Menu**, **1**, **6**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lys** eller **Mørk**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Sendelås (FAX-1355 og FAX-1360)

Med sendelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen.

Du vil ikke kunne planlegge utsatte fakser eller pollingjobber. Imidlertid så vil alle forhåndsplanlagte utsatte fakser bli sendt selv om du slår på sendelåsen, slik at de ikke går tapt.

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Motta fakser
- Motta anrop (FAX-1360)
- Videreending av fakser  
(Hvis videreending allerede var slått på.)
- Fjerninnhenting  
(Hvis fjerninnhenting allerede var slått på.)

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Sende fakser
- Kopiere



### Merk

Hvis du glemmer passordet for sendelåsen, må du kontakte Brother-forhandleren for hjelp.

## Angi og endre passordet for sendelås



### Merk

Hvis du allerede har angitt passordet, trenger du ikke å angi det på nytt.

### Angi passordet

- 1 Trykk **Menu**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk **OK**.
- 3 Når displayet viser *Bekreft:*, angir du passordet på nytt. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Endre passordet for sendelåsen

- 1 Trykk **Menu**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sett passord*. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn et firesifret tall for det gjeldende passordet. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn et firesifret tall for det gjeldende passordet. Trykk **OK**.
- 5 Når displayet viser *Bekreft:*, angir du passordet på nytt. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Slå sendelåsen på/av

---

### Slå på sendelåsen

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge  
Velg `sikkerhet`.  
Trykk **OK**.
- 3 Tast inn det registrerte firesifrede  
passordet.  
Trykk **OK**.  
Maskinen settes i `frakoblet` modus, og  
displayet viser `Sikkerhets` modus.

### Slå av sendelåsen

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



#### Merk

---

Hvis du angir feil passord, viser displayet `Feil passord` og maskinen forblir i `frakoblet` modus. Maskinen forblir i minnelåsmodus inntil det registrerte passordet blir angitt.

---

## Minnelås (FAX-1460)

Med minnelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen. Du vil ikke kunne fortsette å planlegge utsatte fakser eller pollingjobber. Imidlertid så vil alle forhåndsplanlagte utsatte fakser bli sendt selv om du slår på minnelåsen, slik at de ikke går tapt.

Når sendelåsen er på, er På bare følgende funksjoner tilgjengelige:

- Mottak av fakser til minnet (begrenset minnekapasitet)
- Videre sending av fakser (hvis videre sending allerede var På)
- Fjerninnhenting (hvis fjerninnhenting allerede var På)

Når minnelåsen er på, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Skrive ut mottatte fakser
- Sende fakser
- Kopiere



#### Merk

---

- Hvis du vil skrive ut faksene i minnet, må du slå av minnelåsen.
  - Hvis du glemmer passordet for minnelåsen, må du ta kontakt med Brother-forhandleren.
-

## Angi og endre passordet for minnelås

---



### Merk

Hvis du allerede har angitt passordet, trenger du ikke å angi det på nytt.

### Angi passordet for første gang

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk **OK**.
- 3 Når displayet viser *Bekreft:*, angir du passordet på nytt. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Endre passord for minnelås

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sett passord*. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn et firesifret tall for det gjeldende passordet. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn et firesifret tall for det gjeldende passordet. Trykk **OK**.
- 5 Når displayet viser *Bekreft:*, angir du passordet på nytt. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Slå minnelås på/av

---

Hvis du angir feil passord mens du følger instruksjonene under, vil displayet vise *Feil passord*. Tast inn det riktige passordet på nytt.

### Slå på minnelås

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Velg sikkerhet*. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn et firesifret tall for det gjeldende passordet. Trykk **OK**.
- 4 Maskinen settes i *frakoblet* modus, og displayet viser *Sikret. Modus*.



### Merk

Hvis det oppstår strømbrudd, vil dataene forbli lagret i minnet i opptil 24 timer.

### Slå av minnelås

- 1 Trykk **Menu**.
- 2 Tast inn det registrerte firesifrede passordet. Trykk **OK**. Minnelåsen slås av automatisk.



### Merk

Hvis du angir feil passord, viser displayet *Feil passord* og maskinen forblir i *frakoblet* modus. Maskinen forblir i minnelåsmodus inntil det registrerte passordet blir angitt.



# Faks

---

<b>Sende en faks</b>	20
<b>Motta faks</b>	26
<b>Telefon og eksterne enheter</b>	32
<b>Ringe og lagre numre</b>	39
<b>Digital telefonsvarer (TAD) (FAX-1460)</b>	43
<b>Fjernalternativer for faks</b>	47
<b>Skrive ut rapporter</b>	53
<b>Polling</b>	55


## Aktivere faksmodus

For å aktivere faksmodus må du trykke på



(**Fax**), og tasten vil lyse grønt.

## Fakse fra den automatiske dokumentmateren

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 3 Slå faksnummeret.
- 4 Trykk **Start**.  
Maskinen begynner å skanne dokumentet.



### Merk

- Trykk **Stop/Exit** hvis du vil avbryte.
- Hvis minnet er fullt, sendes dokumentet i sanntid.


## Avbryte en faks som er i gang

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

## Gruppesending

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

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn et nummer. Trykk **OK**.  
Du kan bruke enten et direktevalg-, hurtigvalg-, gruppe- eller manuelt slått nummer.
- 4 Gjenta 3 inntil du har angitt alle faksnumrene du ønsker å sende til.
- 5 Trykk **Start**.



### Merk

- Hvis du ikke har brukt noen av gruppenumrene, tilgangskodene eller kredittkortnumrene, kan du 'gruppesende' fakser til opptil 160 forskjellige numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du foretar en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke funksjonen for dobbel tilgang.
- Tast inn de lange nummersekvensene som vanlig, men husk at hvert hurtigvalg- og direktevalgnummer teller som ett nummer, slik at antallet mottakssteder du kan lagre, blir noe begrenset.
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stanse jobben. Hvis det er skannet flere sider, trykker du på **Start** for å sende den delen som er i minnet.




## Avbryte en gruppesending som er i gang

- 1 Trykk **Menu**, **2**, **6**.  
I displayet vises faksnummeret som ringes opp.
- 2 Trykk **OK**.  
Displayet viser det nye jobbnnummeret:
- 
- 3 Trykk **1** for å slette.  
Displayet viser deretter gruppesendingens jobbnnummer og  
1.Slett 2.Stopp.
- 4 Vil du avbryte gruppesendingen, trykker du **1**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Andre typer sending

### Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en faks, kan du velge en hvilken som helst kombinasjon av disse innstillingene: oppløsning, kontrast, oversjøisk modus og sending i sanntid.


- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Velg en innstilling som du ønsker å endre.  
Trykk **OK**.
- 4 Velg ett av alternativene nedenfor:
- 
- Trykk **1** for å endre en annen innstilling.
- Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.
- 5 Send faksen på vanlig måte.

### Kontrast

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan det være en fordel å justere kontrasten. For de fleste dokumenter kan standardinnstillingen `Auto` brukes. Denne innstillingen velger automatisk den beste kontrasten for dokumentet.

Bruk `Lys` for å sende et lyst dokument.

Bruk `Mørk` for å sende et mørkt dokument.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 1.**
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Auto*, *Lys* eller *Mørk*. Trykk **OK**.


### **Merk**

Selv om du velger *Lys* eller *Mørk* vil maskinen sende faksen ved hjelp av innstillingen *Auto* hvis du velger *Foto* som faks oppløsning.


## Endre faksoppløsning

Kvaliteten på en faks kan forbedres ved å endre oppløsningen. Oppløsningen kan endres for neste faks eller for alle fakser.

### Endre oppløsningen for neste faks

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

### Endre standardoppløsningen

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 2.**
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge oppløsningen du vil ha. Trykk **OK**.

### **Merk**

Du kan velge fire forskjellige oppløsninger for fakser.

Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Bra for små skrifttyper. Sender litt langsommere enn standard oppløsning.
S.Fin	Bra for små skrifttyper eller illustrasjoner. Sender langsommere enn fin modus.
Foto	Brukes når dokumentet har ulike gråt oner eller er et fotografi. Denne oppløsningen bruker lengst sendetid.

## Dobbel tilgang

Selv om maskinen er i ferd med å sende fra minnet eller motta fakser, så kan du slå et nummer og begynne å skanne faksen inn i minnet. Displayet viser det nye jobbnnummeret og disponibelt minne.

Antallet sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av dataene som er trykt på sidene.

### **Merk**

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


## Sending i sanntid

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


Hvis minnet er fullt, vil maskinen sende dokumentet i sanntid (selv om *Sendetid* er angitt til *Av*).

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

### Sende i sanntid for alle fakser


- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sendetid:På* (eller *Sendetid:Av*). Trykk **OK**.

### Sende i sanntid kun for neste faks

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Kun neste fax*. Trykk **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Neste fax:På* (eller *Neste fax:Av*). Trykk **OK**.


## Oversjøisk modus

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

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *På* (eller *Av*). Trykk **OK**.

## Utsatt sending

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

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 3**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **OK** for å godta det viste sendetidspunktet.
  - Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) for når du vil at faksen skal sendes.  
 (Tast inn for eksempel 19:45 for kl. 7.45 om kvelden.)  
 Trykk **OK**.

- 5 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** for å la dokumentet ligge i den automatiske dokumentmateren.
  - Trykk **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.




### Merk

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

## Utsatt satsvis sending

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

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 4**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge På (eller Av). Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Kontrollere og annullere ventende jobber

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles venter på å bli sendt fra minnet, og avbryte en jobb. (Hvis det ikke finnes noen jobber, vises Ingen jobb i Kø i displayet.)


- 1 Trykk **Menu, 2, 6**. I displayet vises jobber som venter.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å bla gjennom jobbene, og velg jobben du vil avbryte. Trykk **OK**.

- 3 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** for å annullere den valgte jobben.
  - Trykk **2** for å avslutte uten å annullere.

- 4 Når du er ferdig, trykker du på **Stop/Exit**.

## Sende en faks manuelt


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

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Hvis du vil høre etter summetone, kan du gjøre ett av følgende:  
(FAX-1355) Ta av røret på et biapparat.  
(FAX-1360) Ta av røret på maskinen.  
(FAX-1460) Ta av røret på maskinen eller trykk **Speaker Phone**.
- 4 Slå faksnummeret.
- 5 Når du hører fakstonen, trykker du på **Start**.
- 6 Legg telefonrøret på plass igjen hvis du har løftet det opp.

## Sende en faks på slutten av samtalen

---

Du kan sende en faks til den andre på slutten av en samtale før dere begge legger på.

- 1 Be den andre personen om å vente på fakstonen og deretter trykke **Start** eller **Send**-tasten før han/hun legger på.
- 2 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 3 Legg i dokumentet.
- 4 Trykk **Start**.
- 5 Legg telefonrøret på plass igjen hvis du har løftet det opp.

## Minnet er fullt (melding)

---

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

Hvis meldingen *Minnet er fullt* vises mens du skanner en påfølgende side, kan du velge om du skal trykke **Start** for å sende sidene som er skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.



### Merk

---

Hvis meldingen *Minnet er fullt* vises mens du fakser og du ikke vil slette lagrede fakser for å frigjøre plass i minnet, kan du sende faksen i sanntid. (Se *Sending i sanntid* på side 23.)

---

# 6

## Motta faks

### Mottaksmoduser

Du må velge en mottaksmodus som passer til de eksterne enhetene og telefontjenestene du har på linjen.

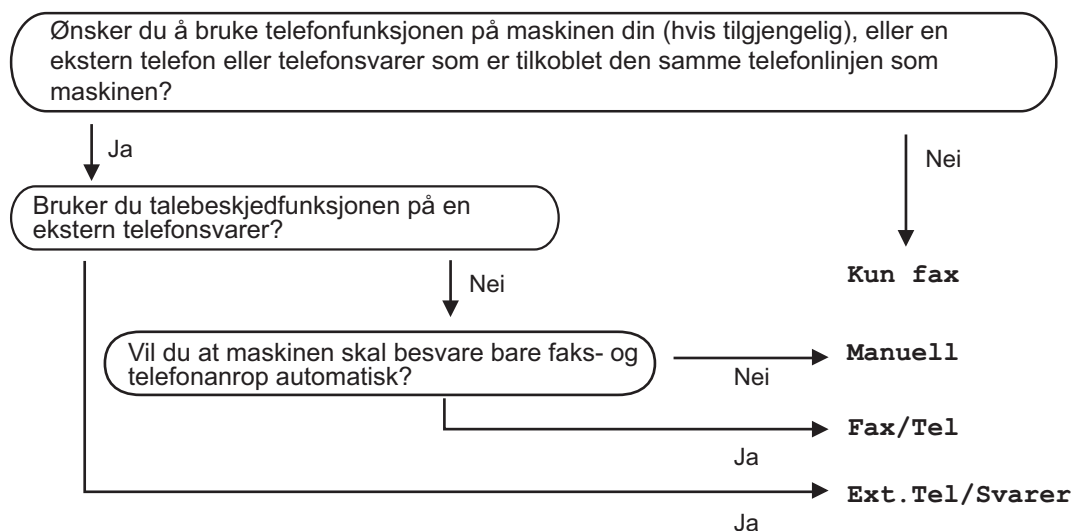
### Velge mottaksmodus

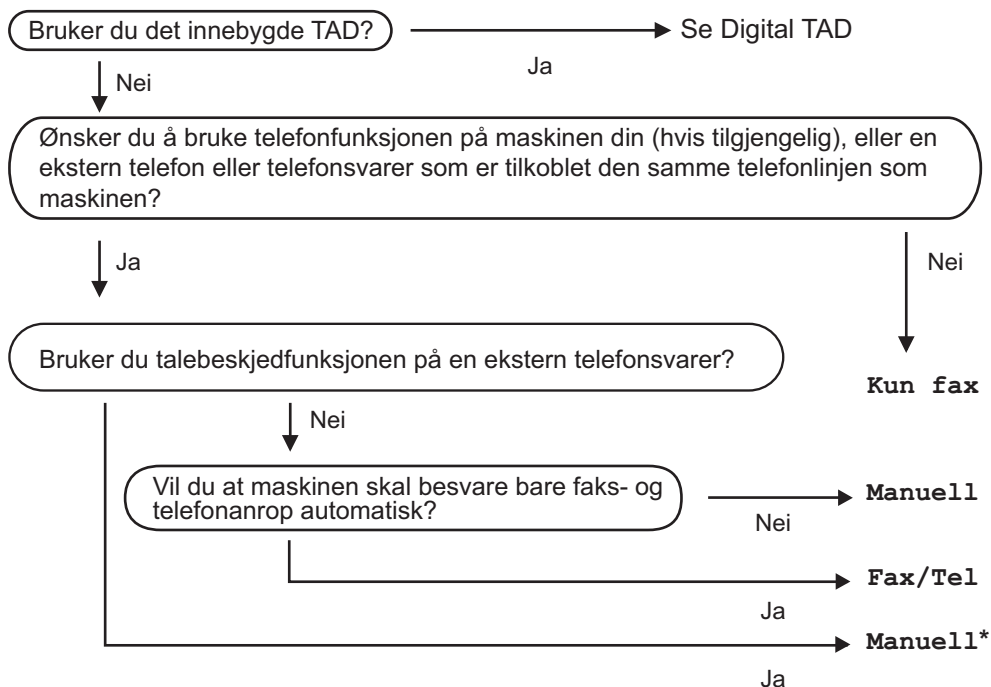
Som standard vil maskinen automatisk motta alle fakser som sendes til den. Bruk diagrammet nedenfor til hjelp for å velge korrekt modus.

Hvis du vil stille inn den digitale telefonsvareren (TAD), se side 43.

Du finner mer detaljert informasjon om mottaksmoduser, se side 28.

#### FAX-1355 og FAX-1360



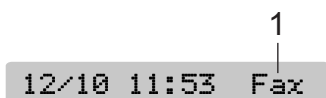
**(FAX-1460)**

\* Vi anbefaler at du setter **Fax** deteksjon til På.

**Velge eller endre mottaksmodus**

- 1 Trykk **Menu, 0, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Kun fax**, **Fax/Tel**, **Ext. Tel/Svarer (FAX-1355 og FAX-1360)** eller **Manuell**. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Displayet viser gjeldende mottaksmodus.

**1 Gjeldende mottaksmodus**

Fax: Kun faks

## Bruke mottaksmoduser

Noen mottaksmoduser svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tel). Det kan hende du ønsker å endre ringeforsinkelsen før du bruker disse modusene. Se *Ringeforsinkelse* på side 29.

### Kun fax

Kun fax-modus vil automatisk svare på alle anrop. Hvis anropet er en faks, vil maskinen motta den.

### Fax/Tel

Fax/Tel-modus hjelper deg til å automatisk styre innkommende anrop ved å registrere hvorvidt de er faks- eller taleanrop og behandle dem på en av følgende måter:

- Fakser mottas automatisk.
- Taleanrop starter R/T-ringetonen for å be deg om å svare på linjen. F/T-ringetonen er en rask dobbeltringing som gjøres av maskinen.

Se også *F/T-ringetid (kun Fax/Tel-modus)* og *Ringeforsinkelse* på side 29.

### Manuell

Manuell-modus slår av alle automatiske svarefunksjoner med mindre du bruker en ekstern telefonsvarer (TAD) sammen med FAX-1460.

For å motta en faks i manuell modus må du trykke på **Start** når du hører faks-toner (korte, gjentatte pipetoner). Du kan også bruke Faksdeteksjon-funksjonen til å motta fakser ved å løfte et håndsett på samme linje som maskinen.

Se også *Faksdeteksjon* på side 29.

## TAD (TAD:Beskj . senter) (FAX-1460)

TAD (TAD:Beskj . senter) hjelper deg til å automatisk styre innkommende anrop ved å registrere hvorvidt de er faks- eller taleanrop og behandler dem på en av følgende måter:

- Fakser mottas automatisk.
- Taleanropere kan spille inn en melding.

Hvis du vil sette opp TAD:Beskj . senter-modusen, se side 43.



Hvis TAD-modus (telefonsvarer) er aktivert, vil det overstyre din innstilling for mottaksmodus. Displayet viser TAD:Beskj . senter



Hvis TAD-modus (telefonsvarer) er deaktivert, går mottaksmodus tilbake til din opprinnelige innstilling. (Se *TAD-modus for intern telefonsvarer* på side 43.)

## Ekst.Tel/Svarer

Ext . Tel /Svarer-modus gjør det mulig for en ekstern telefonsvarer å styre dine innkommende anrop. Innkommende anrop behandles på en av følgende måter:

- Fakser mottas automatisk.
- Taleanropere kan spille inne en melding på den eksterne telefonsvareren (TAD).

For mer informasjon, se *Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 35.



# Innstillinger for mottaksmodus

## Ringeforsinkelse

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

Kun fax, Fax/Tel eller

TAD:Beskj.senter-modus (for FAX-1460). Hvis du har eksterne telefoner eller biapparater på samme linje som maskinen, bør du velge maksimalt antall ringesignaler. (se *Betjening fra et biapparat* på side 37 og *Faksdeteksjon* på side 29.)

(FAX-1460) Hvis tellerskrittsparing er aktivert, virker ikke forsinkelsesinnstillingen. (Se *Stille inn tellerskrittsparing* på side 46.)

- 1 Trykk **Menu, 2, 1, 1**.
- 2 (FAX-1460) Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Utsatt svar*. Trykk **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ to for å velge antallet ganger linjen ringer før maskinen svarer (00-05).  
Trykk **OK**.  
Hvis du velger 00, vil ikke linjen ringe i det hele tatt.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## F/T-ringetid (kun Fax/Tel-modus)

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

De doble ringetonene kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer. Ingen andre telefoner på den samme linjen avgir disse spesielle doble ringetonene. Du kan imidlertid fremdeles besvare anropet på en hvilken som helst telefon.

- 1 Trykk **Menu, 2, 1, 2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder).  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Selv om anroperen legger på røret under dobbel-ringingen, fortsetter maskinen å ringe den angitte tiden.

