

BRUGSANVISNING



MFC-9840CDW

Version A

DAN

Hvis du har behov for at ringe til Kundeservice
Udfyld følgende oplysninger til fremtidig brug:
Modelnummer: MFC-9840CDW
Serienummer: ¹
Købsdato:
Købssted:
¹ Serienummeret findes bag på enheden. Opbevar denne brugsanvisning sammen med kvitteringen som permanent købsbevis i tilfælde af tyveri, brand eller garantiservice.

Registrer dit produkt online på adressen

http://www.brother.com/registration

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

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

Godkendelsesinformation og bemærkning til kompilering og publikation

GODKENDELSESINFORMATION

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

Bemærkning til kompilering og publikation

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

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

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

EU-overensstemmelseserklæring under R & TTEdirektivet



EC Declaration of Conformity

<u>Manufacturer</u> Brother Industries Ltd., 15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Technology (Shenzhen) Ltd., NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description	: Facsimile Machine
Туре	: Group3
Model Number	: MFC-9840CDW

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

Harmonized standards applied :

Safety	EN60950-1+A11:2004	
EMC	EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003 EN61000-3-2: 2000 EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001	Class B
Radio	EN301 489-1 V1.6.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.6.1	

Year in which CE marking was first affixed : 2006

•

Issued	by
--------	----

: 15th December, 2006

: Brother Industries, Ltd.

Date Place

: Nagoya, Japan

Signature

Junji Shiota General Manager Quality Management Dept. Printing & Solutions Company

EU-overensstemmelseserklæring under R & TTE-direktivet

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

<u>Fabrik</u> Brother Technology (Shenzhen) Ltd., NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, Kina

Erklærer hermed at:		
Produktbeskrivelse	:	Faxmaskine
Туре	:	Group3
Modelnummer	:	MFC-9840CDW

er i overensstemmelse med bestemmelserne i R & TTE-direktivet (1999/5/EC), og at produktet er i overensstemmelse med følgende standarder:

Gældende harmoniserede standarder:

Sikkerhed	EN60950-1+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
Radio	EN301 489-1 V1.6.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.6.1

Det år, hvor CE-mærkning første gang blev vedhæftet: 2006

Udstedt af	:	Brother Industries, Ltd.
Dato	:	15. December 2006
Sted	:	Nagoya, Japan

Indholdsfortegnelse

Afsnit I Generelt

1	Generelle oplysninger	2
	Brug af dokumentation	2
	Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen	2
	Adgang til brugsanvisningen	3
	Visning af dokumentation	3
	Oversigt over betjeningspanelet	6
	Status-LED-indikationer	9

2 Ilægning af papir og dokumenter

11

22

Brugbart papir og andre medier	
Anbefalet papir	11
Papirtype og -størrelse	11
Håndtering og brug af specialpapir	13
Områder, der ikke kan udskrives	16
Område, der ikke kan kopieres	
Område, der ikke kan udskrives, når du udskriver fra en computer	17
Sådan ilægges papir og konvolutter	17
Ilægning af dokumenter	20
Brug af ADF (automatisk dokumentføder)	20
Brug af scannerglaspladen	21

3 Generel opsætning

Ændring af displaysproget	22
Mode timer	22
Papirindstillinger	22
Papirtype	22
Papirstørrelse	23
Brug af bakke i kopifunktionen	23
Brug af bakke i faxfunktionen	24
Brug af bakke i udskrivningsfunktion	24
Lydstyrkeindstillinger	25
Ringelydstyrke	25
Bipperlydstyrke	25
Højttalerlydstyrke	25
Automatisk sommertid	26
Økologifunktioner	26
Tonerbesparelse	26
Dvaletid	26
Slukke scannerlampen	27
LCD-kontrast	27

4 Sikkerhedsfunktioner

Sikkerhed	
Indstilling af lås	
Secure Function Lock	
Indstilling af administratoradgangskode	
Opsætning af en offentlig bruger	
Opsætning af begrænsede brugere	
Slå Secure Function Lock til/fra	
Slå Secure Function Lock til	
Slå Secure Function Lock fra	
Skift af brugere	
-	

Afsnit II Fax

5 Afsendelse af en faxmeddelelse

Sådan sendes faxmeddelelser	34
Gå til faxfunktion	
Afsendelse af en enkeltsidet faxmeddelelse fra ADF'en	34
Afsendelse af en 2-sidet faxmeddelelse fra ADF'en	34
Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen	35
Afsendelse af dokumenter i størrelsen Legal som faxmeddelelse fra	
scannerglaspladen	
Annullering af en igangværende faxmeddelelse	36
Rundsendelse (kun sort/hvid)	37
Annullering af en igangværende rundsendelse	37
Yderligere afsendelse	38
Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	38
Elektronisk forside (kun sort/hvid)	38
Kontrast	40
Ændring af faxopløsning	41
Dobbelt adgang (kun sort/hvid)	42
Realtidstransmission	42
Oversøisk	43
Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)	43
Forsinket batch-transmission (kun sort/hvid)	44
Kontrol af og annullering af ventende job	44
Afsendelse af en fax manuelt	45
Meddelelsen Hukommelse fuld	45

6 Modtagelse af en faxmeddelelse

Modtagefunktioner	46
Valg af modtagefunktion	46
Brug af modtagefunktioner	47
Kun fax	47
Fax/Tlf	47
Manuel	47
Ekstern TAD	47
Modtagefunktionsindstillinger	48
Forsinket opkald	48
F/T ringetid	48
Faxregistrering	49
Indstilling af printtætheden	49
Flere modtagefunktioner	50
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse	50
Duplex (2-sidet) udskrivning til faxfunktion	50
Indstilling af faxmodtagestempel (kun sort/hvid)	50
Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (kun sort/hvid)	51
Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	51

7 Telefon og eksterne enheder

 Telefonlinjetjenester.
 52

 Indstilling af telefonlinjetype.
 52

 Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning.
 53

 Tilslutning af en ekstern TAD.
 53

 Tilslutninger
 54

 Indspilning af en udgående meddelelse (OGM)
 54

 Multi-linjetilslutninger (PBX)
 54

 Eksterne og ekstratelefoner
 55

 Betjening fra ekstratelefoner
 55

 Kun til Fax/Tlf
 55

 Tilslutning af en ekstern teller ekstra telefon
 55

 Brug af en trådløs ekstern telefon, der ikke er fra Brother
 55

 Brug af fjernkoder
 56

8 Opkald og lagring af numre

Sådan kaldes op	57
Manuelt opkald	57
Enkelttrykopkald	57
Hurtigopkald	57
Søgning	
LDĂP-søanina	
Faxgenopkald	
Lagring af numre	
Lagring af en pause	59
Lagring af enkelttryk-numre	59
Lagring af hurtigopkaldsnumre	60
Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre	61
Indstilling af grupper til rundsendelse	
Kombinering af hurtigopkaldsnumre	63

52

9 Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)

64
65
65
66
67
67
67
68
68
69
70

10 Polling

Pollingmodtagelse	71
Sikker polling	71
Forsinket polling	72
Sekventiel polling	72
Pollingtransmission (kun sort/hvid)	73
Opsætning til pollingtransmission	73
Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode	74

11 Udskrivning af rapporter

Faxrapporter	75
Transmissionsbekræftelses- rapport	75
Faxjournal	75
Rapporter	76
Sådan udskrives en rapport	76

Afsnit III Kopiering

12 Sådan tages kopier

Sådan tages kopier	78
Gå til kopieringsfunktion	78
Sådan tages en enkelt kopi	78
Sådan tages flere kopier	78
Annullér kopiering	78
Kopieringsindstillinger (midlertidige indstillinger)	79
Ændring af kopikvaliteten	79
Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	79
Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)	80
Duplex (2-sidet) kopiering	81
Sortering af kopier ved hjælp af ADF	83
Justering af lysstyrke, kontrast og farve	83
Bakkevalg	85
Meddelelsen Hukommelse fuld	85

71

75

78

64

Afsnit IV Direkte udskrivning

13	Udskrivning af fotos fra et digitalkamera	88
	Før du bruger PictBridge	
	PictBridge-krav	
	Brug af PictBridge	
Indstilling af dit digitalkamera	Indstilling af dit digitalkamera	
	Udskrivning af billeder	
	DPOF-udskrivning	90
	Tilslutning af et kamera som en lagerenhed	90
	Forståelse af fejlmeddelelserne	91
14	Udskrivning af data fra et USB-flash-hukommelsesdrev	92

Udskrivning af data fra et USB-flash-hukommelsesdrev 14

Understøttede filformater	92
Oprettelse af en PRN- eller PostScript [®] 3™-fil til direkte udskrift	92
	93
Forståelse af fejlmeddelelserne	94

Afsnit V Software

Software- og netværksfunktioner	96
Sådan læses HTML Brugsanvisningen	
Til Windows [®]	96
Til Macintosh [®]	96
	Software- og netværksfunktioner Sådan læses HTML Brugsanvisningen Til Windows [®] Til Macintosh [®]

Afsnit VI Appendikser

Α	Sikkerhed og regler	98
	Valg af placering	
	Vigtige oplysninger	
	Sikkerhedsforanstaltninger	
	IEC60825-1+A2:2001 Specifikation	
	Frakobling af enhed	102
	LAN-tilslutning	
	Radiointerferens	
	EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419	103
	EU-direktiv 2006/66/EF - Udtagning eller udskiftning af batteriet	103
	Vigtige sikkerhedsinstruktioner	103
	Lovmæssige begrænsninger for kopiering	105
	Varemærker	106

	Ekstra papirbakke	
	Hukommelseskort	107
	Installation af ekstra hukommelse	110
С	Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse	112
	Feilfinding	
	Løsninger på almindelige problemer	
	Forbedring af udskriftskvaliteten	
	Indstilling af opkaldstoneregistrering	131
	Interferens på telefonlinjen	131
	Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser	132
	Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen	138
	Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine	
	Overførsel af faxmeddelelser til din pc	138
	Dokumentstop	139
	Papirstop	140
	Regelmæssig vedligeholdelse	150
	Rense maskinens overflade	150
	Rengøring af scanneren	151
	Rengøring af laserscannervinduet	152
	Rengøring af corona-trådene	156
	Rengøring af tromleenheden	160
	Udskiftning af forbrugsstoffer	
	Udskiftning af en tonerpatron	170
	Udskiftning af tromleenheden	
	Udskiftning af bælteenheden	182
	Udskiftning af affaldstonerenheden	187
	Pakning og forsendelse af maskinen	
	Nedpakning af maskinen	194
	Oplysninger om maskinen	201
	Kontrol af serienummeret	201
	Kontrol af sidetællerne	201
	Kontrol af resterende levetid for dele	201

Menu og funktioner D

Skærmprogrammering	
Menutabel	
Hukommelseslager	
Menutaster	
Sådan får du adgang til menutilstanden	
Menutabel	204
Indtastning af tekst	221

107

В

_

Indstillinger	
Ekstra papirbakke	
Installation af en ekstra	papirbakke
Hukommoleoekort	

202

E Specifikationer

F

G

ndeks	241
ordliste	237
Wi-Fi Alliance-certificering	236
Kun godkendelse og kryptering for trådløse brugere	235
Ethernet trådløst netværk	234
Ethernet kabelført netværk	233
Forbrugsstoffer	232
Krav til computeren	231
Funktionen Direkte udskrivning	230
PictBridge	230
Interfaces	230
Udskrivning	
Scanning	
Kopiering	
Fax	
Udskriftmedier	
Genereit	
	Udskriftmedier. Fax. Kopiering. Scanning. Udskrivning. Interfaces. PictBridge. Funktionen Direkte udskrivning. Krav til computeren. Forbrugsstoffer. Ethernet kabelført netværk. Ethernet kabelført netværk. Ethernet trådløst netværk. Wi-Fi Alliance-certificering.

223

Afsnit I

Generelt

Generelle oplysninger	2
llægning af papir og dokumenter	11
Generel opsætning	22
Sikkerhedsfunktioner	28

1

Generelle oplysninger

Brug af dokumentation

Tak fordi du har købt en Brother-maskine! Gennemlæsning af dokumentationen vil hjælpe dig til at få mest muligt ud af din maskine.

Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen

De følgende symboler og regler bruges i hele dokumentationen.

Fed Fed skrift identificerer taster på maskinens kontrolpanel eller på computerskærmen.

Kursiv Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.

Courier Skrifttypen Courier New New identificerer meddelelser på maskinens display.



Advarselsikoner fortæller dig, hvordan du undgår risiko for skade.



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



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



Forsigtighedsikoner fortæller dig om de procedurer, du skal følge for at undgå skade på maskinen.



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



Ikoner for bemærkninger giver nyttige tips.

Adgang til brugsanvisningen

Den trykte brugsanvisning indeholder ikke alle oplysninger om din maskine. De avancerede funktioner til printer, netværk, scanner og PC Fax bliver forklaret i softwarebrugsanvisningen og netværksbrugsanvisningen, du finder på cd-rom'en.

Visning af dokumentation

Visning af dokumentation (Windows[®])

For at få vist dokumentationen skal du i menuen **Start** pege på **Brother**, **MFC-9840CDW** fra programgruppen og derefter klikke på **Brugsanvisning i HTML format**.

Hvis ikke du har installeret softwaren, kan du finde dokumentationen ved at følge instruktionerne herunder:

Tænd pc'en.

Sæt Brother cd-rom'en med navnet Windows[®] i cd-rom-drevet.

- 2 Hvis du får vist sprogskærmbilledet, skal du klikke på dit sprog.
- Hvis du får vist skærmbilledet med modelnavnet, skal du klikke på dit modelnavn. Cd-rom'ens hovedmenu vises.



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



Klik på Dokumentation.

- 5 Klik på den dokumentation, du vil læse:
 - HTML-dokumenter (3 manualer): HTML Brugsanvisning til standalone-betjening. Softwarebrugsanvisning og Netværksbrugsanvisning.

Dette format anbefales til visning på din computer.

PDF-dokumenter (4 manualer): PDF brugsanvisning til stand-alone funktioner, Softwarebrugsanvisning, Netværksbrugsanvisning og Hurtig installationsanvisning.

Dette format anbefales til udskrivning af manualerne. Klik for at gå til Brother Solutions Center, hvor du kan få vist eller indlæst PDFdokumenterne. (Internetadgang og PDF Reader-software er nødvendig.)

Sådan finder du scanningsinstruktioner

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

Softwarebrugsanvisning:

- Scanning af et dokument ved hjælp af TWAIN-driveren i kapitel 2
- Scanning af et dokument med WIAdriveren (kun for Windows® XP/ Windows Vista[®]) i kapitel 2
- Brug af ControlCenter3 i kapitel 3
- Netværksscanning i kapitel 4

Brugsvejledning til ScanSoft™ PaperPort[™] 11SE med OCR

■ Hele brugsvejledningen til ScanSoft[™] PaperPort[™] 11SE med OCR kan ses i afsnittet Hjælp i programmet ScanSoft™ PaperPort[™] 11SE med OCR.

Visning af dokumentation (Macintosh[®])

Ð Tænd din Macintosh[®]. Sæt Brother cd-rom'en med navnet Macintosh[®] i cd-rom-drevet.

Følgende vindue vises.



- 3 Dobbeltklik på ikonet **Documentation**.
- Hvis du får vist sprogskærmbilledet, skal du dobbeltklikke på dit sprog.
- Dobbeltklik på den øverste fil på siden for at få vist Brugsanvisning, Softwarebrugsanvisning og Netværksbrugsanvisning i HTMLformat.
- 6 Klik på den dokumentation, du vil læse:
 - Brugsanvisning
 - Softwarebrugsanvisning
 - Netværksbrugsanvisning

I Bemærk!

Dokumenterne er også tilgængelige i PDF-format (4 manualer): PDF-brugsanvisning til stand-alonebetjening, Softwarebrugsanvisning,

Netværksbrugsanvisning og Hurtig installationsveiledning.

PDF-formatet anbefales til udskrivning af manualerne.

Dobbeltklik på ikonet **Brother Solutions** Center for at gå til Brother Solutions Center, hvor du kan få vist eller indlæse PDF-dokumenterne. (Internetadgang og PDF Reader-software er nødvendig.)

Generelle oplysninger

Sådan finder du scanningsinstruktioner

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

Softwarebrugsanvisning:

- Scanning i kapitel 9
- Brug af ControlCenter2 i kapitel 10
- Netværksscanning i kapitel 11

Brugsanvisning til Presto![®] PageManager[®]:

Den komplette Brugsanvisning til Presto![®] PageManager[®] kan du få vist ved at vælge Hjælp i programmet Presto![®] PageManager[®].



Oversigt over betjeningspanelet



1 Enkelt-tryk-taster

Disse 20 taster giver omgående adgang til 40 tidligere gemte numre.

Shift

Giver dig adgang til enkelttryk-numrene 21 til 40, når de holdes nede.

2 Display

Viser meddelelser, der hjælper dig til at opsætte og bruge maskinen.

3 Status LED

LED'en blinker og skifter farve afhængig af maskinens status.

4 Menutaster:

Menu

Giver dig adgang til menuen for at programmere dine indstillinger i denne maskine.

Clear/Back

Sletter de indtastede data eller giver dig mulighed for at annullere den aktuelle indstilling.

ΟΚ

Giver dig mulighed for at gemme indstillingerne i maskinen.

Lydstyrketaster



Tryk for at bladre tilbage eller frem gennem menuvalgene. Tryk for at ændre lydstyrken i fax- eller standbyfunktion.

▲ eller ▼

Tryk for at bladre gennem menuerne og funktionerne.

5 Opkaldstastatur

Brug disse taster for at kalde op til telefon- og faxnumre og som tastatur til indtastning af information i maskinen.

6 Stop/Exit

Stopper en handling eller afslutter en menu.

7 Start:

Colour

Giver dig mulighed for at sende faxmeddelelser eller tage kopier i farver.

Mono

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



8 Kopieringstaster:

Contrast/Quality

Lader dig ændre kvaliteten eller kontrasten til den næste kopi.

Enlarge/Reduce

Reducerer eller forstørrer kopier.

Tray Select

Lader dig ændre den bakke, der skal bruges til den næste kopi.

Sort

Sorterer flere kopier ved hjælp af ADF'en.

N in 1

Du kan vælge N i 1 til at kopiere 2 eller 4 sider på en side.

9 Duplex

Du kan vælge duplex for at kopiere på begge sider af papiret.

10 Tilstandstaster:



Sætter maskinen i faxfunktion.



Sætter maskinen i scannefunktion. (Se flere oplysninger om scanning i Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en.)

🐯 Сору

Sætter maskinen i kopifunktion.

11 Fax- og telefontaster: Tel/R

Lader dig besvare et indgående opkald på en ekstern telefon.

Når den er tilsluttet en PBX, kan du bruge disse taster til at få adgang til en bylinje, at foretage et genopkald til en operatør eller til at overføre et opkald til en anden ekstratelefon.

Redial/Pause

Genopkald til det sidst kaldte nummer. Den indsætter også en pause i programmeringen af hurtigopkaldsnumrene.

Search/Speed Dial

Giver dig mulighed for at slå det lagrede nummer op i hurtigopkaldshukommelsen og LDAP-serveren.

Du kan søge alfabetisk i de lagrede numre.

Du kan også slå op i de lagrede numre under hurtigopkaldsnumre ved at trykke på **Shift** og **Search/Speed Dial** samtidigt og derefter det trecifrede nummer.

Resolution

Indstiller opløsningen, når du sender en faxmeddelelse.

12 Udskriftstaster:

Direct

Giver dig mulighed for at udskrive fra et USB flash hukommelsesdrev eller et Pictbridgekompatibelt kamera, der er koblet direkte til maskinen.

Secure

Når funktionen Secure Function Lock anvendes, kan du begrænse brugere ved at holde **Shift** nede, mens du trykker på **Secure**. (Se *Secure Function Lock* på side 29.)

Du kan udskrive data, der er gemt i hukommelsen, når du indtaster din firecifrede adgangskode. (Angående oplysninger om brug af Secure-tasten henvises til *Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en.*)

Job Cancel

Annullerer et programmeret udskriftsjob og sletter udskriftsdata i maskinens hukommelse.

Status-LED-indikationer

Status-LED'en (light emitting diode) blinker og skifter farve afhængig af status for maskinen.



LED-indikationerne i tabellen nedenfor bruges på illustrationerne i dette kapitel.

LED			LED Status
	\bigcirc		LED'en er slukket.
	<u> </u>		LED'en er tændt.
Grøn	Gul	Rød	
	-×		LED'en blinker.
Grøn	Gul	Rød	

LED	Maskinens status	Beskrivelse
\bigcirc	Dvaletilstand	Netafbryderen er afbrudt eller maskinen er i dvaletilstand.
	Varmer op	Maskinen varmer op til udskrivning.
Grøn		
	Klar	Maskinen er klar til udskrivning.
Grøn		
	Modtager data	Maskinen modtager enten data fra computeren, behandler data i hukommelsen eller udskriver.
Gul		
•	Der er data tilbage i hukommelsen	Printdata forbliver i maskinens hukommelse.
Gul		

Kapitel 1

LED	Maskinens status	Beskrivelse
<u> </u>	Servicefejl	Følg nedenstående trin.
		1. Sluk på netafbryderen.
Rød		 Vent i nogle få sekunder, tænd den derefter igen, og prøv at udskrive igen.
		Hvis du ikke kan fjerne fejlen og får den samme servicefejl, når maskinen tændes igen, skal du ringe til din Brother-forhandler for service.
	Låget er åbent	Frontklappen eller fixerenhedens låg er åben. Luk låget.
Rød	Tonerens levetid er udløbet	Udskift den tomme tonerpatron med en ny.
	Papirfejl	Læg papir i papirbakken, eller fjern papirstoppet. Check LCD- meddelelsen.
	Scannerlås	Check, at scannerlåsen er udløst.
	Der mangler hukommelse	Hukommelsen er fuld.
	Andet	Check displaymeddelelsen.

Bemærk!

Når netafbryderen er slået fra, eller maskinen er i dvaletilstand, er LED'en slukket.

2

llægning af papir og dokumenter

Brugbart papir og andre medier

Anbefalet papir

For at få den bedste udskriftskvalitet anbefaler vi, at du bruger følgende papir.

Papirtype	Element
Almindeligt	Xerox Premier 80 g/m ²
papir	Xerox Business 80 g/m ²
Genbrugspapir	Xerox Recycled Supreme
Etiketter	Avery laser label L7163
Konvolut	Antalis River series (DL)

Udskriftskvaliteten kan variere, afhængigt af den papirtype der anvendes.

Du kan bruge de følgende medietyper: almindeligt papir, etiketter eller konvolutter.

For at få de bedste resultater skal du følge nedenstående trin:

- Brug almindeligt kopipapir.
- Brug papir på 75 til 90 g/m².
- Brug etiketter, der er designet til brug i laserprintere.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning.
- Brug papir med lange fibre og en neutral PH-værdi og et fugtindhold på omkring 5%.

FORSIGTIG

Læg IKKE konvolutter, etiketter eller kraftigt papir (mere end 105 g/m²) i papirbakken eller den ekstra nederste bakke. Det kan give papirstop.

Papirtype og -størrelse

Maskinen henter papir fra den installerede standard papirbakke, multifunktionsbakken eller den ekstra nederste bakke.

Standard papirbakke

Da standard papirbakken er universal, kan du bruge enhver af de papirstørrelser (én papirtype og -størrelse ad gange), der er anført i tabellen i *Papirkapaciteten i papirbakkerne* på side 12. Standardpapirmagasinet kan indeholde op til 250 ark papir i Letter/A4-, Legal- og Foliostørrelse (80 g/m²). Papir kan ilægges op til maksimum papirmærket på papirbreddestyret.

Multifunktionsbakke (MP-bakke)

MP-bakken kan rumme op til 50 ark papir (80 g/m²) eller op til 3 konvolutter. Papir kan ilægges op til maksimum papirmærket på papirbreddestyret.

Ekstra nederste bakke (LT-100CL)

Den ekstra nederste bakke kan rumme op til 500 ark Letter/A4-, Legal- og Foliostørrelse (80 g/m²). Papir kan ilægges op til det øverste maksimumpapirmærke på papirbreddestyret.

Navnene på papirbakkerne i printerdriveren og denne brugsanvisning er følgende:

Bakke og ekstra enhed	Navn
Standard papirbakke	Bakke 1
Ekstra nederste bakke	Bakke 2
Multifunktionsbakke	MP-bakke

Papirkapaciteten i papirbakkerne

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antal ark
Papirbakke (Bakke 1)	A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6 og Folio ¹	Almindeligt papir, tyndt papir og genbrugspapir	Op til 250 (80 g/m ²)
Multifunktionsbakke (MP-bakke)	Bredde: 69,9 til 215,9 mm Længde:116,0 til 406,4 mm	Almindeligt papir, tyndt papir, kraftigt papir, genbrugspapir, kontraktpapir, konvolutter og etiketter	Op til 50 (almindeligt papir) (80 g/m ²) op til 3 (konvolutter)
Papirbakke (Bakke 2)	A4, Letter, Legal, Executive, A5, B5, B6 og Folio ¹	Almindeligt papir, tyndt papir og genbrugspapir	Op til 500 (80 g/m ²)

¹ Foliostørrelse er 8×13 tommer

Anbefalede papirspecifikationer

Papir med følgende specifikationer er velegnet til denne maskine.

Basisvægt (g/m ²)	75-90
Tykkelse (µm)	80-110
Ruhed (sek.)	Højere end 20
Stivhed (cm ³ /100)	90-150
Fiberretning	Lange fibre
Volumenmodstand (ohm)	10e ⁹ -10e ¹¹
Overflademodstand (ohm-cm)	10e ⁹ -10e ¹²
Filler	CaCO ₃ (Neutral)
Askeindhold (wt%)	Under 23
Lysstyrke (%)	Højere end 80
Opacitet (%)	Højere end 85

Håndtering og brug af specialpapir

Maskinen er designet til at kunne udskrive på de fleste typer xerografisk papir og kontraktpapir. Men nogle papirvarianter kan have en effekt på udskriftskvaliteten eller håndteringspålideligheden. Test altid med en prøve af papiret, før du køber det, for at sikre det ønskede resultat. Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.