## Faksdeteksjon

### Hvis faksdeteksjon er PÅ:

Maskinen mottar faksanrop automatisk, selv om du løfter av telefonrøret eller trykker **Speaker Phone** eller løfter av håndsettet på en annen telefon. Når *Mottar* vises på displayet, eller du hører 'kvitretoner' gjennom telefonrøret på et biapparat som er koblet til en annen veggkontakt (telefonutgang), er det bare å legge på røret eller trykke **Speaker Phone** og la maskinen gjøre resten.

### Hvis faksdeteksjon er Semi: (gjelder ikke FAX-1355)

Maskinen vil bare motta faksanrop automatisk hvis du svarte ved å bruke telefonrøret på maskinen eller **Speaker Phone**. Hvis du besvarte anropet på et biapparat, trykker du ✕ 5 1. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 37.)

### Hvis faksdeteksjon er Av:

Hvis du er ved maskinen og svarte på et faksanrop ved å løfte av røret, trykker du **Start**, og deretter **2** for å motta faksen.

Hvis du ikke befinner deg ved maskinen, trykker du på ✕ 5 1 på biapparatet. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 37.)



#### Merk

- Hvis denne funksjonen er stilt til På, men maskinen likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av telefonrøret på et biapparat eller en ekstern telefon, trykker du faksinntakskoden ✕ 5 1. Trykk **Start** på maskinen.
- Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til Av.


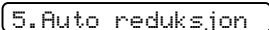
- 1 Trykk **Menu, 2, 1, 3**.
- 2 Hold inne ▲ eller ▼ for å velge På, Semi (gjelder ikke FAX-1355) eller Av. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Ekstra mottaksfunksjoner

### Skrive ut en forminskert innkommende faks

Hvis du velger På, reduserer maskinen automatisk hver side av en innkommende faks slik at de passer på et ark med format A4, Letter eller Legal.

Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet til faksen og din papirformatinnstilling (**Menu, 1, 2**).

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 5**.  

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

### Motta fakser i minnet


Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises *Kontroller Papir* på displayet og ber deg om å legge papir i papirskuffen. (Se *Slik legger du i papir* på side 9.) Hvis du ikke kan legge papir i papirskuffen, vil følgende skje:

#### Hvis minnemottak er På:

Maskinen vil fortsette å motta faksen og gjenværende sider lagres i minnet, hvis det er nok minne tilgjengelig. Ytterligere innkommende fakser lagres også i minnet inntil minnet er fullt. Når minnet er fullt vil maskinen automatisk stoppe å besvare anrop. Legg mer papir i skuffen for å skrive ut faksene.

### Hvis minnemottak er **Av**:

Maskinen vil fortsette å motta faksen og gjenværende sider lagres i minnet, hvis det er nok minne tilgjengelig. Maskinen vil deretter automatisk stoppe å besvare anrop inntil det er lagt papir i papirskuffen. Legg mer papir i skuffen for å skrive ut den siste faksen du mottok.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Bruk **▲** eller **▼** for å velge På eller Av. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Motta en faks på slutten av samtalen

Du kan be samtalepartneren sende en faks til deg på slutten av en samtale før dere begge legger på.

- 1 Be den andre personen om å sette et dokument i maskinen og deretter trykke Start eller Send.
- 2 Når du hører CNG-tonene (langsomt gjentagende pipetoner), trykk **Start**.
- 3 Legg på røret.

### Skrive ut faks fra minnet

Hvis du bruker fakslagringsfunksjonen (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fremdeles skrive ut en faks fra minnet når du befinner deg ved maskinen. (Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 48.)

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

5.Fjernst. Valg


3.Skriv dokument

- 2 Trykk **Start**.

## Talefunksjoner


Taleanrop kan enten gjøres med telefonrøret (FAX-1360 og FAX-1460), Speaker Phone (FAX-1460), ett annet apparat, eller ved å slå nummeret manuelt eller ved hjelp av kortnumre.

### Gjøre et anrop (gjelder ikke FAX-1355)

- 1 Hvis du vil starte et taleanrop, kan du velge ett av alternativene under:
  - (FAX-1360) Ta opp telefonrøret.
  - (FAX-1460) Ta opp telefonrøret eller trykk **Speaker Phone**.
- 2 Når du hører ringetonen kan du slå inn et nummer ved hjelp av talltastaturet, direktevalg, hurtigvalg eller søk.
- 3 (Speaker Phone kun for FAX-1460)  
Snakk tydelig inn i mikrofonen .
- 4 Når du vil avslutte, velger du ett av alternativene under:
  - (FAX-1360) Legg på telefonrøret.
  - (FAX-1460) Legg på telefonrøret eller trykk **Speaker Phone**.

### Besvare anrop med Speaker Phone (FAX-1460)

Når maskinen ringer kan du trykke **Speaker Phone** i stedet for å løfte av røret.

Snakk tydelig inn i mikrofonen . Når du vil avslutte anropet, trykker du **Speaker Phone**.

### Dempe (gjelder ikke FAX-1355)

(FAX-1360 og FAX-1460)

- 1 Trykk **Mute** for å sette et anrop på vent. Du kan legge på røret uten å bryte anropet.
- 2 Ta av røret på maskinen for å åpne opp igjen anropet.

### Fax/Tel-modus

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

(FAX-1355)

Hvis du befinner deg ved en biapparat, løfter du av røret på biapparatet, og deretter trykker du **Tel** for å svare.

(FAX-1360 og FAX-1460)

Hvis du er i nærheten av maskinen, kan du løfte av røret eller **Speaker Phone** for å besvare anropet.

Hvis du står ved et biapparat, må du løfte av røret i løpet av F/T-ringetiden og trykk på **# 5 1** mellom de doble ringetonene. Hvis det ikke er noen på linjen eller hvis noen vil sende deg en faks, sender du anropet tilbake til maskinen ved å trykke **\* 5 1**.

## Fax/Tel-modus i strømsparingsmodus

(kun FAX-1355)

Fax/Tel-modus fungerer ikke i strømsparingsmodus. Maskinen vil ikke besvare telefonsamtaler eller faksanrop, og vil fortsette å ringe. Hvis du befinner deg ved en ekstern telefon eller et biapparat, kan du ta av røret og snakke. Hvis du hører fakstoner, må du ikke legge på røret før faksdeteksjon aktiverer maskinen. Hvis personen i den andre enden sier de vil sende deg en faks, aktiverer du maskinen ved å trykke på ✕ 5 1.

(FAX-1360 og FAX-1460)

Hvis maskinen er i Fax/Tel-modus og F/T ringer for å be deg om å besvare et taleanrop, kan du bare svare ved å ta av røret på maskinen.

Hvis du svarer før maskin-F/T ringer, kan du også besvare samtalen på et biapparat.

## Telefontjenester

Maskinen støtter anroper-ID-funksjonen som tilbys av enkelte telefonselskaper.

Funksjoner som talepost, samtale venter, samtale venter/anroper-ID, telefonsvarertjenester, alarmsystemer eller andre tilpassede funksjoner kan forårsake problemer med bruken av maskinen.

### Anroper-ID

Anroper-ID-funksjonen gjør at du kan bruke tjenesten anroper-ID som mange telefonselskaper tilbyr. Ta kontakt med ditt telefonselskap for å få ytterligere informasjon. Denne tjenesten viser telefonnummeret, eller navnet hvis det er tilgjengelig, for den som ringer deg.

Etter et par ringesignaler viser displayet telefonnummeret på den som ringer (og navnet hvis det er tilgjengelig). Når du har besvaret et anrop, forsvinner anroper-ID-informasjonen fra skjermen, men informasjonen om anropet lagres i anroper-ID-minnet.

- Du kan se de første 16 tegnene i nummeret (eller navnet).
- Meldingen *Ute Av område* betyr at anropet fant sted utenfor dekningsområdet for anroper-ID-tjenesten.
- Meldingen *Privat oppkall* betyr at anroperen har blokkert informasjonsoverføringen.

Du kan skrive ut listen med anroper-ID-informasjon som maskinen har mottatt. (Se *Skrive ut liste over anroper-IDer* på side 34.)



#### Merk

Anroper-ID-tjenesten varierer i henhold til tjenesteleverandør. Ta kontakt med ditt telefonselskap for å finne ut hva slags type tjeneste som er tilgjengelig for deg.

## Stille inn anroper-IDen til ON (PÅ)

Hvis du har anroper-IDen på linjen, skal denne funksjonen konfigureres til På for å vise telefonnummeret til anroperen på displayet når telefonen ringer.

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

## Vise liste over anroper-ID

Hvis anroper-IDen er konfigurert til På, vil maskinen din lagre informasjonen om de tretti siste anropene i anroper-ID-listen. Du kan vise eller skrive ut denne listen. Når det 31. anropet kommer til maskinen, erstatter denne informasjonen om det 1. anropet.

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 3.**
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge  
Vis nummer.  
Trykk **OK.**  
Anroper-IDen for det siste anropet vises i displayet. Hvis det ikke lagres noen ID, vil det høres en pipetone og Ingen ID vises i displayet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å bla deg gjennom anroper-ID-minnet og velge den anroper-IDen du vil vise, og trykk deretter **OK.**  
Displayet viser nummeret og dato og tidspunktet for anropet.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil gå tilbake til listen over anroper-ID, trykk ◀.
  - Trykk **Stop/Exit** for å avslutte visningen.

## Skrive ut liste over anroper-IDer

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 3.**
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge  
Skriv rapport.  
Trykk **OK.**  
Hvis det ikke lagres noen ID, vil det høres en pipetone og Ingen ID vises i displayet.
- 3 Trykk **Start.**
- 4 Når utskriften er fullført, trykker du på **Stop/Exit.**

## Angi telefonlinjetype

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

- 1 Trykk **Menu, 0, 6.**
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PBX, ISDN (eller Normal). Trykk **OK.**
- 3 Trykk **Stop/Exit.**

## Hussentral (PBX) og overføring

I utgangspunktet er maskinen konfigurert for *Normal*, som gjør det mulig for maskinen å kobles til en vanlig offentlig telefonlinje (PSTN – Public Switched Telephone Network). Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PBX). Maskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler (PBXer). Maskinens tilbakeringsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringing"). TBR vil fungere med de fleste PBX-systemer slik at du får tilgang til bylinje eller kan overføre samtaler til et annet biapparat. Funksjonen er tilgjengelig når **R** eller **Tel/R**-tasten trykkes.



### Merk

Du kan programmere et **R** eller **Tel/R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalgsnummeret (**Menu, 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**) trykk **R** eller **Tel/R** først (displayet viser "!") før du taster inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **R** eller **Tel/R** først hver gang du skal bruke en hurtigvalgposisjon. (Se *Lagre numre* på side 40.) Hvis hussentral (PBX) ikke er valgt i innstillingen for telefonlinjetype, kan du imidlertid ikke bruke hurtigvalgsnummeret som **Tel/R**-tasten er programmert for.

## Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

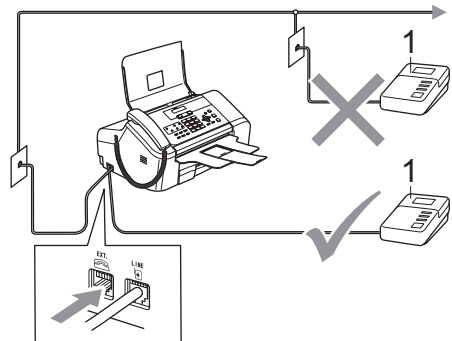
Du har mulighet til å koble til en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen 'lytter' etter fakskalletoner (CNG). Hvis den hører dem, overtar maskinen anropet og mottar faksen.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

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



### Merk

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



1 Telefonsvarer

Når telefonsvareren svarer et anrop, viser displayet `Telefon` (for FAX-1355) og `Ext.Tlf.i Bruk` (for FAX-1360 og FAX-1460).

### Feil oppsett

Du må ikke tilkoble en telefonsvarer et annet sted på samme telefonlinje.

## Tilkoblinger

Den eksterne telefonsvareren må kobles til slik det er vist i den forrige illustrasjonen.

- 1 Still inn den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2 Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3 Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - (FAX-1355 og FAX-1360) Angi mottaksmodus til `Ext.Tel/Svarer`. (Se *Velge mottaksmodus* på side 26.)
  - (FAX-1460) Angi mottaksmodus til `Manuell` og aktiver `Fax deteksjon`.

## Spille inn en utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Tidsaspektet er viktig når du spiller inn denne beskjeden. Beskjeden avgjør hvordan både manuelle og automatiske faksmottak skal behandles.

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



### Merk

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

## Flerlinjetilkoblinger (hussentral)

Vi anbefaler at du ber selskapet som monterte hussentralen (PBX) om må kople til maskinen. Hvis du har et system med flere linjer, anbefaler vi at du ber montøren kople enheten til den siste linjen i systemet. Dette forhindrer at maskinen blir aktivert hver gang systemet mottar telefonanrop. Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefaler vi at du setter mottaksmodus på `Manuell`.

Vi kan ikke garantere at maskinen vil fungere som den skal under alle forhold når den er tilkople en hussentral (PBX). Eventuelle vanskeligheter med å sende eller motta fakser bør først rapporteres til selskapet som er ansvarlig for hussentralen (PBX).



### Merk

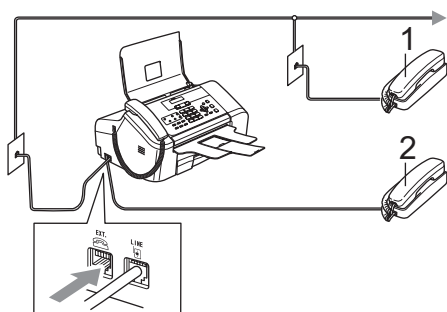
Kontroller at telefonlinjetypen er satt til PBX (hussentral). (Se *Angi telefonlinjetype* på side 34.)



## Eksterne telefoner og biapparater

### Tilkoble en ekstern telefon eller et biapparat

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



#### 1 Biapparat

#### 2 Ekstern telefon

Når du bruker en ekstern telefon, viser displayet **Telefon** (FAX-1355) og **Ext.Tlf.i Bruk** (FAX-1360 og FAX-1460)

### Betjening fra et biapparat

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon som er tilkoblet korrekt kontakt på maskinen, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å bruke faksmottakskoden. Når du trykker faksmottakskoden **✕ 5 1**, begynner maskinen å motta faksen.

Hvis maskinen besvarer et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du telefonsvarkoden **# 5 1** for å besvare samtalen fra et biapparat. (Se *F/T-ringetid (kun Fax/Tel-modus)* på side 29.)

### Hvis du besvarer et anrop, men det er ingen på linjen:

Du bør anta at du mottar en manuell faks.

Trykk **✕ 5 1**, og vent på kvitringen eller til det vises **Mottar** i displayet før du legger på.

#### Merk

Du kan også bruke faksdeteksjon for å få maskinen til å besvare anropet automatisk. (Se *Faksdeteksjon* på side 29.)

### Bruke en trådløs, ekstern telefon

Når baseenheten på den trådløse telefonen er blitt koblet til den samme telefonlinjen som maskinen (se *Eksterne telefoner og biapparater* på side 37), er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen hvis du bærer det trådløse håndsettet med deg.

Hvis du lar maskinen svare først, blir du nødt til å gå til maskinen for å trykke **Tel** eller **Tel/R** eller **Speaker Phone** for å sende samtalen til det trådløse telefonrøret.

### Bruke fjernkoder

#### Faksmottakskode

Hvis du mottar et faksanrop på et biapparat eller ekstern telefon, kan du be maskinen om å ta det i mot ved å ringe faksmottakskoden **✕ 5 1**. Vent på kvitrelydene og legg deretter på håndsettet. (Se *Faksdeteksjon* på side 29.) Anroperen må trykke **Start** for å sende faksen.

## Telefonsvarkode

Hvis du mottar et taleanrop og maskinen står i F/T-modus, vil den starte å ringe F/T- (dobbel)ringetoner etter den første ringeforsinkelsen. Hvis du tar i mot anropet på et biapparat kan du slå av F/T-ringingen ved å trykke på **# 5 1** (sørg for at du trykker på den *mellom* ringetoner).

## Endre fjernkodene

Hvis du vil bruke fjernaktivering, må du aktivere fjernkodene. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er **\* 5 1**. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er **# 5 1**. Hvis du vil, kan du erstatte dem med dine egne koder.

- 1 Trykk **Menu, 2, 1, 4**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge På (eller Av). Trykk **OK**.
- 3 Legg inn den nye faksmottakskoden. Trykk **OK**.
- 4 Legg inn den nye telefonsvarkoden. Trykk **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Hvis du alltid blir brutt ved fjerntilgang til telefonsvareren, kan du prøve å endre faksmottakskoden og telefonsvarkoden til en annen tresifret kode ved å bruke tallene **0-9, \*, #**.
- Det kan hende at fjernkoder ikke fungerer på enkelte telefonsystemer.

## Slik slår du nummeret

### Manuell ringning

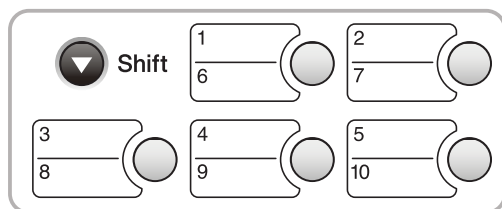
Tast alle sifrene i faksnummeret.



### Direktevalg-ringing

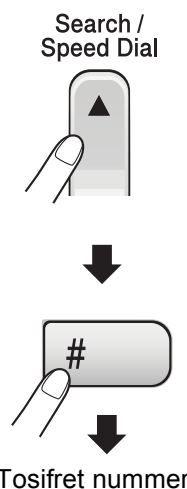
Trykk direktevalgtasten med det nummeret du vil ringe.

Hvis du vil ringe direktevalgnumre **6** to **10**, holder du nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.



## Hurtigringing

- 1 Trykk **Search/Speed Dial**, # (nummer)-tasten og deretter det tosfrede hurtigvalnummeret.



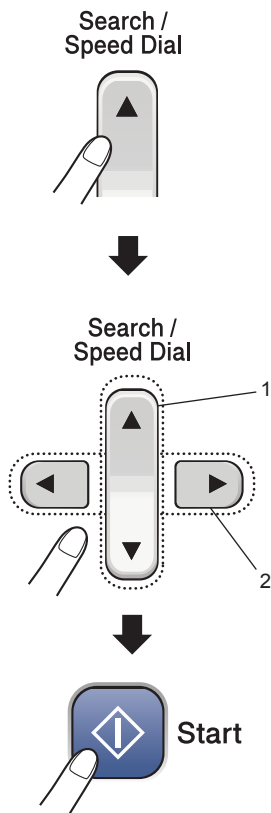
### Merk

Hvis displayet viser *Ikke registrert* når du taster inn et direktevalg- eller hurtigvalnummer, er ikke nummeret lagret på denne plasseringen.

## Søk

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

Trykk **Search/Speed Dial** og menyknappene for å søke etter nummer, eller bruk talltastaturet og deretter menyknappene for å søke alfabetisk.



- 1 Søke numerisk.
- 2 Du kan søke etter et navn alfabetisk ved å taste inn den første bokstaven i navnet på talltastaturet.

## Faksgjenoppringing

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

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

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

## Lagre numre

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg disse enkle måtene å slå numre på: direktevalg, hurtigvalg og grupper for gruppesending av fakser. Når du slår et kortnummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret i displayet.



### Merk

Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

## Lagre en pause

Trykk **Redial/Pause** for å legge inn en 3,5 sekunders pause mellom numre. Hvis du ringer oversjøisk, kan du trykke

**Redial/Pause** så mange ganger du trenger for å øke lengden på pausen.

## Lagre direktevalgnumre

Maskinen din har 5 direktevalgtaster hvor du kan lagre 10 faks- eller telefonnumre som kan ringes automatisk. Hvis du vil få tilgang til numrene **6** til **10**, holder du nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

- 1 Trykk **Menu**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten du vil lagre nummeret på.
- 3 Tast nummeret (opptil 20 sifre). Trykk **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet. (Se *Skrive inn tekst* på side 99 for å få vite hvordan du angir bokstaver.) Trykk **OK**.
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil lagre et ekstra direktevalgnummer, går du til trinn 2.
  - Når du er ferdig med å lagre direktevalgnumre, trykker du **Stop/Exit**.

## Lagre hurtigvalgnumre

Du kan lagre opptil 100 tosifrede hurtigvalgnumre med et navn. Når du ringer, trenger du bare å trykke noen få taster (for eksempel **Search/Speed Dial**, **#** det tosifrede nummeret, og **Start**).

- 1 Trykk **Menu**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Bruk talltastaturet til å taste inn et tosifret hurtigvalgnummer (00-99). Trykk **OK**.

- 3 Tast faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre). Trykk **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.  
Trykk **OK**. (Se *Skrive inn tekst* på side 99 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil lagre et ekstra hurtigvalgnummer, går du til trinn 2.
  - Trykk **Stop/Exit** for å fullføre innstillingen.

## Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre

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

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

#05:MIKE

1.Endring2.Slutt

- Tast **2** for å avslutte uten å gjøre noen endring.

Hvis du velger **1**, vil du kunne endre det lagrede nummeret og navnet, eller angi et nytt et. Følg anvisningene nedenfor:

- 1 Tast inn et nytt nummer. Trykk **OK**.
- 2 Tast inn et nytt navn. Trykk **OK**.
  - For å endre et tegn kan du bruke ◀ eller ▶ til å posisjonere markøren under tegnet du ønsker å endre, og deretter trykke på **Clear/Back**. Tast inn tegnet på nytt.

## Sette opp grupper for gruppesending

Hvis du har behov for å regelmessig sende samme faksmelding til mange faksnumre, kan du sette opp en gruppe. Grupper lagres i en direktevalgtast eller et hurtigvalgnummer. Hver gruppe bruker en direktevalgtast eller en hurtigvalgposisjon. Du kan deretter sende faksmeldingen til alle numrene som er lagret i en gruppe bare ved å taste inn en direktevalgtast eller trykke inn et hurtigvalgnummer og trykke på **Start**.

Før du kan legge numre til en gruppe, må du først lagre dem som direktevalg- eller hurtigvalgnummer. Du kan ha opptil seks små grupper, eller du kan tilordne opptil 99 numre til én stor gruppe.

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

3. Lagre gruppe

- 2 Velg en tom plassering hvor du vil lagre gruppen på en av følgende måter:
  - Trykk en direktevalgtast.
  - Trykk **Search/Speed Dial** og tast inn en tosifret plassering. Trykk **OK**.

- 3 Bruk talltastaturet til å taste inn et gruppenummer (1 til 6). Trykk **OK**.

Velg gr. Nr:G01

- 4 Følg anvisningene nedenfor for å legge til direktevalg- eller hurtigvalgnummer:
  - For direktevalgnumre trykker du direktevalgtastene en etter en.
  - For hurtigvalgnumre trykker du **Search/Speed Dial** og deretter hurtigvalgnummeret.

Displayet viser dine valgte direktevalgnumre med en \*, eller hurtigvalgnumre med en # (for eksempel \*06, #09).

G01:\*06 #09

- 5 Trykk **OK** når du er ferdig med å legge til numre.
- 6 Bruk talltastaturet til å angi et navn for gruppen. Trykk **OK**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan lett skrive ut en liste over alle hurtigvalgnumrene. Numre som er del av en gruppe vil være merket i GROUP-kolonnen. (Se *Skrive ut en rapport* på side 54.)

## Kombinere hurtigvalgnummer

Du kan kombinere flere enn ett hurtigvalgnummer når du ringer. Denne funksjonen kan være nyttig når du har behov for å slå en tilgangskode for å bruke en billigere formidler av utenlandssamtaler.

Hvis du for eksempel har lagret '555' på hurtigtast 03 og '7000' på hurtigtast 02, Du kan du bruke begge til å ringe '555-7000' hvis du trykker på følgende taster:

**Search/Speed Dial, #03, Search/Speed Dial, #02, og Start.**

Numre kan legges til manuelt ved å taste dem inn på talltastaturet:

**Search/Speed Dial, #03, 7, 0, 0, 1** (på talltastaturet), og **Start**.

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

## TAD-modus for intern telefonsvarer

TAD-funksjonen kan lagre opptil 99 innkommende tale- eller faksbeskjeder. Meldinger lagres i dene rekkefølgen de mottas.


Talebeskjeder kan være opptil 3 minutter og kan også fjernavspilles (se *Angi en fjerntilgangskode* på side 48). Antall meldinger som kan lagres vil avhenge av hvor mye minne som blir brukt av andre funksjoner (for eksempel utsatte og lagrede fakser).

Hvis det oppstår et strømbuudd, vil maskinen din ta vare på meldingene som ligger i minnet i opptil 24 timer.

## Sette opp telefonsvarer (TAD)

Spille inn utgående TAD-melding (Svarer beskjed) er det første trinnet du må følge før du kan bruke TAD-funksjonen.

Hvis du vil gå inn i TAD-modus må du følge trinnene under:

- 1 Spill inn din utgående TAD-beskjed.
- 2 Trykk  for å aktivere TAD-modus.

## Utgående beskjed (OGM)

### Spille inn en utgående beskjed (OGM)

Du kan spille inn følgende to typer utgående beskjeder:

TAD	Denne beskjeden spilles av når det kommer inn et anrop. Anroperen kan legge igjen en tale- eller faksbeskjed.
F/T	Denne meldingen spilles av når det kommer inn et anrop og maskinen er satt i Fax/Tel-modus. Anroperen kan ikke legge igjen en beskjed. Se side 44.

Din utgående beskjed (OGM) må ikke være lengre enn 20 sekunder.

- 1 Trykk **Menu, 2, 7, 1**.  
Displayet ber deg om å velge en utgående beskjed (OGM).
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Svarer beskjed** eller **F/T Beskjed**, og trykk deretter **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Legg inn beskjed**. Trykk **OK**.
- 4 Ta av telefonrøret, spill inn beskjeden og legg på igjen røret når du er ferdig. Telefonsvareren (TAD) spiller av den utgående beskjeden (OGM) for deg.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

### Høre på den utgående beskjeden

- 1 Trykk **Menu, 2, 7, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Svarer beskjed** eller **F/T Beskjed**, og trykk deretter **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Avspill beskjed**. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Slette den utgående beskjeden



- 1 Trykk **Menu**, **2**, **7**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Svarer beskjed** eller **F/T Beskjed**, og trykk deretter **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Slett beskjed**. Trykk **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** for å slette den utgående beskjeden.
  - Trykk **2** for å avslutte uten å slette.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Fax/Tel-beskjed

Hvis maskinen din står i Fax/Tel-mottaksmodus, spilles denne meldingen av til en anroper. I motsetning til telefonsvarer-beskjeden, vil anroperen *ikke* kunne legge igjen en beskjed. Meningen med Fax/Tel-beskjed er å la anroperen vite at samtalen vil bli besvart om kort tid.


Hvis du vil spille inn Fax/Tel-beskjeden, følger du instruksjonene side 43. Hvis du trenger å se gjennom trinnene for å sette opp Fax/Tel-mottaksmodus, se *Mottaksmoduser* på side 26.

## Aktivere telefonsvarer-minne

Når -lampen lyser, er TAD-modus aktivert. Trykk  for å aktivere TAD-modus.

# Behandle meldinger

## Meldingsindikator

-lampen blinker hvis du har fått nye meldinger. Displayet viser det totale antallet tale- og faksbeskjer som er lagret i telefonsvarer-minnet.





Tale:03 Fax:00

Faksbeskjer lagres bare når fakslagring er aktivert. Hvis du vil aktivere fakslagring, trykker du **Menu 2, 5, 1**.

## Spille av talebeskjer

Alle meldinger spilles av i den rekkefølgen de ble innspilt. Displayet viser antall gjeldende beskjer, det totale antall beskjer, og tidspunkt og dato for når beskjeden ble innspilt. Følg trinnene under for å høre gjennom talebeskjedene:

- 1 Trykk **Play/Record**.  
Følgende kommandoer er tilgjengelig når du spiller av beskjer:

	Gjentar en beskjed
	Hopper til neste beskjed
 eller 	Justerer volumet

- 2 Trykk **Stop/Exit**.



## Skrive ut faksbeskjeder

Når du har skrevet ut en ny faksbeskjed som har vært lagret i minnet, vil denne beskjeden automatisk slettes fra minnet.

- 1 Trykk **Play/Record**. Etter to sekunder begynner maskinen å spille av talebeskjeder.
- 2 Hvis fakslagring er aktivert, og det ikke ligger noen faksmeldinger i minnet, viser displayet følgende:

Skriv dokument

1.Ja 2.Nei

- 3 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** hvis du vil skrive ut faksene dine.
  - Trykk **2** for å avslutte uten å skrive ut.

## Slette innkommende meldinger

### Slik sletter du talebeskjeder enkeltvis

- 1 Trykk **Play/Record**. Maskinen gir fra seg en to sekunder lang pipetone og begynner å spille av beskjeder. Hver melding blir innledet av én lang pipetone, etterfulgt av to korte pipetoner.
- 2 Hvis du vil slette en spesifikk beskjed, trykk **Erase** rett etter de to korte pipetonene, eller mens beskjeden spilles av.

- 3 Gjør ett av følgende:

Slett beskjeden?

1.Ja 2.Nei

- Trykk **1** for å slette beskjeden.
  - Trykk **2** for å avslutte uten å slette.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Slik sletter du alle meldingene

- 1 Trykk **Erase**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge ett av alternativene nedenfor: Deretter trykker du **OK**.

Slett all tale? Alle talebeskjeder

Slett alle dok.? Alle faksbeskjeder

Slett beskjeder? Alle tale- og faksbeskjeder

- 3 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** hvis du vil slette alle meldingene.
  - Trykk **2** for å avbryte.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Ekstra telefonsvarer-funksjoner

### Stille inn maksimumstid for innkommende meldinger

Maskinens standardinnstilling lagrer innkommende meldinger som er opptil 30 sekunder lange. Hvis du vil endre denne innstillingen, følger du trinnene under:

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

7.Tad oppsett

2.IKB. maks tid

- 2 Trykk ▲ eller ▼ eller velg maksimumstid for innkommende meldinger (30, 60, 120 eller 180 sekunder). Trykk **OK**.


- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Stille inn tellerskrittsparing

Når tellerskrittsparingsfunksjonen er aktivert, svarer maskinen etter to ringesignaler hvis du har tale- eller faksbeskjeder, og etter fire ringesignaler hvis du *ikke* har fått noen beskjeder.

Når du ringer opp maskinen fra et annet sted vet du at du ikke har mottatt noen nye beskjeder etter at det har ringt tre ganger, og du kan legge på for å slippe å betale for tellerskritt.

Tellerskrittsparingsfunksjonen er kun tilgjengelig når TAD-modus er aktivert. Når tellerskrittsparing er På, overstyrer den forsinkelsesinnstillingen.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus. Hvis den ikke er det, trykker du  (**Fax**).

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

1.Mottak oppsett

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

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

- 5 Trykk **Stop/Exit**.

### Opptaksmonitor for innkommende beskjeder

Denne funksjonene gjør at du kan slå høyttalervolumet for talebeskjeder På eller Av. Når du slår opptaksmonitoren Av, vil du ikke høre meldingene etter hvert som de kommer inn.

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

7.Tad oppsett

3.IKB volum

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Spille inn samtale

Hvis du bruker telefonrøret kan du spille inn en telefonsamtale ved å trykke **Play/Record** under samtalen. Denne innspillingen kan være like lang som den innstilte maksimumstiden for innkommende beskjeder (opptil 3 minutter). Samtalepartneren din hører en pipelyd som kommer og går mens samtalen spilles inn. Hvis du vil stanse innspillingen, trykker du **Stop/Exit**.

Du kan kun bruke *ett* eksternt faksalternativ om gangen.

## Faksvideresending

Funksjonen for videresending av faks lar deg automatisk videresende mottatte fakser til en annen maskin. Hvis du velger **Backuputskr. : På**, vil maskinen også skrive ut faksen (dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle strømbrudd).

- 1 Trykk **Menu, 2, 5, 1**.  
`1.Vid.send/Lagre`
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax vidresending**.  
Trykk **OK**.  
På displayet blir du bedt om å taste inn det faksnummeret faksene skal videresendes til.
- 3 Tast videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).  
Trykk **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.  
Trykk **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Fakslagring

Funksjonen for fakslagring lar deg lagre mottatte fakser i maskinens minne. Du kan hente frem lagrede faksmeldinger fra en faksmaskin på et annet sted ved å bruke kommandoene for fjerninnhenting. Se *Hente inn faksmeldinger* på side 49. Maskinen vil automatisk skrive ut en kopi av den lagrede faksen.

- 1 Trykk **Menu, 2, 5, 1**.  
`1.Vid.send/Lagre`
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax lagring**.  
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Endre fjernalternativer for faks

Hvis det finnes mottatte fakser i maskinens minne når du endrer fjernalternativene for faks, vises ett av følgende spørsmål i displayet:

Slett alle dok.?

1.Ja 2.Nei

Skrive ut faks?

1.Ja 2.Nei

- Hvis du trykker **1**, vil faksene i minnet bli slettet eller skrevet ut før innstilling endres. Hvis det allerede er skrevet ut en sikkerhetskopi, vil den ikke bli skrevet ut igjen.
- Hvis du trykker **2**, vil ikke faksene i minnet bli slettet eller skrevet ut, og innstillingene endres ikke.

## Slå av fjernalternativer for faks

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

1.Uid.send/Lagre

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Det vil vises flere alternativer i displayet hvis det fremdeles finnes mottatte fakser i maskinens minne. (Se *Endre fjernalternativer for faks* på side 48.)

## Fjerninnhenting

Du kan ringe til maskinen fra en tastafon eller en annen faksmaskin, og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn faksmeldinger.

## Angi en fjerntilgangskode

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene når du ikke er ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du angi en egen kode. Som standard er koden inaktiv (--\*).

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

2.Fjernst.kode

- 2 Tast en tresifret kode med tallene **0-9, \*** eller **#**.  
Trykk **OK**. (Det forhåndsinnstilte symbolet '\*' kan ikke endres.)

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Ikke bruk den samme koden som faksmottakskoden (\***51**) eller telefonsvarerkoden (**#51**). (Se *Betjening fra et biapparat* på side 37.)

Du kan når som helst endre koden ved å taste en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du på **Clear/Back** i trinn 2 for å gjenopprette den inaktive innstillingen (--\*) før du trykker på **OK**.

## Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av ✕).
- 3 Maskinen signaliserer følgende om den har mottatt meldinger:
  - **1 lang tone — faksmeldinger**
  - **2 lange pipetoner — Talebeskjeder (FAX-1460)**
  - **3 lange pipetoner — Faks- og talebeskjeder (FAX-1460)**
  - **Ingen pipetoner — Ingen meldinger**
- 4 Tast en kommando når maskinen avgir to korte pipetoner. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du angir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du angir en ugyldig kommando.
- 5 Trykk **9 0** for å stanse fjerntilgang når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.



### Merk

Hvis maskinen er satt i **Manuell**-modus og du vil bruke fjerninnhentingsfunksjonene, må du vente omtrent 2 minutter etter at den begynner å ringe, og deretter taster du fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.

## Hente inn faksmeldinger

- 1 Slå faksnummeret.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av ✕). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, trykker du **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen som faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **# #**.



### Merk

Du kan ikke bruke ✕ og # som oppringingsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil opprette en pause.

- 5 Trykk **9 0** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret etter en pipetone fra maskinen. Da ringer maskinen den andre faksmaskinen, som deretter skriver ut faksmeldingene.

## Endre faksvideresendingsnummeret

---

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

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



### Merk

---

Du kan ikke bruke ✕ og # som oppringingsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil opprette en pause.

---

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

## Fjernkommandoer for faks

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

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon	
91	<b>Spille av talebeskjeder (FAX-1460)</b>	Etter én lang pipetone spiller maskinen av innkommende talebeskjeder.	
	1 Gjenta eller hopp bakover	Trykk <b>1</b> mens du hører på den innkommende beskjeden hvis du vil høre den på nytt. Hvis du trykker <b>1</b> før en beskjed, vil du få høre forrige beskjed.	
	2 Hopp fremover	Du kan hoppe til neste beskjed mens du spiller av en annen beskjed.	
	9 STOPP avspilling	Stopp avspillingen av innkommende beskjeder.	
93	<b>Slett alle innkommende beskjeder (FAX-1460)</b>	Hvis du hører én lang pipetone, er slettingen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan du ikke slette de innkommende beskjedene fordi du ikke har spilt av alle talebeskjedene eller det finnes ikke noen beskjeder å slette.  *Denne koden sletter alle innspilte beskjeder, men ikke én om gangen.	
94	<b>Spille av og spille inn utgående beskjeder i minnet (FAX-1460)</b>		
	1 Spille av	1 Msg Ctr OGM (meldingssentral for utgående beskjeder)	Maskinen spiller av den valgte utgående beskjeden. Du kan stoppe avspillingen av utgående beskjeder ved å trykke <b>9</b> .
		2 F/T-beskjed	
	2 Spille inn	1 Msg Ctr OGM (meldingssentral for utgående beskjeder)	Etter én lang pipetone kan du spille inn den valgte utgående beskjeden. Du får høre den innspilte beskjeden bli spilt av én gang. Du kan stoppe innspillingen av beskjeden ved å trykke <b>9</b> .
2 F/T-beskjed			
95	<b>Endre innstillingene for faksvideresending eller fakslagring</b>		
	1 AV	Du kan velge <b>AV</b> når du har hentet inn eller slettet alle meldingene.	
	2 Faksvideresending	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan endringen ikke utføres fordi noe ikke er satt opp (f.eks. registrering av et nummer for faksvideresending). Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ved å taste 4. (Se <i>Endre faksvideresendingsnummeret</i> på side 50.)	
	4 Faksvideresendingsnummer		
	6 Fakslagring		

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
96	<b>Hente inn en faks</b>	
	2 Hent inn alle fakser	Tast nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmeldinger som er lagret. (Se <i>Hente inn faksmeldinger</i> på side 49.)
	3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører én lang pipetone, er faksene blitt slettet fra minnet.
97	<b>Kontrollere mottaksstatus</b> (FAX-1355 og FAX-1360)	
	1 Dokument	Du kan kontrollere om maskinen har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.
97	<b>Kontrollere mottaksstatus</b> (FAX-1460)	
	1 Faks	Du kan kontrollere om maskinen har mottatt noen faks- eller talebeskjeder. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.
	2 Tale	
98	<b>Endre mottaksmodus</b> (FAX-1355 og FAX-1360)	
	1 Ext.Tel/Svarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	2 Fax/Tel	
	3 Kun faks	
98	<b>Endre mottaksmodus</b> (FAX-1460)	
	1 Msg Ctr (Meldingssenter)	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	2 Fax/Tel	
	3 Kun faks	
90	<b>Avslutt</b>	Når du trykker <b>9 0</b> avsluttes fjerninnhenting. Vent på den lange pipetonen, og legg deretter på røret.



## Faksrapporter

Du må sette opp sender rapporten og aktivitetsrapportintervallet med **Menu**-tasten.

### Sender rapporten

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

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

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

- 1 Trykk **Menu, 2, 4, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Av+Bilde**, **På**, **På+Bilde** eller **Av**. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Faksaktivitetsrapport

Du kan programmere maskinen til å skrive ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til **Av**, kan du likevel skrive ut rapporten ved å følge trinnene under *Skrive ut en rapport* på side 54. Standardinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

- 1 Trykk **Menu, 2, 4, 2**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge et intervall. Trykk **OK**.  
(Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge den første dagen for den sju dager lange nedtellingen.)
  - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dager  
Maskinen vil skrive ut rapporten på valgt tidspunkt, og deretter sletter den alle jobber fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.
  - Hver 50. faks  
Maskinen vil skrive ut aktivitetsrapporten når maskinen har lagret 50 jobber.
- 3 Tast klokkeslettet for utskrift i 24-timers format. Trykk **OK**.  
(Tast for eksempel 19:45 for kl. 7.45 om kvelden.)
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

# Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

1. `Sende rapport`  
Skriver ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.
2. `Hjelp`  
En hjelpliste for hvordan du raskt kan programmere maskinen.
3. `Hurtigvalg`  
Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direkte- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.
4. `Fax Journal`  
Skriver ut en liste med informasjon om de sist innkommende og utgående faksene. (TX: sende.) (RX: motta.)
5. `Bruker valg`  
Viser innstillingene.