Nogle vigtige retningslinjer ved valg af papir er:

- Din leverandør skal informeres om, at papiret eller konvolutterne skal bruges i en farvelaserprinter.
- Fortrykt papir skal bruge blæktyper, der kan tåle temperaturen i maskinens fikserproces (200 grader Celsius i 0,1 sekund).
- Hvis du har valgt et bomuldskontraktpapir med en ru overflade, f.eks. bølgepapir, papir med vandmærke eller papir der er krøllet eller rynket, kan resultatet blive forringet.

Papirtyper der skal undgås

FORSIGTIG

Nogle papirtyper er ikke gode eller kan beskadige maskinen.

Brug IKKE papir:

- · der har stærk tekstur
- der er meget glat eller skinnende
- · der er krøllet eller deformeret



- 1 2 mm eller mere
- · der er coatet eller har en kemisk finish
- · der er beskadiget, krøllet eller foldet
- der overstiger de anbefalede vægtspecifikationer i denne brugsanvisning
- · med faner og hæfteklammer
- med brevhoveder med lavtemperaturfarver eller termografi
- der er flerlags eller gennemslagspapir
- · der er beregnet til inkjet-udskrivning

Hvis du bruger en af de typer papir, der er angivet ovenfor, kan de beskadige maskinen. En sådan skade er ikke dækket af nogen Brother garanti- eller serviceaftale.

Konvolutter

De fleste konvolutter er velegnede til din maskine. Men nogle konvolutter kan give problemer med udskriftskvaliteten på grund af deres fremstillingsmåde. En passende konvolut skal have kanter med lige folder, og den forreste kant må ikke være tykkere end to stykker papir. Konvolutten skal ligge fladt og må ikke være af udposende eller tynd konstruktion. Du bør købe kvalitetskonvolutter der er specielt egnet til brug på laserprinter.

Konvolutter kan kun indføres fra MP-bakken.

Før du lægger konvolutter i bakken, skal du kontrollere følgende:

- Konvolutter skal have en langsgående lukkeklap.
- Lukkeklapperne skal være foldet skarpt og korrekt (uregelmæssigt klippede eller foldede konvolutter kan resultere i papirstop).
- Konvolutter skal have to lag papir inden for det område, der er markeret herunder.



1 Indføringsretning

🖉 Bemærk!

- Før du udskriver konvolutter, skal du 'lufte' stakken for at undgå papirstop og forkert indføring.
- Før du udskriver mange konvolutter, bør du teste en af dem for at sikre dig, at udskriftsresultatet er tilfredsstillende.
- Konvolutsamlingerne fra fabrikken skal være sikre.
- Læg IKKE forskellige papirtyper i papirbakken samtidig, da der ellers kan opstå papirstop eller fejl i indføringen.
- For at opnå korrekt udskrivning skal du vælge den samme papirstørrelse i softwareprogrammet som i papiret i magasinet.
- Vi anbefaler, at du ikke skriver tættere på konvolutkanten end 15 mm.
- Se *Brugbart papir og andre medier* på side 11.

Ilægning af papir og dokumenter

Konvoluttyper du bør undgå



Brug IKKE konvolutter:

- der er beskadigede, krøllede, foldede eller med mærkelige faconer
- der er meget skinnende eller med tekstur
- med clips, hæfteklammer, snaplukning eller snore
- med selvklæbende lukninger
- · der har posefacon
- der ikke er skarpt foldede
- der er prægede (med hævede skrifttyper)
- der tidligere har været udskrevet på en laserprinter
- der er fortrykte på indersiden
- der ikke kan lægges pænt, når de stables
- der er fremstillet af papir, som vejer for meget i forhold til specifikationerne for maskinen
- med kanter, der ikke er lige eller helt firkantede
- med ruder, huller, udskæringer eller perforeringer
- med lim på overfladen som vist i nedenstående figur



 med dobbeltflapper som vist i nedenstående figur



- med lukkeklapper, der ikke er foldede ved købet
- med lukkeklapper som vist i nedenstående figur



 med hver side foldet som vist i nedenstående figur



Hvis du bruger en af de konvoluttyper, der er angivet ovenfor, kan din maskine blive beskadiget. En sådan skade er ikke dækket af nogen Brother garanti- eller serviceaftale.

Du vil undertiden opleve papirfremføringsproblemer på grund af tykkelsen, størrelsen eller klappens form på de konvolutter, du bruger.

Etiketter

Maskinen kan udskrive på de fleste typer etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Etiketterne skal have en lim, der er akrylbaseret, da det er mere stabilt ved høje temperaturer i fikserenheden. Klæbestoffer må ikke komme i kontakt med nogen del af maskinen, da etiketten i så fald kan klæbe fast til bælteenheden eller rullerne og resultere i papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. Der må ikke være synligt klæbestof mellem etiketterne. Etiketterne skal være placeret, så de dækker hele arkets bredde og længde. Bruges etiketter med mellemrum imellem, kan det resultere i, at etiketterne bliver skrællet af og giver alvorlige papirstop og udskriftsproblemer.

Alle etiketter, der bruges i denne maskine, skal kunne modstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekunder.

Etiketark må ikke overstige de specifikationer for papirvægt, der står i denne brugsanvisning. Etiketter, der overstiger disse specifikationer, vil måske ikke se ordentlige ud, og kan beskadige maskinen.

Etiketter kan kun indføres fra MP-bakken.

Etikettyper du bør undgå

Brug ikke etiketter, der er beskadigede, krøllede, foldede eller med mærkelige faconer.



Indfør IKKE delvis brugte etiketark. Det eksponerede bæreark vil beskadige maskinen.

Områder, der ikke kan udskrives

Område, der ikke kan kopieres

Udskriftsområdet begynder ved ca. 4 mm fra top og bund og 2 mm fra begge sider af papiret.



1 4 mm

2 2 mm



Det område der ikke kan udskrives, som er vist herover, er for en enkelt kopi eller en 1 i 1-kopi med A4-papirstørrelse. Det omåde, der ikke kan udskrives, ændres med papirstørrelsen.

Område, der ikke kan udskrives, når du udskriver fra en computer

Når du bruger standarddriveren, er det område der kan udskrives, mindre end papirstørrelsen, som vist herunder.

Stående



- 1 4,23 mm
- 2 4,23 mm

Liggende



- 1 4,23 mm
- **2** 4,23 mm

🖉 Bemærk!

Det område, der ikke kan udskrives, er vist herover for A4-papirstørrelse. Det omåde, der ikke kan udskrives, ændres med papirstørrelsen.

Sådan ilægges papir og konvolutter

Maskinen kan indføre papir fra standard papirbakken, den ekstra nederste papirbakke eller multifunktionsbakken.

Brug papirmagasinet ved udskrivning på almindeligt papir 60 til 105 g/m².

For udskrivning på andre medietyper skal du bruge MP-bakken (multifunktionsbakken).

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

- Hvis din programsoftware understøtter papirstørrelsen på udskriftsmenuen, kan du vælge den via softwaren. Hvis din programsoftware ikke understøtter den, kan du indstille papirstørrelsen i printerdriveren eller ved at bruge kontrolpanelknapperne.
- Før du bruger papir med huller, f.eks. faneblade, skal du 'lufte' stakken for at undgå papirstop og forkert indføring.



Indføre almindeligt papir i papirbakken



Fold støtteklappen (1) på outputbakken ud.





Tag papirbakken helt ud af maskinen.



3 Tryk på det grønne udløserhåndtag til papirstyret (1), og lad det glide på plads, så det passer til papirstørrelsen. Check, at styrene sidder fast i åbningerne.



4 Luft papirstakken godt for at undgå fremføringsfejl.



5 Læg papiret i papirbakken med papirets overkant først og udskriftssiden nedad. Sørg for, at papiret er fladt og under maksimumpapirmærket (1).





Sæt papirbakken tilbage i maskinen.



Indføring af konvolutter eller andre medier i multifunktionsbakken (MP-bakke)

Brug MP-bakken, når du udskriver konvolutter, etiketter og tykt papir.

Tryk konvolutternes hjørner og sider sammen for at gøre dem så flade som muligt, før du lægger dem i.



 Fold støtteklappen (1) på outputbakken ud.



2 Åbn MP-bakken, og sænk den forsigtigt.



3 Træk støtteklappen til MP-bakken ud (1).



4 Læg konvolutterne (op til 3) eller mediet i MP-bakken med overkanten først og udskriftssiden opad.

llægning af dokumenter

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

Brug af ADF (automatisk dokumentføder)

ADF'en kan indeholde op til 50 sider og indfører hvert ark enkeltvis. Brug standard 80 g/m² papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

FORSIGTIG

Lad IKKE tykke dokumenter ligge på scannerglaspladen. Hvis du gør det, kan ADF'en blokere.

Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, skævt, hæftet, med papirclips, sammenklistret eller forsynet med tape.

Brug IKKE karton, avispapir eller stof.

- Sørg for, at dokumenter, der er skrevet med blæk, er helt tørre.
- Dokumenter, der skal faxes, skal være fra 147,3 til 215,9 mm brede og 147,3 til 356 mm lange, og skal være af standardvægt (80 g/m²).

Fold ADF-outputstøtteklappen (1) og ADF-støtteklappen (2) ud.





2 Luft siderne godt.

- Sørg for at anbringe dokumenterne med forsiden opad og overkanten forrest i ADF'en, indtil du kan mærke, at de berører fremføringsrullen.
- Indstil papirstyrene, så de passer til dokumentets bredde.



FORSIGTIG

For at undgå, at maskinen går i stykker, når du bruger ADF'en, må du IKKE trække i dokumentet, mens det fremføres.

Se Brug af scannerglaspladen på side 21 for at scanne ikke-standard dokumenter.

Brug af scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at sende en faxmeddelelse, scanne eller kopiere sider i en bog eller én side ad gangen. Dokumenter kan være op til 215,9 mm brede til 355,6 mm lange.

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

1

Løft dokumentlåget.

Centrer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen ved hjælp af dokumentstyrene til venstre.





V

FORSIGTIG

Hvis dokumentet er en bog eller hvis det er tykt, må du IKKE smække låget ned eller trykke på det. 3

Generel opsætning

Ændring af displaysproget

Du kan ændre sproget på displayet.

- 1 Tryk på Menu, 0, 0.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Finsk, Engelsk, Dansk, Norsk eller Svensk. Tryk på OK.
- 3 Tryk på Stop/Exit.

Mode timer

Maskinen har tre tilstandstaster på kontrolpanelet: Fax, Scan og Copy.

Du kan indstille, hvor meget tid maskinen skal bruge til at vende tilbage til faxfunktionen efter den sidste kopiering eller scanning. Hvis du vælger Fra, forbliver maskinen i den sidst anvendte tilstand.

Med denne indstilling indstilles også det tidspunkt, hvor maskinen skifter fra individuel bruger til offentlig bruger, når funktionen Secure Function Lock anvendes. (Se Secure Function Lock på side 29.)



3 Tryk på Stop/Exit.

Papirindstillinger

Papirtype

Indstil maskinen til den type papir, du bruger. Det giver den bedste udskriftskvalitet.

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på Menu, 1, 2, 1 for at indstille papirtypen for MP Bk.
 - For at indstille papirtypen til Bakke 1 skal du trykke på Menu, 1, 2, 2.
 - For at indstille papirtypen til Bakke 2 skal du trykke på
 Menu, 1, 2, 3, hvis du installerede den ekstra bakke.

_	
12	.Papirtype
	1.MP Bk
	Almindelig
V	Tykt
Uæ	lg ▲V eller OK

- Gør et af følgende:
 - For Bakke 1 og Bakke 2 skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Tyndt, Almindelig eller Genbrugspapir.
 - For MP Bk skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Tyndt, Almindelig, Tykt, Tykkere eller Genbrugspapir. Tryk på OK.

3 Tryk på Stop/Exit.

Papirstørrelse

Du kan bruge 9 papirstørrelser til udskrivning af kopier: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6 og Folio samt 4 størrelser til udskrivning af faxmeddelelser: A4, Letter, Legal eller Folio (8"×13").

Når du ændrer størrelsen på papiret i bakken, skal du også ændre indstillingen af papirstørrelse samtidigt, så din maskine kan tilpasses dokumentet eller en indgående faxmeddelelse på siden.



Gør et af følgende:

- For at indstille papirstørrelsen til MP Bk skal du trykke på Menu, 1, 3, 1.
- Tryk på Menu, 1, 3, 2 for at indstille papirstørrelsen for Bakke 1.
- For at indstille papirstørrelsen til Bakke 2 skal du trykke på Menu. 1. 3. 3. hvis du installerede den ekstra bakke.

13.Papirstørrelse 1.MP Bk Α4 V Letter Vælq **▲V** eller OK

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5. B6. Folio eller Alle. Tryk på OK.

Tryk på Stop/Exit.

⁷Bemærk!

- Alle (størrelse) vises kun, når du vælger MP-bakken (Menu, 1, 3, 1).
- Hvis du vælger Alle for MP-bakkens papirstørrelse, skal du vælge Kun MP for indstillingen til brug af bakken.
- Du kan ikke bruge papirstørrelsesvalget Alle til MP-bakken, når du fremstiller N i 1 kopier. Du skal vælge en af de øvrige tilgængelige papirstørrelsesvalg til MPbakken.
- Papirstørrelsen A6 er ikke tilgængelig for bakke 2.

Brug af bakke i kopifunktionen

Du kan ændre prioriteten af den bakke, som maskinen vil bruge til udskrivning af kopier.

Når du vælger Bakke#1 Kun, Kun MP eller

Bakke#2 Kun¹, indfører maskinen kun papir fra denne bakke. Hvis de valgte bakke er løbet tør for papir, vises Intet papir på displayet. Kom papir i den tomme bakke.

For at ændre bakkeindstillingen skal du følge nedenstående instruktioner:

Tryk på Menu, 1, 7, 1.

- 17.Skuffevalq 1.Kopi MP>T1 ▼ T1>MP Vælq **▲V** eller OK
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun¹, Kun MP, MP>T1>T2¹ eller T1>T2 ¹>MP. Tryk på OK.

Bakke#2 Kun eller T2 vises kun. hvis den ekstra bakke er installeret.

Tryk på Stop/Exit.

Bemærk!

- · ADF kan registrere dokumentformatet. Når maskinen indfører dokumenterne fra ADF'en og MP>T1>T2 eller T1>T2>MP er valgt, leder maskinen efter den bakke, der har det mest velegnede papir, og trækker papiret fra denne bakke.
- Når scannerglaspladen bruges, kopieres dokumentet fra bakken med den højeste prioritet, selv om der er mere passende papir i en anden papirbakke.

Brug af bakke i faxfunktionen

Du kan ændre den standardbakke, som maskinen vil bruge til udskrivning af modtagne faxmeddelelser.

Når du vælger Bakke#1 Kun, Kun MP eller Bakke#2 Kun¹, indfører maskinen kun papir fra denne bakke. Hvis de valgte bakke er løbet tør for papir, vises Intet papir på displayet. Kom papir i den tomme bakke.

Når du vælger T1>T2 ¹>MP, tager maskinen papir fra bakke 1, indtil den er tom, og derefter fra bakke 2, og derefter fra MPbakken. Når du vælger MP>T1>T2 ¹, tager maskinen papir fra MP-bakken, indtil den er tom, og derefter fra bakke 1 og så bakke 2.

🖉 Bemærk!

- Du kan bruge fire størrelser papir til udskrivning af faxmeddelelser: A4, Letter, Legal eller Folio. Hvis der ikke er en passende størrelse i nogle af bakkerne, vil de modtagne faxmeddelelser blive gemt i maskinens hukommelse, og Check papirstør. vises på displayet. (For oplysninger, se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 132.)
- Hvis der ikke er papir i bakken, og de modtagne faxmeddelelser findes i maskinens hukommelse, vises Intet papir på displayet. Kom papir i den tomme bakke.
- 1

Tryk på Menu, 1, 7, 2.

17	.Sk	uf	fevalg		
	2.F	ax			
٨		ΜP	>T1		
V		Τ1	>MP		
Ųæ	elg		eller	ΟK	

Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun, Kun MP, MP>T1>T2¹ eller T1>T2¹>MP. Tryk på **OK**.

¹ Bakke#2 Kun eller T2 vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.

Brug af bakke i udskrivningsfunktion

Du kan ændre den standardbakke, som maskinen vil bruge til udskrivning fra din computer.

Tryk på **Menu**, **1**, **7**, **3**.



Tryk på ▲ eller V for at vælge Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun¹, Kun MP, MP>T1>T2¹ eller T1>T2¹>MP.

Tryk på **OK**.

¹ Bakke#2 Kun eller T2 vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.

3 Tryk på Stop/Exit.

🖉 Bemærk!

- Indstillingen i printerdriveren har højere prioritet end indstillingen på kontrolpanelet.
- Hvis kontrolpanelet er sat til Bakke#1 Kun, Kun MP eller Bakke#2 Kun ¹ og du vælger Automatisk i printerdriveren, vil maskinen indføre papiret fra bakken.
- ¹ Bakke#2 Kun eller T2 vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.

Tryk på Stop/Exit.
Lydstyrkeindstillinger

Ringelydstyrke

Du kan vælge et lydstyrkeniveau fra et justeringsinterval, fra Høj til Fra.

Tryk på eller i faxfunktionen for at indstille lydstyrkeniveauet. Displayet viser den aktuelle indstilling, og hvert tryk på en tast ændrer lydstyrken til den næste niveau. Maskinen vil gemme den nye indstilling, indtil du ændrer den.

Du kan også ændre ringelydstyrken i menuen:



Tryk på Menu, 1, 4, 1.

14.Vc	olume	
1.6	ling≀	
	Med	
▼	Hæj	
Vælg	▲▼ eller	OK

- Pryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra, Lav, Med eller Høj. Tryk på OK.
- 3 Tryk på Stop/Exit.

Bipperlydstyrke

Når bipperen er slået til, bipper maskinen, når du trykker på en tast, begår en fejl, eller når du sender eller modtager en faxmeddelelse. Du kan vælge et område til lydstyrkeniveauerne fra Høj til Fra.



Tryk på Menu, 1, 4, 2.

14.Vc	lum	9			
2.E	}ipp	er			
	Med				
V	Høj				
Vælg	AV :	e1)	ler	ОK	

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



Tryk på Stop/Exit.

Højttalerlydstyrke

Du kan vælge et område for højttalerlydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

Du kan ændre højttalerlydstyrken i menuen:

l ryk p	dá Menu, 1, 4, 3.
14.0	Jolume
▲ .	Med
T	Høj
Vælg	j ▲V eller OK

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

Tryk på Stop/Exit.

Automatisk sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at ændre til sommertid. Den stiller sig selv en time frem om foråret og en time tilbage om efteråret.



Tryk på Menu, 1, 5.



- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til (eller Fra). Tryk på OK.
- 3 Tryk på Stop/Exit.

Økologifunktioner

Tonerbesparelse

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



Tryk på Menu, 1, 6, 1.

16	:	.0 	k T	0 0	1 n	og ei	9	i	s	p	ar					
				Т	i	1										
V				F	r	a										
Ųæ	1	g			V	(Ð	1	1	e	r	C	ιK			

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



Bemærk!

Vi FRARÅDER tonerbesparelse ved udskrivning af fotos eller gråtonebilleder.

Dvaletid

Indstilling af dvaletid reducerer strømforbruget ved at afbryde fikserenheden, når maskinen er ledig.

Du kan vælge, hvor lang tid maskinen skal være ledig (fra 000 til 240 minutter), før den skifter til dvaletilstand. Når maskinen modtager en faxmeddelelse, computerdata eller tager en kopi, nulstilles timeren. Standardindstillingen er 005 minutter.

Når maskinen er i dvaletilstand, viser displayet Dvale. Når der udskrives eller kopieres i dvaletilstand, vil der være en kort forsinkelse, mens fikserenheden varmer op.



Tryk på Menu, 1, 6, 2.

```
16.8kologi
  2.Dvaletid
  005Min
Enter & OK Tast
```

- Indtast den tidsperiode, hvor maskinen skal være ledig, før den skifter til dvaletilstand (000 til 240). Tryk på OK.
- Tryk på Stop/Exit.

Slukke scannerlampen

Scannerlampen forbliver tændt i 30 timer, før den automatisk slukkes for at forlænge lampens levetid og reducerer strømforbruget.

For at slukke manuelt for scanneren skal du trykke på tasterne ∢ og ► samtidigt. Scannerlampen forbliver slukket, indtil du næste gang bruger scannerfunktionen.



Regelmæssig slukning af lampen reducerer lampens levetid.

LCD-kontrast

Du kan ændre kontrasten for at få displayet til at blive lysere eller mørkere.



Tryk på Menu, 1, 8. 18.LCD Kontrast

Væla	: OK	



2 Tryk på ▶ for at gøre displayet mørkere. Eller tryk på ◀ for at gøre displayet lysere. Tryk på OK.

3 Tryk på Stop/Exit.

4

Sikkerhedsfunktioner

Sikkerhed

Du kan opsætte maskinen med flere niveauer af sikkerhed ved hjælp af Indstilling af lås og Secure Function Lock. Du vil ikke kunne fortsætte med at planlægge forsinkede faxmeddelelser. Imidlertid sendes alle forudplanlagte forsinkede faxmeddelelser, selv om du slår Secure Function Lock til, så de ikke går tabt.

Indstilling af lås

Indstilling af lås lader dig indstille en adgangskode for at forhindre andre personer i utilsigtet at ændre dine maskinindstillinger.

Noter din adgangskode nøje. Hvis du glemmer den, skal du kontakte din Brotherforhandler.

Når indstilling af lås er Til, er det ikke muligt at ændre følgende indstillinger uden en adgangskode:

- Dato/klokkeslæt
- Afsender-id
- Hurtigopkaldsindstillinger
- Mode Timer
- Papirtype
- Papirstørrelse
- Volume
- Automatisk indstilling af sommertid
- Økologi
- Bakke til brug
- LCD-kontrast
- Indstilling af lås
- Secure Function Lock

Opsætning af adgangskode

1 т

Tryk på **Menu**, **1**, **9**, **1**.



- Indtast et fire-cifret nummer som adgangskode ved hjælp af tallene 0-9, * eller #. Tryk på OK.
- Genindtast adgangskoden, når displayet viser Bekræft:. Tryk på OK.
- 4 Tryk på Stop/Exit.

Ændring af din adgangskode til indstilling af lås

- 1 Tryk
 - Tryk på Menu, 1, 9, 1.



- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sæt passwd. Tryk på OK.
- Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK.
- Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode. Tryk på OK.
- 5 Genindtast den nye adgangskode, når displayet viser Bekræft:. Tryk på OK.
- 6 Tryk på Stop/Exit.

Aktivering/deaktivering af indstilling af lås

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, når du følger instruktionerne herunder, viser displayet Forkert password. Indtast den korrekte adgangskode igen.

Aktivering af indstilling af lås



Tryk på Menu, 1, 9, 1.



2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til. Tryk på OK.

- Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK.
- Tryk på Stop/Exit.

Deaktivering af indstilling af lås



Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK to gange.

Tryk på Stop/Exit.

Secure Function Lock

Secure Function Lock giver dig mulighed for at begrænse offentlig adgang til bestemte maskinfunktioner (Faxtransmission. Faxmodtagelse, Kopiering, Scanning og Udskrivning¹).

Denne funktion forhindrer også brugere i at ændre maskinens standardindstillinger ved at begrænse adgang til Menuindstillingerne.

Deaktivering af mindst en funktion er påkrævet for at tænde Secure Function Lock for den offentlige bruger.

Adgang til forhindrede handlinger kan aktiveres ved at opsætte en begrænset bruger. Begrænsede brugere skal vælge det gemte navn og indtaste en adgangskode for at kunne bruge maskinen.

Noter din adgangskode nøje. Hvis du glemmer den, skal du kontakte din Brotherforhandler.

1 Udskrivning omfatter både afsendelse af PC-Fax og udskrivningsjob.

Bemærk!

- · Du kan opsætte op til 25 individuelle brugere og en offentlig bruger.
- Når du opsætter en offentlig bruger, kan du begrænse en eller flere af maskinens funktioner til alle brugere, der ikke har nogen adgangskode.
- · Kun administratorer kan sætte begrænsninger og lave ændringer for hver bruger.
- · Når Udskrift er deaktiveret, vil pcudskriftsjob gå tabt uden varsel.
- Når Secure Function Lock er aktiveret, kan du kun bruge 21.Kontrast, 26.Polling Afs. eller 27.Forside opsæt. imenuen Fax.
- Pollingmodtagelser aktiveres kun, når både Faxtransmission og Faxmodtagelser er aktiveret.

29

Indstilling af administratoradgangskode

Den adgangskode du opsætter ved disse trin, er for administratoren. Denne adgangskode bruges til at indstille brugere og til at slå Secure Function Lock til eller fra. Se Opsætning af begrænsede brugere på side 31 og Slå Secure Function Lock til på side 31.



Tryk på Menu, 1, 9, 2.



- Indtast et fire-cifret nummer som adgangskode ved hjælp af tallene 0-9, * eller #. Tryk på OK.
- Genindtast adgangskoden, når displayet viser Bekræft. Tryk på OK.
- Tryk på Stop/Exit.

Opsætning af en offentlig bruaer

Du kan opsætte offentlig bruger. Offentlige brugere behøver ikke at indtaste en adgangskode.

Bemærk!

Du skal deaktivere mindst en funktion for at tænde Secure Function Lock for den offentlige bruger.



Tryk på Menu, 1, 9, 2.

19.Sikkerhed 2.Funktionslås ٨ Lås Fra→Til ▼ Indst. Kode Vælq **▲▼** eller OK



 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indstil bruger. Tryk på OK.

> Indtast administrators adgangskode. Tryk på **OK**.

19.Sikkerhed Indstil bruger Offentlig ٨ V Bruger01 Vælg **▲V** eller OK

 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Offentlig. Tryk på **OK**.

Tryk på ▲ eller V for at vælge Aktiver eller Deaktiver for Fax send. Tryk på **OK**. Når du har indstillet Fax send, skal du gentage dette trin for Fax modtag, Kopi (Farve), Kopi (S&H), Scan Og Udskriv. Tryk på OK.



🖉 Bemærk!