## Skrive ut en rapport

---

- 1 Trykk **Menu**, **4**.
- 2 Velg ett av alternativene nedenfor:
  - Trykk ▲ eller ▼ for å velge rapporten du vil ha. Trykk **OK**.
  - Tast inn nummeret på rapporten du vil skrive ut. Trykk for eksempel **2** for å skrive ut hjelplisten.
- 3 Trykk **Start**.


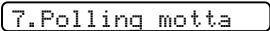
# 12 Polling

Med polling kan du konfigurere maskinen slik at andre kan motta fakser fra deg, men at de betaler for anropet. Du kan også bruke polling til å ringe faksmaskinen til noen andre og motta en faks fra den, slik at du betaler for anropet. Pollingfunksjonen må konfigureres på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskiner har støtte for polling.

## Polling Motta

Med Polling Motta kan du ringe en annen faksmaskin for å motta en faks.


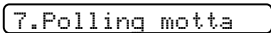
### Oppsett for å motta polling

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 7**.  

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

### Oppsett for å motta polling med en sikker kode


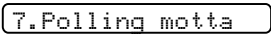
Sikret polling begrenser hvem som hente dokumentene du angir at kan polles.

Sikret polling fungerer bare sammen med faksmaskiner fra Brother. Hvis du vil hente en faks fra en sikret Brother-maskin, må du angi sikkerhetskoden.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 7**.  

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



## Oppsett for å motta forsinket polling

Med Utsatt polling kan du angi at maskinen skal begynne pollingmottak på et senere tidspunkt. Du kan kun angi én forsinket polling.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 7**.  

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Utsatt. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn klokkeslett (i 24-timers format) for når du vil at pollingen skal begynne. Trykk **OK**.  
Tast for eksempel 21:45 for kl. 9.45 om kvelden.
- 5 Tast faksnummeret du poller.
- 6 Trykk **Start**.  
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du angir.

## Sekvensiell polling

Maskinen kan be om dokumenter fra flere faksenheter i én operasjon.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 7**.  

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Standard, Sikret eller Utsatt. Trykk **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte Standard, går du til trinn 5.
  - Hvis du valgte Sikret, taster du et firesifret nummer, trykker **OK**, og går deretter til trinn 5.
  - Hvis du valgte Utsatt, angir du klokkeslettet (24-timers format) for når du vil at polling skal starte og trykker på **OK** og går til trinn 5.
- 5 Spesifiser destinasjons maskinene som du ønsker å polle ved å bruke direktevalg, hurtigvalg, søk, en gruppe eller talltastaturet. Du må trykke **OK** mellom hvert mottakssted.
- 6 Trykk **Start**.  
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.


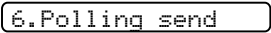
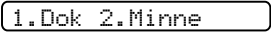

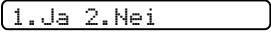
Trykk **Stop/Exit** mens maskinen ringer for å avbryte pollingen.

Hvis du vil avbryte alle sekvensielle pollingsmottaksjobber, se *Kontrollere og annullere ventende jobber* på side 24.

## Polling Sende

Med Polling Sende kan du konfigurere maskinen til å vente med et dokument slik at en annen faksmaskin kan ringe for å hente det inn.


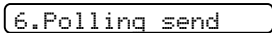



### Oppsett for Polling Sende

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 6**.  

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

- 5 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** for å la et papirdokument vente i den automatiske dokumentmateren.  
Hvis du vil bruke den automatiske dokumentmateren før papirdokumentet er blitt pollet, må du kontrollere jobben.
  - Trykk **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.
- 6 I displayet vises følgende:  
  

- 7 Trykk **2** og trykk deretter **Start**.

## Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode

Sikret polling begrenser hvem som hente dokumentene du angir at kan polles.

Sikret polling fungerer bare sammen med faksmaskiner fra Brother. Hvis noen andre vil hente inn en faks fra maskinen din, må de taste sikkerhetskoden.

- 1 Forsikre deg om at maskinen er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 6**.  

- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Sikret*. Trykk **OK**.
- 5 Tast et firesifret nummer. Trykk **OK**.  

- 6 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **1** for å la et papirdokument vente i den automatiske dokumentmateren.  
Hvis du vil bruke den automatiske dokumentmateren før papirdokumentet er blitt pollet, må du kontrollere jobben.
  - Trykk **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.
- 7 I displayet vises følgende:  
  

- 8 Trykk **2** og trykk deretter **Start**.





# Kopi


---

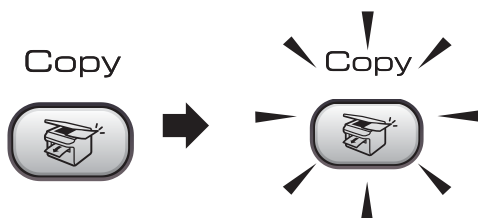
Kopiere

60

## Slik kopierer du

### Aktivere kopieringsmodus

Trykk  (**Copy**) for å aktivere kopieringsmodus. Standardinnstillingen er faksmodus. Du kan endre antall sekunder eller minutter som maskinen skal bli værende i kopieringsmodus. (Se *Modustidsur* på side 14.)




Displayet viser standard kopiinnstilling:




- 1 Kopiforhold
- 2 Kvalitet
- 3 Antall kopier

### Lage én enkelt kopi

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

### Lage flere kopier

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



#### Merk

Hvis du vil sortere kopiene, trykker du på **Copy Options**. (Se *Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren* på side 63.)

### Stanse kopiering

Hvis du vil stanse kopieringen, trykker du **Stop/Exit**.



## Kopialternativer

Hvis du raskt vil endre kopieringsinnstillingene midlertidig for neste kopi, kan du bruke kopitastene.



Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter at den er ferdig, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faksmodus. For mer informasjon, se *Modustidsur* på side 14.

Trykk	Menyvalg/	Alternativer	Side
Trykk 	Kvalitet	Norm Rask Best	61
	Øke/ Redusere	50%/78%/83%/93%/97%/100%/104%/142%/186%/198%/200%/ Definer 25-400%	62
	Papirstørrelse	Letter Legal A4	64
	Lyshet	- □□■□□ +	64
	Bunke/ Sorter	Usort. Sort	63
	Side oppsett	Av(1 I 1) 2 i 1 (S) 2 i 1 (L) 4 i 1 (S) 4 i 1 (L)	63
Antall kopier	Antall kopier:01 (01 - 99)		



### Merk

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Du kan finne anvisninger for hvordan du gjør dette i avsnittet for hver funksjon.

## Endre kopierings-hastighet og kvalitet

Du kan velge mellom en rekke kvalitetsinnstillinger. Standardinnstillingen er Norm.

Følg anvisningene nedenfor for å endre kvalitetsinnstillingen midlertidig:

Trykk  og ▲ eller ▼ for å velge Kvalitet	Norm	Normal-modus anbefales for vanlige utskrifter. Dette gir god kopikvalitet med god kopieringshastighet.
	Rask	Rask kopiering og det laveste blekkforbruket. Brukes for å spare tid (dokumenter som skal korrekturleses, store dokumenter eller mange kopier).
	Best	Bruk beste modus når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. Dette gir den høyeste oppløsningen og den laveste hastigheten.

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Kvalitet.
  - Trykk **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Norm, Rask eller Best. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.

Følg anvisningen nedenfor for å endre standardinnstillingen:

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

1.Kvalitet


- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Norm**, **Rask** eller **Best**. Trykk **OK**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.


## Forstørre eller redusere kopiert bilde

Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskningsforhold:

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

Trykk  og <b>▲</b> eller <b>▼</b> for å velge Øke/Redusere	Definer 25-400%
	200%
	198% 10x15cm→A4
	186%10x15cm→LTR
	142% A5→A4
	104% EXE→LTR
	100%
	97% LTR→A4
	93% A4→LTR
	83% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	50%

Følg anvisningen nedenfor for å forstørre eller forminske den neste kopien:

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).

- 4 Trykk **Copy Options** og **▲** eller **▼** for å velge **Øke/Redusere**. Trykk **OK**.

- 5 Velg ett av alternativene nedenfor:
  - Bruk **▲** eller **▼** for å velge det forstørrelses- eller forminskningsforholdet du vil ha. Trykk **OK**.
  - Bruk **▲** eller **▼** for å velge **Definer 25-400%**. Trykk **OK**. Bruk talltastaturet til å legge inn et forstørrelses- eller forminskningsforhold fra 25% til 400%. (Tast for eksempel **5 3** for å angi 53%.) Trykk **OK**.

- 6 Trykk **Start**.



### Merk


Sideoppsettalternativene 2 i 1(S), 2 i 1(L), 4 i 1(S), 4 i 1(L) eller Plakat er *ikke* tilgjengelige med forstørre/forminskefunksjonen.

## Lage N i 1 kopier

Funksjonen N i 1 kan hjelpe deg spare papir ved å la deg kopiere to eller fire sider på ett utskriftsark.

### Viktig

- Pass på at papirformatet står på A4.
- Du kan ikke bruke forstørre/forminske-innstillingen med funksjonen N i 1.
- (S) betyr stående, og (L) betyr liggende.

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Side oppsett. Trykk **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Av(1 I 1), 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S) eller 4 i 1 (L). Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start** for å skanne dokumentet.

Legg dokumentet med forsiden ned i retningen som er vist nedenfor:

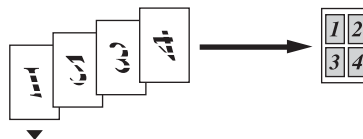
#### ■ 2 i 1 (S)



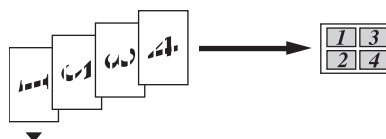
#### ■ 2 i 1 (L)



#### ■ 4 i 1 (S)




#### ■ 4 i 1 (L)



## Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren


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

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Bunke/Sorter. Trykk **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Sort. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.

## Justere lysstyrke og kontrast

### Lysstyrke

Følg anvisningen nedenfor for å endre lyshetsinnstillingen midlertidig:

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Lyshet*. Trykk **OK**.



- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å gjøre kopien lysere eller mørkere. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.

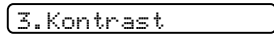
Følg anvisningene nedenfor for å endre standardinnstillingen:

- 1 Trykk **Menu, 3, 2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å gjøre kopien lysere eller mørkere. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Kontrast

Juster kontrasten for å få et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.


Følg anvisningene nedenfor for å endre standardinnstillingen:

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

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å endre kontrasten. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Papiralternativer

### Papirformat

Hvis du kopierer på annet enn A4-papir, må du endre papirformatinnstillingen. Du kan kopiere på Letter, Legal eller A4.

- 1 Forsikre deg om at maskinen står i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Papirstørrelse*. Trykk **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge papirformatet du bruker *Letter*, *Legal*, *A4*. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.



### Merk

Se *Papirformat* på side 14 for hvordan du endrer standardinnstillingen for papirtype.



# Vedlegg

---

<b>Sikkerhet og juridisk informasjon</b>	66
<b>Feilsøking og regelmessig vedlikehold</b>	73
<b>Meny og funksjoner</b>	91
<b>Spesifikasjoner</b>	100
<b>Ordliste</b>	107

# A

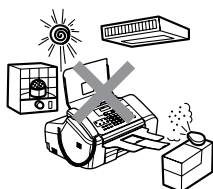
## Sikkerhet og juridisk informasjon

### Velge plassering

Sett maskinen på en flat, stødig overflate uten vibrasjon og støt, for eksempel et skrivebord. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, stikkontakt. Velg et sted der temperaturen holder seg mellom 10 °C og 35 °C (50 °F og 95 °F).

#### ! FORSIKTIG

- Unngå å plassere maskinen på et sted med mye gjennomgangstrafikk.
- Plasser ikke maskinen på et teppe.
- Plasser IKKE maskinen i nærheten av varmeapparater, klimaanlegg, kjøleskap, medisinsk utstyr, kjemikalier eller vann.
- Maskinen må IKKE utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må IKKE kobles til stikkontakter som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrydd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må IKKE kobles til elektriske kontakter på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, for eksempel trådløse telefonsystemer eller høyttalere.



## Sikker bruk av maskinen

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



### Merk

(FAX-1460)

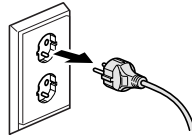
Hvis det finnes fakser i maskinens minne, må du skrive ut eller lagre disse før du trekker ut strømledningen i mer enn 24 timer. (Hvis du vil skrive ut fakser fra minnet, se *Sendte fakser til en annen faksmaskin* på side 78.)



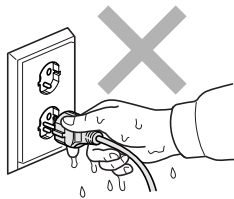
### ADVARSEL



Det finnes høyspenningselektroder inne i maskinen. Før du rengjør maskinen innvendig, må du forsikre deg om at du først har trukket ut telefonledningen, og deretter trekker du ut strømledningen av stikkontakten. Dette vil forhindre elektrisk støt.



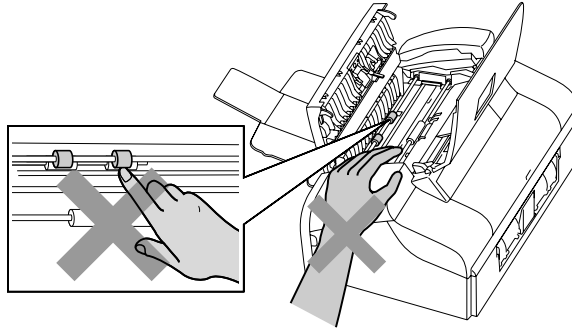
Støpselet må IKKE håndteres med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.



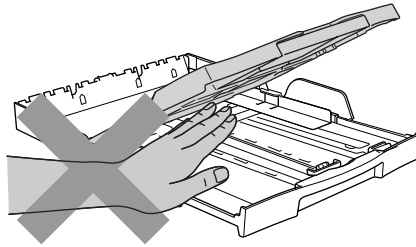
IKKE trekk i midten av strømledningen. Du risikerer å få elektrisk støt.



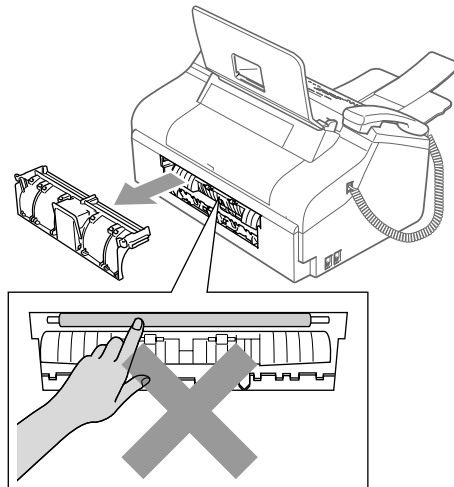
Legg IKKE hendene på kanten av maskinen under dokumentdekelet eller berør dokumentmateriansene. Det kan medføre personskaade.



Legg IKKE hendene på kanten av papirskuffen under dekelet på leveringsbrettet. Det kan medføre personskaade.



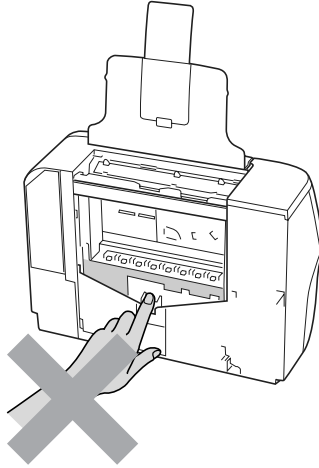
IKKE berør papirmateiansen. Det kan medføre personskaade.



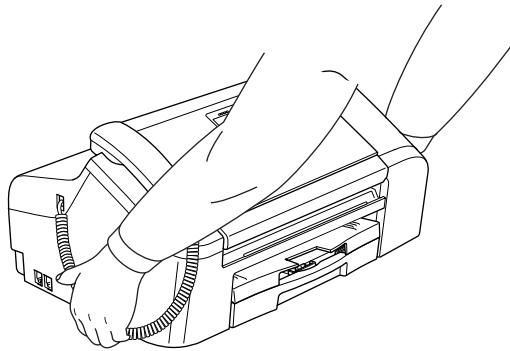




Berør IKKE det grå området i illustrasjonen. Det kan medføre personskade.



Når du skal flytte maskinen, må du løfte den opp fra sokkelen ved å plassere én hånd på hver side av maskinen, som vist i illustrasjonen.



---

Hvis maskinen blir varm, avgir røyk eller genererer sterk lukt, må du straks ta pluggen ut av stikkontakten. Ring Brother-forhandleren.

---

Hvis det kommer metallgjenstander, vann eller andre væsker inn i maskinen, må du straks ta pluggen ut av stikkontakten. Ring Brother-forhandleren.

## ADVARSEL

- Vær forsiktig når du installerer eller endrer telefonlinjer. Berør aldri uisolerte telefonledninger eller tilkoblingskontakter uten å ha trukket telefonlinjen ut av vegg kontakten. Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Installer aldri en telefon kontakt der den kan utsettes for fuktighet.
- Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig stikkontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av stikkontakten for å gjøre produktet helt strømløst.
- Sørg for at pluggen alltid er satt helt inn.

## ADVARSEL

### VIKTIGE SIKKERHETSANVISNINGER

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

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

## Viktige sikkerhetsanvisninger

- 1 Les alle disse instruksjonene.
- 2 Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3 Følg alle advarsler og instruksjoner som er merket på produktet.
- 4 Trekk ut støpselet fra stikkontakten før maskinen rengjøres innvendig. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5 Produktet må ikke brukes i nærheten av vann.
- 6 Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 7 Det finnes ventilasjonsspor og -åpninger både i kabinettet og på bak- eller undersiden. Disse åpningene må ikke blokkeres eller tildekkes. Dette er for å sikre at produktet fungerer som det skal, og for å beskytte det mot overoppheting. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må ikke bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 8 Produktet må drives med den type strømkilde som er angitt på typeskiltet. Hvis du ikke er sikker på hvilken type nettstrøm du har til rådighet, bør du kontakte forhandleren eller det lokale elverket.

- 9 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 10 Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser produktet på et sted der du risikerer at noen trækker på ledningen.
- 11 Ikke plasser noe foran maskinen som kan blokkere mottatte fakser. Ikke legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 12 Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 13 Koble maskinen fra stikkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell for Brother under følgende omstendigheter:
  - Når strømledningen er skadet eller slitt.
  - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
  - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
  - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen, skal du bare justere de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feil justering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
  - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
  - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 14 For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).
- 15 Vær oppmerksom på følgende for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade:
  - Bruk ikke dette produktet i nærheten av apparater som bruker vann, nær et svømmebasseng eller i en fuktig kjeller.
  - Bruk ikke maskinen i tordenvær (det er en viss fare for elektrisk støt) eller i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.

## VIKTIG - for din sikkerhet

---

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

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

### Advarsel, denne maskinen må være jordet

Ledningene i strømkabelen har farger i henhold til følgende kode:

- **Grønn og gul: Jord**
- **Blå: Nøytral**
- **Brun: Strømførende**

Spør en kvalifisert elektriker hvis du er i tvil.

## IT-strømsystem

---

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

## EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419

---



  
Kun for den  
Europeiske Union

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

## Varemerker

---

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

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

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

© 2006 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

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

# B

# Feilsøking og regelmessig vedlikehold

## Feilsøking

Hvis du tror det er feil på maskinen, sjekker du i diagrammet under og følger tipsene for feilretting. De fleste problemer kan du lett løse selv. Hvis du trenger mer hjelp, inneholder Brother Solutions Center de siste spørsmål og svar, samt tips om feilsøking. Besøk oss på <http://solutions.brother.com>.

## Hvis du har problemer med maskinen

### Skrive ut kopier og mottatte fakser

Problem	Forslag
Ingen utskrift	Kontroller at støpselet til maskinen er satt inn, og at maskinen ikke er i strømsparingsmodus.
	Blekkpatronen er tom. (Se <i>Skifte blekkpatron</i> på side 82.)
	Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side 76.)
Dårlig utskriftskvalitet	Kontroller utskriftskvaliteten. (Se <i>Rengjøre skriverhodet</i> på side 87.)
	Kontroller at blekkpatronen er ny. Følgende kan føre til at blekket klumper seg: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Utløpsdatoen som er skrevet på patronesken, er passert. (Patroner er holdbare i opptil to år hvis de oppbevares i originalemballasjen.)</li><li>■ Blekkpatronen har stått i maskinen i over seks måneder.</li><li>■ Det kan hende at blekkpatronen ikke har vært lagret på riktig måte før bruk.</li></ul>
	Det anbefalte miljøet for maskinen er holder en temperatur mellom 20° C og 33° C (68° F til 91° F).
Horisontale hvite streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skriverhodet</i> på side 87.)
Maskinen skriver ut tomme sider.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skriverhodet</i> på side 87.)
Tegn og linjer er feilplassert.	Kontroller innrettingen av papiret. (Se <i>Kontrollere innrettingen av papiret</i> på side 88.)
Utskrevet tekst eller bilder er skjeve.	Kontroller at papiret ligger riktig i papirskuffen, og at papirsideføreren er riktig justert. (Se <i>Slik legger du i papir</i> på side 9.)
	Sørg for at det nedre papirstansdekselet er korrekt stilt inn.
Utflytende flekk øverst på midten av utskriftssiden.	Kontroller at papiret ikke er for tykt, og at det ikke er krøllet. (Se <i>Håndtere og bruke vanlig papir</i> på side 6.)
Det er flekker på baksiden eller nederst på arket.	Kontroller at det ikke er blekkflekker på skriverplaten. (Se <i>Rengjøre maskinens skriverglassplate</i> på side 86.)
	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Slik legger du i papir</i> på side 9.)
Maskinen mater flere sider.	Kontroller at papiret er lagt ordentlig inn i papirskuffen. (Se <i>Slik legger du i papir</i> på side 9.)
Utskrevne sider stables ikke pent.	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Slik legger du i papir</i> på side 9.)
Trykte sider dobbeltmates og forårsaker papirstopp.	Lukk dekselet på leveringsbrettet, skyv det fremover og dytt deretter brettet bestemt inn i maskinen igjen. Dra ut papirstøtteklaffen mens du holder papirskuffen på plass. (Se illustrasjonene i <i>Legge i papir</i> på side 9.)

## Skrive ut mottatte fakser

Problem	Forslag
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Sannsynligvis var tilkoblingen dårlig, med statisk støy eller interferens på telefonlinjen. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
Vertikale svarte streker ved mottak.	Avsenderens skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin.
Venstre- og høyremarger kuttes av, eller en enkeltside skrives ut på to sider.	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminsket innkommende faks</i> på side 30.)


## Telefonlinje eller tilkoblinger

Problem	Forslag
Kan ikke ringe ut (ingen summetone).	Kontroller at støpselet sitter i stikkkontakten og at maskinen er slått på.
	Kontroller alle telefonlinjeforbindelser.
	Endre innstilling for Tone/Puls. (Se <i>Hurtigoppsettguiden</i> .)
	Løft håndsettet på den eksterne telefonen (på maskinens håndsett) og ring nummeret for å sende en manuell faks
Maskinen besvarer ikke anrop.	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Mottaksmoduser</i> på side 26.) Kontroller om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen for å høre om den svarer. Hvis den fremdeles ikke svarer, kontrollerer du tilkoblingen til telefonledningen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren om å sjekke linjen.

## Motta fakser

Problem	Forslag
Kan ikke motta faks	Kontroller alle telefonlinjeforbindelser.
	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Mottaksmoduser</i> på side 26.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, må du sette Telefonlinjetype i innstillingsmenyen til din telefontype. (Se <i>Angi telefonlinjetype</i> på side 34.)


## Sende fakser

Problem	Forslag
Kan ikke sende faks	Kontroller alle telefonlinjeforbindelser.
	Kontroller at Fax-tasten  lyser. (Se <i>Aktivere faksmodus</i> på side 20.)
	Be mottakeren sjekke om mottakermaskinen har papir.
	Skriv ut sendingsverifiseringsrapporten, og kontroller om det er noen feil. (Se <i>Rapporter</i> på side 54.)
	Kontroller at dokumentdekselet er helt lukket.
Senderapporten viser "Resultat:NG" eller "Resultat:FEIL".	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.
	Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, kan du prøve å endre menyinnstillingen for Kompatibilitet til Grunnleggende. (Se <i>Forstyrrelse på telefonlinjen</i> på side 82.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, må du sette Telefonlinjetype i innstillingsmenyen til din telefontype. (Se <i>Angi telefonlinjetype</i> på side 34.)
Dårlig kvalitet på fakssending.	Prøv å endre oppløsningen til Fin eller S.Fin. Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon. Hvis kopieringskvaliteten er dårlig, rengjør du skanneren. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 85.)
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, må du rengjøre skanneren. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 85.)


## Håndtere innkommende samtaler

Problem	Forslag
Maskinen 'hører' en stemme som en CNG-tone.	Hvis fakstdeteksjon er aktivert, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin, og svare med faksmottakstoner. Deaktiver maskinen ved å trykke <b>Stop/Exit</b> . Prøv å unngå problemet ved å deaktivere fakstdeteksjon. (Se <i>Fakstdeteksjon</i> på side 29.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du besvarte anropet fra maskinen, trykker du på <b>Start</b> og legger på med én gang. Hvis du besvarte anropet fra en ekstern telefon eller et biapparat, trykker du faksmottakskoden (standardinnstillingen er *51). Legg på røret når maskinen svarer.
Plusstjenester på en enkelt linje.	Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakser.  <b>Eksempel:</b> Hvis du abonnerer på Samtale venter eller en annen spesialtjeneste og signalet sendes på linjen samtidig som maskinen sender eller mottar en faks, kan signalet midlertidig forstyrre eller avbryte faksene. Brothers EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet er knyttet til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar informasjon på én enkelt linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom virksomheten er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddssikker fakstelefonitjeneste, anbefales det at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

## Problemer med menyoppsett

Problem	Forslag
Maskinen piper når du forsøker å få tilgang til menyen Oppsett for mottak.	Hvis tasten Fax  ikke lyser, trykk på den for å aktivere Faksmodus. Oppsett for mottak-innstillingen er kun tilgjengelig når maskinen står i faksmodus.

## Kopieringsproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke kopiere.	Kontroller at Copy-tasten  lyser. (Se <i>Aktivere kopieringsmodus</i> på side 60.) Kontroller at dokumentdekselet er helt lukket.
Det vises vertikale streker på kopier	Hvis det vises vertikale streker på kopier, må du rengjøre skanneren. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 85.)

## Feilmeldinger

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

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

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

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Deksel åpent	Det øvre papirstansdekselet er ikke helt lukket.	Åpne det øvre papirstansdekselet og steng det på nytt.
Lukk alle deksel	Dekslet på blekkpatronen er ikke helt lukket.	Lukk dekselet på blekkpatronen inntil du hører et klikk.
Endr. utilgj. XX Renh. utilgj. XX	Maskinen har et mekanisk problem. <b>—ELLER—</b> Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen .	Åpne det øvre papirstansdekselet og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinen. Hvis feilmeldingen fortsatt er tilstede, må du lese <i>Sende fakser eller faksaktivitetsrapport</i> på side 78 før du frakobler maskinen slik at du ikke mister viktige meldinger. La deretter maskinen være frakoblet strømmen i flere minutter, og koble den deretter til igjen.
Høy temperatur	Skrivehodene er for varme.	La maskinen få avkjøle seg.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et hurtigvalgnummer som ikke er programmert.	Programmer hurtigvalgnummeret. (Se <i>Lagre hurtigvalgnumre</i> på side 41.)
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte, svarer ikke eller det er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingen ID	Det finnes ingen historikk over innkommende anrop. Du har ikke mottatt noen anrop, du har ikke aktivert anroper-ID-funksjonen på maskinen, eller du abonnerer ikke på anroper-ID-tjenesten.	Hvis du vil bruke anroper-ID-funksjonen må du ta kontakt med teleleverandøren. (Se <i>Anroper-ID</i> på side 33.)



Feilmelding	Årsak	Tiltak
Ingen kass.	En blekkpatron er satt inn feil.	Ta blekkpatronen ut og sett den riktig inn igjen. (Se <i>Skifte blekkpatron</i> på side 82.)
Init utilgj. XX	Maskinen har et mekanisk problem. <b>—ELLER—</b> Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen .	Åpne det øvre papirstansdekselet og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinen. Hvis feilmeldingen fortsatt er tilstede, må du lese <i>Sende fakser eller faksaktivitetsrapport</i> på side 78 før du frakobler maskinen slik at du ikke mister viktige meldinger. La deretter maskinen være frakoblet strømmen i flere minutter, og koble den deretter til igjen.
Komm. feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Forsøk å sende faksen på nytt, eller prøv å koble maskinen til en annen telefonlinje. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontroller Papir	Maskinen er tom for papir, eller papiret er ikke lagt ordentlig inn i papirskuffen.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Legg inn mer papir i papirskuffen, og trykk deretter på <b>Start</b>.</li> <li>■ Ta ut papiret, og legg det inn igjen. Deretter trykker du på <b>Start</b>.</li> </ul>
	Papiret sitter fast i maskinen.	Se <i>Skriverstans eller papirstans</i> på side 80.
Lav Temperatur	Skrivehodene er for kalde.	La maskinen få varme seg opp.
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	<b>Fakssending eller kopiering pågår</b> Trykk <b>Stop/Exit</b> og vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og forsøk deretter på nytt. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tøm dataene i minnet. Hvis du vil spare ekstra minne, kan du slå av fakslagring. (Se <i>Slå av fjernalternativer for faks</i> på side 48.)</li> <li>■ Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se <i>Skrive ut faks fra minnet</i> på side 31.)</li> </ul>
Papirstopp	Papiret sitter fast i maskinen.	Åpne det øvre og nedre papirstansdekselet (bak på maskinen) og fjern papiret som har satt seg fast. (Se <i>Skriverstans eller papirstans</i> på side 80.)
	Dokumentet ble ikke satt inn eller matet korrekt, eller dokumentet som ble skannet fra den automatiske dokumentmateriaen, var for langt.	Se <i>Bruke ADF</i> på side 5. Se <i>Dokumentstans</i> på side 79.
	Dokumentdekselet er åpent.	Steng dekselet og trykk <b>Stop/Exit</b> .
Sjekk papir str.	Feil papirformat.	Legg i riktig papirformat (Letter, Legal eller A4), og trykk deretter på <b>Start</b> .
Snart tomt Sort	Blekkpatronen er i ferd med å gå tom for blekk.	Bestill en ny blekkpatron.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Tomt for blekk	Blekkpatronen er tom. Maskinen stanser all utskriftsaktivitet. Så lenge det er ledig minnekapasitet, blir fakser lagret i minnet.	Bytt ut blekkpatronen. (Se <i>Skifte blekkpatron</i> på side 82.)
Utsk. utilgj. XX Skann utilgj. XX	Maskinen har et mekanisk problem.  — <b>ELLER</b> —  Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen .	Åpne det øvre papirstansdekselet og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinen.  (FAX-1355 and FAX-1360) Hvis feilmeldingen fortsatt er tilstede, må du lese <i>Sende fakser eller faksaktivitetsrapport</i> på side 78 før du frakobler maskinen slik at du ikke mister viktige meldinger. La deretter maskinen være frakoblet strømmen i flere minutter, og koble den deretter til igjen.  (FAX-1460) Trekk ut maskinens støpsel fra stikkkontakten, og vent noen minutter før du setter det inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opptil 24 timer uten å miste fakser som er lagret i minnet.)

## Sende fakser eller faksaktivitetsrapport

Hvis displayet viser:

Endr. utilgj. XX

Renh. utilgj. XX

Init utilgj. XX

Utsk. utilgj. XX

Skann utilgj. XX

Anbefaler vi at du overfører fakser til en annen faksmaskin. (Se *Sende fakser til en annen faksmaskin* på side 78.)

Du kan også sende faksaktivitetsrapporten for å se om det er noen fakser du må sende. (Se *Sende faksaktivitetsrapport til en annen faksmaskin* på side 79.)



### Merk

Hvis det vises en feilmelding i displayet til maskinen når faksene er blitt overført, trekker du ut maskinens støpsel fra stikkkontakten, og venter noen minutter for du setter det inn igjen.

## Sende fakser til en annen faksmaskin

Hvis du ikke har angitt apparat-ID-en, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus.

- 1 Trykk **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Trykk **Menu, 9, 0, 1**.
- 3 Gjør ett av følgende:
  - Hvis det vises *Ingen data* i displayet, finnes det ingen fakser i maskinens minne.  
Trykk **Stop/Exit**.
  - Hvis det vises *Slå fax Nr.* i displayet, angir du faksnummeret som fakser skal videresendes til.
- 4 Trykk **Start**.

## Sende faksaktivetsrapport til en annen faksmaskin

Hvis du ikke har angitt apparat-ID-en, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus.

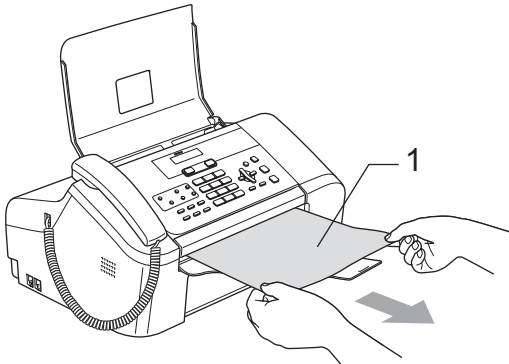
- 1 Trykk **Menu 9, 0, 2**.
- 2 Angi faksnummeret som faksaktivetsrapporten skal videresendes til.
- 3 Trykk **Start**.

## Dokumentstans

Dokumenter kan sette seg fast hvis de ikke trekkes inn eller mates på rett måte, eller hvis de er for lange. Følg trinnene nedenfor for å fjerne en dokumentstans.

### Dokumentstans innvendig foran på maskinen.

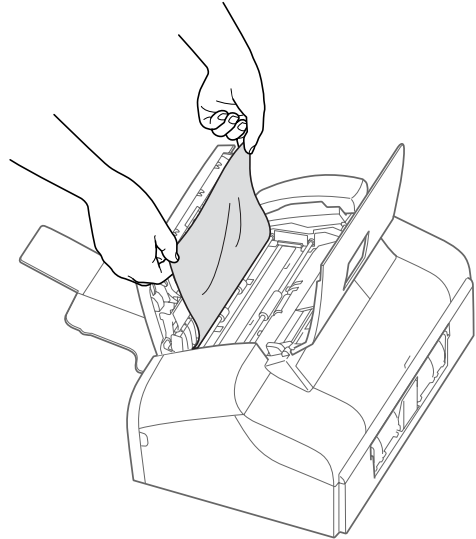
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Dra dokumentet som sitter fast (1) ut fra maskinen.



- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Dokumentstans inne i dokumentdekselet

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dokumentdekselet.
- 3 Dra ut dokumentet som sitter fast.

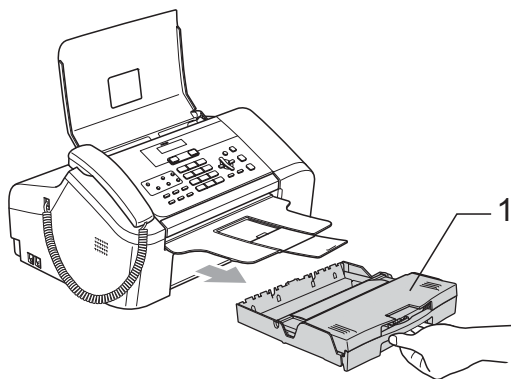


- 4 Steng dokumentdekselet.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

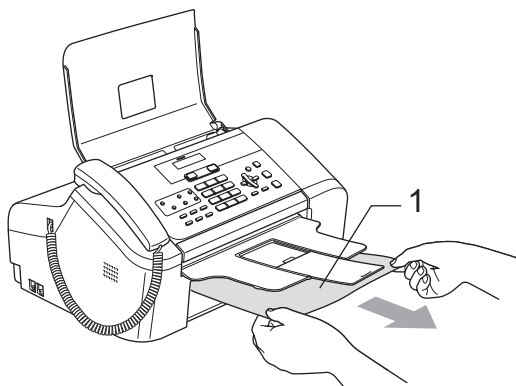
## Skriverstans eller papirstans

Fjern det fastkjørte papiret, avhengig av hvor i maskinen det sitter fast. Åpne og lukk det øvre papirstansdekselet for å fjerne feilen.

- 1 Trekk papirskuffen (1) ut av maskinen.

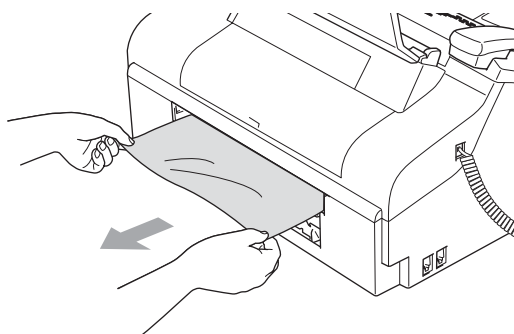
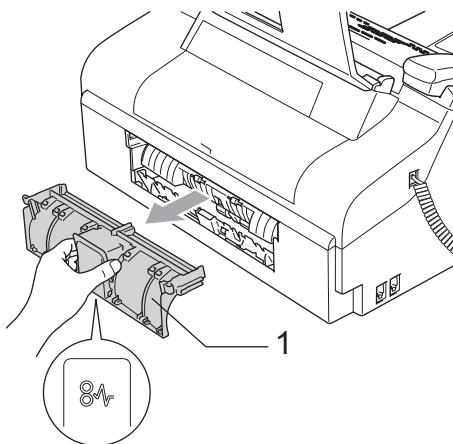


- 2 Dra ut papiret som sitter fast (1).

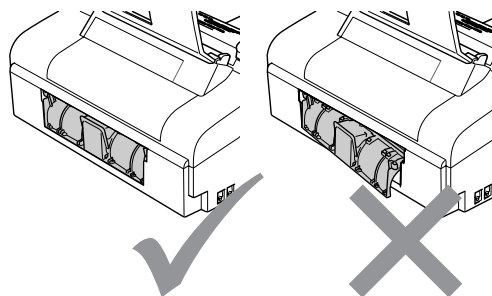


- Hvis du ikke kan fjerne det fastkjørte papiret forfra, eller hvis feilmeldingen fremdeles vises på displayet etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, må du gå videre til neste trinn.

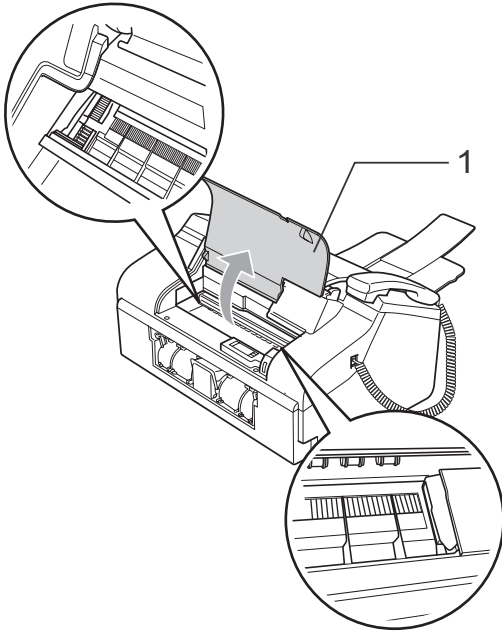
- 3 Fjern det øvre papirstansdekselet (1) fra baksiden av maskinen. Trekk det fastkjørte papiret ut av maskinen.