Du kan kun indstille PC-udskrivning for offentlig bruger. Når Udskrivning er deaktiveret for den offentlige bruger, vil alle begrænsede brugere være ude af stand til at bruge udskrivningsfunktionen.

Tryk på Stop/Exit.

Opsætning af begrænsede brugere

Du kan opsætte brugere med begrænsninger og en adgangskode.



Tryk på Menu, 1, 9, 2.

19.Si	kkerhed
2.F	[:] unktionslås
	Lås Fra→Til
▼	Indst. Kode
Vælg	▲V eller OK

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indstil bruger. Tryk på OK.
- Indtast administrators adgangskode. Tryk på **OK**.

19.Sikkerhed	
Indstil bruger	
▲ Offentlig	
▼ Bruger01	
Vælg ▲V eller OK	

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bruger01. Tryk på OK.
- 5 Brug de numeriske taster til at indtaste brugernavnet. (Se Indtastning af tekst på side 221). Tryk på OK.
- 6 Indtast en firecifret adgangskode for brugere. Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller V for at vælge Aktiver eller Deaktiver for Fax send. Tryk på **OK**. Når du har indstillet Fax send, skal du gentage dette trin for Fax modtag, Kopi(Farve), Kopi(S&H) **Og** Scan.
 - Tryk på OK.
- 8 Gentag 4 til 7 for at indtast yderligere brugere og adgangskoder.

9 Tryk på Stop/Exit.



Bemærk!

Du kan ikke bruge samme adgangskode som for en anden bruger.

Slå Secure Function Lock til/fra

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, når du følger instruktionerne herunder, viser displayet Forkert password. Indtast den korrekte adgangskode igen.

Slå Secure Function Lock til



 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Lås Fra→Til.

Tryk på **OK**.

Indtast din firecifrede administratoradgangskode. Tryk på OK.

Slå Secure Function Lock fra





 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Lås Til→Fra. Tryk på **OK**.



Skift af brugere

Denne indstilling giver en begrænset bruger mulighed for at logge sig på maskinen, når Secure Function Lock er slået til.

Bemærk!

Når en begrænset bruger er færdig med at bruge maskinen, vender den tilbage til indstillingen Offentlig inden for den tid, der er angivet ind indstillingen for Mode Timer (**Menu**, **1**, **1**). (Se *Mode timer* på side 22. Du kan også logge af som individuel bruger ved at trykke på den lysende Mode-tast.)

1 Hold Shift nede, mens du trykker på Secure.

Funktionslås
Skift bruger
PIN:XXXX
Indtast PIN

Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK.

Når kopifunktionen er deaktiveret:



2 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK.

Når scanningsfunktionen er deaktiveret:



Tryk på Scan-tasten.

Adgang	nægtet	
PIN:		
Indtast	PIN	

 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på OK.

Afsnit II

Fax

Afsendelse af en faxmeddelelse	34
Modtagelse af en faxmeddelelse	46
Telefon og eksterne enheder	52
Opkald og lagring af numre	57
Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)	64
Polling	71
Udskrivning af rapporter	75

5

Afsendelse af en faxmeddelelse

Sådan sendes faxmeddelelser

Gå til faxfunktion

For at gå til faxfunktionen skal du trykke på (Fax), og tasten vil lyse blåt.

Afsendelse af en enkeltsidet faxmeddelelse fra ADF'en

At bruge ADF'en til at sende dine faxmeddelelser er den nemmeste måde.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 3 Kald op til faxnummeret. (Se Sådan kaldes op på side 57.)
- 4 Tryk på Mono Start eller Colour Start.
 - Hvis du trykker på Mono Start, scanner maskinen siderne ind i hukommelsen og sender derefter dokumentet.
 - Hvis du trykker på Colour Start, begynder maskinen at kalde op og sende dokumentet i realtid.

🖉 Bemærk!

- For at annullere en igangværende faxmeddelelse skal du trykke på Stop/Exit.
- Hvis meddelelsen Hukommelse fuld vises, mens et sort/hvidt dokument scannes ind i hukommelsen, skal du trykke på Stop/Exit for at annullere eller Mono Start for sende de scannede sider.

Afsendelse af en 2-sidet faxmeddelelse fra ADF'en

Du kan sende et 2-sidet dokument fra ADF'en. For at annullere en igangværende faxmeddelelse skal du trykke på **Stop/Exit**.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- 2

Læg dokumentet i ADF'en.

- 3 Tryk på Duplex.
- Kald op til faxnummeret. (Se Sådan kaldes op på side 57.)
- 5 Tryk på Mono Start.

🖉 Bemærk!

2-sidede dokumenter er størrelsen kan ikke sendes som faxmeddelelse fra ADF'en.

Ændring af layout på 2-sidet fax

Du skal vælge duplex-scanningsformat, før du sender en fax. Det valgte format afhænger af det 2-sidede dokuments layout.



Tryk på Menu, 1, 0, 2.

10.Dokumentscan	
2.Duplex Scan	
▲ Lang kant	
▼ Kort kant	
Vælg ▲V eller OK	



2 Gør et af følgende:

Hvis dit dokument er vendt på den lange kant, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Lang kant.

Tryk på OK.



Hvis dokumentet er vendt på den korte kant, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Kort kant.

Tryk på OK.



Tryk på Stop/Exit.

Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at faxe sider i en bog eller én side ad gangen. Dokumenterne kan være op til Letter- eller A4-, Legal- eller Folio-størrelse.

Du kan kun sende enkeltsidede farvefaxer fra scannerglaspladen.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**
- 2 Læg dokumentet *med forsiden nedad* på scannerglaspladen.
- Kald op til faxnummeret. (Se Sådan kaldes op på side 57.)
- Tryk på Mono Start eller Colour Start.
 - Hvis du trykker på Mono Start, begynder maskinen at scanne den første side. Gå til 6.
 - Hvis du trykker på Colour Start, begynder maskinen at sende. Gå til 7.
 - Når maskinen har scannet siden, vil displayet anmode dig om at vælge en af mulighederne herunder:

Glaspl Fax: Næste side? 1.Ja 2.Nej (Send) Vælq **▲V** eller OK

- Tryk på 1 for at sende en anden side. Gå til 6
- Tryk på 2 eller Mono Start for at sende dokumentet. Gå til 🝙.

6 Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på OK. Gentag **5** og **6** for hver ekstra side.

> Glaspl Fax: Ilæg næste side Tryk på OK

Din maskine sender automatisk faxmeddelelsen.



- · Tryk på Stop/Exit for at annullere en igangværende faxmeddelelse.
- Når der faxes flere sider fra scannerglaspladen, skal realtidstransmissionen være indstillet til Fra.

Afsendelse af dokumenter i størrelsen Legal som faxmeddelelse fra scannerglaspladen

Ved afsendelse af dokumenter i størrelsen Legal som faxmeddelelse, skal du indstille glaspladens størrelse til Legal/Folio, ellers vil dele af faxmeddelelsen mangle.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .

2) Tryk på Menu, 1, 0, 1.



3 Tryk på **▲** eller ▼ for at vælge Legal/Folio. Tryk på OK.

Tryk på Stop/Exit.

Annullering af en igangværende faxmeddelelse

Tryk på Stop/Exit for at annullere en igangværende faxmeddelelse. Hvis maskinen allerede kalder op eller sender faxmeddelelsen, er du også nødt til at trykke på 1 for at bekræfte.

Rundsendelse (kun sort/hvid)

Rundsendelse giver dig mulighed for at sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, enkelttryk-numre, hurtigopkaldsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsendelse.

Du kan rundsende op til 390 forskellige numre. Det vil afhænge af, hvor mange grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre du har gemt, og på hvor mange forsinkede eller gemte faxmeddelelser, der er i hukommelsen.

Bemærk!

Brug **Search/Speed Dial** til let at vælge numrene.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- <mark>2</mark> I
 - llæg dokumentet.
- 3 Indtast et nummer.

Tryk på **OK**.

Du kan bruge enten et enkelttryknummer, hurtigopkaldsnummer, et gruppenummer eller et nummer, der manuelt indtastes på opkaldstastaturet. (Se *Sådan kaldes op* på side 57.)

- 4 Gentag (3) indtil du har indtastet alle de faxnumre, du vil rundsende til.
- 5 Tryk på Mono Start.

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

🖉 Bemærk!

- Du kan kun sende til IFAX-numre i opløsningen Standard, Fin eller Foto.
- Scanningsprofilen for det enkelttryks-, hurtigopkalds- eller gruppenummer, du vælger først, vil blive anvendt ved rundsendelsen.
- Hvis faxopløsningen for det faxnummer, du valgte først, er S.Fin, og du indtaster et gemt IFAX-nummer, vises Vælg:Std/Fin på displayet. Tryk på Resolution, og vælg Standard, Fin eller Foto, og indtast derefter IFAXnummeret igen. Hvis du vil indtaste andre faxnumre, skal du gå tilbage til ③.

Annullering af en igangværende rundsendelse

Under rundsendelse kan du annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes, eller hele rundsendelsesjobbet.

Tryk på Menu, 2, 6.

1

Displayet viser det faxnummer, der kaldes op til (f.eks. #001 0123456789) og rundsendelsens jobnummer (f.eks. Rundsend#001):



2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det jobnummer, du vil annullere. Tryk på OK.

Tryk på 1 for at slette jobnummeret eller på 2 for at afslutte. Hvis du vælger kun at annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes i 2, vil maskinen spørge om du vil annullere rundsendelsen. Tryk på 1 for at slette hele rundsendelsesjobbet eller på 2 for at afslutte.

Tryk på Stop/Exit.

Yderligere afsendelse

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Før du sender en faxmeddelelse, kan du ændre enhver kombination af disse indstillinger: kontrast, opløsning, oversøisk funktion, forsinket fax timer, pollingtransmission, realtidstransmission eller forsideopsætningsindstillinger.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

Når alle indstillinger er accepteret, spørger displayet, om du vil indtaste flere indstillinger:

22.81	fsenderindst.
Næs	ste?
▲	1.Ja
▼	2.Nej
Vælg	▲V eller OK

2 Gør et af følgende:

- Tryk på 1, hvis du vil vælge flere indstillinger. Displayet går tilbage til menuen Afsenderindst., så du kan vælge en anden indstilling.
- Hvis du er færdig med at vælge indstillinger, skal du trykke på 2 og gå til næste trin for at sende din fax.

Elektronisk forside (kun sort/hvid)

Denne funktion vil ikke fungere, medmindre du allerede har programmeret din Afsenderid. (Se Hurtig installationsvejledning.)

Du kan automatisk sende forsiden med alle faxmeddelelser. Din forside omfatter din Afsender-id, en kommentar og det navn, der er gemt i Enkelttast eller Hurtigopkaldshukommelsen.

Ved at vælge Næste fax:Til kan du også få vist antallet af sider på forsiden.

Du kan vælge en af følgende forudindstillede kommentarer.

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

I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser efter eget valg på op til 27 tegn. Brug skemaet på side 221 som hjælp til at indtaste tegnene.

(Se Oprettelse af dine egne kommentarer på side 39.)

- 5. (Brugerdefineret)
- 6. (Brugerdefineret)



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

Oprettelse af dine egne kommentarer

Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

2

Tryk på **Menu, 2, 2, 8**. 22.Afsenderindst. 8.Forside notat ▲ 5. ▼ 6.

Vælg **▲V** eller OK

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 5 eller 6 for at gemme din egen kommentar. Tryk på **OK**.
- Indtast din egen kommentar vha. opkaldstastaturet. Tryk på OK.

Brug skemaet på side 221 som hjælp til at indtaste tegnene.

Afsendelse af en forside til den næste faxmeddelelse

Hvis du kun vil sende en forside med den næste faxmeddelelse, beder maskinen dig indtaste det antal sider, du sender, så det kan udskrives på forsiden.

Sørg for, at maskinen er i

faxfunktion 🔊

- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tr
 - Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **7**.

22.A	fsenderindst.
7.	Forside opsæt.
▲	Næste fax:Til
V	Næste fax:Fra
Vælg	∣ ▲V eller OK

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Næste fax:Til (eller Næste fax:Fra). Tryk på OK. 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på OK.

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

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

Afsendelse af en forside for alle faxmeddelelser

Du kan indstille maskinen til at sende en forside, hver gang du sender en faxmeddelelse.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
 - Tr

Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **7**.

22.8	fsenderindst.
7.	Forside opsæt.
▲	Næste fax:Til
▼	Næste fax:Fra
Vælq	▲V eller OK

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til (eller Fra). Tryk på OK.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på OK.

Brug af en trykt forside

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



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**



2) Tryk på Menu, 2, 2, 7.



- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskriv prøve. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på Mono Start eller Colour Start. Maskinen udskriver en kopi af din forside.
- 5 Tryk på Stop/Exit.

Kontrast

For de fleste dokumenter vil

standardindstillingen Auto give de bedste resultater. Den vælger automatisk den passende kontrast til dit dokument.

Hvis dokumentet er meget lyst eller mørkt, kan en ændring af kontrasten forbedre faxmeddelelsens kvalitet.

Brug Mørk til at gøre det faxede dokument lysere.

Brug Lys til at gøre det faxede dokument mørkere.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



llæg dokumentet.

Tryk på Menu, 2, 2, 1.

22.Afsenderindst.
1.Kontrast
▲ Auto
▼ Lys
Vælg ▲V eller OK

- 4 Tryk på ▲ eller V for at vælge Auto, Lys eller Mørk. Tryk på OK.

🖉 Bemærk!

Selv om du vælger Lys eller Mørk, vil maskinen sende faxmeddelelsen vha. indstillingen Auto, hvis du vælger Foto som faxopløsning.

Ændring af faxopløsning

Kvaliteten af en faxmeddelelse kan forbedres ved at ændre faxopløsningen. Opløsningen kan ændres for den næste faxmeddelelse eller for alle faxmeddelelser.

Sådan ændres faxopløsningen for den næste faxmeddelelse

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **Ø**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på Resolution, derefter på ▲ eller ▼ for at vælge opløsningen. Tryk på OK.

Sådan ændres standard faxopløsningen

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på Menu, 2, 2, 2.



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



🖉 Bemærk!

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

Monokrom

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

Farve	
Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Bruges, når dokumentet er et fotografi. Transmissionstiden er længere end ved Standard- opløsningen.

Hvis du vælger S. Fin eller Foto og derefter bruger tasten Colour Start til at sende en faxmeddelelse, vil maskinen sende faxmeddelelsen ved brug af indstillingen Fin.

41

Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

Din maskine understøtter dobbelt adgang, hvilket giver dig mulighed for at indtaste et nummer og begynde scanning af en faxmeddelelse i hukommelsen, mens du er i gang med at sende eller modtage en faxmeddelelse.

Displayet viser det nye jobnummer. Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, vil variere afhængigt af de data, der er trykt på dem.

Bemærk!

- Maskinen bruger normalt dobbelt adgang.
- Hvis du får meddelelsen Hukommelse fuld under scanning af den første faxside, skal du trykke på Stop/Exit for at annullere scanningen. Hvis du får meddelelsen Hukommelse fuld under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på

Mono Start for at sende de sider, der er scannet indtil videre, eller trykke på Stop/Exit for at annullere handlingen.

Realtidstransmission

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

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

Afsendelse i realtid for alle faxmeddelelser

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**
- 2 Tryk på Menu, 2, 2, 5.
 - 22.Afsenderindst. 5.Realtid TX Til ▼ Fra Væla **AV** eller OK
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til. Tryk på OK.

Afsendelse i realtid for den næste fax alene

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- Tryk på Menu, 2, 2, 5.



3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Næste fax:Til. Tryk på OK.

🖉 Bemærk!

I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.

Ikke afsendelse i realtid for den næste fax alene



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Tryk på Menu, 2, 2, 5.

5.Realtid TX
A 77.1 7
▼ Fra
Vælg ▲V eller OK

3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Næste fax:Fra. Tryk på OK.



- Hvis hukommelsen er fuld, eller hvis du sender en farvefax, vil maskinen sende dokumentet i realtid (selv om Realtid TX er sat til Fra).
- · I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.

Oversøisk

Hvis du har problemer med af sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination på grund af en dårlig forbindelse, kan det hjælpe at slå oversøisk tilstand til.

Det er en midlertidig indstilling og vil kun være aktiv til den næste faxmeddelelse.



9.0)versøisk	fax
	Til	
▼	Fra	
Vælg	▲▼ eller	OK

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

Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)

Du kan gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til afsendelse inden for en 24-timers periode.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **S**.



- llæg dokumentet.
- Tryk på Menu, 2, 2, 3.



Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling. (Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM.) Tryk på OK.

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

Forsinket batch-transmission (kun sort/hvid)

Før du sender forsinkede faxmeddelelser, vil din maskine forsøge at spare ved at sortere alle faxmeddelelserne i hukommelsen efter modtager og planlagt tid.

Alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt, sendes som én transmission for at spare transmissionstid.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

1

E .



Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **4**.

22.Af	senderindst.
4.8	atch afs
	Til
V	Fra
Vælg	▲V eller OK

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til (eller Fra). Tryk på OK.
- 4 Tryk på Stop/Exit.

Kontrol af og annullering af ventende job

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

1) Tryk på Menu, 2, 6.

26	Mal	iche		
<u> </u>	#001	12:34	RROTHER	
-	#001	15.30	BIE	
V	#002 #003	17:30	ABCDEEG	
Ua	in A	eller	• 0K	_

Antallet af jobs, der stadig skal sendes, vises.

2 Gør et af følgende:

- Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre igennem de ventende jobs, tryk på OK for at vælge et job og tryk derefter på 1 for at annullere det.
- Tryk på 2 for at afslutte uden at annullere.
- Når du er færdig, skal du trykke på Stop/Exit.

Afsendelse af en fax manuelt

Manuel transmission

Manuel transmission gør det muligt at høre opkaldet, ringningen og

faxmodtagelsestonerne under afsendelse af en faxmeddelelse.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- Ilæg dokumentet.
- 3 Løft røret på den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone.
- 4 Kald op til faxnummeret.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start.
 - Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du trykke på 1 for at sende en fax.
- 6 Hvis du har taget røret af en eksterne telefon, skal du lægge det på igen.

Meddelelsen Hukommelse fuld

Hvis du får meddelelsen Hukommelse fuld under scanning af første side af en faxmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere faxmeddelelsen.

Hvis du får meddelelsen

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



Y Bemærk! ______ Hvis du får meddelelsen

Hukommelse fuld, mens du sender en faxmeddelelse, og du ikke ønsker at slette gemte faxmeddelelser for at rydde hukommelsen, kan du sende faxmeddelelsen i realtid. (Se *Realtidstransmission* på side 42.) 6

Modtagelse af en faxmeddelelse

Modtagefunktioner

Du skal vælge en modtagefunktion afhængigt af de eksterne enheder og telefontjenester, du har på din linje. Nedenstående diagrammer vil hjælpe dig med at vælge den rigtige tilstand. (Få yderligere oplysninger om modtagefunktioner i *Brug af modtagefunktioner* på side 47.)

Valg af modtagefunktion



Følg instruktionerne herunder for at indstille modtagefunktionen.



Tryk på **Menu**, **0**, **1**.

Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge modtagefunktionen. Tryk på **OK**.

3 Tryk på Stop/Exit.

Displayet viser den aktuelle modtagefunktion.

Modtagelse af en faxmeddelelse

Brug af modtagefunktioner

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (Kun Fax og Fax/Tlf). Du ønsker måske at ændre forsinket opkald, før du bruger disse. (Se *Forsinket opkald* på side 48.)

Kun fax

Kun Fax-funktionen vil automatisk besvare alle opkald som en faxmeddelelse.

Fax/Tlf

Fax/Tlf-funktionen hjælper automatisk med at styre indgående opkald ved at genkende om det er en faxmeddelelse eller et telefonopkald, og den behandler dem på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser vil blive modtaget automatisk.
- Samtaleopkald starter F/T ringningen med at fortælle dig, at du skal besvare opkaldet. F/T ringningen er en hurtig dobbeltringning, som maskinen foretager.

(Se også *F/T ringetid* på side 48 og *Forsinket* opkald på side 48.)

Manuel

Manuel funktion afbryder alle automatiske svarefunktioner.

Løft telefonrøret på en ekstern telefon for at modtage en faxmeddelelse i manuel funktion. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, og tryk derefter på 2 for at modtage en faxmeddelelser, når du hører faxtoner (korte gentagne bip). Du kan også bruge funktionen Faxregistrering til at modtage faxmeddelelser ved at løfte røret på samme linje som maskinen.

(Se også Faxregistrering på side 49.)

Ekstern TAD

Ekstratlf/Tad funktion lader en ekstern svareenhed styre dine indgående opkald. Indgående opkald bliver behandlet på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser vil blive modtaget automatisk.
- Personer, der kalder op til samtale, kan optage en besked på den eksterne TAD.

(Se *Tilslutning af en ekstern TAD* på side 53 for yderligere oplysninger.)

Modtagefunktionsindst illinger

Forsinket opkald

Forsinket opkald indstiller det antal gange, maskinen skal ringe, før den svarer i funktionerne Kun Fax og Fax/Tlf.

Hvis du har eksterne eller ekstratelefoner på samme linje som maskinen, skal du bevare det maksimale antal ringninger. (Se Betjening fra ekstratelefoner på side 55 og Faxregistrering på side 49.)



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**



Tryk på Menu, 2, 1, 1.

21	.Mc	odta	ige	ind	st.	
	1.F	Fors	5.	opk		
		02				
V		03				
Ųæ	lg	AV.	el	ler	ΟK	

- 3 Tryk på ▲ eller V for at vælge, hvor mange gange linjen skal ringe, før maskinen svarer. Tryk på OK.
 - Tryk på Stop/Exit.

F/T ringetid

Når nogen kalder op til din maskine, hører du og personen, der kalder op, den normale telefons ringetone. Antallet af opringninger er indstillet af indstillingen Forsinket opkald.

Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, vil din maskine modtage den. Hvis det imidlertid er et samtaleopkald afgiver maskinen F/T ringning (en hurtig dobbeltringning) i den tid du har indstillet F/T ringetiden. Hvis du hører F/T ringningen, betyder det, at du har en samtale på linjen.

Fordi F/T ringningen er foretaget af maskinen, vil eksterne telefoner og ekstratelefoner ikke ringe, men du kan stadig besvare opkaldet på alle telefoner. (Se Brug af fjernkoder på side 56 for yderligere oplysninger.)

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **S** .

Tryk på Menu, 2, 1, 2.

21.Modta	ageindst.
2.F/T	ringetid
▲ 30	Sek
▼ 40	Sek
Vælg ▲ ▼	eller OK

Tryk på ▲ eller V for at vælge, hvor længe maskinen skal ringe for at gøre dig opmærksom på et samtaleopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Tryk på **OK**.

Tryk på Stop/Exit.

Faxregistrering

Aktivering af faxregistrering Til giver maskinen mulighed for automatisk at modtage faxopkald, hvis du løfter et rør på samme linje som maskinen.

Når du ser Modtager på displayet, eller når du hører 'hyletoner' i røret på en ekstratelefon, der er forbundet til et andet telefonvægstik, skal du blot lægge røret på, hvorefter maskinen modtager faxmeddelelsen.

Hvis denne funktion er sat til Til, men din maskine ikke tilslutter et faxopkald, når du løfter røret på en ekstratelefon eller ekstern telefon, skal du trykke på ***51** på den eksterne telefon eller på ekstratelefonen. (Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 55.)

Bemærk!

- Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge faxmodtagekoden *51. (Se *Brug af fjernkoder* på side 56.)
- Hvis du bruger et modem eller sender faxmeddelelser fra en computer på samme linje, og din maskine opfanger dem, skal du indstille faxregistrering til Fra.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

2 Tryk på Menu, 2, 1, 3.



3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra. Tryk på OK.



Tryk på Stop/Exit.

Indstilling af printtætheden

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

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Tryk på **Menu**, **2**, **1**, **7**.

21.Modtageindst. 7.Printtæthed -CO∎CC+ Vælg ◀ ▶ & OK

3 Tryk på ► for at få en mørkere udskrift. Eller tryk på ◄ for at få en lysere udskrift. Tryk på OK.



Flere modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger Til, reducerer maskinen automatisk hver side på en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et enkelt A4-, Letter-, Legal- eller Folio-ark.

Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse (**Menu**, **1**, **3**).



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Tryk på **Menu**, **2**, **1**, **5**.



- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til (eller Fra). Tryk på OK.
- 4 Tryk på Stop/Exit.

Duplex (2-sidet) udskrivning til faxfunktion

Hvis du indstiller Duplex til Til for faxmodtagelse, udskriver maskinen de modtagne faxmeddelelser på begge sider af papiret.

Du kan bruge papir i størrelse A4, Letter, Legal eller Folio (8"x13") til denne funktion.



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

2 т

Tryk på Menu, 2, 1, 0.

```
21.Modtageindst.
Ø.Duplex
▲ Til
▼ Fra
Vælg ▲▼ eller OK
```

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



7.

Bemærk! Når du aktiverer Duplex, aktiveres den automatiske reduktionsfunktion også.

Indstilling af faxmodtagestempel (kun sort/hvid)

Du kan indstille maskinen til at udskrive modtagelsesdatoen og -tidspunktet øverst i midten af hver modtaget faxside.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Tryk på Menu, 2, 1, 9.

```
21.Modtageindst.
9.Fax Rx Stempel
▲ Til
▼ Fra
Vælg ▲▼ eller OK
```

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

4 Tryk på Stop/Exit.

🖉 Bemærk!

- Modtagetidspunkt og -klokkeslæt vises ikke ved brug af Internetfax.
- Sørg for, at du har indstillet den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt i maskinen.

Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (kun sort/hvid)

Så snart papirbakken bliver tom under faxmodtagelse, viser skærmen Intet papir og beder dig lægge papir i papirbakken. (Se Sådan ilægges papir og konvolutter på side 17.) Hvis du ikke kan lægge papir i papirbakken, sker der følgende:

Hvis Huk.modtagelse er Til:

Maskinen vil fortsætte med at modtage faxmeddelelsen og gemmer de resterende sider i hukommelsen, hvis der er tilstrækkeligt med hukommelse. Yderligere indgående faxmeddelelser vil også blive gemt i hukommelsen, indtil hukommelsen er fuld. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg nyt papir i bakken for at udskrive faxmeddelelserne.