- 4 Sett det nedre papirstansdekselet på igjen. Sørg for at dekselet er satt korrekt på.



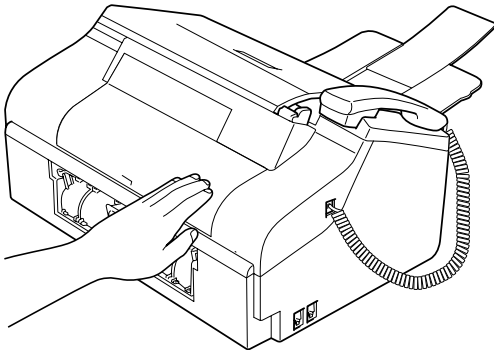
- 5 Åpne det øvre papirstansdekselet (1). Sørg for at det ikke er noe fastkjørt papir igjen i hjørnene på maskinen.



### Merk

Hvis papiret sitter fast under skrivehodet, må du trekke ut støpselet slik at du kan bevege skrivehodet for å få fjernet papiret.

- 6 Steng det øvre papirstansdekselet.



- 7 Skyv papirbunken godt tilbake i maskinen. Mens du holder papirskuffen på plass, trekker du ut papirstøtten inntil den klikker og bretter ut papirstøtteklaffen (se illustrasjonene i *Legge i papir* på side 9).

## Summetone detektering

Når du sender en faks automatisk, vil maskinen som standard vente et fast tidsrom før den begynner å ringe nummeret. Ved å endre summetoneinnstillingen til *Detektering*, kan du få maskinen til å ringe så snart den registrerer en summetone. Denne innstillingen kan spare litt tid når du sender en faks til mange forskjellige numre. Hvis du endrer innstillingen og begynner å få problemer med å ringe, bør du endre den tilbake til standard *Ingen detektert*-innstillingen.

- 1 Trykk **Menu, 0, 5**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Detektering* eller *Ingen detektert*. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Forstyrrelse på telefonlinjen

Hvis du har problemer med å sende eller motta faks på grunn av mulig støy på telefonlinjen, anbefaler vi at du justerer utjevningen for kompatibilitet for å redusere modemhastigheten for faksjobber.

- 1 Trykk **Menu, 2, 0, 2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Grunnleggende (eller Normal)**.
  - Grunnleggende reduserer modemhastigheten til 9600 bps. Med mindre det normalt er mye støy på telefonlinjen din, vil du kanskje bare bruke den ved behov.
  - Normal setter modemhastigheten til 14 400 bps (standard).

Trykk **OK**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

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

## Regelmessig vedlikehold

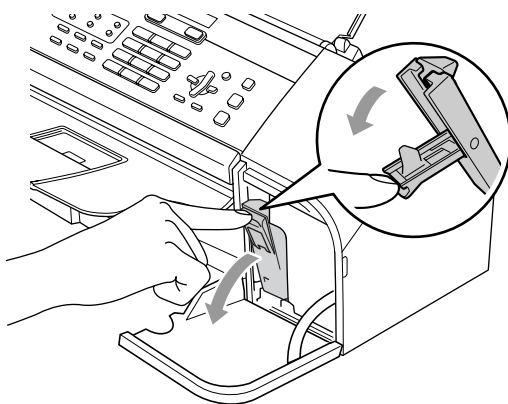
### Skifte blekkpatron

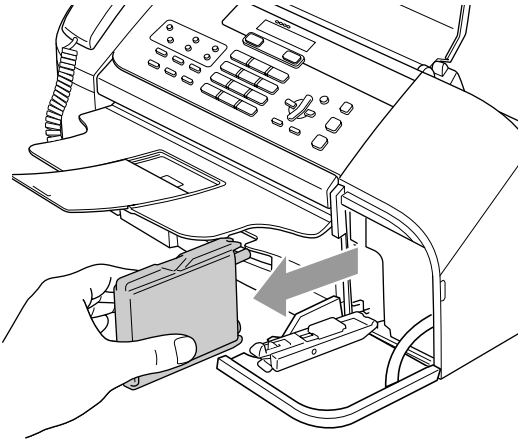
Maskinen er utstyrt med en blekkdråpeteller. Blekkdråpetelleren overvåker automatisk blekknivået i patronen. Det vises en melding i displayet når maskinen merker at en blekkpatron er i ferd med å gå tom for blekk.

Følg instruksjonene i displayet slik at du bytter blekkpatronen i riktig rekkefølge.

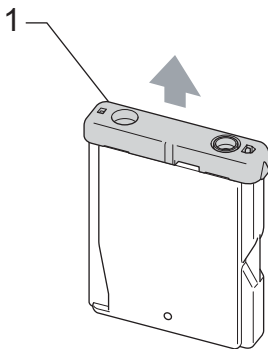
Selv om det vises en melding om at en blekkpatron er tom, vil det fortsatt være en liten mengde blekk igjen i patronen. Det må være litt blekk igjen i patronen, slik at luft ikke tørker ut og skader skrivehodet.

- 1 Åpne dekselet på blekkpatronen. Hvis blekkpatronen er tom, vises **Tomt for Sort** og **Skift ut blekk** i displayet.
- 2 Trekk låsespakene ned og ta ut blekkpatronen.



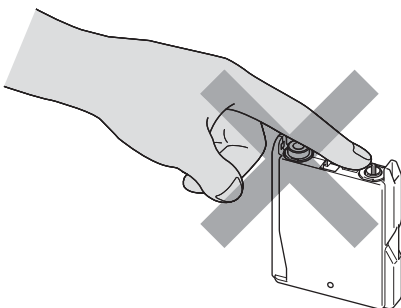


- 3 Åpne posen med den nye blekkpatronen og ta deretter ut blekkpatronen.
- 4 Fjern det gule beskyttelseslokket (1).



### Feil oppsett

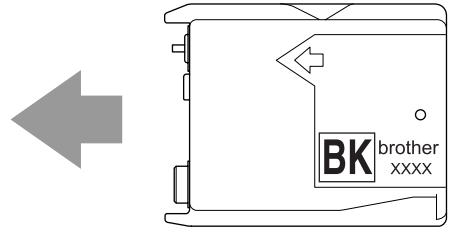
Du må IKKE berøre området som er vist i illustrasjonen nedenfor.



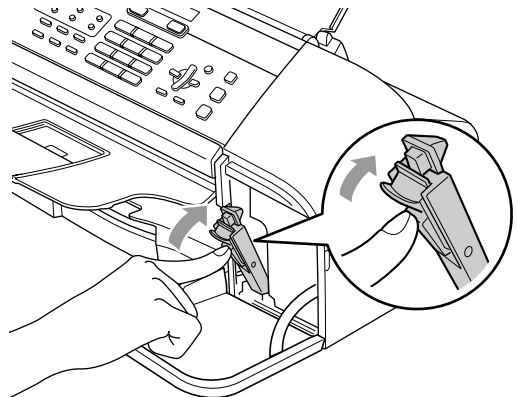
### Merk

Hvis den gule beskyttelsehetten løsner når du åpner posen, blir likevel ikke patronen skadet.

- 5 Blekkpatronen har sin faste plass. Sett blekkpatronen inn i samme retning som pilen på etiketten.



- 6 Løft låsespaken og trykk den inntil den klikker, og lukk deretter dekselet på blekkpatronen.



- 7 Hvis du skiftet ut en blekkpatron, kan du bli spurt på displayet om å bekrefte at det var en helt ny en. (Det kan for eksempel være Endret du? Sort? som vises.) Trykk **1** (Ja) for hver ny patron du har installert, for automatisk å tilbakestille blekkdråpetelleren for denne fargen. Hvis du har satt inn en blekkpatron som ikke er helt ny, må du trykke **2** (Nei). Hvis du venter til Snart tomt Sort og Tomt for Sort vises på displayet, vil maskinen automatisk tilbakestille blekkdråpetelleren.



## Merk

Hvis det vises *Ingen kass.* i displayet når du har installert blekkpatronen, må du kontrollere at blekkpatronen er riktig installert.



## ADVARSEL

Hvis du får blekk i øynene, må du øyeblikkelig skylle dem med vann og eventuelt oppsøke lege.



## FORSIKTIG

Blekkpatronen må **IKKE** tas ut med mindre det er behov for å bytte den. Hvis du gjør det, reduseres blekkmengden og maskinen vil ikke vite hvor mye blekk det er igjen i patronen.

Berør **IKKE** patronens innsettingsspor. Hvis du gjør det, kan du få blekkflekker på huden.

Hvis du søler blekk på huden eller klærne, må du øyeblikkelig vaske det av med såpe eller vaskemiddel.

Når du først har åpnet en blekkpatron, skal du installere den i maskinen og bruke den opp innen seks måneder. Bruk uåpnede blekkpatroner innen utløpsdatoen som er trykt på pakningen.

Blekkpatronen må **IKKE** tas fra hverandre eller på annen måte ødelegges. Dette kan føre til at patronen lekker ut blekk.

Brothers multifunksjonsmaskiner er utviklet for bruk med blekk av en bestemt spesifisering, og vil yte optimalt når det brukes originale Brother-blekkpatroner. Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes blekk eller blekkpatroner med andre spesifikasjoner. Brother fraråder derfor bruk av andre typer blekkpatroner enn originale Brother-blekkpatroner eller påfylling av tomme patroner med blekk av annen opprinnelse. Hvis skrivehodet eller andre komponenter i maskinen blir skadet som følge av bruk av produkter som ikke er kompatible med denne maskinen, vil ikke garantien dekke eventuelle nødvendige reparasjoner.

## Rengjøre maskinen utvendig



## FORSIKTIG

Bruk nøytralt vaskemiddel. Rengjøring med fordampbare væsker, for eksempel tynner eller rensbensin, vil skade utsiden av maskinen.

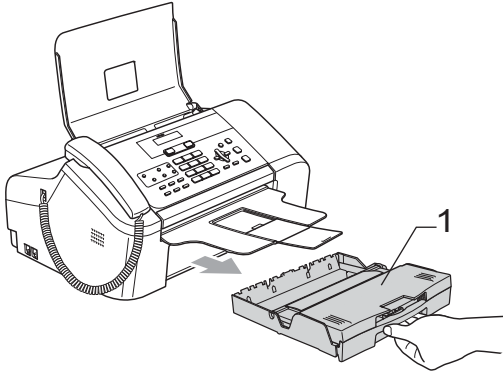
Det må **IKKE** brukes rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.

Det må **IKKE** brukes isopropylalkohol til å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet sprekker.

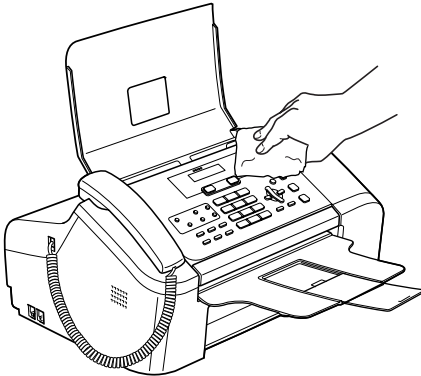


### Slik rengjør du maskinen utvendig

- 1 Trekk papirskuffen (1) helt ut av maskinen.

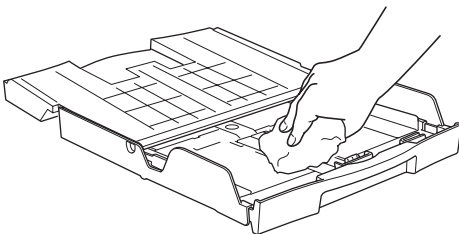


- 2 Tørk maskinen utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 3 Fjern eventuelle gjenstander som sitter fast inne i papirskuffen.

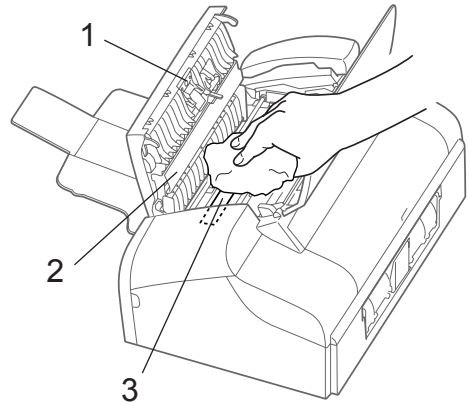
- 4 Løft leveringsbrettet og tørk det av innvendig og utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 5 Lukk dekkelet på leveringsbrettet, og skyv brettet bestemt inn i maskinen igjen.

### Rengjøre skanneren

- 1 Trekk ut strømledningen, åpne dokumentdekelet (1). Rengjør den hvite stangen (2) og glasslisten (3) med isopropylalkohol på en myk og lofri klut.

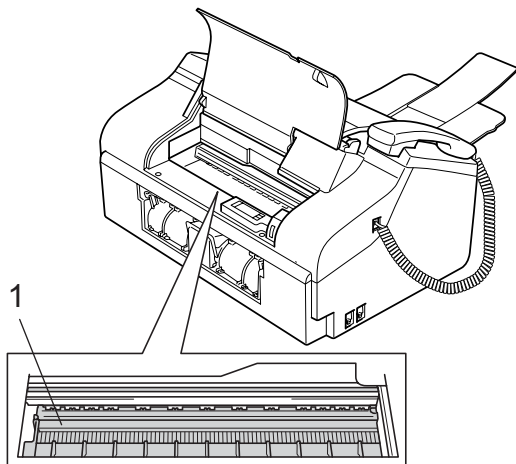


## Rengjøre maskinens skriverglassplate

### ! ADVARSEL

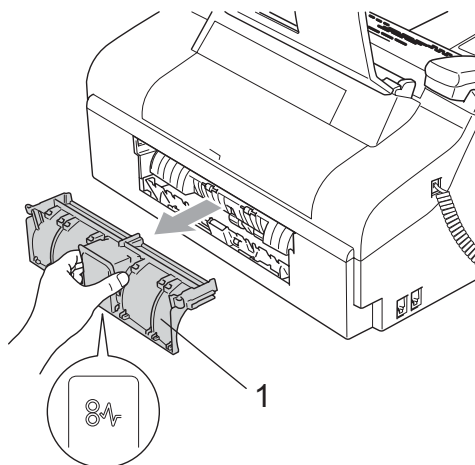
Ta støpselet ut av stikkkontakten før du gjør rent skriverglassplaten (1).

- 1 Rengjør maskinens skriverplate (1) og området rundt. Tørk av spredt blekk med en myk *tørr*, lofri klut.

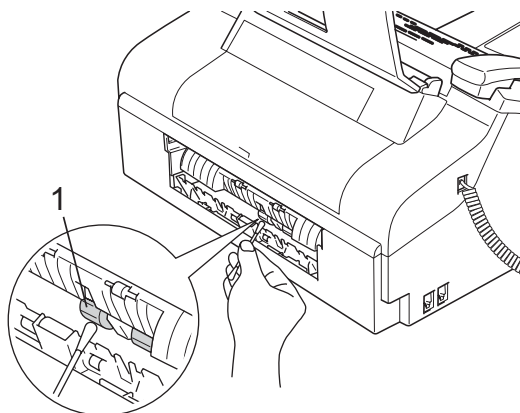


## Rengjøre papirhentevalsen

- 1 Trekk papirskuffen helt ut av maskinen.
- 2 Trekk ut maskinens støpsele fra stikkkontakten, og fjern det nedre papirstansdekselet (1).



- 3 Rengjør papirhentevalsen (1) med isopropylalkohol påført en bomullspinne.



- 4 Sett det nedre papirstansdekselet på igjen. Sørg for at dekselet er satt korrekt på.
- 5 Sett papirskuffen skikkelig på plass i maskinen.
- 6 Sett inn støpselet igjen.

## Rengjøre skriverhodet

Maskinen rengjør skrivehodene jevnlig for å sikre god utskriftskvalitet. Du kan starte rengjøringsprosessen manuelt etter behov.

Rengjør skrivehodet og blekkpatronene hvis du får en horisontal strek i teksten eller grafikken på utskriftene.

Det forbrukes blekk når skrivehodet rengjøres. Rengjøres skrivehodet for ofte, forbrukes unødig mye blekk.

### ! FORSIKTIG

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehoder kan forårsake varig skade og medføre at garantidekningen bortfaller.

- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Rengjør**. Trykk **OK**.  
Maskinen rengjør skrivehodet. Når rengjøringen er fullført, går maskinen automatisk tilbake til hvilemodus.



### Merk

Hvis du rengjør skrivehodet minst fem ganger uten at utskriften blir bedre, må du kontakte Brother-forhandleren.

## Rengjøre skriverhodet

Hvis det vises svak eller overstreket tekst på utskriften, kan det hende at noen av dysene er tilstoppet. Du kan undersøke dette ved å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet og se på dysesjekk-mønstret.

- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Test utskrift**. Trykk **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Utskriftskval..** Trykk **OK**.

- 4 Trykk **Start**.  
Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.
- 5 Kontroller kvaliteten på fargeblokkene på arket.

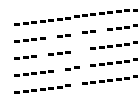
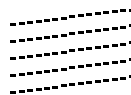
Er kvalitet OK?

1.Ja 2.Nei

- 6
  - Hvis alle linjene er klare og synlige, trykker du **1** for å velge **Ja**.  
Trykk **Stop/Exit**.
  - Hvis du ser at det mangler korte linjer, som vist nedenfor, trykker du **2** for å velge **Nei**.

OK

Dårlig



- 7 Du blir spurt om du vil begynne rengjøringen.

Start rensing?

1.Ja 2.Nei

Trykk **1 (Ja)**.  
Maskinen begynner å rengjøre skrivehodet.

- 8 Trykk **Stop/Exit**.  
Hvis du gjentar denne fremgangsmåten minst fem ganger og utskriftskvaliteten fremdeles er dårlig, bør du bytte ut blekkpatronen.  
Kontroller utskriftskvaliteten på nytt når du har skiftet blekkpatron. Hvis problemet vedvarer, må du gjenta prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger for den nye blekkpatronen. Hvis det fremdeles ikke kommer ut blekk, bør du ringe Brother-forhandleren.

## ! FORSIKTIG

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehoder kan forårsake varig skade og medføre at garantidekningen bortfaller.

### Merk



Når en skrivehodedyseer tett, ser utskriften slik ut.



Når skrivehodedysen er rengjort, er de horisontale strekene borte.

## Kontrollere innrettingen av papiret

Det kan hende du må justere utskriftsinnrettingen etter transport av maskinen, hvis tekst i utskrifter blir uklar eller hvis bilder blir bleke.

- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Test utskrift. Trykk **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Justering. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Start**. Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for innretting.

Justering OK?

1.Ja 2.Nei

- 5 Sjekk testutskriftene i 600 dpi for å se om nummer 5 er mest lik nummer 0.
  - Hvis nummer 5-prøvene av 600 dpi er de best tilpassede, trykker du **1** (Ja) for å avslutte innrettingskontrollen, og går deretter til trinn 7.
  - Hvis et annet nummer på testsiden stemmer bedre overens for 600 dpi, trykker du på **2** (Nei) for å velge dette.

- 6 Trykk det nummeret (1-8) i testutskriften som stemmer best overens med prøve nummer 0.

600dpi justering

Velg beste #5

- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Kontrollere blekkvolum

Du kan kontrollere hvor mye blekk det er igjen i patronen.

- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Blekknivå. Trykk **OK**. Blekknivået vises i displayet.

Blekknivå

BK: -□□□■□□□+

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

# Maskininformasjon

## Kontrollere serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på displayet.

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

1.Serienummer

- 2 Trykk **OK.**

XXXXXXXXXX

- 3 Trykk **Stop/Exit.**

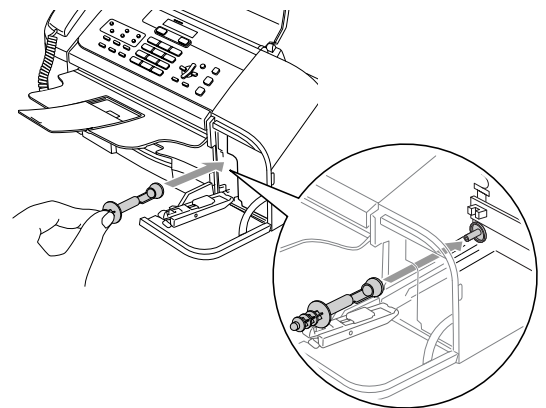
# Pakke og transportere maskinen

Bruk alltid den originale emballasjen når du skal transportere maskinen. Hvis du ikke emballerer maskinen forsvarlig, kan det medføre at garantidekningen bortfaller.

## ! FORSIKTIG

Det er viktig at du lar maskinen 'parkere' skrivehodet etter en utskriftsjobb. Lytt godt på maskinen før du trekker ut støpselet for å sikre at alt mekanisk støy har stanset. Hvis du ikke lar maskinen fullføre parkeringsprosessen, kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på skrivehodet.

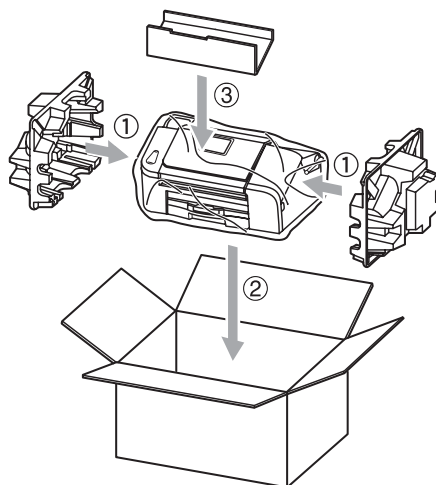
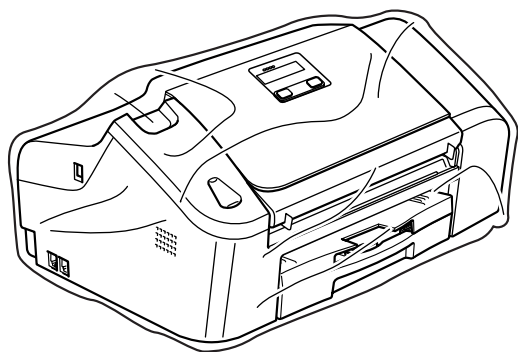
- 1 Åpne dekselet på blekkpatronen.
- 2 Trekk låsespakene ned og ta ut blekkpatronen. (Se *Skifte blekkpatron* på side 82.)
- 3 Monter den gule beskyttelsesdelen, løft låsespaken og trykk den inntil den klikker, og lukk deretter dekselet på blekkpatronen.



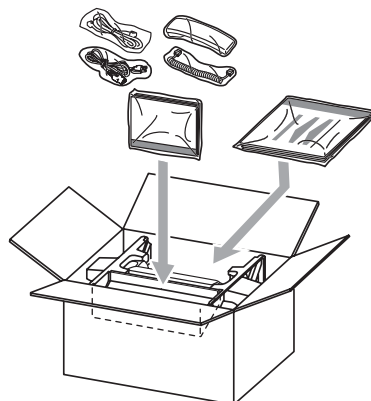
## ! FORSIKTIG

Hvis du ikke kan finne de gule beskyttelsesdelene, skal du IKKE ta ut blekkpatronene før maskinen transporteres. Under transport av maskinen er det absolutt nødvendige at enten den gule beskyttelsesdelen eller blekkpatronen er på plass. Hvis den transporteres uten disse beskyttelsesanordningene, kan det føre til skade på maskinen og at garantidekningen bortfaller.

- 4 Trekk ut støpselet fra telefonveggkontakten, og trekk ut telefonledningen fra maskinen.
- 5 Trekk maskinens strømplugg ut av stikkkontakten.
- 6 Trekk ut grensesnittkabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.
- 7 Hvis maskinen din har et telefonrør, kan du fjerne dette og ledningen som hører til.
- 8 Plasser maskinen i posen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.



- 9 Legg dokumentasjonen og tilhørende deler i originalkartongen, som vist nedenfor. Legg IKKE de brukte blekkpatronene i kartongen.



- 10 Lukk kartongen med tape.

## Programmering på displayet

Maskinen er utviklet slik at den skal være enkel å bruke med programmering på displayet ved hjelp av menytabellene. Ved hjelp av brukervennlig programmering kan du fullt ut dra nytte av alle menyvalgene som maskinen inneholder.

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

## Menytabell

Du kan programmere maskinen ved å bruke menytabellen som starter på side 93. Disse sidene har en liste med menyvalg og -alternativer.

Trykk **Menu** etterfulgt av menynumrene for å programmere maskinen.

Du kan for eksempel stille inn lydsignalvolumet på **Lav**.

- 1 Trykk **Menu**, **1**, **3**, **2**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lav**.
- 3 Trykk **OK**.

## Lagring i minnet

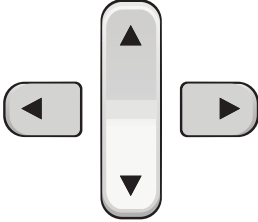






Selv om det oppstår strømbrudd, mister du ikke menyinnstillingene dine ettersom disse er lagret permanent. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast, oversjøisk modus osv.) går tapt. Det kan hende du må angi dato og klokkeslett på nytt.



### Merk

FAX-1460 tar vare på meldinger som ligger i minnet i opptil 24 timer i tilfelle strømbrudd.

# Menytaster

	
 Menu	Tilgang til menyen
 OK	Gå til neste menynivå Godta et alternativ
 Clear / Back	Gå tilbake til forrige menynivå. Slett en feil bokstav når du har behov for å angi tekst i maskinen.
	Bla gjennom gjeldende menynivå.
	Gå tilbake til forrige menynivå.
	Avslutt menyen.

Slik får du tilgang til menymodus:

- 1 Trykk **Menu**.
- 2 Velg et alternativ.
  - Tast **1** for menyen Hovedoppsett.
  - Tast **2** for menyen Fax.
  - Tast **3** for menyen Kopi.
  - ⋮
  - Tast **0** for menyen Grunn oppsett.

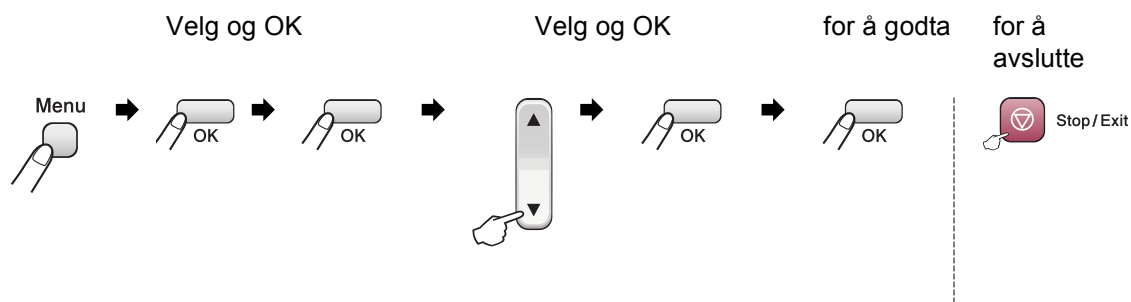
Du kan bla raskt gjennom hvert menynivå ved å trykke på ▲ eller ▼ for ønsket retning:

- 3 Trykk **OK** når dette alternativet vises på displayet.  
Neste menynivå vises i displayet.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å bla til neste menyvalg.
- 5 Trykk **OK**.  
Når du har fullført innstillingen av et menyalternativ, vises Godkjent i displayet.



# Menytabell

Med menytabellen er det enklere å forstå menyvalgene og alternativene som finnes i programmene i maskinen. Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side	
1.Hovedoppsett	1.Modus timer	—	<b>0 Sek*</b> 30 Sek 1 Min 2 Min 5 Min Av	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	14	
	2.Papirstørrelse	—	Letter Legal <b>A4*</b>	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	14	
	3.Volum	1.Ringelyd	—	Av Lav <b>Med*</b> Høy	Justerer ringevolumet.	14
		2.Signal	—	Av <b>Lav*</b> Med Høy	Justerer volumet på pipetonen.	14
		3.Høytaler	—	Av Lav <b>Med*</b> Høy	Justerer høytalervolumet.	15
	4.Auto sommertid	—	—	<b>På*</b> Av	Veksler automatisk mellom sommertid/vintertid.	15
5.På/Av inst.	—	—	<b>Fax mottak:På*</b> Fax mottak:Av	Tilpasser <b>Power Save</b> -tasten til ikke å motta fakser i strømsparingsmodus.	12	

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett (fortsettelse)	6. LCD Kontrast	—	Lys <b>Mørk*</b>	Justerer kontrasten på displayet.	15
2. Fax	1. Mottak oppsett (bare i faksmodus)	1. Utsatt svar (FAX-1355 og FAX-1360)	00 01 <b>02*</b> 03 04 05	Angir antallet ringesignaler før maskinen skal svare i Kun fax- eller Fax/Tel-modus.	29
		1. Utsatt svar (FAX-1460)	00 01 <b>02*</b> 03 04 05	Angir antallet ringesignaler før maskinen skal svare i Kun fax-, Fax/Tel- eller Msg Ctr (Meldingssentral)-modus.	29
			Spar tellesk På <b>Av*</b>	Kostnadssparende funksjon: maskinen ringer 2 ganger hvis det er beskjeder og 4 ganger hvis det ikke er noen beskjeder, slik at du kan legge på og slippe å betale for samtalen.	46
		2. F/T ringe tid	20 Sek <b>30 Sek*</b> 40 Sek 70 Sek	Stiller inn varigheten av dobbeltringingen i Fax/Tel-modus.	29
		3. Fax deteksjon	<b>På*</b> Semi (Gjelder ikke FAX-1355) Av	Mottar faksbeskjeder uten at du behøver å trykke <b>Start</b> .	29
		4. Fjernakt. kode	<b>På*</b> (✕51, #51) Av	Gjør det mulig å besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	37

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	1. Mottak oppsett (bare i faksmodus) (fortsettelse)	5. Auto reduksjon	På* Av	Reduserer formatet på innkommende fakser.	30
		6. Minne mottak	På* Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	30
		7. Polling motta	Standard* Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	55
	2. Sende oppsett (bare i faksmodus)	1. Kontrast	Auto* Lys Mørk	Endrer lysstyrken på fakser du sender.	21
		2. Fax oppløsning	Standard* Fin S. Fin Foto	Stiller inn standardoppløsningen for utgående fakser.	22
		3. Uts sending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	23
		4. Samlet TX	På Av*	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én fakssending.	24
		5. Sendetid	Kun neste fax Av* På	Sender en faks uten å bruke minnet.	23
		6. Polling send	Standard* Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	57
		7. Oversjø. send.	På Av*	Hvis du har problemer med å sende oversjøiske fakser, stiller du denne til på.	23
	3. Sett kortnr.	1. Direktevalg	—	Lagrer direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og <b>Start</b> ).	41
		2. Hurtigvalg	—	Lagrer hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og <b>Start</b> ).	41
		3. Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	42

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	4. Rapport innst.	1. Sende rapport	På På+Bilde <b>Av*</b> Av+Bilde	Angir første hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapporter.	53
		2. Akt. Rapp. Int.	Av <b>Hver 50 Fax*</b> Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag		53
	5. Fjernst. Valg	1. Vid.send/Lagre	<b>Av*</b> Fax vidresending Fax lagring	Stiller inn maskinen til å videresende fakser eller lagre innkommende fakser i minnet slik at du kan hente dem ut når du ikke oppholder deg ved maskinen.	47
		2. Fjernst. kode	---✕	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	48
		3. Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	31
	6. Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke jobber du vil avbryte.	24
	7. Tad oppsett (FAX-1460)	1. Utg. beskjed	Svarer beskjed F/T Beskjed	Spill av/inn eller slett den utgående meldingen.	43
		2. IKB. maks tid	<b>30 Sek*</b> 60 Sek 120 Sek 180 Sek	Velg maksimumslengde på innkommende meldinger.	46
		3. IKB volum	<b>På*</b> Av	Gjør det mulig å slå høyttalervolumet av eller på når det kommer inn talebeskjeder.	46
	0. Diverse	1. Sendelås (FAX-1355, FAX-1360)	—	Forhindrer de fleste operasjoner, unntatt å motta fakser.	16
		1. Sikret Minne (FAX-1460)	—	Forhindrer de fleste funksjoner, unntatt å motta fakser til minnet.	17
		2. Kompatibilitet	<b>Normal*</b> Grunnleggende	Justerer utjevningen for overføringsproblemer.	82

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
<b>2.Fax</b> (fortsettelse)	<b>0.Diverse</b> (fortsettelse)	<b>3.Oppringer ID</b>	<b>På*</b> Av Vis nummer Skriv rapport	Vis eller skriv ut en liste med de siste 30 anroper-IDene som er lagret i minnet.	33
<b>3.Kopi</b>	<b>1.Kvalitet</b>	—	Best Rask <b>Norm*</b>	Velger kopieringsoppløsningen for dokumenttypen.	62
	<b>2.Lyshet</b>	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer lysstyrken på kopiene.	64
	<b>3.Kontrast</b>	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer kontrasten på kopiene.	64
<b>4.Skriv rapport</b>	<b>1.Sende rapport</b>	—	—	Skriver ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.	54
	<b>2.Hjelp</b>	—	—	Skriver ut hjelplisten, der du raskt kan finne ut hvordan du programmerer maskinen.	54
	<b>3.Hurtigvalg</b>	—	—	Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.	54
	<b>4.Fax Journal</b>	—	—	Skriver ut en liste med informasjon om de sist innkommende og utgående faksene. (TX betyr sende. RX betyr motta.)	54
	<b>5.Bruker valg</b>	—	—	Viser innstillingene.	54
<b>5.Maskin Info</b>	<b>1.Serienummer</b>	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	89
<b>0.Grunn oppsett</b>	<b>1.Svarmodus</b>	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Velg den mottaksmodusen som passer best for deg.	26

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
0. Grunn oppsett (fortsettelse)	1. Svarmodus (FAX-1460)	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tel Manuell	Velg den mottaksmodusen som passer best for deg.	26
	2. Dato/Tid	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topp tekstene på fakser du sender.	Se Hurtigstartguide
	3. Apparatets ID	—	Fax: Navn:	Angir at ditt eget navn og faksnummer skal vises på hver side du fakser.	
	5. Ringetone	—	Detektering <b>Ingen detektert*</b>	Aktiverer eller deaktiverer detektering av summetone.	81
	6. Linje Valg	—	<b>Normal*</b> PBX ISDN	Velg telefonlinjetypen.	34
	0. Lokalt språk	—	Engelsk <b>Norsk*</b> Svensk Dansk Finsk	Lar deg velge displayspråk.	Se Hurtigstartguide

## Skrive inn tekst

Når du angir enkelte menyfunksjoner, for eksempel apparat-ID-en, kan det hende at du må skrive inn tekst i maskinen. De fleste talltastene har tre eller fire tilhørende bokstaver. Tastene for **0**, **#** og **✖** har ingen bokstaver fordi de brukes til spesielle tegn.

Du får frem ønsket bokstav ved å trykke den korrekte talltasten det nødvendige antallet ganger.

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

### Angi mellomrom

Hvis du vil legge inn et mellomrom i faksnummeret, trykker du **▶** én gang mellom tallene. Hvis du vil legge inn et mellomrom i navnet, trykker du **▶** to ganger mellom tegnene.

### Gjøre rettelser

Hvis du har skrevet inn feil bokstav og vil korrigere den, trykker du **◀** for å flytte markøren til den står under tegnet som er feil. Deretter trykker du **Clear/Back**. Tast inn det riktige tegnet på nytt. Du kan også gå bakover for å sette inn bokstaver.

### Gjenta bokstaver

Hvis du skal skrive inn en bokstav som finnes på samme tast som den forrige bokstaven, trykker du **▶** for å flytte markøren mot høyre før du trykker tasten på nytt.

## Spesielle tegn og symboler

Trykk **✖**, **#** eller **0**, og deretter trykker du **◀** eller **▶** for å flytte markøren til den står under det spesielle tegnet eller symbolet du vil bruke. Deretter trykker du **OK** for å velge det.

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

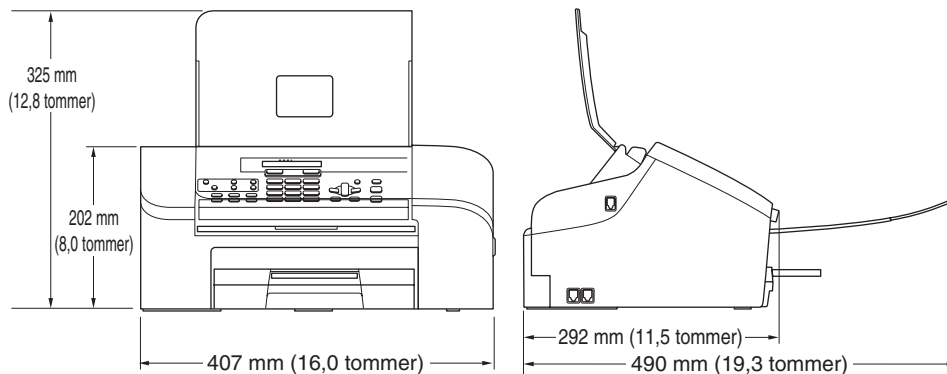
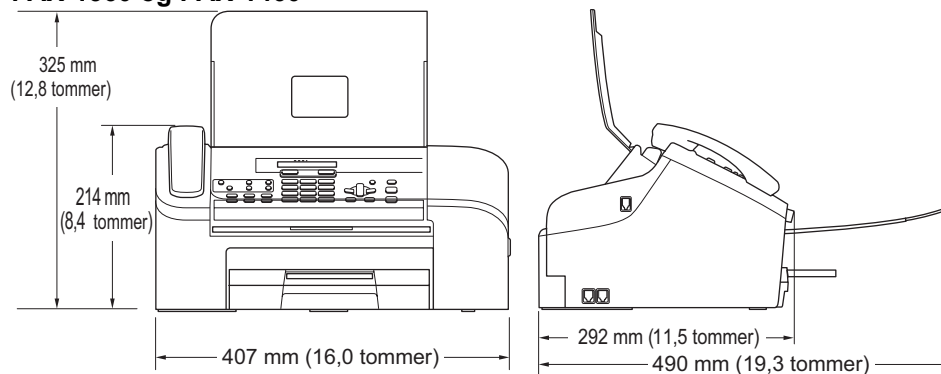
Trykk **#** for : ; < = > ? @ [ ] ^ \_

Trykk **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

## Generelt

<b>Minnekapasitet</b>	16 MB
<b>Minnesikkerhetskopi</b>	Ca. 24 timer (FAX-1460)
<b>Automatisk dokumentmater</b>	Opptil 20 sider
	Temperatur: 20° C - 30° C (68° F - 86° F)
	Luffuktighet: 50 % - 70 %
	Papir: [80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)] A4-format
<b>Papirskuff</b>	100 ark [80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)]
<b>Skrivertype</b>	Blekkstråleskriver
<b>Utskriftsmetode</b>	Svart-hvitt: Piezo med 94 × 1 dyser
<b>Display (LCD)</b>	16 tegn × 1 linje
<b>Strømkilde</b>	Vekselstrøm 220 til 240V 50/60 Hz
<b>Strømforbruk</b>	Strømsparingsmodus: Gjennomsnittlig 4 W
	Ventemodus: Gjennomsnittlig 6 W
	Under drift: Gjennomsnittlig 26 W



**Mål****FAX-1355****FAX-1360 og FAX-1460****Vekt**

FAX-1355: 5,7kg (12,5 lb)

FAX-1360 / FAX-1460: 5,85kg (12,9 lb)

**Støy**Under drift: 50 dB<sup>1</sup>**Temperatur**

Under drift: 10 °C til 35 °C (50 °F til 95 °F)

Beste utskriftskvalitet: 20 °C til 33 °C (68 °F til 91 °F)

**Luftfuktighet**

Under drift: 20 til 80 % (uten kondensering)

Beste utskriftskvalitet: 20 til 80 % (uten kondensering)

<sup>1</sup> Dette avhenger av utskriftsforholdene.