Hvis Huk.modtagelse er Fra:

Maskinen vil fortsætte med at modtage faxmeddelelsen og gemmer de resterende sider i hukommelsen, hvis der er tilstrækkeligt med hukommelse. Maskinen vil derefter automatisk stoppe med at besvare opkald, indtil der er lagt nyt papir i papirbakken. Læg nyt papir i bakken for at udskrive den sidste faxmeddelelse du modtog.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
 Image: Sørg for, at maskinen er i faxfunktion

 Tryk på Menu, 2, 1, 6.
 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller
 Fra.
 Tryk på OK.
 - 4 Tryk på Stop/Exit.

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt funktionen Faxlager (**Menu**, **2**, **5**, **1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. Se *Faxlager* på side 65.



Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Tryk på Stop/Exit.

7

Telefon og eksterne enheder

Telefonlinjetjenester

Indstilling af telefonlinjetype

Hvis du tilslutter maskinen til en linje med en PBX eller ISDN for at sende og modtage faxmeddelelser, er det nødvendigt at ændre telefonlinjetypen efterfølgende ved at udføre følgende trin. Hvis du benytter en linje med en PBX, kan du også indstille maskinen til altid eller ikke at få adgang til en bylinje.

1

Tryk på Menu, 0, 5.

05.Li	nie Indst	:il.
	Normal	
	ISDN	
▼	PBX	
Vælg	▲V eller	OK

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PBX, ISDN (eller Normal). Tryk på OK. Hvis du vælger ISDN eller Normal, skal

du trykke på **OK** og gå til **③**. Hvis du vælger PBX, skal du trykke på **OK** og gå til **③**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Altid. Tryk på OK.

- Vælg 1. Ændr eller 2. Exit.
 Hvis du vælger 1. Ændr, gå til ⑤.
 Hvis du vælger 2. Exit, gå til ⑥.
- Indtast præfikset (op til 5 cifre) på opkaldstastaturet. Tryk på OK.

Bemærk!

- Du kan bruge tallene 0 til 9, #, * og !. (Tryk på Tel/R for at få vist "!".)
- Hvis du vælger Til, vil et tryk på **Tel/R** (hvor skærmen viser "!") give dig adgang til en bylinje.
- Hvis du vælger Altid, kan du få adgang til en bylinje uden at trykke på **Tel/R**.

6 Tryk på Stop/Exit.

PBX og OVERFØRSEL

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

Bemærk!

Du kan programmere et tryk på Tel/R som en del af et nummer, der er gemt i et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Når du programmerer enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret (Menu, 2, 3, 1 eller 2, 3, 2), skal du trykke på Tel/R først (skærmen viser "!") og derefter taste telefonnummeret. Hvis du gør dette, behøver du ikke at trykke på Tel/R hver gang før opkald ved hjælp af et enkelttrykeller hurtigopkaldssted. (Lagring af enkelttryk-numre på side 59 eller Lagring af hurtigopkaldsnumre på side 60.) Men hvis PBX ikke er valgt i indstillingen for telefonlinjetype, kan du ikke bruge det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, som et tryk på Tel/R er programmeret til.

Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning

Denne funktion er en engangsprocedure, hvor du indstiller Nummerbestemt ringning samt Ringemønster:1 eller

Ringemønster: 2 på din maskine. Maskinen vil besvare det specielle nummerbestemte ringesignal og påbegynde faxmodtagelse.

Man skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis man abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab

(Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået Set, vises Fra som modtagetilstand i displayet.

Tryk på Menu, 2, 0, 2.

Skærmen viser:. (Maskinens indstilling for Forsinket opkald er ikke relevant).

20.Diverse						
2.Nummerbestemt						
A	Fra					
V	Set					
Vælg	▲V eller OK					

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Set.
 - Tryk på **OK**.
 - Tryk på **OK** når skærmen viser det, du ønsker.

20.Diverse					
2.Nummerbestemt					
▲ Ringemønster:1					
Ringemønster:2					
Vælg AV eller OK					

F.eks.:Ringemønster:1

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

Tilslutning af en ekstern TAD

Du kan tilslutte en ekstern TAD (Telephone Answering Device) til same linje som din maskine. Når TAD'en besvarer et opkald, vil maskinen "lytte" efter CNG-toner (faxopkald) fra en afsendende faxmaskine. Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører dem, lader den TAD'en tage imod en talebesked, og displayet viser Telefon.

Den eksterne TAD skal svare inden for fire ringninger (vi anbefaler, at du indstiller det til to ringninger). Det skyldes, at maskinen ikke kan høre CNG-tonerne før den eksterne TAD har besvaret opkaldet. Afsendermaskinen vil sende CNG-toner otte til ti sekunder længere. Vi anbefaler ikke brug af den takstbesparende funktion på den eksterne TAD, hvis det er nødvendigt med mere end fire ringninger til at aktivere den.

🖉 Bemærk!

Hvis du har problemer med at modtage faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen på den eksterne TAD.

Tilslutninger

Den eksterne TAD skal tilsluttes som vist i illustrationen herunder.



1 TAD

- Indstil din eksterne TAD til en eller to ringninger. (Maskinens indstilling for Forsinket opkald er ikke relevant.)
- Indspil den udgående meddelelse i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- Indstil modtagefunktion til Ekstratlf/Tad. (Se Valg af modtagefunktion på side 46.)

Indspilning af en udgående meddelelse (OGM)

Indspil 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. Det giver maskinen tid til at lytte efter faxtoner.



Begræns din tale til 20 sekunder.

🖉 Bemærk!

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

Multi-linjetilslutninger (PBX)

Vi foreslår, at du beder det firma, der installerede din PBX, om at tilslutte din maskine. Hvis du har et multi-linjesystem, anbefaler vi, at du beder installatøren om at tilslutte enheden til den sidste linje på systemet. Dermed undgår du, at maskinen aktiveres hver gang systemet modtager telefonopkald. Hvis alle indgående opkald besvares af et omstillingsbord, anbefales det, at du indstiller modtagefunktion til Manue1.

Vi kan ikke garantere, at din maskine vil fungere ordentligt under alle omstændigheder, når den er tilsluttet en PBX. Problemer med afsendelse eller modtagelse skal først rapporteres til det firma, der håndterer dine PBX.

Eksterne og ekstratelefoner

🖉 Bemærk!

Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge faxmodtagekoden *51 og telefonsvarerkoden #51. (Se *Brug af fjernkoder* på side 56.)

Betjening fra ekstratelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon , der er tilsluttet korrekt via det korrekte stik på maskinen, kan du få maskinen til at modtage opkaldet ved hjælp af faxmodtagekoden. Når du trykker faxmodtagekoden ***51**, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

Hvis du besvarer et opkald, og der ikke er nogen på linjen:

Du kan antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

Tryk på *51, og vent på hyletonen, eller vent indtil maskinens display viser Modtager, og læg derefter røret på.

🖉 Bemærk!

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til taktisk at modtage opkaldet. (Se *Faxregistrering* på side 49.)

Kun til Fax/Tlf

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

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

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

Tilslutning af en ekstern eller ekstra telefon

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



- 1 Ekstratelefon
- 2 Ekstern telefon

Når du bruger en ekstern telefon, viser displayet Telefon.

Brug af en trådløs ekstern telefon, der ikke er fra Brother

Hvis din trådløse telefon, der ikke er fra Brother, er forbundet til telefonledningen (se side 55), og du normalt tager det trådløse telefonrør med et andet sted hen, er det nemmere at besvare opkald under Forsinket opkald.

Hvis du lader maskinen svare først, skal du gå hen til maskinen, så du kan trykke på **Tel/R** for at overføre opkaldet til den trådløse telefon.

Brug af fjernkoder

Faxmodtagekode

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du bede din maskine om at modtage det ved at trykke på faxmodtagekoden *51. Vent på hyletonerne og læg derefter telefonrøret på plads. (Se Faxregistrering på side 49.)

Telefonsvarerkode

Hvis du modtager et samtaleopkald, og maskinen er i F/T-funktion, begynder den at afgive F/T (dobbeltringning) efter det indledende forsinkede opkald. Hvis du besvarer opkaldet på en ekstratelefon, kan du slå F/T ringningen fra ved at trykke på #51 (sørg for at du trykker på den imellem ringningerne).

Aktivering af fjernkoderne

Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge faxmodtagekoden og telefonsvarekoden.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



2) Tryk på Menu, 2, 1, 4.

21	.Mo	dta	ageind	st.
	4.F	jer	rnkode	
		Ti]	L	
V		Fra	3	
Ųæ	lg	V	eller	OK

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til. Tryk på **OK**.
- 4 Hvis du ikke vil ændre faxmodtagekoden, skal du trykke på OK.
- 5 Hvis du ikke vil ændre telefonsvarekoden, skal du trykke på OK.
- 6 Tryk på Stop/Exit.

Ændring af fjernkoderne

Den foruddefinerede faxmodtagekode er *51. Den foruddefinerede telefonsvarerkode er #51. Hvis du altid bliver afbrudt. når du vil have adgang til din eksterne TAD, kan du forsøge at ændre de trecifrede fjernkoder, f.eks. ### og 555.

63 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra. Tryk på OK.
- 4 Hvis du vælger Til i 3, skal du indtaste den nye faxmodtagekode. Tryk på OK.
- 5 Indtast en ny telefonsvarerkode. Tryk på OK.



8

Opkald og lagring af numre

Sådan kaldes op

Du kan kalde op på en af følgende måder.

Manuelt opkald

Brug opkaldstastaturet til at indtaste telefoneller faxnummeret.



Enkelttrykopkald

Tryk på den enkelttryk-tast, der gemmer det nummer du vil kalde op. (Se Lagring af enkelttryk-numre på side 59.)

	2	3	4	5	6	7
21	22	23	24	25	26	27
8	9	10	11	12	13	14
28	29	30	31	32	33	34
15	16	17	18	19	20	
35	36	37	38	39	40	

Hvis du vil ringe op til enkelttryk-nummer 21 til 40, skal du holde Shift nede, mens du trykker på enkelttryk-tasten.

Hurtigopkald

Hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, og indtast det trecifrede hurtigopkaldsnummer. (Se Lagring af hurtigopkaldsnumre på side 60.)

6 13 14 34 20 Shift 40 Redial/ Pause Search/ Tel/R Speed Dial Resolution ax Trecifret nummer

🖉 Bemærk!

Hvis displayet viser Ikke registr., når du indtaster et enkelttryk- eller et hurtigopkaldsnummer, betyder det, at der ikke er gemt et nummer der.

Søgning

Du kan søge alfabetisk efter navne, der er gemt i hukommelserne med enkelttryk- og hurtig-opkaldshukommelser. (Se *Lagring af enkelttryk-numre* på side 59 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 60.)



Tryk på Search/Speed Dial.

- Tryk på navnets første bogstav på opkaldstastaturet. Tryk på OK.
 (Brug skemaet på *Indtastning af tekst* på side 221 som hjælp til indtastning af bogstaverne.)
- Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre, til du finder det navn, du leder efter. Tryk på OK.

Bemærk!

Du kan ændre den viste opløsning ved at trykke på **Resolution**.

Tryk på Mono Start eller Colour Start .



LDAP-søgning

Hvis maskinen er forbundet til din LDAPserver, kan du søge efter oplysninger såsom faxnumre og e-mail-adresser på serveren. (Se *Netværksbrugsanvisning på cd-rom'en* vedrørende oplysninger om opsætning af LDAP.)

Faxgenopkald

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

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

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

🖉 Bemærk!

- Hvis du ikke indtaster et bogstav og trykker på OK i ②, vises alle registrerede navne. Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre, til du finder det navn, du leder efter.
- Hvis displayet viser Ikke kontrakt, når du taster det første bogstav i navnet, betyder det, at der ikke er nogen navne gemt, der begynder med dette bogstav.

Lagring af numre

Du kan sætte maskinen op til at foretage følgende typer af nemme opkald: Enkelttryk, hurtigopkald og grupper til rundsendelse af faxmeddelelser. Du kan også angive standardopløsningen for hvert enkelttryk- og hurtigopkaldsnummer. Når du kalder op til et hurtigopkaldsnummer, viser displayet navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret. Der kan også lagres en scanningsprofil sammen med faxnummeret eller e-mailadressen.

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

En scanningsprofil er den opløsning og andre scanningsindstillinger, du vælger, når du lagrer et nummer. Du vil f.eks. blive bedt om at vælge Std, Fin, S.Fin eller Foto, hvis du har valgt indstillingen Fax/Tel. Eller du vil blive bedt om at vælge S/H200dpi, S/H200x100, Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi, hvis du har valgt indstillingen E-mail.

Lagring af en pause

Tryk på **Redial/Pause** for at indsætte en pause på 3,5 sekunder mellem numrene. Du kan trykke på **Redial/Pause** så mange gange det er nødvendigt, for at forlænge pausen.

Lagring af enkelttryk-numre

Maskinen har 20 enkelttryk-taster, under hvilke du kan lagre 40 fax- eller telefonnumre, e-mailadresser til automatisk opkald. Hvis du vil have adgang til numrene 21 til 40, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk-tasten.



Tryk på Menu, 2, 3, 1.



- 2 Tryk på den enkelttryk-tast, hvor du vil gemme nummeret.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge F/T, E-Mail eller IFAX. Tryk på OK.

4 Vælg en af mulighederne herunder:

■ Indtast nummeret (op til 20 tegn). Hvis du har valgt F/T.

Tryk på OK.

Indtast e-mail-adressen (op til 60 tegn), hvis du har valgt E-Mail eller IFAX. Brug skemaet på Indtastning af tekst på side 221 som hjælp til at indtaste bogstaverne.

Tryk på OK.

Bemærk!

Hvis du har valgt E-Mail og gemmer email-adressen, kan du kun bruge e-mailadressen i scanningsfunktion. Hvis du har valgt IFAX og gemmer e-mail-adressen, kan du kun bruge e-mail-adressen i faxfunktion.

5 Vælg en af mulighederne herunder:

- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Tryk på OK.
- Tryk på OK for at lagre nummeret eller e-mail-adressen uden et navn.

Kapitel 8

6

Hvis du vil lagre en fax-/scanningsopløsning sammen med nummeret, skal du vælge en af mulighederne herunder:

■ Hvis du har valgt F/T i ③, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Std, Fin, S.Fin eller Foto.

Tryk på **OK**, og fortsæt derefter til **8**.

Hvis du har valgt E-Mail i 3, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge S/H200dpi, S/H200x100, Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi.

Tryk på **OK**, og fortsæt derefter til **(7**).

- Hvis du har valgt IFAX i 3, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Std, Fin eller Foto. Tryk på OK, og fortsæt derefter til 8.
- Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre standardopløsningen. Gå til 8.
- Vælg en af mulighederne herunder: Hvis du har valgt S/H200x100 eller S/H200dpi i 6, skal du vælge det filformat (TIFF eller PDF), som vil blive brugt ved sending til din pc. Hvis du har valgt Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi i 6, skal du vælge det filformat (PDF eller JPEG), som vil blive brugt ved sending til din pc. Tryk på **OK**.

8 Vælg en af mulighederne herunder:

- Gå til Ø for at gemme et andet enkelttryk-nummer.
- Tryk på Stop/Exit for at afslutte lagringen af enkelttryk-numre.

[']Bemærk!

Hvis du vil foretage en rundsendelse, og du har lagret en scanningsprofil sammen med nummeret eller e-mail-adressen, vil scanningsprofilen for det enkelttryk-, hurtigopkalds- eller gruppenummer, du vælger først, blive anvendt ved rundsendelsen.

Lagring af hurtigopkaldsnumre

Du kan lagre de numre, du bruger mest, som hurtigopkaldsnumre, så du kun behøver at anvende nogle få taster ved opkald (hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, det trecifrede nummer og Mono Start eller Colour Start). Maskinen kan gemme 300 hurtigopkaldsnumre (001 - 300).



Tryk på Menu, 2, 3, 2.

23.Hurtig opkald Totastopkald Totastopkald# Enter & OK Tast

- 2 Brug opkaldstastaturet til at indtaste et trecifret hurtigopkaldsnummer (001 - 300).Tryk på OK.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge F/T, E-Mail eller IFAX. Tryk på **OK**.
- 4 Vælg en af mulighederne herunder:
 - Indtast nummeret (op til 20 tegn), når du vælger F/T.

Tryk på OK.

Indtast e-mail-adressen (op til 60 tegn), hvis du har valgt E-Mail eller IFAX. Brug skemaet på Indtastning af tekst på side 221 som hjælp til at indtaste bogstaverne.

Tryk på OK.

🖉 Bemærk!

Hvis du har valgt E-Mail og gemmer email-adressen, kan du kun bruge e-mailadressen i scanningsfunktion. Hvis du har valgt IFAX og gemmer e-mail-adressen, kan du kun bruge e-mail-adressen i faxfunktion.


5 Vælg en af mulighederne herunder:

Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn).

Tryk på OK.

- Tryk på OK for at lagre nummeret eller e-mail-adressen uden et navn.
- 6 Hvis du vil lagre en fax-/scanningsopløsning sammen med nummeret, skal du vælge en af mulighederne herunder:
 - Hvis du har valgt F/T i 3, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Std, Fin, S.Fin eller Foto.

Tryk på **OK**, og fortsæt derefter til **B**.

- Hvis du har valgt E-Mail i 3, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge S/H200x100, S/H200dpi, Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi. Tryk på OK, og fortsæt derefter til 1.
- Hvis du har valgt IFAX i 3, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Std, Fin eller Foto. Tryk på OK, og fortsæt derefter til 8.
- Tryk på **OK**, hvis du ikke vil ændre standardopløsningen. Gå til (8).
- 7 Hvis du har valgt Sort/hvid i 6, skal du vælge det filformat (TIFF eller PDF), som vil blive brugt ved sending til din pc. Hvis du har valgt Farve i 6, skal du vælge det filformat (PDF eller JPEG), som vil blive brugt ved sending til din pc. Tryk på **OK**.

8 Vælg en af mulighederne herunder:

- Gå til ② for at gemme et andet hurtigopkaldsnummer.
- Tryk på Stop/Exit for at afslutte lagring af hurtigopkaldsnumre.

🖉 Bemærk!

Hvis du vil foretage en rundsendelse, og du har lagret en scanningsprofil sammen med nummeret eller e-mail-adressen, vil scanningsprofilen for det enkelttryk-, hurtigopkalds- eller gruppenummer, du vælger først, blive anvendt ved rundsendelsen.

Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

Hvis du forsøger at gemme et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer over et eksisterende nummer, vil displayet vise det nummer eller navn, der allerede er gemt der.

Gør et af følgende:

- Tryk på 1, for at ændre det gemte nummer.
- Tryk på 2 for at afslutte uden at foretage en ændring.



- Tryk på \blacktriangle eller \forall for at vælge F/T, E-Mail eller IFAX. Tryk på **OK**.
- Indtast et nyt nummer eller tegn. Tryk på ◀ eller ► for at placere markøren under det tegn, du vil redigere, og tryk derefter på Clear/Back for at slette det. Gentag dette for hvert tegn du vil slette. Gentag dette trin indtast et nyt navn.
- 4 Følg veiledningen i begyndelsen af 6 i Lagring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre. (Se Lagring af enkelttryk-numre på side 59 og Lagring af hurtigopkaldsnumre på side 60.)

Indstilling af grupper til rundsendelse

Hvis du ofte sender den samme faxmeddelelse til flere faxnumre, kan du opsætte en gruppe.

Grupper optager en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldsnummer. Hver gruppe optager en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted. Du kan så sende faxmeddelelsen til alle de numre, der er gemt i en gruppe ved kun at trykke på en enkelttryk-tast eller indtaste et hurtigopkaldsnummer, og derefter trykke på **Mono Start**.

Før du kan tilføje numre til en gruppe, bør du lagre dem som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Du kan have op til 20 små grupper, eller du kan knytte op til 339 numre til én stor gruppe.



Tryk på Menu, 2, 3, 3.

23.Hurtig opkald 3.Indst.Grupper Gruppeopkld: Tryk Hurtigopkald eller

- 2 Vælg en tom placering, hvor du vil gemme gruppen på en af følgende måder:
 - Tryk på en enkelttryk-tast.
 - Hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, og indtast derefter det trecifrede hurtigopkaldssted.

Tryk på OK.

- Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenummeret (1 til 20). Tryk på OK.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax/IFAX eller E-Mail. Tryk på OK.

- Følg instruktionerne herunder for at tilføje enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:
 - For enkeltryknumre skal du trykke på enkelttryk-tasterne en efter en.
 - Ved hurtigopkaldsnumre skal du holde Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, og derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldssted.

Displayet viser dine valgte enkelttryknumre med en * og hurtigopkaldsnumre med en # (f.eks. *006, #009).

- 6 Tryk på OK, når du er færdig med at tilføje numre.
- 7 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Brug skemaet på Indtastning af tekst på side 221 som hjælp til at indtaste bogstaverne.

Tryk på OK.

- Tryk på OK for at gemme gruppen uden et navn.
- Du kan lagre en fax-/scanningsopløsning sammen med nummeret. Gør et af følgende:
 - Hvis ud har valgt Fax/IFAX i ④, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Std, Fin, S. Fin eller Foto. Tryk på OK, og fortsæt derefter til ⑩.
 - Hvis du har valgt E-Mail i ④, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge S/H200x100, S/H200dpi, Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi.
 Tryk på OK, og fortsæt derefter til ⑨.
 - Tryk på **OK**, hvis du ikke vil ændre standardopløsningen. Gå til **()**.

Bemærk!

Hvis du har valgt Fax/IFAX i ④ og tilføjet enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre, som er lagret i "IFAX", kan du ikke vælge S.Fin. 9 Hvis du har valgt S/H200dpi eller S/H200x100 i (3), skal du vælge det filformat (TIFF eller PDF), som vil blive brugt ved sending til din pc. Hvis du har valgt Farve150dpi, Farve300dpi eller Farve600dpi i (8), skal du vælge det filformat (PDF eller JPEG), som vil blive brugt ved sending til din pc. Tryk på OK.

10 Gør et af følgende:

- Gemme en anden gruppe til rundsendelse. Gå til 2.
- Tryk på **Stop/Exit** for at gemme en gruppe til rundsendelse.



Fax-rundsendelse er kun til sort/hvid.

Kombinering af hurtigopkaldsnumre

Du kan kombinere mere end ét hurtigopkaldsnummer, når du kalder op. Denne funktion kan være nyttig, hvis du skal indtaste en adgangskode til en billigere langdistanceoperatør.

Du har måske f.eks. gemt '555' på hurtigopkaldstasten #003 og '7000' på hurtigopkaldstasten #002. Du kan bruge dem både til at kalde '555-7000', hvis du trykker på følgende taster:

Hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, 003. Hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, 002 og Mono Start eller Colour Start.

Numre kan tilføjes manuelt ved at indtaste dem på opkaldstastaturet:

Hold Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial, 003, 7001 (på opkaldstastaturet) og Mono Start eller Colour Start.

Det vil kalde op til '555-7001'. Du kan også tilføje en pause ved at trykke på tasten Redial/Pause.

Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)

Eksterne faxfunktioner ER IKKE tilgængelige til farvefaxmeddelelser.

(),

Med eksterne faxfunktioner kan du modtage faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen.

Du kan kun bruge *én* ekstern faxfunktion ad gangen.

Faxvideresendelse

Med funktionen fax-videresendelse kan du automatisk videresende dine modtagne faxmeddelelser til en anden maskine.



Tryk på Menu, 2, 5, 1.

25.Anden fax	
1.Videresend/Gem	
🔺 Fra	
 Send fax 	
Vælg ▲V eller OK	
	-

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

Displayet anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som dine faxmeddelelser skal videresendes til.

Angiv viderestillingsnummeret (op til 20 cifre) ved at bruge en enkelttryk-tast eller holde Shift nede, mens du trykker på Search/Speed Dial og det trecifrede nummer.

Bemærk!

- Hvis du lagrer en gruppe under en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted, videresendes faxmeddelelserne til flere faxnumre.
- Du kan også indtaste en e-mail-adresse, hvis maskinen er konfigureret til funktionen Internetfax. (Se *Netværksbrugervejledning på cd-rom'en* for at få yderligere oplysninger om Internetfax. Se Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com for at få yderligere oplysninger om faxvideresendelse til e-mail.)

Tryk på ▲ eller V for at vælge Til eller Fra.



Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 60 timer i tilfælde af strømsvigt. Faxmeddelelser, der er gemt i maskinens hukommelse, slettes.

Faxlager

Med funktionen faxlager kan du lagre dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du kan hente lagrede faxmeddelelser fra en faxmaskine på et andet sted ved hjælp af

fjernmodtagelseskommandoerne, se *Modtagelse af faxmeddelelser* på side 68. Din maskine udskriver automatisk en kopi af den lagrede faxmeddelelse.



Tryk på Menu, 2, 5, 1.

25.Anden fax 1.Videresend/Gem ▲ Fra ▼ Send fax Vælg ▲▼ eller OK

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

Tryk på Stop/Exit.

3

Bemærk!

Hvis Faxlager er aktiveret, kan din maskine kun modtage en farvefax, hvis afsendelsesmaskinen konverterer den til sort/hvid.

Modtagelse af PC-fax

Med funktionen PC Fax-modtager kan du automatisk afsende dine hentede faxmeddelelser til din pc. Derefter kan du bruge din pc til at se og gemme disse faxmeddelelser. Hvis din pc er afbrudt, når du modtager faxmeddelelser, vil maskinen gemme dem i hukommelsen, indtil du igen tilslutter pc'en. Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen.

For at få PC Fax-modtager til at fungere skal maskinen være tilsluttet en pc med MFL-Pro Suite Software. (Se PC-FAX-modtagelse i kapitel 6 i Brugsanvisning til software på cdrom'en.)



Tryk på **Menu**, **2**, **5**, **1**.

25.Anden fax 1.Videresend/Gem ▲ Fra ▼ Send fax Vælg ▲▼ eller OK

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag. Tryk på OK.
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge <USB> eller din pc's navn, hvis maskinen er sluttet til et netværk.