# Utskriftsmedier

## Papiringgang

## Papirskuff

- Papirtyper:

Vanlig papir

- Papirformater:

Letter, Legal, A4

For mer informasjon, se *Papirvekt, tykkelse og kapasitet* på side 8

Bredde: 89 mm (3,5") - 216 mm (8,5")

Høyde: 127 mm (5,0") - 356 mm (14,0")

- Maksimal kapasitet for papirmagasinet: Opptil 100 ark med 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) vanlig papir

## Papirutgang

Opptil 50 ark med vanlig 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)-papir (utmating med forsiden opp til utmatingsbrettet)

# Faks

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Gruppe 3
<b>Kodesystem</b>	MH/MR/MMR
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk skifte til lavere hastighet 14 400 bps
<b>Dokumentformat</b>	ADF-bredde: 89 mm til 215,9 mm (3,5 tommer. til 8,5 tommer) ADF-høyde: 127 mm til 355,6 mm (5 tommer. til 14 tommer)
<b>Skanningsbredde</b>	208 mm (8,2 tommer)
<b>Utskriftsbredde</b>	204 mm (8,03 tommer)
<b>Gråtoneskala</b>	64 nivåer
<b>Pollingtyper</b>	Standard, Sikret, Sekvensiell
<b>Kontrastkontroll</b>	Automatisk/Lys/Mørk (manuell innstilling)
<b>Oppløsning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Horisontalt 8 punkt/mm (203 punkt/tommer)</li> <li>■ Vertikalt <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard</li> <li>3,85 linjer/mm (98 linjer/tommer)</li> <li>Fin</li> <li>7,7 linjer/mm (196 linjer/tommer)</li> <li>Foto</li> <li>7,7 linjer/mm (196 linjer/tommer)</li> <li>Superfin</li> <li>15,4 linjer/mm (392 linjer/tommer)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Hurtigvalg</b>	100 stasjoner
<b>Direktevalg</b>	10 stasjoner
<b>Gruppesending</b>	160 stasjoner
<b>Automatisk gjenoppringning</b>	3 ganger med 5 minutters mellomrom
<b>Automatisk svar</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
<b>Kommunikasjonskilde</b>	Offentlig telefonlinje
<b>Sending fra minnet</b>	Opptil 300 <sup>1</sup> /250 <sup>2</sup> sider
<b>Mottak ved Tom for papir</b>	Opptil 300 <sup>1</sup> /250 <sup>2</sup> sider

<sup>1</sup> 'Sider' refererer til 'Brother Standard Chart No. 1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

<sup>2</sup> 'Sider' refererer til 'ITU-T Test Chart #1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

## Digital telefonsvarer (FAX-1460)

<b>Telefonsvarer</b>	Ja
<b>ICM-innspillingstid</b>	Maks. 29 minutter / Maks. 99 meldinger (Maks. 180 sek. / 1 melding)
<b>Tellerskrittsparing</b>	Ja
<b>Utgående beskjed (OGM)</b>	Ja
<b>Innspilling av OGM-tid</b>	20 sek.

# Kopi

<b>Farger/Svart-hvitt</b>	Nei/Ja
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 89 mm til 215,9 mm (3,5 tommer til 8,5 tommer) ADF-høyde: 127 mm til 355,6 mm (5,8 tommer til 14 tommer)
<b>Kopieringshastighet</b>	Opptil 18 sider/minutt (A4 papir) <sup>1</sup>
<b>Flere kopier</b>	Stabler opptil 99 sider Sorterer opptil 99 sider
<b>Forstørrelse/forminskning</b>	25 til 400 % (i trinn på 1 %)
<b>Oppløsning</b>	■ Skanner opptil 203×600 dpi ■ Skriver ut opptil 600×600 dpi

<sup>1</sup> Basert på standard Brother-mønster. (Rask modus / usortert kopi) Kopieringshastigheten varierer avhengig av hvor komplekst dokumentet er.

# Forbruksmateriell

<b>Blekk</b>	Maskinen bruker en egen svart blekkpatron atskilt fra skrivehodet.
<b>Blekkpatronenes levetid</b>	Svart - Ca. 500 sider ved 5 % utskriftsdekning. <ul style="list-style-type: none"><li>■ Første gang du setter inn en blekkpatron vil maskinen bruke en litt blekk for å fylle leveringsrørene for kvalitetsutskrifter. Dette vil kun skje én gang. Med alle følgende blekkpatronene kan du skrive ut det angitte antallet sider.</li><li>■ Antallet sider en patron kan skrive ut, kan endre seg avhengig av hvor ofte du bruker maskinen og hvor mange sider du skriver ut hver gang.</li><li>■ Maskinen vil automatisk og regelmessig rengjøre skrivehodet, en prosess som bruker en liten mengde blekk.</li><li>■ Når maskinen angir at en patron er tom, kan det likevel være en liten mengde blekk igjen i den. Dette er nødvendig for å forhindre at luft tørker ut og skader skrivehodeenheten.</li></ul>
<b>Forbruksmateriell</b>	<Black> LC1000BK

# E

## Ordliste

Dette er en full liste over alle funksjoner og betingelser som finnes i Brother-håndbøkene. Funksjonenes tilgjengelighet avhenger av modellen du har kjøpt.

### Aktivitetsrapportintervall

Den forhåndsprogrammerte tidsperioden mellom automatiske utskrifter av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporter etter behov uten å forstyrre denne syklusen.

### Anroper-ID

En tjeneste du kan kjøpe fra et telefonselskap som gjør at du kan se nummeret (eller navnet) på den som ringer deg.

### Apparat-ID

Den lagrede informasjonen som vises øverst på sider som fakses. Inneholder avsenderens navn og faksnummer.

### Automatisk dokumentmater

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

### Automatisk faksutsendelse

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

### Automatisk gjenoppringning

En funksjon som gjør maskinen i stand til å ringe det siste faksnummeret om igjen etter 5 minutter hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt.

### Autoreduksjon

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

### Avbryt jobb

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

### Biapparat

En telefon som bruker samme linje som faksen, men som er koblet til en egen stikkontakt.

### Brukerinnstillinger

En utskrift som viser gjeldende innstillinger på maskinen.

### CNG-toner

De spesielle tonene (pipelydene) som sendes av faksmaskiner under automatisk sending for å fortelle mottakermaskinen at anropet er fra en faksmaskin.

### Direktevalg

Taster på maskinens kontrollpanel hvor du kan gjøre det enklere å ringe ved å forhåndslagre numre. Du kan lagre et annet nummer på hver tast hvis du trykker **Shift** og direktevalgtasten samtidig.

### Display (LCD)

Tekstdisplayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering i displayet, og som går over til å vise dato og klokkeslett når maskinen er inaktiv.

### Dobbel tilgang

Maskinen kan skanne utgående fakser eller programmerte jobber inn i minnet, samtidig som den sender en faks fra minnet eller mottar eller skriver ut en innkommende faks.

### Ekstern telefon

En telefonsvarer (TAD) eller telefon som er koblet til maskinen.

### F/T-ringetid

Tiden som Brother-maskinen ringer (når mottaksmodus er satt til Fax/Tel) for å varsle deg om å overta et taleanrop som er besvart automatisk.

### Faksaktivitetsrapport

Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 innkommende og utgående faksene. TX betyr sende. RX betyr motta.

## Faksdeteksjon

Gjør maskinen i stand til å svare på CNG-toner hvis du har avbrutt et innkommende faksanrop ved å besvare det.

## Fakslagring

Du kan lagre mottatte fakser i minnet.

## Faksmottakskode

Tast denne koden (✕ 5 1) når du besvarer et faksanrop fra et biapparat eller en ekstern telefon.

## Fakstoner

De signalene som sendes av avsender- og mottakerfaksmaskinene mens de kommuniserer med hverandre.

## Faksvideresending

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

## Fax/Tel

Du kan motta fakser og telefonsamtaler. Velg ikke denne modusen hvis du bruker telefonsvarer (TAD).

## Feilkorrigeringsmodus (ECM)

Oppdager feil under fakssending og sender sidene i faksen som hadde en feil, på nytt.

## Fin modus

Oppløsningen er 203 x 196 dpi. Den brukes for små skrifttyper og diagrammer.

## Fjerntilgangskode

Din egen firesifrede kode (---✕) som gjør at du kan ringe og få tilgang til maskinen din fra et annet sted.

## Gråtoneskala

Gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering og faksing av fotografier.

## Gruppenummer

En blanding av direkte- og hurtigvalgnumre som er lagret på en direktevalgtast eller hurtigvalgposisjon for gruppesending.

## Gruppesending

Muligheten til å sende samme faks til mer enn ett mottakssted.

## Hjelpliste

En utskrift av den komplette menytabellen som du kan bruke til å programmere maskinen når du ikke har brukermanualen for hånden.

## Hurtigvalg

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke **Search/Speed Dial**, #, den tosifrede koden, og **Start** for å starte ringeprosessen.

## Jobber i kø

Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og avbryte jobber enkeltvis.

## Kodingsmetode

En metode for koding av informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumsstandard av Modified Huffman (MH). Maskinen kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR) og Modified Modified Read (MMR) hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

## Kommunikasjonsfeil (Komm. feil)

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statisk interferens.

## Kompatibilitetsgruppe

Den egenskapen en gruppe faksmaskiner har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

## Kontrast

En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.

## Kortnummerliste

En liste over navn og numre som er lagret i numerisk rekkefølge i direkte- og hurtigvalgminnet.

## Lysstyrke

Endring av lysstyrken gjør hele bildet lysere eller mørkere.



**Manuell faks**

På enkelte modeller kan du ringe et faksnummer og høre at faksmaskinen svarer på anropet ditt før du trykker **Start** for å begynne å sende faksen.

**Menymodus**

Programmeringsmodus for endring av maskinens innstillinger.

**Midlertidige innstillinger**

Du kan velge enkelte innstillinger for hver fakssending og kopiering uten å endre standardinnstillingene.

**Mottak ved Tom for papir**

Mottar fakser i maskinens minne når maskinen er tom for papir.

**Oppløsning**

Antallet vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

**Oversjøisk modus**

Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telefonlinjer.

**Pause**

Lar deg legge inn en 3,5 sekunders forsinkelse i oppringningssekvenser som lagres som direkte- og hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** det nødvendige antallet ganger for lengre pauser.

**Polling**

Prosessen når en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente en faks som venter.

**Puls**

En form for roterende ringing på telefonlinjen.

**Ringeforsinkelse**

Antallet ringesignaler før maskinen svarer i modusene Kun fax og Fax/Tel.

**Ringevolum**

Innstilling av ringevolumet for maskinen.

**Satsvis sending**

(Kun svart-hvitfakser) Som en kostbesparende funksjon kan alle utsatte fakser til samme faksnummer sendes som én sending.

**Sending**

Prosessen for å sende fakser over telefonlinjen fra maskinen din til mottakerens faksmaskin.

**Sending i sanntid**

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

**Sikkerhetsutskrift**

Maskinen kan skrive ut en kopi av hver enkelt faks som mottas og lagres i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon slik at du ikke vil miste meldinger ved strømbrytning.

**Søk**

En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede direkte- og hurtigvalgnumre og gruppenumre.

**Standard oppløsning**

203 × 97 dpi. Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig sending.

**Superfin modus**

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

**Telefonsvarer (TAD)**

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til maskinen.

**Tilgang for fjerninnhenting**

Muligheten til å få tilgang til maskinen fra et annet sted ved hjelp av en tastafon.

**Tone**

En form for ringing på telefonlinjen som brukes av tastafoner.

**Utsatt faks**

Sender faksen på et angitt tidspunkt.

**Volum til pipetone**

Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.

**XMIT-rapport****(sendingsverifiseringsrapport)**

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

# F

## Stikkordliste

<b>A</b>	
ADF-deksel .....	79
Anroper-ID .....	33
skriv ut liste .....	34
vis liste .....	34
Automatisk	
faksmottak .....	26
Faksdeteksjon .....	29
Automatisk dokumentmater	
(ADF) .....	5, 20, 32
Avbryte	
Fakslagring .....	48
Faksvideresending .....	48
jobber som venter på ny oppringning .....	24
<b>B</b>	
Biapparat. bruke .....	37
Blekkpatron	
blekkpunktter .....	82
kontrollere blekkvolum .....	88
skifte .....	82
<b>D</b>	
Direktevalg	
endre .....	41
sette opp .....	41
Display (LCD) .....	91, 92
Hjelpliste .....	54
Kontrast .....	15
Dobbel tilgang .....	22
<b>E</b>	
Ekstern telefon, koble til .....	37
<b>F</b>	
Faks, frittstående	
motta .....	26
F/T-ringetid, angi .....	29
Faksvideresending .....	51
forminske for tilpasning til papiret .....	30
forstyrrelse på telefonlinjen .....	82
fra biapparat .....	37
hente inn fra et annet sted .....	49
Mottaksmodus, velge .....	26
på slutten av samtalen .....	28, 31
Ringeforsinkelse, angi .....	29
vanskeligheter .....	73, 74
sende .....	20, 55
aktiver faksmodus .....	20
forstyrrelse på telefonlinjen .....	82
fra minne (Dobbel tilgang) .....	22
Gruppesending .....	20
kontrast .....	21
manual .....	24
Oppløsning .....	22
oversjøisk .....	23
på slutten av samtalen .....	25
Sending i sanntid .....	23
slette fra minne .....	24
utsatt faks .....	23
utsatt satsvis sending .....	24
Faksdeteksjon .....	29
Fakskoder	
endre .....	38, 48
Faksmottakskode .....	37
Fjerntilgangskode .....	48
Telefonsvarkode .....	37, 38
Fakslagring .....	47
slå av .....	48
slå på .....	47
Faksvideresending	
fjernendring .....	50, 51
programmere et nummer .....	47
Fax/Tel-modus	
dobbeltringing (taleanrop) .....	29
F/T-ringetid .....	29
Faksmottakskode .....	37
Ringeforsinkelse .....	29
svare fra biapparater .....	37
Telefonsvarkode .....	37, 38
Feilmeldinger på displayet .....	76
Endring umulig .....	76
Ikke nok minne .....	77
Ikke registrert .....	39
Init. umulig .....	77
Komm. Feil .....	77
Nesten tom .....	77
Papir ikke matet .....	77
Rengjøring umulig .....	76

Skanne umulig .....	78
Tom for blekk .....	78
Utskrift umulig .....	78
Feilsøking .....	73
dokumentstans .....	79
feilmeldinger på displayet .....	76
hvis du har problemer	
dokumentstans .....	79
innkommende samtaler .....	75
kopiere .....	76
motta fakser .....	74
sende fakser .....	75
skrive ut .....	73
telefonlinjen eller tilkoplinger .....	74
å skrive ut mottatte fakser .....	74
kontrollere blekkvolum .....	88
papirstans .....	80
utskriftskvalitet .....	87
Fjerninnhenting .....	48
få tak i faksene .....	49
kommandoer .....	51
tilgangskode .....	48, 49
Flerlinjetilkoblinger (hussentral) .....	36
Forbruksmaterieell .....	106
Forminske	
innkommende fakser .....	30
kopier .....	62

## G

Grupper for gruppesending .....	42
Gruppesending .....	20
sette opp grupper for .....	42
Gråtoneskala .....	103

## H

HJELP	
Display-meldinger .....	91
bruke menytester .....	92
Menytabell .....	91
Hjelpliste .....	54
Hurtigvalg	
endre .....	41
sette opp .....	41
ved hjelp av .....	39

## K

Koble til	
ekstern telefon .....	37
ekstern telefonsvarer .....	35
Kontakter	
EXT	
ekstern telefon .....	35
Telefonsvarer (TAD) .....	35
Kopialternativertast	
papirformat .....	64
Kopiering	
aktiver kopieringsmodus .....	60
bruke automatisk dokumentmater .....	60
enkeltark .....	60
flere .....	60
forstørre/forminske .....	62
midlertidige innstillinger .....	61
Quality-tast .....	61
Sortere .....	63
tast .....	61
Kortnummer	
Direktevalg	
endre .....	41
sette opp .....	41
Gruppenummer	
endre .....	41
sette opp grupper for	
gruppesending .....	42
Gruppesending .....	20
braker grupper .....	20
Hurtigvalg	
endre .....	41
sette opp .....	41
ved hjelp av .....	39
Søk .....	40

## L

Lagring i minnet .....	91
------------------------	----

## M

Manuell	
motta .....	26
ringing .....	39
sending .....	24
Menytabell .....	91
Midlertidige kopiinnstillinger .....	61

Minnelås .....	57
Minnet er fullt (melding) .....	25
Modus, aktivere	
Faks .....	20
Kopiering .....	60
Mottaksmodus .....	26
Ekstern TAD .....	26
Faks/Tel .....	26
Kun faks .....	26
Manuell .....	26

## O

Oppløsning	
faks .....	103
innstilling for neste faks .....	22
kopi .....	105
Oversikt over kontrollpanelet .....	3

## P

Papir .....	6, 102
dokumentformat .....	5, 20
format .....	8, 14
kapasitet .....	8
papir .....	9
type .....	8
Plusstjenester på en telefon på en	
enkelt linje .....	75
Programmere maskinen .....	91, 92

## R

Rapporter .....	53
Brukerinnstillinger .....	54
Faksaktivitetsrapport .....	54
Aktivitetsrapportintervall .....	53
Hjelpliste .....	54
Kortnummerliste .....	54
Liste over anroper-IDer .....	34
Sendingsverifisering .....	53, 54
skrive ut .....	54
Redial/Pause-tast .....	40
Rengjøre	
papirhentevalsen .....	86
skanner .....	85
skriverglassplaten .....	86
skriverhodet .....	87

Ringe	
en pause .....	40
Grupper .....	20
Manuell .....	39
Ringeforsinkelse, angi .....	29

## S

Sende fakser eller	
faksaktivitetsrapport .....	78
Sendelås (Sikkerhet) .....	16
Serienummer	
slik finner du .... se på innsiden av	
omslaget	
Sikkerhetsanvisninger .....	70
Speaker Phone .....	3, 24
Stanser	
dokument .....	79
papir .....	79
Strømbrudd .....	91

## T

TAD-modus .....	43
Fax/Tel-beskjed .....	44
Sette opp .....	43
Skrive ut fakser fra minnet .....	45
Slette innkommende meldinger .....	45
Spille av talebeskjeder .....	44
Utgående beskjed (OGM) .....	43
Tekst, skrive inn .....	99
spesielle tegn .....	99
Telefonlinje	
flerlinje (hussentral) .....	36
forstyrrelse .....	82
tilkoblinger .....	36
vanskeligheter .....	74
Telefonsvarer (TAD) .....	35
koble til .....	36
Telefonsvarer (TAD), ekstern .....	26, 35
koble til .....	35, 36
mottaksmodus .....	26
spille inn OGM .....	36
Transportere maskinen .....	89
Trådløs telefon .....	37

## U

---

Utskrift	
forbedre kvalitet .....	87
kontrollere innretting .....	87
område .....	11
papirstans .....	80
rapporter .....	54
vanskeligheter .....	73, 74

## V

---

Vedlikehold, regelmessig .....	82
Volum, stille inn	
høytaler .....	15
pipetone .....	14
ringevolum .....	14

# brother®

**Besøk oss på Internett**  
**<http://www.brother.com>**

Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet der den ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper eller deres forhandlere vil bare støtte maskiner som er kjøpt i deres egne land.

NOR