25.Ar	nden fax
1.\	/ideresend/Gem
A	<usb></usb>
▼	ABC012
Vælg	▲V eller OK

Tryk på **OK**.

Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra.

25.	Anden fax
	Backup udskr.
▲	Fra
V	Til
Væl	g ▲V eller OK

Tryk på **OK**.

Tryk på Stop/Exit.

🖉 Bemærk!

Hvis maskinen har et problem og ikke er i stand til at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen, kan du anvende denne indstilling til at overføre dine faxmeddelelser til en pc. (Ønsker du flere oplysninger, kan du se Feil- og vedligeholdelsesmeddelelser på side 132.) Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelserne på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelserne er videresendt. eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 60 timer i tilfælde af strømsvigt.

Ændring af destination-pc'en

Tryk på Menu, 2, 5, 1.

25.Ar	nden fax
1.(/ideresend/Gem
A	Fra
V	Send fax
Vælg	▲V eller OK

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag. Tryk på OK.
- 3 Tryk på 1 for at vælge Ændr.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge <USB> eller den pc på netværket, du ønsker skal modtage. Tryk på OK.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra.

25.	Anden fax
	Backup udskr.
▲	Fra
V	Til
Væ1	g ▲V eller OK

Tryk på OK.

Tryk på Stop/Exit.

Ændring af eksterne faxfunktioner

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du slukker for den eksterne faxfunktion, vises følgende meddelelse på displayet:

25.Anden fax	
Slet alle dok?	
🔺 1.Ja	
▼ 2.Nej	
Vælg AV eller OK	

eller



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

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

25.A	nden fax
Se	nd fax til PC?
▲	1.Ja
V	2.Nej
Vælg	▲V eller OK

- Hvis du trykker på 1 bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc inden indstillingen ændres. Faxmeddelelser i hukommelsen sendes til din pc, når ikonet for PC Fax-modtagelse er aktivt på din pc. (Se Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en.)
- Hvis du trykker på 2, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc og indstillingen vil være uforandret.

Displayet giver dig følgende meddelelse:

25.	.Anden fax
	Backup udskr.
	Fra
▼	Til
Uæ:	lg AV eller OK

Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra.

Tryk på OK. Tryk på Stop/Exit.



Bemærk!

Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 60 timer i tilfælde af strømsvigt. Faxmeddelelser, der er gemt i maskinens hukommelse, slettes.

Deaktivering af eksterne faxfunktioner fra



Tryk på Menu, 2, 5, 1.

25.Anden fax 1.Videresend/Gem Fra Send fax Vælq **▲V** eller OK

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra. Tryk på OK.

🖉 Bemærk!

Displayet giver dig muligheder, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se Ændring af eksterne faxfunktioner på side 66.)

Tryk på Stop/Exit.

Fjernmodtagelse

Med fjernmodtagelsesfunktionen kan du hente dine gemme faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen. Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon eller faxmaskine med trykknaptonesystem og derefter bruge fjernadgangskoden til at hente dine faxmeddelelser.

Indstilling af en fjernadgangskode

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



Tryk på Menu, 2, 5, 2.



Indtast en trecifret kode ved hjælp af

numrene 0 – 9, * eller #. Tryk på OK.



🖉 Bemærk!

Brug IKKE den samme kode, som bruges til din faxmodtagekode (*51) eller telefonsvarerkode (#51). (Se Ændring af fjernkoderne på side 56.)

Du kan til enhver tid redigere din kode. Hvis du vil gøre din kode inaktiv, skal du trykke på Clear/Back og OK i 2 for at gendanne den inaktive indstilling ---*.

Brug af din fjernadgangskode

- Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden (3 cifre efterfulgt af *).
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - Ingen bip

Du har ikke modtaget meddelelser.

1 langt bip

Du har modtaget en faxmeddelelse

- 4 Maskinen giver to korte bip, hvilket fortæller, at du kan indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på 9 0 for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på.

Bemærk!

Hvis din maskine er sat til tilstanden Manuel, kan du stadig få adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne. Tast faxnummeret som normalt og lad maskinen ringe. Efter 2 minutter hører du et langt bip, der betyder, at du skal indtaste fjernadgangskoden. Du har derefter 30 sekunder til at indtaste koden.

Modtagelse af faxmeddelelser

- Kald op til dit nummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på 9 6 2.
- Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at kalde op til nummeret på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af ## (op til 20 cifre).
- 5 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden maskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.

Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med # tasten.

Ændring af faxvideresendelsesnummeret

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

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

- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på **9 5 4**.
- Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste det nye nummer på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af ## (op til 20 cifre).
- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe.

Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med # tasten.

Fjernmodtagelseskommandoer

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

Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger	
95	Ret indstillingerne til fax- videresendelse eller faxlager		
	1 FRA	Du kan vælge Fra, når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.	
	2 Fax-videresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører	
	4 Faxvideresendelsesnummer	tre korte bip, kan du ikke foretage en ændring, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et	
	6 Faxlager	faxvideresendelsesnummer). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se Ændring af faxvideresendelsesnummeret på side 69.) Når du har registreret nummeret, vil fax-videresendelse fungere.	
96	Hente en faxmeddelelse		
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse</i> <i>af faxmeddelelser</i> på side 68.)	
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.	
97	Kontroller modtagestatus		
01	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.	
98	Skift modtagefunktion		
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.	
	2 Fax/Tlf		
	3 Kun Fax		
90	Afslutte	Tryk på 9, 0 for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på plads.	

Polling

Polling giver dig mulighed for at indstille din maskine, så andre personer kan modtage faxmeddelelser fra dig, men de betaler for opkaldet. Den giver dig også mulighed for at kalde op til en anden persons faxmaskine og modtage en faxmeddelelse fra den, så du betaler for opkaldet. Pollingfunktionen skal indstilles på begge maskiner for at får det til at fungere. Polling understøttes ikke af alle maskiner.

Pollingmodtagelse

Pollingmodtagelse giver dig mulighed for at kalde op til en anden faxmaskine og modtage en faxmeddelelse.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på Menu, 2, 1, 8.



- 3 Tryk på ▲ eller V for at vælge Standard. Tryk på OK.
- 4 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Sikker polling

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis du vil modtage en faxmeddelelse fra en sikret Brother-maskine, skal du indtaste sikkerhedskoden.

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**

Tryk på Menu, 2, 1, 8.

21.Modtageindst.
8.Polling Modt.
▲ Standard
▼ Sikker
Vælg ▲V eller OK

3) Tryk på **▲ eller ▼ for at vælge** Sikker. Tryk på OK.

Indtast en firecifret sikkerhedskode. Tryk på **OK**. Dette er sikkerhedskoden for den faxmaskine, du poller.

5 Indtast det faxnummer, du vil polle.

Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Forsinket polling

Med forsinket polling kan du indstille maskinen til at begynde pollingmodtagelse på et senere tidspunkt. Du kan kun indstille én forsinket polling.



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Tryk på Menu, 2, 1, 8.



- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Timer. Tryk på OK.
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling. Tryk på OK. Indtast f.eks. 21:45 for 9:45 P.M.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på Mono Start eller Colour Start . Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling

Sekventiel polling giver dig mulighed for at anmode om dokumenter fra adskillige faxmaskiner på én gang.



Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .



Tryk på Menu, 2, 1, 8. 21.Modtageindst

V	Sikker
Ţ	Sikker
	Standard
8.F	Polling Modt.
	a and the set

3 Tryk på ▲ eller V for at vælge Standard, Sikker eller Timer. Tryk på OK.

4 Vælg en af mulighederne herunder.

- Hvis du vælger Standard, gå til ⑤.
- Hvis du vælger Sikker, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på OK og gå til 6.
- Hvis du vælger Timer, skal du indtaste det tidspunkt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på OK og derefter gå til 6.
- 5 Angiv de destinationsfaxmaskiner, du vil polle ved hiælp af enkelttryk, hurtigopkald, søg, en gruppe eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på OK mellem hver destination.
- Tryk på Mono Start eller Colour Start . Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for et dokument.

Tryk på Stop/Exit, mens maskinen kalder op, for at annullere pollingen.

Du kan annullere alle sekventielle pollingmodtagejob ved at trykke på Menu, 2, 6. (Se Kontrol af og annullering af ventende job på side 44.)

Pollingtransmission (kun sort/hvid)

Pollingtransmission giver dig mulighed for at indstille din maskine til at vente med et dokument, så en anden faxmaskine kan ringe op og hente det.

Opsætning til pollingtransmission

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



llæg dokumentet.



- 22.Afsenderindst. 6.Polling Afs. ▲ Standard ▼ Sikker Vælg ▲▼ eller OK
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Standard. Tryk på OK.
- 5 Tryk på 2 for at vælge 2.Nej, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet viser følgende meddelelser:

22.A	fsenderindst.
Næs	ste?
	1.Ja
▼	2.Nej
Vælg	▲V eller OK

6

Tryk på **Mono Start**.

Hvis du bruger scannerglaspladen, vil displayet bede dig om at vælge en af nedenstående muligheder:



Tryk på 1 for at sende en anden side.

Gå til 🚯.

- Tryk på 2 eller Mono Start for at sende dokumentet.
- Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på OK. Gentag 7 og 8 for hver ekstra side.

Glaspl Fax: Ilæg næste side Tryk på OK

🖉 Bemærk!

Dokumentet gemmes og kan hentes fra enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen.

Tryk på **Menu**, **2**, **6** for at slette faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol af og annullering af ventende job* på side 44.)

Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person vil hente en faxmeddelelse fra din maskine, vil de skulle indtaste sikkerhedskoden.



▼

Sørg for, at maskinen er i faxfunktion **1**



llæg dokumentet.



```
Standard
     Sikker
Vælg ▲V eller OK
```

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sikker. Tryk på **OK**.

- 5 Indtast et firecifret nummer. Tryk på **OK**.
- **6** Tryk på **2** for at vælge 2.Nej, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet viser følgende meddelelser:





Tryk på Mono Start.

8 Hvis du bruger scannerglaspladen, vil displayet bede dig om at vælge en af nedenstående muligheder:



Tryk på **1** for at sende en anden side.

Gå til 🕑.

- Tryk på 2 eller Mono Start for at sende dokumentet.
- 9 Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på OK. Gentag 7 og 8 for hver ekstra side.

Glaspl Fax: Ilæq næste side Tryk på OK

Bemærk!

Dokumentet gemmes og kan hentes fra enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen.

Tryk på Menu, 2, 6 for at slette faxmeddelelser i hukommelsen. (Se Kontrol af og annullering af ventende job på side 44.)

11 Udskrivning af rapporter

Faxrapporter

Nogle faxrapporter

(transmissionsbekræftelse og faxjournal) kan udskrives automatisk og manuelt.

Transmissionsbekræftelsesrapport

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

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

Hvis bekræftelsesrapporten er indstillet til Fra eller Fra+Image, udskrives den *kun*, hvis der er en transmissionsfejl.



Tryk på Menu, 2, 4, 1.

24		Ra	oportindst	
	1	.В	ekræftelse	•
			Fra	
V			Fra+Image	
Ųæ	1	g	V eller C	IK

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til, Til+Image, Fra eller Fra+Image. Tryk på OK.
 - Tryk på Stop/Exit.

Faxjournal

Du kan indstille maskinen til at udskrive en faxjournal (aktivitetsrapport) med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Standardindstillingen er

For hver 50 fax, hvilket betyder, at maskinen vil udskrive journalen, når maskinen har gemt 50 jobs.

Hvis du har indstillet intervallet til Fra, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene på næste side.

) Tryk på **Menu**, **2**, **4**, **2**.

24.Rapportindst. 2.Journal Interv ▲ For hver 50 fax ▼ Hver 6. time Vælg ▲▼ eller OK

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

> Hvis du vælger 7 dage, vil du blive bedt om at vælge en dag, hvor du ønsker at 7-dagsnedtællingen begynder.

Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på OK. Indtast f.eks.: 19:45 for 7:45 P.M.

4 Tryk på Stop/Exit.

Hvis du vælger 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage, udskriver maskinen rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle job i hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 job, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen.

Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, skal du udskrive den manuelt uden at slette job i hukommelsen. Kapitel 11

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- 1 Afs bekræft
 - Viser

Transmissionsbekræftelsesrapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskrive den sidste rapport.

2 Hjælpeliste

Udskriver en liste over almindeligt anvendte funktioner for at hjælpe dig med at programmere din maskine.

3 Tlf Indekslist

Udskriver en liste over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.

4 Fax Journal

Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX: Transmission) (RX: Modtage)

5 Brugerindstil.

Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.

6 Netværkskonfig

Udskriver dine netværksindstillinger.

7 Indkøbsordre

> Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformular og sende den til Brother-forhandleren.

Sådan udskrives en rapport



1) Tryk på Menu, 6.

6.Print rapport 1.Afs bekræft 2.Hjælpeliste 3.Tlf Indekslist Vælg **▲V** eller OK



■ Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede rapport.

Tryk på OK.

Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive. Tryk f.eks. på 2 for at udskrive en Hjælp-liste.

Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Tryk på Stop/Exit.

Afsnit III

Kopiering

Sådan tages kopier

78

12 Sådan tages kopier

Sådan tages kopier

Gå til kopieringsfunktion

Tryk på 💽 (Copy) for at gå til kopifunktion.

Vælg ◀► % OK



- 1 Kontrast
- 2 Kvalitet
- 3 Kopieringsforhold
- 4 Bakkevalg
- 5 Antal kopier
- 6 Lysstyrke

Sådan tages en enkelt kopi

- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion
 T.
- Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

Sådan tages flere kopier

- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion
 T.
- Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

🖉 Bemærk!

(Se Sortering af kopier ved hjælp af ADF på side 83 vedrørende sortering af kopierne.)

Hvis displayet viser "Vent" og maskinen ophører med at kopiere, mens du er ved at lave flere kopier, skal du vente 30 til 40 sekunder, indtil maskinen er færdig med farveregistreringen og rensningen af bælteenheden.

Annullér kopiering

Tryk på Stop/Exit for at stoppe kopieringen.

Kopieringsindstillinger (midlertidige indstillinger)

Hvis du hurtigt vil ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi, skal du bruge de midlertidige **Copy**-taster. Du kan bruge forskellige kombinationer.

Duplex	Contrast/ Quality	Enlarge/ Reduce	Tray Select	Sort	N in 1
			Copy		

Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 60 sekunder, eller hvis Mode Timer sætter maskinen tilbage til faxfunktionen. (Se *Mode timer* på side 22.)

Ændring af kopikvaliteten

Du kan vælge imellem en række kvalitetsindstillinger. Standardindstillingen er Auto.

🔳 Auto

Auto er den anbefalede funktion for almindelige udskrifter. Egnet til dokumenter, der indeholder både tekst og fotos.

Tekst

Egnet til dokumenter, der kun indeholder tekst.

🔳 Foto

Egnet til kopiering af fotos.

For *midlertidig* ændring af kvalitetsindstillingen skal du følge nedenstående trin:

1

Sørg for, at maskinen er i kopifunktion



Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99). 4 Tryk på Contrast/Quality. Tryk på ▲ eller V for at vælge Kvalitet. Tryk på OK.

- 5 Tryk på ◀ eller ► for at vælge Auto, Tekst eller Foto. Tryk på OK.
- 6 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

For at ændre *standard*indstillingen skal du følge nedenstående trin:

Tryk p	å Men	u, 3,	1.	
31.K	valite	et.		
▲	Auto			
	Tekst			
V	Foto			
Vælg	▲ ▼ el	ler	ΟK	

- Z Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge kopikvaliteten. Tryk på OK.
- 3 Tryk på Stop/Exit.

Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Du kan vælge følgende forstørrelses- eller formindskelsesforhold:

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

Bruger (25-400%) gør det muligt at indtaste et forhold mellem 25% og 400%. For at forstørre eller formindske den næste kopi, skal du følge instruktionerne herunder:

- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion
- Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på Enlarge/Reduce. Tryk på ►.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse.

Tryk på **OK**.

■ Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bruger (25-400%).

Tryk på OK.

Brug opkaldstastaturet til indtastning af forstørrelses- eller formindskelsesforholdet fra 25% til 400%. (Tryk f.eks. på **5 3** for at indtaste 53%.)

Tryk på **OK**.

Tryk på Mono Start eller Colour Start.

🖉 Bemærk!

Indstillinger for sidelayout 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) er *ikke* tilgængelige med Forstør/reducer.

Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)

Du kan reducere antallet af papirark ved kopiering ved at bruge N i 1 kopifunktion. Det giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på én side, hvormed du sparer papir.

Vigtigt

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til Letter, A4, Legal eller Folio.
- (P) betyder Stående, og (L) betyder Liggende.
- Du kan ikke bruge indstillingen Enlarge/Reduce sammen med funktionen N i 1.
- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion
- 2 Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på N in 1.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 2 i 1 (P),2 i 1 (L),4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Fra(1 i 1). Tryk på OK.
- Tryk på Mono Start eller Colour Start for at scanne siden.
 Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.
 Hvis du bruger scannerglaspladen, gå til .
- 7 Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på 1 for at scanne den næste side.



8 Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK.

Gentag 7 og 8 for hver side i layoutet.

9 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på 2 i 7 for at afslutte.

Hvis du kopierer vha. ADF:

Indsæt dokumentet med forsiden opad i den retning, der er vist herunder:



Hvis du kopierer fra scannerglaspladen:

Indsæt dokumentet med forsiden nedad i den retning, der er vist herunder:





Duplex (2-sidet) kopiering

Hvis du vil bruge kopieringsfunktionen "2-sidet → 2 sider" eller "2-sidet → 1 side", skal du lægge dokumentet i ADF'en.

Hvis du får meddelelsen Hukommelse fuld, mens du tager duplex-kopier, kan du prøve at installere mere hukommelse. (Se *Meddelelsen Hukommelse fuld* på side 85.)

Duplex-kopiering (lang kant)

■ 1-sidet - 2-sidet

Stående



Liggende



■ 2-sidet → 2-sidet

Stående



Liggende



■ 2-sidet → 1-sidet

Stående



Liggende



- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion **E** .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Duplex** og **▲** eller **▼** for at vælge 1sidet → 2sidet, 2sidet → 2sidet eller 2sidet → 1sidet.

Duplex		
▲ 1sidet	→	2sidet
2sidet	→	2sidet
▼2sidet	→	1sidet
Vælg ▲V	e]	ller OK

Tryk på OK.

5 Tryk på Mono Start eller Colour Start for at scanne dokumentet.

Bemærk!

Duplex kopi ved brug af et 2-sidet dokument i legalstørrelse er ikke tilgængeligt.

Avanceret duplex-kopiering (kort kant)

■ Avanceret 2-sidet → 1-sidet

Stående



Liggende



■ Avanceret 1-sidet → 2-sidet

Stående



Liggende



A Sørg for, at maskinen er i kopifunktion

1

- llæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Duplex** og **▲** eller **▼** for at vælge

Avanceret.

Dubter		
▲ 1sidet	→	2sidet
2sidet	→	2sidet
▼2sidet	→	1sidet
Vælg ▲ ▼	e]	ller OK

Tryk på OK.

5 Tryk på ⊾ eller ▼ for at vælge 2sidet → 1sidet eller 1sidet → 2sidet.

Tryk på OK.

Duplex Avancer. ▲2sidet → 1sidet ▼1sidet → 2sidet Vælg **▲V** eller OK

Tryk på Mono Start eller Colour Start for at scanne dokumentet.



Bemærk!

Duplex kopi ved brug af et 2-sidet dokument i legalstørrelse er ikke tilgængeligt fra ADF'en.

Sortering af kopier ved hjælp af ADF

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

- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion 87.
- Læg dokumentet i ADF'en.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- Tryk på Sort.
 - Tryk på Mono Start eller Colour Start.

Justering af lysstyrke, kontrast og farve

Lysstyrke

Juster lysstyrken ved kopiering for at gøre kopier mørkere eller lysere.

For midlertidig ændring af kopiens lysstyrkeindstilling skal du følge nedenstående trin:

- Sørg for, at maskinen er i kopifunktion 37 .
- llæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- Tryk på ▲ eller V for at vælge Lys.

Kvalitet:Auto
Fst/fmd :100%
Bakke :MP>T1
Lys :-00∎00+▶
Vælg ◀▶ & OK

5 Tryk på ▶ for at få en lysere kopi eller på for at få en mørkere kopi. Tryk på OK.



For at ændre standardindstillingen skal du følge nedenstående trin:

Tryk på Menu, 3, 2 .	
32.Lysstyrke]
+	
Vælg ◀► & OK	j

Tryk på ▶ for at få en lysere kopi eller på for at få en mørkere kopi. Tryk på OK.



Tryk på Stop/Exit.

Kontrast

Du kan ændre kontrasten for at få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.

For midlertidig ændring af kontrastindstillingen skal du følge nedenstående trin:



Sørg for, at maskinen er i kopifunktion 8

- llæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på Contrast/Quality. Tryk på ▲ eller V for at vælge Kontrast. Tryk på OK.

Kontrast:-00∎00+▶
Kvalitet:Auto
Fst/fmd :100%
Bakke :MP>T1
Vælg ◀ ▶ & OK

- 5 Tryk på ∢eller ► for at øge eller mindske kontrasten. Tryk på OK.

Tryk på Mono Start eller Colour Start.

For at ændre standardindstillingen skal du følge nedenstående trin:



Tryk på Menu, 3, 3.

33.Kontrast	
Vælg ◀ ▶ & OK	

- kontrasten. Tryk på OK.
- Tryk på Stop/Exit.

Farvejustering

Du kan ændre standardindstillingen for farvemætning.

For at ændre standardindstillingen skal du følge nedenstående trin:



Tryk på Menu, 3, 4.

34.Farvejustering
1.R#d
2.Grạn
3.Blå
Vælg AV eller OK

- 2 Tryk på **▲ eller ▼ for at vælge** 1.Rød, 2.Grøn eller 3.Blå. Tryk på OK.
- 3 Tryk på ∢eller ► for at øge eller mindske farvemætningen. Tryk på OK.
- 4 Gå tilbage til 2 for at vælge den næste farve. Eller tryk på Stop/Exit.

Sådan tages kopier

Bakkevalg

Du kan ændre den valgte bakke for kun den næste kopi.



- llæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
 - 🚺 Tryk på Tray Select.
- 5 Tryk på ◀ eller ► for at vælge MP>T1, T1>MP, #1 (XXX) ¹ og MP (XXX) ¹. Tryk på OK.
- 6

Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Tryk på Tray Select	MP>T1 eller M>T1>T2
	T1>MP eller T1>T2>M
	#1(XXX) ¹
	#2(XXX) ¹
	MP(XXX) ¹

¹ XXX er den papirstørrelse, du har indstillet i **Menu**, **1**, **3**.

Bemærk!

- T2 og #2 vises kun, hvis den ekstra papirbakke er installeret.
- For at ændre standardindstillingen for bakkevalg, se *Brug af bakke i kopifunktionen* på side 23.

Meddelelsen Hukommelse fuld

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

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

For at frigøre ekstra hukommelse skal du gøre følgende:

- Udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen på side 51.)
- Slå Faxlager fra. (Se Deaktivering af eksterne faxfunktioner fra på side 67.)
- Tilføj ekstra hukommelse. (Se Hukommelseskort på side 110.)



Når du får meddelelsen Hukommelse fuld, kan du tage kopier, hvis du først udskriver indgående faxmeddelelser i hukommelsen for at gendanne hukommelsen til 100%. Kapitel 12

Afsnit IV

Direkte udskrivning

Udskrivning af fotos fra et digitalkamera	88
Udskrivning af data fra et USB-flash-	
hukommelsesdrev	92

13 Udskrivning af fotos fra et digitalkamera



Din Brother-maskine understøtter PictBridgestandarden og lader dig tilslutte og udskrive fotos direkte fra et PictBridge-kompatibelt digitalkamera.

Hvis dit kamera anvender USB Mass Storage-standarden, kan du også udskrive fotos fra et digitalt kamera uden PictBridge. (Se *Tilslutning af et kamera som en lagerenhed* på side 90.)

Før du bruger PictBridge

PictBridge-krav

For at undgå fejl skal du huske følgende punkter:

- Maskinen og digitalkameraet skal være forbundet med et passende USB-kabel.
- Billedfilen skal være taget med det digitalkamera, du ønsker at slutte til maskinen.

Brug af PictBridge

Indstilling af dit digitalkamera

Sørg for, at dit kamera er i PictBridge-tilstand. Følgende PictBridge-indstillinger kan være tilgængelige fra displayet på dit PictBridgekompatible kamera.

- Kopier
- Kvalitet
- Papirstørrelse
- Datoudskrivning
- Filnavnudskrivning
- Layout

🖉 Bemærk!

Navne og tilgængelighed for hver indstilling afhænger af specifikationen på dit kamera.

Du kan også angive følgende PictBridgeindstillinger ved hjælp af kontrolpanelet.

Menuvalg	Indstillinger
Papirstørrelse	Letter, A4, B5, A5, B6, A6
Retning	Stående, Liggende ¹
Dato og klokkeslæt	Fra, Til
Filnavn	Fra, Til
Udskriftskvalitet	Normal, Fin

¹ Hvis du vælger papirstørrelsen Letter, A4 eller B5, vælges Stående. Hvis du vælger A5, B6 eller A6, vælges Liggende.



1) Tryk på Menu, 5, 3.

53.PictBridge 1.Papirstørrelse 2.Orientering 3.Dato & Tid Vælg **▲V** eller OK

2 For at angive PictBridge-indstillingerne skal du trykke på ▲ eller V for at vælge 1.Papirstørrelse, 2.Orientering, 3.Dato & Tid, 4.Filnavn eller 5.Print kvalitet. Trvk på OK.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en funktion til hver menuindstilling. Tryk på OK.
 - Tryk på Stop/Exit. Gentag 2 til 3 for hver PictBridgeindstilling.

Bemærk!

 Kameraindstillingerne prioriteres, så længe dit kamera ikke er angivet til at bruge maskinens indstillinger (standardindstillinger). Hvis dit kamera er angivet til at bruge maskinens indstillinger, vil maskinen udskrive dit foto ved hjælp af nedenstående indstillinger.

Maskinindstillinger	Standardindstillinger
Papirstørrelse	A4
Retning	Stående
Dato og klokkeslæt	Fra
Filnavn	Fra
Udskriftskvalitet	Normal

• Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker flere oplysninger om ændring af PictBridge-indstillinger.

Udskrivning af billeder

Sørg for, at kameraet er slukket. Slut kameraet til USB-interfacet (1) på forsiden af maskinen vha. et passende USB-kabel.



Tænd for kameraet. Sørg for, at dit kamera er i PictBridge-tilstand. Når maskinen har genkendt kameraet, viser displayet følgende meddelelse, afhængigt af hvilken tilstand maskinen er i:

01/09/2008	09:03
Kun fax	
Kamera tils	:lutt.

≰Scan	til	FTP
Scan	til	EMail
Scan	til	billed
▼Scan	til	OCR
Kamera	h til	slutt.

Kontrast:-00**0**00+ Kvalitet:Auto Fst/fmd :100% Bakke :MP>T1 Kamera tilslutt.

- 13
- Indstil kameraet til at udskrive et billede. Indtast antallet af kopier, hvis du bliver spurgt om det.

Når maskinen begynder at udskrive et billede, vil displayet vise følgende meddelelse:

PictBridge
Udskriver

Bemærk!

Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker flere oplysninger om udskrivning vha. PictBridge.

FORSIGTIG

For at undgå at beskadige maskinen må du ikke slutte andre enheder end et digitalkamera eller et USB flashhukommelsesdrev til USB-interfacet.

Fjern IKKE digitalkameraet fra USBinterfacet, før maskinen er færdig med at udskrive.

DPOF-udskrivning

DPOF står for Digital Print Order Format.

Hovedproducenterne af digitalkameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co., Ltd., Matsushita Electric Industrial Co., Ltd. og Sony Corporation) har skabt denne standard for at gøre det nemmere at udskrive billeder fra et digitalkamera.

Hvis dit digitalkamera understøtter DPOFudskrivning, kan du på digitalkameraets display vælge de billeder og det antal kopier, du vil udskrive.

Følgende DPOF-indstillinger er tilgængelige.

- 1 i 1-udskrivning
- Kopier

Tilslutning af et kamera som en lagerenhed

Selv om dit kamera ikke er i PictBridgetilstand eller ikke understøtter PictBridge, kan du tilslutte dit kamera som en almindelig lagringsenhed. Det betyder, at du kan udskrive fotos fra dit kamera. Følg trinene i *Udskrivning af data direkte fra*

USB-flash-hukommelsesdrevet på side 93. (Se Indstilling af dit digitalkamera på side 88, hvis du vil udskrive fotos i PictBridgetilstand.)



Navnet på lagringsfunktionen og betjeningen er forskellige afhængigt af digitalkameraet. Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger om at skifte fra PictBridge-tilstand til MassStoragetilstand.

Udskrivning af fotos fra et digitalkamera

Forståelse af fejlmeddelelserne

Når du kender de fejltyper, der kan opstå, når du bruger USB-interfacet, kan du nemt identificere og løse eventuelle problemer.

Hukommelse fuld

Denne meddelelse vises, hvis du arbejder med filer, der er for store til maskinens hukommelse.

Ubrugbar enhed

Denne meddelelse vises, hvis du tilslutter en inkompatibel eller ødelagt enhed til USB-interfacet. For at slette fejlen skal du afbryde enheden fra det direkte USBinterface.

(For yderligere oplysninger, se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 132.)

Udskrivning af data fra et USBflash-hukommelsesdrev

Med funktionen direkte udskrift behøver du ikke en computer for at udskrive data. Du kan udskrive blot ved at slutte dit USB flashhukommelsesdrev til maskinens USBinterface.

Bemærk!

Nogle USB flash-hukommelsesdrev virker måske ikke sammen med maskinen.

Understøttede filformater

Direkte udskrift understøtter følgende filformater:

- PDF-version 1.6¹
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (oprettet af MFC-9840CDW-driver)
- TIFF (scannet af alle MFC eller DCP Brother-modeller)
- PostScript[®] 3[™] (oprettet af MFC-9840CDW BRScript3-printerdriver)
- 1 Data med JBIG2-billedfiler, JPEG2000-billedfiler og lagdelte filer understøttes ikke.

Oprettelse af en PRNeller PostScript[®] 3™-fil til direkte udskrift

Bemærk!

Skærmbillederne i dette afsnit kan variere afhængigt af dit program og dit operativsystem.

Fra menulinjen i programmet skal du klikke på Filer og derefter på Udskriv.

- 2 Vælg Brother MFC-9840CDW Printer (1), og marker afkrydsningsfeltet Skriv til fil (2). Klik på Udskriv.



Vælg den mappe, du ønsker at gemme filen i, og indtast filnavnet, hvis du bliver bedt om det.

Hvis du kun bliver bedt om et filnavn, kan du også angive den mappe, du vil gemme filen i, ved at åbne biblioteksnavnet. For eksempel:

C:\Temp\FileName.prn

Hvis du har et USB flashhukommelsesdrev tilsluttet computeren, kan du gemme filen direkte på USB flash-hukommelsesdrevet.

Udskrivning af data direkte fra USB-flashhukommelsesdrevet

Tilslut dit USB flash-hukommelsesdrev til USB-interfacet (1) på forsiden af maskinen.



2 Når maskinen har genkendt USB-flashhukommelsesdrevet, bliver Direct LED'en blå.

Tryk på Direct-tasten.

Direk	te udskr.	
▲ 1.F1	LE0_1.PDF	
2.F1	LE0_2.PDF	
▼ 3.F1	LE0_3.PDF	
Vælg	▲V eller OK	

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det mappenavn eller filnavn, du ønsker at udskrive.

Tryk på **OK**.

Hvis du har valgt mappenavnet, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge det filnavn, du vil udskrive. Tryk på **OK**.

Bemærk!

- Hvis du ønsker at udskrive et indeks over filerne, skal du vælge Index Udskr. og derefter trykke på OK. Tryk på Mono Start eller Colour Start for at udskrive dataene.
- Filnavne med mere end 8 tegn vises på displayet som de første 6 tegn i filnavnet fulgt af en tilde (~) og et tal. F.eks. vises "HOLIDAY2007.JPG" som "HOLIDA~1.JPG".

Kun følgende tegn kan vises på displayet: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 %'`-@ {}~!#()&_^

4 Gør et af følgende:

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en indstilling, du ønsker at ændre, tryk på OK, og tryk derefter på ▲ eller ▼ for at vælge en mulighed for indstillingen, og tryk på OK.
- Hvis du ikke ønsker at ændre de aktuelle standardindstillinger, skal du gå til 6.

🖉 Bemærk!

• Du kan vælge følgende indstillinger:

Papirstørrelse Flere sider Retning Duplex Medietype

Sætvis

Bakkevalg

Printkvalitet

PDF-funktion

- Afhængigt af filtypen vises nogle af disse indstillinger måske ikke.
- 5 Tryk på Mono Start eller Colour Start, hvis du er færdig.

6 Tryk på den relevante tast for at angive det antal kopier du ønsker. Tryk på OK.



7

Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at udskrive dataene.

3 Tryk på Stop/Exit.

FORSIGTIG

For at undgå at beskadige maskinen må du ikke slutte andre enheder end et digitalkamera eller et USB flashhukommelsesdrev til USB-interfacet.

Fjern IKKE USB flash-hukommelsesdrevet fra USB-interfacet, før maskinen er færdig med at udskrive.

🖉 Bemærk!

- Hvis du vil ændre standardindstillingen for den papirbakke, som papiret skal indføres fra, skal du trykke på Menu, 1, 7, 3 for at ændre papirbakkeindstillingen.
- Du kan ændre standardindstillingerne for direkte udskrift ved at benytte kontrolpanelet, når maskinen ikke er i direkte udskriftsfunktion. Tryk på Menu, 5 for at gå til menuen USB Direkt I/F. Se Menutabel på side 202.

Forståelse af fejlmeddelelserne

Når du kender de fejltyper, der kan opstå, når du bruger USB-interfacet, kan du nemt identificere og løse eventuelle problemer.

Hukommelse fuld

Denne meddelelse vises, hvis du arbejder med filer, der er for store til maskinens hukommelse.

Ubrugbar enhed

Denne meddelelse vises, hvis du tilslutter en inkompatibel eller ødelagt enhed til USB-interfacet. For at slette fejlen skal du afbryde enheden fra det direkte USBinterface.

(Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 132 for en detaljeret løsning.)

Afsnit V



Software- og netværksfunktioner

96

Software- og netværksfunktioner 15

Brugsanvisningen på cd-rom'en indeholder Brugsanvisning til software og Brugsanvisning til netværk med oplysninger om de funktioner, der er tilgængelige, når man er tilsluttet en computer (f.eks. udskrivning og scanning). Disse brugsanvisninger har let anvendelige links, der ved aktivering bringer dig direkte til et bestemt afsnit.

Du kan finde oplysninger om følgende funktioner:

- Udskrivning
- Scanning
- ControlCenter3 (til Windows[®])
- ControlCenter2 (til Macintosh[®])
- Fjerninstallation
- Faxafsendelse fra din computer
- LDAP
- Netværksfaxafsendelse
- Netværksudskrivning
- Netværksscanning
- Brugere at trådløst netværk

Bemærk!

Se Adgang til brugsanvisningen på side 3.

Sådan læses HTML Brugsanvisningen

Dette er en hurtig vejledning i brug af HTML Brugsanvisningen.

Til Windows[®]



🖉 Bemærk!

Hvis du ikke har installeret softwaren, se Visning af dokumentation (Windows[®]) på side 3.

I menuen Start skal du pege på Brother, MFC-9840CDW i programgruppen og derefter klikke på Brugsanvisning i HTML format.

Klik på den manual, du ønsker (SOFTWAREBRUGSANVISNING, NETVÆRKSBRUGSANVISNING eller BRUGSANVISNING) fra topmenuen.

brother.	A
	Seg
BrotherMulti-Function Center	
	envolasivuosivuosivuosi un Sitte Map 000007 Buoteer La outaires, Luz.



Klik på den overskrift, du vil se, i listen til venstre for vinduet.



Til Macintosh[®]

- Sørg for, at din Macintosh[®] er tændt. Sæt Brother cd-rom'en i cd-rom-drevet.
 - Dobbeltklik på ikonet Documentation.
- Dobbeltklik på din sprogmappe, og dobbeltklik derefter på den øverste fil på siden.
- Klik på den ønskede vejledning (SOFTWAREBRUGSANVISNING. NETVÆRKSBRUGSANVISNING eller BRUGSANVISNING) i topmenuen, og klik derefter på den overskrift, du ønsker at læse, i listen til venstre for vinduet.


Afsnit VI

Appendikser

Sikkerhed og regler	98
Indstillinger	107
Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse	112
Menu og funktioner	202
Specifikationer	223
Ordliste	237



Sikkerhed og regler

Valg af placering

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

- Sørg for, at man IKKE kan falde over kablerne til maskinen.
- Undgå at anbringe maskinen på et gulvtæppe.
- Anbring den IKKE i nærheden af varmeapparater, klimaanlæg, vand, kemikalier eller køleskabe.
- Udsæt IKKE maskinen for direkte sollys, stærk varme, fugtighed eller støv.
- Tilslut IKKE maskinen til stikkontakter, der styres af vægafbrydere eller automatiske tidsure eller til samme kredsløb som store apparater, der kan forstyrre strømforsyningen.
- Undgå interferenskilder, f.eks. højttalere eller basisenheder til trådløse telefoner, der ikke leveres af Brother.







Vigtige oplysninger

Sikkerhedsforanstaltninger

Læs disse instruktioner inden forsøg på at udføre vedligeholdelse, og opbevar dem til senere brug. Når du anvender telefonudstyret, skal du altid følge de grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød eller personskade.

- Brug IKKE dette produkt i nærheden af vand eller i fugtige omgivelser.
- Undgå at bruge dette produkt i tordenvejr. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød ved lynnedslag.
- Vi anbefaler IKKE brug af forlængerledning.
- Installer aldrig telefonledninger i tordenvejr. Installer aldrig et telefonstik i væggen på et vådt sted.
- Hvis kabler bliver beskadigede, skal du afbryde maskinen og kontakte din Brother-forhandler.
- Anbring IKKE genstande ovenpå maskinen, og bloker IKKE åbningerne til luftventilation.
- Dette produkt skal tilsluttes en nærliggende, jordforbundet vekselstrømskilde inden for den rækkevidde, der er angivet på mærkelabelen. Tilslut det IKKE til en jævnstrømskilde. Hvis ikke du er sikker, skal du kontakte en uddannet elektriker.
- Bortskaf IKKE batterier i åben ild. De kan eksplodere. Undersøg de gældende bestemmelser for bortskaffelse af materialer.

ADVARSEL

A

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



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







Sørg altid for, at stikket er sat helt ind.



Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



Fikserenheden er markeret med en forsigtighedslabel. Du må IKKE fjerne eller ødelægge labelen.



For at undgå skader skal du passe på ikke at anbringer hænderne på kanten af maskinen under dokumentlåget som vist på illustrationen.







Anbring IKKE fingrene i det område, der er vist på illustrationen. Så undgår du at komme til skade.

Du skal IKKE bruge en støvsuger til opsamling af spildt toner. Dette kan forårsage at tonerstøvet antændes i støvsugeren, hvilket muligvis kan starte en brand. Det anbefales, at du regelmæssigt rengør for tonerstøv med en tør, fnugfri klud og bortskaffer kluden i henhold til lokale regulativer.

Hvis du skal flytte maskinen, skal du bruge de medfølgende håndtag. Sørg først for at afbryde strømmen til kablerne. For at undgå skader, når maskinen flyttes eller løftes, skal du sørge for, at det gøres af mindst to personer.



Brug IKKE brændbare stoffer eller nogen spraytype til rensning af indersiden eller ydersiden af maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød. Se *Regelmæssig vedligeholdelse* på side 150 for at få oplysninger om, hvordan du renser maskinen.



IEC60825-1+A2:2001 Specifikation

Denne maskine er et laserprodukt i Klasse 1, der er defineret i specifikationerne IEC60825-1+A2:2001. Den viste label er påsat i de lande, hvor det er påkrævet.

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



Laserdiode

Bølgelængde: 780 - 800 nm Udgangseffekt: 30 mW maks. Laserklasse: Klasse 3B

ADVARSEL

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

Frakobling af enhed

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

LAN-tilslutning



Tilslut IKKE dette produkt til en LAN-forbindelse, der bliver udsat for over-spænding.

Radiointerferens

Dette produkt overholder EN55022 (CISPR Publication 22)/Klasse B. Inden maskinen tilsluttes en computer, skal du sikre dig, at du bruger følgende interfacekabler.

Et USB-kabel, som ikke må være længere end 2,0 m.

Sikkerhed og regler

EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419



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

EU-direktiv 2006/66/EF - Udtagning eller udskiftning af batteriet

Dette produkt indeholder et batteri som er konstrueret til at holde i hele produktets levetid. Det kan ikke udskiftes af brugeren. Det skal fjernes i forbindelse med genvinding af maskinen ved afslutningen på dens levetid, og der skal foretages de nødvendige foranstaltninger.

Vigtige sikkerhedsinstruktioner

- 1 Læs alle disse instruktioner.
- 2 Gem dem til senere brug.
- 3 Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på produktet.
- 4 Tag netledningen ud af vægkontakten inden rengøring af maskinens indvendige dele. Brug IKKE væske- eller aerosolrengøringsmidler. Brug en fugtig klud til rengøring.
- 5 Anbring IKKE dette produkt på en ustabil vogn, et ustabilt stativ eller bord. Produktet kan falde ned og blive alvorligt beskadiget.
- 6 Åbningerne i kabinettet og på bagsiden eller bunden er beregnet til ventilation. Disse åbninger må ikke blokeres eller tildækkes, hvis produktet skal kunne fungere pålideligt og være beskyttet mod overophedning. Blokér aldrig åbningerne ved for eksempel at anbringe produktet på en seng, en sofa, et tæppe eller et tilsvarende underlag. Dette produkt må aldrig anbringes i nærheden af eller over en radiator eller et varmeapparat. Dette produkt må aldrig indbygges, medmindre der er sørget for korrekt ventilation.
- 7 Dette produkt skal tilsluttes en vekselstrømskilde indenfor den rækkevidde, der er angivet på labelen. Tilslut det IKKE til en jævnstrømskilde. Hvis ikke du er sikker, skal du kontakte en uddannet elektriker.

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

Α

Lovmæssige begrænsninger for kopiering

Det er ulovligt at fremstille reproduktioner af visse emner eller dokumenter med det formål at begå bedrageri. Denne optegnelse er beregnet som en vejledning snarere end en komplet liste. Vi foreslår, at du kontakter de relevante myndigheder, hvis du er i tvivl om et bestemt emne eller dokument.

Følgende er eksempler på dokumenter, der ikke må kopieres:

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

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

Kunstværker betragtes på samme måde som copyright-beskyttet materiale.

Varemærker

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

Brother er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

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

Microsoft, Windows og Windows Server er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Windows Vista er enten et registreret varemærke eller et varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Macintosh og TrueType er registrerede varemærker tilhørende Apple Inc.

PostScript er et registreret varemærke, og PostScript 3 er et varemærke tilhørende Adobe systems Incorporated.

Nuance, Nuance-logoet, PaperPort og ScanSoft er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Nuance Communications, Inc. eller et tilknyttet selskab i USA og/eller andre lande.

Presto! PageManager er et registreret varemærke tilhørende NewSoft Technology Corporation.

PictBridge er et varemærke.

BROADCOM, SecureEasySetup og SecureEasySetup-logoet er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Broadcom Corporation i USA og/eller andre lande.

Java og alle Java-baserede varemærker og logoer er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Sun Microsystems, Inc. i USA og andre lande.

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

Alle andre varemærker og produktnavne, der er nævnt i denne Brugsanvisning, Brugsanvisning til software og Brugsanvisning til netværk, er registrerede varemærker, der ejes af deres respektive selskaber. B

Indstillinger

Ekstra papirbakke

Bestillingsnummer: LT-100CL

Der kan installeres en ekstra nederste bakke, som kan indeholde op til 500 ark 80 g/m² papir.

Når der er installeret en ekstra bakke, kan maskinen indeholde op til 800 ark almindeligt papir. Hvis du vil købe en ekstra nederste bakkeenhed, skal du kontakte din Brotherforhandler.



Installation af en ekstra papirbakke



Denne maskine er tung. For at undgå skader bør maskinen løftes af mindst to personer. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned. Sluk på netafbryderen. Tag telefonstikket og interfacekablet ud, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



Vær to personer om at løfte maskinen og anbringe den oven på den ekstra nederste bakke på en sådan måde, at justeringstappene på den nederste bakke går ind i styrehullerne i bunden af maskinen som vist.



3 Træk standardpapirbakke helt ud af maskinen og tag papiret ud af papirbakken.



4 Skru med en skruetrækker (1)de to skruer ud som vist, og gem dem (de skal bruges i trin (3), og fjern derefter papirbakkens front (2) fra standardpapirbakken.



- 5 Følg nedenstående trin for at udskifte standardpapirbakkens front med den nye (1).
 - 1 Løft den op og hold metalpladen inden i papirbakken (2).
 - 2 Mens du løfter metalpladen, skal du løfte den nye papirbakkefront (1) op til forsiden af papirbakken. Sørg for, at det blå papirindikatorhåndtag (3) går gennem hullet (4).

3 Når papirbakkens front er monteret korrekt, kan du slippe metalpladen. Det blå håndtag skal sidde under metalpladen.





6 Fastgør den nye papirbakkefront til standardpapirbakken ved at skrue de to skruer på plads (som blev skruet ud i ④). Læg derefter papiret tilbage i papirbakken og sæt den tilbage i maskinen.



Β

- 7 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen.
 Tænd maskinen på afbryderen.
- 8 Indstil papirstørrelsen til den nederste papirbakke ved at trykke på Menu, 1, 3, 3. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge A4, Letter, Legal, Executive, A5, B5, B6 eller Folio. Tryk på OK, og tryk derefter på Stop/Exit.

9 Til brugere af Windows[®]: Gå til Start > Kontrolpanel > Printere og faxenheder. Højreklik på dit printerikon og vælg Egenskaber. Vælg fanen Tilbehør og klik på Autogenkend. Når den ekstra nederste papirbakke og papirstørrelsen er

identificeret, skal du klikke på Anvend.

Broth Generek	er MFC-98400 Deling Porte	DW Printer Avanceret	Egenskaber Farvestyring Tilbehr	a	2	2 🔀
	F		Tilgængeligt ek [17-100CL [17/fej Papirkideindstilling	straudstyr	Installeret	
Serien	Autoge	nkend	Nite Bakke 1 MP-bakke	Papristem ukendt ukendt		
			ОК	Annuller	Anvend Hjæ	J Ip

Bemærk!

Funktionen **Autogenkend** er ikke tilgængelige under følgende maskinforhold:

- · Maskinen er slukket på afbryderen.
- · Maskinen er i fejltilstand.
- Maskinen er tilsluttet et netværksdelt miljø.
- Kablet er ikke korrekt tilsluttet maskinen.

Hvis en sådan situation opstår, kan du manuelt tilføje de indstillinger, du har installeret. Vælg i **Tilgængeligt ekstraudstyr** den indstilling, du har installeret, klik på **Tilføj**, og klik derefter på **Anvend**.

Til brugere af Macintosh[®]:

Printerdriveren er allerede konfigureret til brug med den nederste papirbakke. Det er ikke nødvendigt at foretage flere trin.

Hukommelseskort

Maskinen har 128 MB standardhukommelse og en plads til ekstra hukommelse. Du kan udvide hukommelsen op til 640 MB ved at installere 144-bens dual in-line hukommelsesmoduler med lille ramme (SO-DIMM'er). Når du tilføjer det ekstra hukommelseskort, forbedrer det ydelsen for både kopi- og printerfunktionerne.

Generelt benytter maskinen et standard SO-DIMM med følgende specifikationer:

Type: 144 ben og 64 bit output

CAS latens: 2

Clock-frekvens: 100 MHz eller mere

Kapacitet: 64 MB, 128 MB, 256 MB eller 512 MB

Højde: 31,75 mm

Dram Type: SDRAM 2 Bank

Du kan få information om køb og reservedelsnumre på Buffalo Technologys webside:

http://www.buffalo-technology.com/

Bemærk!

- Der kan være nogle SO-DIMM'er, som ikke vil virke med denne maskine.
- Få flere oplysninger ved at ringe til forhandleren, du købte maskinen af, eller til Brother kundeservice.

Installation af ekstra hukommelse

- Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonledningen ud.
- Tag interface-kablet ud af maskinen, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



Fjern DIMM-lågene (1 og 2).



Pak DIMM'en ud, og hold den i kanterne.

FORSIGTIG

For at undgå skader på maskinen pga. statisk elektricitet må du IKKE berøre hukommelseschippene eller kortets overflade.

Hold DIMM'en i kanterne og ret rillerne i DIMM'en ind efter fremspringene i åbningen. Indsæt DIMM'en diagonalt (1), og vip det så mod interfacekortet, indtil det klikker på plads (2).





6 Sæt DIMM-lågene (2 og 1) på igen.



- **7** Sæt først maskinens netledning i stikket igen, og tilslut derefter interfacekablet.
- 8 Stik telefonledningen ind. Tænd maskinen på afbryderen.

Bemærk!

Du kan kontrollere, at du har installeret SO-DIMM rigtigt ved at udskrive siden med brugerindstillingerne, der viser den aktuelle hukommelsesstørrelse. (Se Rapporter på side 76.)



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

Fejlfinding

Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se skemaet herunder og følge fejlfindingstippene.

De fleste problemer kan du nemt selv løse. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og tips til fejlfinding. Besøg os på <u>http://solutions.brother.com</u>.

Løsninger på almindelige problemer

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

Problemer	Forslag
Sammentrukket udskrift	Normalt skyldes dette en dårlig telefonforbindelse. Hvis din kopi ser godt ud, ha du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonledningen. Anmod den anden part om at sende faxmeddelelsen igen.
Vandrette striber	
 Sætningerne foroven og forneden er afskåret 	
Manglende linjer	
Dårlig udskriftskvalitet	Se Forbedring af udskriftskvaliteten på side 120.
Lodrette sorte linjer ved modtagelse	En af corona-trådene til udskrivning kan være snavset. Rens de fire corona-tråde. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.)
	Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på den maskine, der sender. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine.
	Kontakt derefter Brother eller forhandleren for at få service, hvis problemet fortsat opstår.
Modtagne faxmeddelelser ser ud til at være delt, eller der er blanke sider.	Hvis de modtagne faxmeddelelser er delte og udskrives på to sider, eller du får en ekstra side, er din indstilling af papirstørrelse muligvis ikke korrekt for det papir, du bruger. (Se <i>Papirstørrelse</i> på side 23.)
	Slå auto reduktion til. (Se Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse på side 50.)

Udskrivning eller modtagelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke.	Kontroller, at der er klartone.
	Kontroller alle ledningsforbindelser.
	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og tændt.
	Hvis en ekstern telefon er sluttet til maskinen, skal du sende en manuel faxmeddelelse ved at løfte røret på den eksterne telefon og kalde nummeret. Vent til du hører faxmodtagetonen, før du trykker på Mono Start eller Colour Start .
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion til din opsætning. (Se <i>Modtagelse af en faxmeddelelse</i> på side 46.) Kontroller, at der er klartone. Ring op til maskinen for at høre besvarelsen, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonledningens forbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du ringer til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

Telefonlinje eller tilslutninger

Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Dårlig sendekvalitet.	Prøv at skifte opløsning til Fin eller S.Fin. Tag en kopi for at kontrollere maskinens scannefunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rense scanneren. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 151.)
Transmissionsbekræftelsesrapport en siger 'RESULT:ERROR'.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC FAX-meddelelse og får 'RESULT:NG' på transmissionsbekræftelsesrapporten, mangler maskinen muligvis hukommelse. Hvis du vil skaffe ekstra hukommelse, kan du slå Faxlager fra (se <i>Deaktivering af eksterne faxfunktioner fra</i> på side 67), udskrive faxmeddelelser i hukommelsen (se <i>Udskrivning af en faxmeddelelse fra</i> <i>hukommelsen</i> på side 51) eller annullere et forsinket fax- eller pollingjob (se <i>Kontrol af og annullering af ventende job</i> på side 44.) Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.
	Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til Basis (for VoIP). (Se Interferens på telefonlinjen på side 131.)
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Lodrette sorte linjer på faxmeddelelser, du sender, skyldes typisk snavs eller korrektionsvæske på glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 151.)

Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen 'hører' en stemme som en CNG-tone.	Hvis Faxregistrering er sat til, er maskinen mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på Stop/Exit . Hvis du vil undgå dette problem, skal du slå Faxregistrering fra. (Se <i>Faxregistrering</i> på side 49.)
Afsende et faxopkald til maskinen.	Hvis du har besvaret et opkald fra en ekstern telefon eller en ekstratelefon, skal du trykke på maskinens faxmodtagekode [standardindstillingen er (*51)]. Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Tilpasse funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har Banke På, Banke På/Nummervisning, Nummervisning, Talebesked, en telefonsvarer, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan det give problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser.
	For eksempel: Hvis du abonnerer på Banke På eller en anden service, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en faxmeddelelse, kan signalet afbryde faxmeddelelserne midlertidigt. Brother's ECM-funktion kan hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med tilpassede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden tilpassede funktioner.

Problemer med menuadgang

Problemer	Forslag
Maskinen bipper, når du prøver at	Hvis tasten Fax ikke lyser, skal du trykke på den for at gå til faxfunktion.
få adgang til menuerne Indstille	Indstillingerne Indstille modtagelse (Menu , 2 , 1) og Indstille afsendelse (Menu , 2 , 2)
modtagelse og Indstille afsendelse.	er kun tilgængelige, når maskinen er i faxfunktion.

Problemer med kopikvalitet

Problemer	Forslag
Der kommer lodrette sorte linjer på kopierne.	Lodrette sorte linjer på kopier skyldes typisk snavs eller korrektionsvæske på glasstrimlen, eller at en af corona-trådene til udskrivning er snavset. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 151 og <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.)

Udskrivningsproblemer

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning.	Kontroller, at maskinen er tilsluttet, og at der er tændt på afbryderen.
	 Kontroller, at tonerpatronerne og tromleenheden er installeret korrekt. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Kontroller interfacekablet både på maskinen og på computeren. (Se Hurtig installationsanvisning.)
	Kontroller, at den korrekte printerdriver er installeret og valgt.
	 Kontroller, om displayet viser en fejlmeddelelse. (Se Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser på side 132.)
	 Kontroller, at maskinen er online. (For Windows Vista[®]) Klik på knappen Start, Kontrolpanel, Hardware og lyd og derefter Printere. Højreklik på Brother MFC-9840CDW Printer. Kontroller, at Brug printer offline ikke er markeret.
	(For Windows [®] XP og Windows Server [®] 2003) Klik på knappen Start , og vælg Printere og faxenheder . Højreklik på Brother MFC-9840CDW Printer . Kontroller, at Brug printer offline ikke er markeret.
	(For Windows [®] XP 2000) Klik på knappen Start, og vælg Indstillinger og derefter Printere. Højreklik på Brother MFC-9840CDW Printer. Kontroller, at Brug printer offline ikke er markeret.
Maskinen udskriver uventet eller udskriver noget ulæseligt.	Træk papirbakken ud, og vent til maskinen er færdig med at udskrive. Sluk for maskinen på afbryderen, og lad den være afbrudt i et par minutter. (Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt.)
	Kontroller indstillingerne i dit program, så du er sikker på, at opsætningen fungerer for din maskine.
Maskinen udskriver de første par sider korrekt, men derefter mangler der tekst på nogle af siderne.	Kontroller indstillingerne i dit program, så du er sikker på, at opsætningen fungerer for din maskine.
	Din computer genkender ikke signal for, at maskinens inputbuffer er fuld. Kontroller, at interfacekablet er tilsluttet korrekt. (Se <i>Hurtig</i> installationsanvisning.)
Sidehoved og -fod vises, når dokumentet vises på skærmen, men vises ikke, når det udskrives.	Der er et område, der ikke kan udskrives foroven og forneden på siden. Indstil top- og bundmargenen i dokumentet, så der tages højde for dette.
Maskinen udskriver ikke på begge sider af papiret, selvom printerdriverindstillingen er Duplex.	Check indstillingen af papirstørrelsen i printerdriveren. Du skal vælge A4, Legal eller Folio.
Maskinen udskriver ikke eller er holdt op med at udskrive, og maskinens Status-LED lyser gult.	Tryk på Job Cancel . Da maskinen annullerer jobbet og sletter det fra hukommelsen, kan det give en ufuldstændig udskrift.

Scanningsproblemer

Problemer	Forslag
Der vises TWAIN-fejl under scanning.	Kontroller, at Brother TWAIN-driveren er valgt som primær kilde. I PaperPort™ 11SE skal du klikke på Filer, Scan eller hent foto og vælge Brother TWAIN- driveren .
Netværksscanning virker ikke.	Se Netværksproblemer på side 117.

Softwareproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at installere software eller udskrive.	Kør programmet Reparer MFL-Pro Suite på cd-rom'en. Dette program vil reparere og geninstallere softwaren.
Det er ikke muligt at foretage en '2 i 1'- eller '4 i 1'-udskrivning.	Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.
Maskinen udskriver ikke fra Adobe Illustrator.	Prøv at reducere udskriftsopløsningen. (Se Fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)

Problemer med papirhåndtering

Problemer	Forslag
Maskinen fremfører ikke papiret.	Hvis der ikke er mere papir, skal du lægge en ny stak papir i papirbakken.
Displayet viser Intet papir eller en meddelelse om papirstop.	Sørg for, at papiret er lige, hvis der allerede er papir i papirbakken. Ret papiret ud, hvis det er krøllet. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken om og lægge papiret tilbage i papirbakken.
	Reducer mængden af papir i papirbakken, og prøv igen.
	Kontroller, at MP-bakken ikke er valgt i printerdriveren.
	Hvis displayet viser en papirstopmeddelelse, og du stadig har et problem, se Papirstop på side 140.
Maskinen fremfører ikke papir fra	Luft papiret godt og læg det ordentligt i igen.
MP-bakken.	Kontroller, at MP-bakken er valgt i printerdriveren.
Hvordan udskriver jeg på konvolutter?	Du kan lægge konvolutter i fra MP-bakken. Dit program skal indstilles til at udskrive på den konvolutstørrelse, du bruger. Dette foretages normalt i menuen Sideopsætning eller Dokumentopsætning i dit program. (Se Vejledningen til dit program for at få yderligere oplysninger.)
Hvilken slags papir kan jeg bruge?	Du kan bruge almindeligt papir, genbrugspapir, konvolutter og etiketter, som er fremstillet til laserprintere. (For oplysninger, se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 11.)
Der er papirstop.	(Se Papirstop på side 140.)

Udskriftskvalitetsproblemer

Problemer	Forslag
De udskrevne sider er krøllede.	Tyndt eller tykt papir af dårlig kvalitet eller ingen udskrivning på den anbefalede side af papiret kan medføre dette problem. Forsøg at vende stakken med papir i papirbakken.
	Sørg for at vælge den papirtype, som svarer til den medietype, du bruger. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
De udskrevne sider er udtværede.	Indstillingen Papirtype kan være forkert for den type udskriftsmedie, du bruger, eller udskriftsmediet kan være for tykt eller have en ru overflade. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
Udskrifterne er for lyse.	Hvis dette problem opstår, når du tager kopier eller udskriver modtagne faxmeddelelser, skal du slå Tonerbesparelse i maskinens menuindstillinger fra. (Se <i>Tonerbesparelse</i> på side 26.)
	 Slå funktionen Tonerbesparelse fra under fanen Avanceret i printerdriveren. (Se Fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)

Netværksproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at udskrive over et kabelført netværk.	Se Netværksbrugsanvisning på cd-rom'en for at få yderligere oplysninger, hvis du bruger en trådløs forbindelse eller har netværksproblemer.
	Kontroller, at maskinen er tændt og online samt i tilstanden Klar. Udskriv netværkskonfigurationsoversigten for at se dine aktuelle netværksindstillinger. (Se <i>Sådan udskrives en rapport</i> på side 76.) Slut LAN-kablet til hub'en for at kontrollere, at kabelføringen og netværksforbindelserne er gode. Prøv om muligt at tilslutte maskinen til en anden port i din hub ved hjælp af et andet kabel. Hvis forbindelsen er god, vil den øverste LED på maskinens bagpanel lyse grønt.

Netværksproblemer (Fortsat)

Problemer	Forslag
Funktionen til netværksscanning virker ikke. Funktionen netværks-PC Fax- modtagelse virker ikke.	(Kun for Windows [®]) Firewall-indstillingen på din pc afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Følg nedenstående instruktioner for at konfigurere firewall'en. Hvis du bruger en personlig firewall-software, kan du se Brugsanvisning til software eller kontakte softwareproducenten.
Funktionen til netværksudskrivning	For Windows [®] XP SP2-brugere:
virker ikke.	Klik på knappen Start, Kontrolpanel, Netværks og Internetforbindelse og derefter Windows Firewall. Sørg for, at Windows Firewall under fanen Generelt er slået til.
	2 Klik på fanen Avanceret og på knappen Indstillinger i Indstillinger for netværksforbindelse.
	3 Klik på knappen Tilføj .
	 For at tilføje port 54925 til netværksscanning skal du indtaste nedenstående oplysninger: 1. I Beskrivelse af tjeneste: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother Conners"
	 Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket: Indtast "Localhost". I Eksternt portnummer for denne tjeneste: Indtast "54925". I Internt portnummer for denne tjeneste: Indtast "54925". Sørg for, at UDP er valgt. Klik på OK.
	5 Klik på knappen Tilføj.
	 6 Tilføj port 54926 til netværket PC Fax ved at indtaste nedenstående oplysninger: 1. I Beskrivelse af tjeneste: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax". 2. I Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket: Indtast "Localhost". 3. I Eksternt portnummer for denne tjeneste: Indtast "54926". 4. I Internt portnummer for denne tjeneste: Indtast "54926". 5. Sørg for, at UDP er valgt. 6. Klik på OK.
	Hvis du stadig har problemer med din netværksforbindelse, kan du klikke på knappen Tilføj.
	 8 For at tilføje port 137 til netværksscanning, netværksudskrivning og netværks-PC Fax-modtagelse, skal du indtaste følgende oplysninger: 1. I Beskrivelse af tjeneste: - Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax-modtagelse" 2. I Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket: Indtast "Localhost". 3. I Eksternt portnummer for denne tjeneste: Indtast "137". 4. I Internt portnummer for denne tjeneste: Indtast "137". 5. Sørg for, at UDP er valgt. 6. Klik på OK.
	9 Kontroller at den nye indstilling er tilføjet og markeret, og klik derefter på OK .

Netværksproblemer (Fortsat)

Problemer	Forslag
Funktionen til netværksscanning	For Windows Vista [®] -brugere:
virker ikke. Funktionen netværks-PC Fax- modtagelse virker ikke.	1 Klik på knappen Start, Kontrolpanel, Netværk og Internet, Windows Firewall og klik på skift indstillinger.
Funktionen til netværksudskrivning	2 Når skærmen Brugerkontokontrol vises, skal du gøre følgende.
(forteat)	Brugere, der har administratorrettigheder: Klik på Fortsæt.
	For brugere, der ikke har administratorrettigheder: Indtast administratorens adgangskode, og klik på OK.
	3 Sørg for, at Windows Firewall under fanen Generelt er slået til.
	4 Klik på fanen Undtagelser .
	5 Klik på knappen Tilføj port
	 For at tilføje port 54925 til netværksscanning skal du indtaste nedenstående oplysninger: 1. I Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother Scanner". 2. I Portnummer: Indtast "54925". 3. Sørg for, at UDP er valgt. Klik derefter på OK. 7 Klik på knappen Tilføj port
	 For at tilføje port 54926 til netværks-PC Fax skal du indtaste følgende oplysninger: 1. I Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax". 2. I Portnummer: Indtast "54926". 3. Sørg for, at UDP er valgt. Klik derefter på OK.
	 Kontroller, at den nye indstilling er tilføjet og markeret, og tryk derefter på Anvend.
	10 Hvis du stadig har problemer med din netværksforbindelse, som f.eks. netværksscanning eller -udskrivning, kan du markere boksen Fil- og udskriftsdeling under fanen Undtagelser og derefter klikke på Anvend.
Din computer kan ikke finde din maskine.	For Windows[®]-brugere: Firewall-indstillingen på din PC afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Hvis du vil have yderligere oplysninger, se ovenstående instruktioner.
	For Macintosh [®] -brugere: Vælg maskinen igen i programmet DeviceSelector, der ligger i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities, eller i pop-op- menuen Model i ControlCenter2.

Andet

Problemer	Forslag
Maskinen kan ikke tændes.	Ugunstige forhold for strømforbindelsen (f.eks. belysning eller overspænding) kan have udløst maskinens interne sikkerhedsmekanismer.
	Sluk for maskinen, og tag netledningen ud. Vent i ti minutter, sæt netledningen i, og tænd for maskinen på ny.

Forbedring af udskriftskvaliteten

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, skal du først udskrive en testside (Menu, 4, 2, 3). Hvis udskriften ser pæn ud, ligger problemet sandsynligvis ikke i maskinen. Kontroller interfacekablet, eller prøv maskinen på en anden computer.



Du kan løse et udskriftskvalitetsproblem ved at udskifte en tonerpatron med en ny, når displayet viser meddelelsen Toner tom.

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Hvide linjer eller bånd på tværs	Sørg for, at maskinen står på en fast og vandret overflade.
af siden	 Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	Ryst forsigtigt tonerpatronerne.
R	 Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade eller tykke udskriftmedier kan give problemer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se Rengøring af laserscannervinduet på side 152.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Farverne er lyse eller uklare på	Sørg for, at du kun bruger papir af en anbefalet type.
hele siden.	Skift til nyligt udpakket papir.
	Sørg for, at frontklappen er helt lukket.
	Ryst forsigtigt tonerpatronerne.
B	Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se Rengøring af laserscannervinduet på side 152.)
	Slå Tonerbesparelse fra. (Se Tonerbesparelse på side 26.)
Hvide striber eller bånd ned ad	Ryst forsigtigt tonerpatronerne.
siden.	Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se Rengøring af laserscannervinduet på side 152.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Farvede striber eller bånd ned ad siden	 En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Udskift den tonerpatron, der svarer til farven på udviskningen eller striben. Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenheden ved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.) Sørg for, at hver enkelt corona-tråds grønne tap er på plads (♥). Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.) Fikserenheden kan være snavset. Kontakt Brother eller forhandleren for at få service. En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.) Fikserenheden kan være snavset. Kontakt Brother eller forhandleren for at få service. En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Udskift den tonerpatron, der svarer til farven på stregen. Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.) Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.) Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenhed nved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.) Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se <i>Rengøring af</i>
Hvide pletter eller udskrifter med huller	 <i>Iaserscannervinduet</i> på side 152.) Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 11.) Sørg for, at du kun bruger papir af en anbefalet type. Vælg Tykt papir i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype, eller brug tyndere papir end det aktuelt er tilfældet. (Se <i>Papirtype</i> på side 22 og <i>Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.</i>) Skift til nyligt udpakket papir. Kontroller maskinens miljø. Betingelser, som f.eks. høj fugtighed kan medføre udskrifter med huller. (Se <i>Valg af placering</i> på side 98.) Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenheden ved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.) Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.) Rengør tromleenheden. (Se <i>Rengøring af tromleenheden</i> på side 160).
Helt blank eller nogle farver mangler.	 Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.) En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Indetificer den manglende farve, og indsæt en ny tonerpatron for farven med den hvide linje. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.) Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Farvede pletter ved 75 mm	Støv, papirstøv, lim osv. kan klæbe fast til overfladen af den fotosensitive tromle (OPC) og forårsage forekomster af hvide eller sorte pletter på udskrevne dokumenter.
75 mm	Lav et par kopier af et blankt, hvidt papirark. (Se Sådan tages flere kopier på side 78.)
	 Hvis du stadig kan se pletterne på de udskrevne dokumenter, efter at du har taget flere kopier, skal du rengøre tromleenheden. (Se Rengøring af tromleenheden på side 160.)
	Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Tonersprøjt eller tonerpletter	Kontroller maskinens miljø. Betingelser, såsom høj luftfugtighed og høj temperatur kan give problemer for udskriftskvaliteten. (Se Valg af placering på side 98.)
	Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade kan give dette problem. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	 Installer en ny tonerpatron for den farve, der er skyld i problemet. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	Rengør corona-trådene og tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se Rengøring af corona-trådene på side 156 og Rengøring af tromleenheden på side 160.) Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Grå eller farvet baggrund	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Kontroller maskinens miljø. Betingelser som f.eks. høje temperaturer og høj fugtighed kan øge mængden af baggrundsfarve. (Se Valg af placering på side 98.)
	 Installer en ny tonerpatron for den farve, der er skyld i problemet. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	Rengør corona-trådene på tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se Rengøring af corona-trådene på side 156.) Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Siden er skæv	Kontroller, at papiret eller andre udskriftsmedier er lagt rigtigt i papirbakken, og at styrene ikke sidder for stramt eller løst mod papirstakken.
	Indstil papirstyrene rigtigt.
	Papirbakken kan være overfyldt.
	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Spøgelse B B	Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade eller tykt papir kan give dette problem. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
D	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Farven på dine udskrifter lever ikke op til dine forventninger.	 Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	Sørg for, at tonerpatronerne ikke er tomme. (Se Meddelelse om at tonerpatronens levetid er udløbet på side 170.)
	 Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Sørg for, at bælteenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.)
	Udfør kalibreringen ved at bruge kontrolpanelet. Tryk på Menu, 4, 6.
	1 Tryk på OK for at vælge Kalibrer.
	2 Tryk på 1 for at vælge Ja. (Se flere oplysninger i <i>Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en</i> .)
	Juster farven ved at bruge den brugerdefinerede indstilling i printerdriveren. Farver maskinen kan udskrive, og farver du ser på en skærm, er forskellige. Maskinen er måske ikke i stand til at reproducere de farver, der er på din skærm.
	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Sæt en ny bælteenhed i. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.)
Kun én farve	Rengør corona-trådene på tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.) Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 175.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Farvefejlregistrering	 Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Sørg for, at bælteenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.)
B	 Sørg for, at affaldstonerenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.)
	Udfør den automatiske farveregistrering ved at bruge kontrolpanelet. Tryk på Menu, 4, 7, 1.
	eller
	Udfør den manuelle farveregistrering ved at bruge kontrolpanelet.
	Udskriv korrektionsdiagrammet ved at bruge kontrolpanelet. Tryk på Menu, 4, 8, 1.
	Indtast korrektionsværdien på diagrammet. Tryk på Menu, 4, 8, 2.
	Hvis farvefejlregistreringen ikke korrigeres efter registrering af farven manuelt, kan du tage alle tonerpatronerne ud af tromleenheden og vende bunden i vejret på den. Sørg derefter for, at de fire tromleenhedsgear er på plads. Hver tromles oprindelige position kan identificeres ved at matche nummeret på tromleenhedsgearet med det samme nummer på siden af tromleenheden som vist på illustrationen.
	Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	 Sæt en ny bælteenhed i. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.)
	 Sæt en ny affaldstonerenhed i. (Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.)
	Hvis områder eller billeder med dækkende farver har cyan, magenta eller gule kanter, kan du bruge funktionen Automatisk registrering til at afhjælpe problemet.

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Der forekommer undertiden ujævn tæthed på tværs af siden	Identificer den farve, der er ujævn, og sæt en ny tonerpatron i for den pågældende farve. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
B	Sørg for, at fikserenheden er korrekt installeret.
Manglende billede i kanten	 Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	 Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Indetificer den manglende farve, og indsæt en ny tonerpatron for farven med den hvide linje. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Manglende billede ved tynd linje	 Hvis du bruger Windows[®]-printerdriver, skal du åbne vinduet Egenskaber og derefter klikke på Print Udskriftsindstillinger. Vælg fanen Avanceret, Enhedens funktioner, Udskriftsindstilling, og marker derefter afkrydsningsfelterne Forbedring af mønsterudskrivning eller Forbedr tynd streg.
Rynke	Skift til den anbefalede papirtype. (Se Anbefalet papir på side 11.)
	 Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Sørg for, at bagklappen er helt lukket.
	Kontroller, at papiret er lagt rigtigt i.
	Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
	 Vend papirstakken i papirbakken, eller prøv at dreje papiret 180° i papirbakken.
	 Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
	Sørg for, at fikserenheden er korrekt installeret.
	Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.
Utilstrækkelig glans	Skift til den anbefalede papirtype. (Se Anbefalet papir på side 11.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Forskudt billede	Kontroller maskinens miljø. Betingelser, som f.eks. høj temperatur og fugtighed, kan medføre dette problem. (Se Valg af placering på side 98.)
	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
	Skift til den anbefalede papirtype. (Se Anbefalet papir på side 11.)
	 Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)
Dårlig fiksering	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)
	Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
	Sørg for, at udløserhåndtaget på fikserenheden er i lukket position.
	Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.
Dårlig fiksering ved udskrivning på tykt papir	Vælg funktionen Tykt papir i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Papirtype på side 22 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
	 Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling	
Krøllet eller bølget	Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se Brugbart papir og andre medier på side 11 og Fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)	
	Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Høje temperaturer og høj fugtighed får papiret til at krølle.	
	Hvis du ikke bruger maskinen ofte, kan papiret have ligget for længe i papirbakken. Vend papirstakken i papirbakken. Luft papirstakken, og drej derefter papiret 180° i papirbakken.	
	■ Følg disse trin:	
	1 Åbn bagklappen.	
	2 Skub det grå håndtag til højre som vist nedenfor.	
	3 Luk bagklappen og send udskriftsjobbet igen.	
	Bemærk!	
	Når du har afsluttet udskrivning, skal du åbne bagklappen og stille håndtaget tilbage til original position.	



Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling		
Hvide linjer eller bånd ned over siden på duplex-udskrifter	Vælg tilstanden Tyndt papir i printerdriveren og send udskriftsjobbet igen.		
	Følg nedenstående trin, hvis problemet ikke er løst efter udskrivning af nogle få sider:		
B	1 Åbn bagklappen.		
	2 Træk de to grå håndtag ned til position B, det ene i venstre side og det andet i højre side, som vist på nedenstående illustration.		
Bemærk! Position B er kun til dupleksudskrivning med genbrugspapir, når temperaturen og luftfugtigheden er lav.			
	3 Luk bagklappen.		
	Vælg tilstanden Almindeligt papir i printerdriveren og send udskriftsjobbet igen.		
	Hvis problemet ikke er løst efter et par sider, skal du vælge tilstanden Tyndt papir i printerdriveren og sende udskriftsjobbet igen.		
	Bemærk!		
	Når du har afsluttet udskrivning, skal du åbne bagklappen og stille de to grå håndtag tilbage til deres originale position.		
	Brug tykkere papir, end du bruger nu.		

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
Tonerspild eller tonerpletter på kanten af duplex-sider	FORSIGTIG
	Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.
	Rør IKKE ved den fotosensitive tromles overflade.
	Tag alle tonerpatroner ud af tromleenheden, og vend tromleenheden om. Tør toneren på tromleenheden af med en tør, fnugfri og blød klud som vist i illustrationen.

Indstilling af opkaldstoneregistrering

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



Tryk på Menu, 0, 4.

04.Opkaldstone Registrering ▼ Ingen registr. Vælg **▲**▼ eller OK

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Registrering eller Ingen registr. Tryk på **OK**.

Tryk på Stop/Exit.

Interferens på telefonlinjen

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser pga. af eventuel interferens på telefonlinjen, kan du reducere faxhastigheden for at minimere fejl.

Tryk på Menu , 2 , 0 , 1 .		
20.D	iverse Kompotibilitot	
A	Høj	
V Væla	Normal	

- Tryk på ▲ eller V for at vælge Basis(for VoIP) eller Normal (eller Høj).
 - Basis(for VoIP) reducerer modemhastigheden til 9600 bps og slår ECM-funktionen (error correction mode) fra.

For en standard telefonlinje: Hvis du jævnligt oplever interferens på din standardtelefonlinje, kan du prøve denne indstilling.

Hvis du bruger VoIP: VoIP serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxtransmissionsfejl, kan du benytte denne indstilling.

- Normal indstiller modemhastigheden til 14400 bps.
- Høj indstiller modemhastigheden til 33600 bps.

Tryk på OK.

Tryk på Stop/Exit.

Bemærk!

Når du ændrer kompatibiliteten til Basis (for VoIP), er ECM-funktionen kun tilgængelig for faxafsendelse.

Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Som i ethvert avanceret kontorprodukt kan der vises fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser. De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser er vist nedenfor.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling		
Adgangsfejl	Enheden er fjernet fra det direkte USB-interface, mens dataene behandles.	Tryk på Stop/Exit . Sæt enheden i igen, og prøv at udskrive med direkte udskrift eller PictBridge.		
Afbrudt	Den anden person eller den anden persons faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen.		
Beskyttet enhed	Beskyttelseskontakten på USB flash-hukommelsesdrevet er tændt.	Sluk for beskyttelseskontakten på USB flash- hukommelsesdrevet.		
Check dokument	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller et dokument scannet med ADF var for langt.	Se Dokumentstop på side 139 eller Brug af ADF (automatisk dokumentføder) på side 20.		
Check papirstør.	Papiret i bakken har ikke den korrekte størrelse.	llæg den rette papirstørrelse (i bakken og indstil "Papirstørrelse" (Menu , 1 , 3) og "Bakkeanvendelse" (Menu , 1 , 7). (Se <i>Papirstørrelse</i> på side 23, <i>Brug af bakke i</i> <i>kopifunktionen</i> på side 23, <i>Brug af bakke i</i> <i>faxfunktionen</i> på side 24 og <i>Brug af bakke i</i> <i>udskrivningsfunktion</i> på side 24.)		
Check Papirstørr	Papiret i magasinet har ikke den korrekte størrelse, eller magasinet er tomt.	Læg den korrekte papirstørrelse i bakken.		
EL-fejl	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Åbn frontklappen, og luk den igen.		
Fixerfejl	Fikserenhedens temperatur stiger ikke ved en specificeret temperatur indenfor en given tid.	Sluk maskinen på afbryderen, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen. Lad maskinen stå i 15 minutter med strømmen tændt. Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om</i> <i>maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 138.)		
	Fikserenheden er for varm.			
For mange filer	Der er for mange filer gemt i USB flash-hukommelsesdrevet.	Reducer antallet af filer, der er gemt i USB flash- hukommelsesdrevet.		
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, der ikke er i en tilstand, hvor den venter på polling.	Kontroller den anden faxmaskines pollingopsætning.		
Fejlmeddelelse	Årsag	Handling		
------------------	---	---	--	--
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	Faxafsendelse eller kopiering er i gang		
		Gør et af følgende:		
		Tryk på Mono Start eller Colour Start for at sende eller kopiere de scannede sider.		
		Tryk på Stop/Exit, vent indtil de andre igangværende funktioner er afsluttet, og prøv igen.		
		Slet data i hukommelsen. (Se Meddelelsen Hukommelse fuld på side 45 eller side 85.)		
		Udskrivning er i gang		
		Gør et af følgende:		
		Reducer udskriftsopløsningen. (Se Fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)		
		 Ryd faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se Meddelelsen Hukommelse fuld på side 85.) 		
Ikke registr.	Du har prøvet at få adgang til et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, der ikke er programmeret.	Indstil enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret. (Se <i>Lagring af enkelttryk-numre</i> på side 59 og <i>Lagring af hurtigopkaldsnumre</i> på side 60.)		
Ingen bakke	Papirbakken er ikke helt lukket.	Luk papirbakken ordentligt.		
Ingen bælteenhed	Bælteenheden er ikke installeret.	Installer bælteenheden. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 182.)		
Ingen spildtoner	Affaldstonerenheden er ikke installeret.	Installer affaldstonerenheden. (Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.)		
Ingen trom.enhed	Tromleenheden er ikke installeret.	Installer tromleenheden. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 175.)		
Init umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal maskinen være i ro i nogle minutter, hvorefter du kan forsøge at udskrive, kopiere eller scanne igen. Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har</i> <i>faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 138.)		
Intet papir	Maskinen mangler papir, eller	Gør et af følgende:		
	papiret er ikke lagt rigtigt i papirbakken.	Læg papir i papirbakken eller MP-bakken.		
		Fjern papiret, og læg det i igen.		
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har kaldt op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontroller nummeret, og prøv igen.		

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling		
Kalibrer	Kalibrering lykkedes ikke.	Tryk på Mono Start eller Colour Start , og prøv igen.		
		Gør et af følgende:		
		Sluk for maskinen på afbryderen. Vent et par sekunder, og tænd så for maskinen igen.		
		Sæt en ny tromleenhed i. (Se Udskiftning af tromleenheden på side 176.)		
		Sæt en ny bælteenhed i. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.)		
		 Sæt en ny affaldstonerenhed i. (Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.) 		
		Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.		
Klappen er åben Luk bagklappen.	Bagklappen er ikke helt lukket.	Luk bagklappen på maskinen.		
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Prøv at sende faxmeddelelsen igen, eller prøv at tilslutte maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.		
Køler ned Vent lidt	Temperaturen i tromleenheden eller tonerpatronen er for høj.	Kontroller, at du kan høre blæseren i maskinen snurre og at udsugningen ikke er blokeret.		
	Maskinen holder pause i det aktuelle udskriftsjob og går i nedkølingstilstand. I nedkølingstilstanden hører du kølebæseren køre, mens	Hvis blæseren snurrer, fjernes enhver hindring der omgiver udsugningen, og lad derefter maskinen være tændt, men undlad at bruge den i nogle minutter.		
	displayet viser Køler ned og Vent lidt.	Hvis ikke blæseren kører, følges forslagene herunder.		
		Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, afbrydes maskinen i nogle minutter og sættes til igen. (Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt.)		
Lav temperatur	Maskintemperaturen er for lav.	Øg rumtemperaturen for at maskinen kan fungere.		
Låget er åbent Luk frontlågen.	Frontklappen er ikke helt lukket.	Luk frontklappen på maskinen.		
Omdøb filen	Der findes allerede en fil på USB flash-hukommelsesdrevet med samme navn som den fil, du forsøger at gemme.	Rediger navnet på filen på USB flash- hukommelsesdrevet eller på den fil, du forsøger at gemme.		
Papirstop bagtil	Der er papirstop bagest i maskinen.	(Se <i>Papirstop</i> på side 140.)		

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling		
Papirstop bakkel	Der er papirstop i maskinens	(Se <i>Papirstop</i> på side 140.)		
Papirstop bakke2	рарпракке.			
Papirstop duplex	Papiret sidder fast i duplex- bakken	(Se <i>Papirstop</i> på side 140.)		
Papirstop indeni	Der er papirstop i maskinen.	(Se <i>Papirstop</i> på side 140.)		
Papirstop MP bak	Der er papirstop i maskinens MP- bakke.	(Se <i>Papirstop</i> på side 140.)		
Patronfejl	Tonerpatronen er ikke installeret	Træk tromleenheden ud, tag den tonerpatron,		
Sæt den sorte (K)	KOFFEKT.	der er angivet på displayet, ud, og sæt den tilbage i tromleenheden igen.		
tonerpatron i igen. ¹				
¹ Tonerpatronfarven med problemet vises i meddelelsen.				
Registrering	Registrering lykkedes ikke.	Tryk på Mono Start eller Colour Start , og prøv igen.		
		Gør et af følgende:		
		 Prøv Manuel registrering, Menu, 4, 8. (Se Manuel registrering i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.) 		
		 Sæt en ny bælteenhed i. (Se Udskiftning af bælteenheden på side 182.) 		
		Sæt en ny tromleenhed i. (Se Rengøring af tromleenheden på side 160.)		
		 Udskift den tomme tonerpatron med en ny. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.) 		
		Sluk for maskinen på afbryderen. Vent et par sekunder, og tænd så for maskinen igen.		
		Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.		
Scan umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal maskinen afbrydes i nogle minutter, hvorefter du forsøger igen. Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har</i> <i>faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 138.)		
	Dokumentet er for langt til duplex- scanning.	Tryk på Stop/Exit . Brug den papirstørrelse, der er bedste egnet til duplex-scanning. (Se <i>Scanning</i> på side 228.)		
Scanner Låst	Scannerlåsen er låst.	Åbn dokumentlåget og frigør derefter scannerlåsehåndtaget.		
		Tryk på Stop/Exit .		

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling		
Spildtoner fuld	Det er på tide at udskifte affaldstonerenheden.	Udskift affaldstonerenheden. (Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.)		
Toner Lav Forbered ny Sort(K) Tonerpatron. ¹ Den tonerpatronfarve, der snart er brugt op, vises i meddelelsen.	Hvis displayet viser Toner Lav, kan du stadig udskrive. Men maskinen meddeler dig, at tonerpatronen snart er opbrugt og snart vil være udløbet.	Bestil en ny tonerpatron nu til den tonerpatronfarve, der er lav.		
Toner tom Skift Sort(K) - tonerpatron. ¹ ¹ Den tonerpatronfarve, der er brugt op, vises i meddelelsen.	Tromleenheden og tonerpatronerne er ikke installeret ordentligt, eller en eller flere tonerpatroner er brugt op, og det er derfor ikke muligt at foretage udskrivning.	 Gør et af følgende: Geninstaller tonerpatronerne og tromleenheden. Udskift den tomme tonerpatron med en ny. (Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.) Hvis en af farvetonerpatronerne er tom, skal du vælge Sort-hvid i printerdriveren for at kunne fortsætte med at udskrive i sort/hvid. 		
Tromlefejl	Corona-trådene på tromleenheden skal rengøres.	Rengør de fire corona-tråde i tromleenheden. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 156.)		
Ubrugbar enhed	En inkompatibel eller ødelagt enhed er blevet sluttet til USB- interfacet.	Fjern enheden fra USB-interfacen. Sluk maskinen på afbryderen, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen.		
Udskift dele Bælteenhed	Det er på tide at udskifte bælteenheden.	Udskift bælteenheden. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 182.)		
Udskift dele Laserenhed	Det er på tide at udskifte laserenheden.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe laserenheden.		
Udskift dele PF kit MP	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for MP- bakken.	Kontakt din Brother-forhandleren for at købe PF Kit MP.		
Udskift dele PF kit 1	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for bakke 1.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe PF Kit 1.		
Udskift dele PF kit 2	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for bakke 2.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe PF Kit 2.		
Udskift dele Spildtonerboks	Affaldstonerenheden er næsten fuld.	Vær klar til at udskifte affaldstonerenheden. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 187.)		

Fejlmeddelelse	Årsag Handling		
Udskift dele Tromleenhed	Tromleenhedens levetid er ved at være slut.	Brug tromleenheden, indtil du får problemer med udskriftskvaliteten. Udskift derefter tromleenheden med en ny.	
	Tromleenhedstælleren blev ikke nulstillet, da der blev installeret en ny tromle.	Tryk på Menu , 8 , 4 og derefter ▲ eller ▼ for at vælge Tromleenhed. Tryk på OK , og tryk på 1 for at nulstille tromleenhedstælleren	
Udskift dele Varmeenhed	Det er på tide at udskifte fikserenheden.	Kontakt din Brother-forhandler for at købe fikserenheden.	
Udskr. umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal maskinen være i ro i nogle minutter, hvorefter du kan forsøge at udskrive, kopiere eller scanne igen. Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen på side 138.)	

Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen

Hvis displayet viser en fejlmeddelelse, kan du kontrollere for at se, om der er faxmeddelelser i maskinens hukommelse.

Tryk på Menu, 9, 0, 1.

Gør et af følgende:

- Der er ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, hvis displayet viser Ingen data. Tryk på Stop/Exit.
- Hvis displayet viser Tast & Start, er der faxmeddelelser i maskinens hukommelse.
 - Du kan sende faxmeddelelserne til en anden faxmaskine. (Se Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine på side 138.)
 - Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc. (Se Overførsel af faxmeddelelser til din pc på side 138.)

Bemærk!

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

Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselsfunktionen.

- Følg 1 og 2 i Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen på side 138.
- Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal sendes til.



3 Tryk på Mono Start eller Colour Start .

Overførsel af faxmeddelelser til din pc

Du kan flytte faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.

Hvis du har fulgt 1 og 2 i Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen på side 138, tryk på Stop/Exit.

- Kontroller, at du har installeret MFL-Pro Suite på pc'en, og aktiver derefter PC-FAX modtagelse på pc'en. (Se flere detaljer i PC Fax-modtagelse i PC FAX-modtagelse i Brugsanvisning til software på cd-rom'en.)
- 3 Kontroller, at du har indstillet PC fax modtag på maskinen. (Se Modtagelse af PC-fax på side 65.) Under opsætningen bliver du via displayet spurgt, om du vil sende faxmeddelelserne til pc'en.

Gør et af følgende:

- Tryk på 1 for at sende alle faxmeddelelserne til din pc.
- Tryk på 2 for at afslutte og efterlade faxmeddelelserne i hukommelsen.
- Displayet giver dig følgende meddelelse:



Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til eller Fra. Tryk på OK.

Tryk på Stop/Exit.

🖉 Bemærk!

Hvis der vises en fejl på maskinens display, efter at faxmeddelelserne er blevet sendt, skal du tage maskinens netstik ud af stikkontakten. Sæt netsikket i maskinen igen efter nogle minutter. Hvis du vælger Backup af udskrift slået til, vil maskinen desuden udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 60 timer i tilfælde af strømsvigt.

Dokumentstop

Hvis dokumentet sidder fast, skal du følge nedenstående trin.

Dokumentet sidder fast øverst i ADFenheden

Dokumentet kan sidde fast, hvis det ikke er ilagt eller fremført ordentligt, eller hvis det er for langt. Følg nedenstående trin for at udrede et dokumentstop.

- Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2

Åbn ADF-låget.

3 Træk det fastsiddende dokument ud til venstre.



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

Dokumentet sidder fast under dokumentlåget

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





5 Tryk på Stop/Exit.

Dokumentet sidder fast i udbakken

 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.



Træk det fastsiddende dokument ud til højre.





Tryk på **Stop/Exit**.

Dokumentet sidder fast i duplexmagasinet

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





Papirstop

Følg trinnene i dette afsnit for at udrede papirstop.

VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



🖉 Bemærk!

Displaynavnene for papirmagasinerne er som følger:

- Standard papirbakke: bakke1
- Ekstra nederste bakke: bakke2
- Multifunktionsbakke: MP bak

Papiret stopper i MP-bakken

Hvis displayet viser Papirstop MP bak, skal du følge disse trin.



1 Fjern papiret fra MP-bakken.

Fjern alt fastsiddende papir i og omkring MP-bakken.



Luk MP-bakken. Åbn derefter frontklappen, og luk den for at nulstille maskinen. Åbn MP-bakken igen.

4 Luft papirstakken, og læg det tilbage i MP-bakken.



5 Når du lægger papir i MP-bakken, skal du sørge for, at papiret ikke kommer højere op end maksimummærkerne i begge sider af bakken.



Papiret sidder fast i papirbakke 1 eller bakke 2

Hvis displayet viser Papirstop bakke1 eller Papirstop bakke2, skal du følge disse trin.



Papirstop bakke2



Tag papirbakken helt ud af maskinen.

For Papirstop bakke1:



For Papirstop bakke2:



2 Brug begge hænder til langsomt at trække det fastsiddende papir ud.



- 3 Kontroller, at papiret er under maksimummærket. Tryk på det grønne udløserhåndtag til papirstyret, og skub samtidig på papirstyrene, så de passer til papirstørrelsen. Check, at styrene sidder fast i åbningerne.
- 4

Sæt papirbakken tilbage i maskinen.

Der er papirstop i maskinen

Hvis displayet viser Papirstop indeni, skal du følge disse trin.





2 Brug begge hænder til langsomt at trække det fastsiddende papir ud.



- 3)
 - Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

4 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



5 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden op, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



С

FORSIGTIG

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



6 Det fastsiddende papir kan trækkes ud med tonerpatronen og tromleenheden, eller den kan udløse papiret, så det kan trækkes ud af papirbakkeåbningen.



- 7 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.





8 Luk frontklappen på maskinen.



Sæt papirbakken tilbage i maskinen.

9

Der er papirstop bagest i maskinen

Hvis displayet viser Papirstop bagtil, skal du følge disse trin.



1 Tryk på udløserhåndtaget for at åbne frontklappen.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.





Åbn bagklappen.



4 Træk de to grønne håndtag ned på venstre-side og på højre-side som vist på nedenstående illustration, og fold derefter fikserenhedslågen ned (1).



VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



5 Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud af fikserenheden med begge hænder.



6 Luk fikserenhedslågen (1), og løft de to grønne håndtag i højre og venstre side.



7 Luk bagklappen.



8 Sæt tromleenheden og tonerpatronenheden i maskinen igen.







Papiret sidder fast under papirbakke 1 eller i fikserenheden

Hvis displayet viser Papirstop duplex, skal du følge disse trin.







2 Hvis der ikke sidder papir fast inden i maskinen, checkes under papirbakken.



Bemærk!

SÆT IKKE papirbakken tilbage på dette tidspunkt.

3 Hvis der ikke sidder papir fast i papirbakken, skal du åbne bagklappen.





Skub det grå håndtag i venstre side (1) til højre.



VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



5

Træk det fastklemte papir langsomt ud.



 Sæt det grå håndtag i venstre side (1) tilbage til oprindelig position.









Sæt papirbakken tilbage i maskinen.

Regelmæssig vedligeholdelse

FORSIGTIG

Tromleenheden indeholder toner, så behandl den med forsigtighed. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

Rense maskinens overflade

FORSIGTIG

Brug neutrale rensemidler. Rengøring med flygtige væsker, som f.eks. fortynder eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.

Brug IKKE rengøringsmidler, der indeholder ammoniak.

Brug IKKE isopropylalkohol til at fjerne snavs på kontrolpanelet. Det kan få panelet til at revne.

Brug IKKE brændbare stoffer eller nogen spraytype til rensning af indersiden eller ydersiden af maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød. (Se *Vigtige sikkerhedsinstruktioner* på side 103 for at få yderligere oplysninger.)

Rengør maskinens overflade som følger:

- Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
 - Tag papirbakken helt ud af maskinen.



3 Tør maskinoverfladen af med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.



Fjern eventuelle genstande fra papirbakken. Tør papirbakkens inderside af med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.



С

- 6 Læg papiret i igen, og skub papirbakken helt tilbage i maskinen.
- 7 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

Rengøring af scanneren

- Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Løft dokumentlåget (1). Rengør den hvide plastikoverflade (2) og scannerglasset (3) under den med en blød fnugfri klud, der er fugtet med et ikke-brændbart glasrensemiddel.



3 I ADF-enheden skal du rengøre den hvide stav (1) og scannerglasstrimlen (2) under den med en blød fnugfri klud, der er fugtet med et ikke-brændbart glasrensemiddel.



Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

Bemærk!

Ud over at rengøre scanneren og scannerglasstrimlen med et ikkebrændbart glasrensemiddel skal du køre en fingerspids hen over scannerglasstrimlen og mærke efter, om du kan føle noget på den. Hvis du kan mørke snavs eller støv, skal du rengøre scannerglasstrimlen igen og koncentrere dig om det pågældende område. Måske skal du gentage renseprocessen tre eller fire gange. Test processen ved at lave en kopi efter hver rensning.

Rengøring af laserscannervinduet

FORSIGTIG

Brug IKKE isopropylalkohol til at rengøre laserscannervinduet.

Pas på IKKE at berøre laserscannervinduet med fingrene.

Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



2 Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner maskinens frontklap må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



FORSIGTIG

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



5 Tør scannervinduerne (1) af med en tør, fnugfri klud.



- 6 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.





7 Luk frontklappen på maskinen.



8 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

Rengøring af corona-trådene

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, skal du rense coronatrådene således:

1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.

2 Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



4 Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.





Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Kast IKKE tonerpatroner på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskade.

С

Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



5 Clips det hvide corona-trådlåg (1) tilbage.



🖉 Bemærk!

Vi anbefaler, at du renser corona-tråden til hver farve. Hvis du ønsker kun at rense corona-tråden til den farve, der har forårsaget udskriftskvalitetsproblemet, kan du se illustrationen nedenfor for at identificere placeringen af de enkelte corona-tråde.



- 1 Corona-trådlåge til sort (K)
- 2 Corona-trådlåge til gul (Y)
- 3 Corona-trådlåge til magenta (M)
- 4 Corona-trådlåge til cyan (C)

6 Rengør corona-tråden i tromleenheden ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre til højre og omvendt flere gange.



FORSIGTIG

Sørg for at sætte tappen tilbage på den oprindelige position (\mathbf{V}) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

7 Luk corona-trådlågen.



8 Gentag 6 til 7 for at rense hver af de resterende corona-tråde. Der er i alt fire corona-tråde.

Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

9 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist.Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.



- 1 C - Cyan
- M Magenta 2
- 3 Y - Gul
- K Sort 4

10 Skub tromleenheden ind, til den stopper.





11 Luk frontklappen på maskinen.



(12)Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

Rengøring af tromleenheden

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, som skyldes gentagne mærker på siden, skal du rense tromleenheden således.





 Tryk på udløserknappen til den forreste låge, og åbn den derefter.



Luk maskinens forreste låge. Maskinen begynder at varme op; vent, til den er færdig med at varme op, før du gør til trin ③. 3 Træk MP-bakken (1) ud, op klap MPbakkens støtteklap (2) ud.



4 Læg et blankt stykke papir i størrelse A4 eller Letter i MP-bakken.



5 Tryk og hold Clear/Back nede, og tryk på ◀, til der vises DRUM CLEANING på displayet.



6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Papiret føres ind i maskinen for at starte rengøringen af tromlen. 7 Følgende meddelelse vises på displayet, når maskinen er færdig med rengøringen.

> DRUM CLEANING COMPLETED

- 8 Tryk på **Stop/Exit**, så maskinen vender tilbage til klartilstand.
- 9 Prøv at udskrive igen.
 Gentag trin (3) til (3) flere gang, hvis problemet varer ved.

Hvis problemet varer ved, efter at du har gentaget trin ③ til ③ flere gange, skal du gå til trin ⑩.

- 10 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



12 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



FORSIGTIG

Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.



13 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



FORSIGTIG

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



Håndter tonerpatronen forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand. 14 Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.



FORSIGTIG

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand. For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



15 Hold med begge hænder på tromleenheden, vend bunden i vejret på den og anbring den på et stykke affaldspapir. Sørg derefter for, at tromleenhedsgearene (1) er på din venstre side.



16 Se på udskriftseksemplet for at identificere den farve, der forårsager problemet. Farven på pletterne eller tonerstænkene er den farve i tromlen, du skal rense. Hvis f.eks. pletterne er cyan, skal du rense tromlen for cyan. Anbring prøveudskriften foran tromlen, og find den præcise placering af de gentagne mærker.



17 Vend tromleenhedsgearet på tromlen, der matcher det mærke (f.eks. drejes tromlen for cyan til et cyan-mærke). Du kan eventuelt se mærket på tromlens overflade (1).



18 Når du har fundet det mærke på tromlen, der svarer til prøveudskriften, skal du tørre tromlens overflade af med en vatpind, indtil støvet eller papirstøvet på overfladen er fjernet.



FORSIGTIG

Tromlen er fotosensitiv, så du må IKKE berøre den med fingrene.

Forsøg IKKE at rengøre overfladen af den fotosensitive tromle med en skarp genstand.

BRUG IKKE for store fingerkræfter, når du renser tromlens overflade.

Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

Drej tromleenhedsgearet mod dig selv med hånden for at anbringe den i den oprindelige position. Hver tromles oprindelige position kan identificeres ved at matche nummeret på tromleenhedsgearet med det samme nummer på siden af tromleenheden som vist på illustrationen. Sørg for, at nummeret på hver tromleenhedsgear matcher det tilsvarende nummer på siden af tromleenheden.



20 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist.Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.

С



4 K - Sort

- 2) Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).





Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.





22 Luk frontklappen på maskinen.



23 Sæt først maskinens netledning i vekselstrømstikket, og tilslut alle kabler igen.

Tænd maskinen på afbryderen.

Udskiftning af forbrugsstoffer

Når tiden er kommet til at udskifte forbrugsstoffer, vises følgende meddelelser på displayet. Maskinen holder op med at udskrive, når følgende vedligeholdelsesmeddelelser vises på displayet.

Displaymeddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Toner tom Skift Sort(K)- tonerpatron. ¹	Standardtonerpatron	2.500 sider (Sort) ² 1.500 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerpatron højtydende	5.000 sider (Sort) ² 4.000 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Spildtoner fuld	Affaldstonerenhed	20.000 sider ³	Se Meddelelse om affaldstonerenhed fuld på side 187.	WT-100CL

- ¹ Den tonerpatronfarve, der er brugt op, vises i meddelelsen.
- ² Ved 5% udskrift dækket (A4- eller Letter-størrelse). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.
- ³ Ved 5% udskrift dækket for hver cyan-magenta-gul tast (A4 eller Letter). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

Følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, der vises på displayet i tilstanden Klar. Disse meddelelser indeholder avancerede advarsler om at udskifte forbrugsstofferne, før de slipper op. For at undgå problemer ønsker du måske at købe forbrugsstoffer i reserve, før maskinen stopper udskrivningen.

Displaymeddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Toner Lav Forbered ny Sort(K) Tonerpatron. ¹	Standardtonerpatron	2.500 sider (Sort) ² 1.500 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se Udskiftning af en tonerpatron på side 170.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerpatron højtydende	5.000 sider (Sort) ² 4.000 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Udskift dele Spildtonerboks	Affaldstonerenhed	20.000 sider ³	Se Udskiftning af affaldstonerenheden på side 187.	WT-100CL

¹ Den tonerpatronfarve, der snart er brugt op, vises i meddelelsen.

² Ved 5% udskrift dækket (A4- eller Letter-størrelse). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

³ Ved 5% udskrift dækket for hver cyan-magenta-gul tast (A4 eller Letter). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.
Følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, der vises skiftevis med den normale meddelelse på øverste linje af displayet, når maskinen er i tilstanden Klar. Disse meddelelser advarer dig om, at du skal udskifte hvert af de nævnte forbrugsstoffer snarest muligt, da forbrugsstoffets levetid er nået. Maskinen vil fortsætte med at udskrive, når en af disse meddelelser vises på displayet.

Displaymeddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid ¹	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Udskift dele	Tromleenhed	17.000 sider	Se Udskiftning af	DR-130CL
Tromleenhed			på side 175.	
Udskift dele	Bælteenhed	50.000 sider	Se Udskiftning af	BU-100CL
Bælteenhed			<i>bælteenheden</i> på side 182.	
Udskift dele	Fikserenhed	80.000 sider	Kontakt din Brother-	—
Varmeenhed			förhandler för at købe fikserenheden.	
Udskift dele	Laserenhed	100.000 sider	Kontakt Brother-	—
Laserenhed			laserenheden.	
Udskift dele	Papirfremføringskit 1	100.000 sider	Kontakt Brother-	—
PF kit 1	(Papiropsamlingsrulle		udskiftet	
	og separatorpude til papirbakke 1)		papirfremføringskit 1.	
Udskift dele	Papirfremføringskit 2	100.000 sider	Kontakt Brother-	—
PF kit 2	(Papiropsamlingsrulle		forhandleren for at fa udskiftet	
(når den ekstra nederste bakke er installeret)	og separatorpude til papirbakke 2)		papirfremføringskit 2.	
Udskift dele	Papirfremføringskit MP	50.000 sider	Kontakt Brother-	—
PF kit MP	(Papiropsamlingsrulle og separatorpude til MP-bakke)		fornandieren for at købe papirfremføringskit MP.	

¹ Ved udskrivning på Letter eller A4. Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

🖉 Bemærk!

- Bortskaf brugte forbrugsstoffer i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold dem adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. Sørg for at forsegle forbrugsstofferne tæt, så du ikke spilder materialet.
- Vi anbefaler, at du anbringer de brugte forbrugsstoffer på et stykke papir for at undgå utilsigtet spild eller sprøjt fra materialet.
- Hvis du bruger papir, der ikke helt svarer til det anbefalede, kan levetiden for forbrugsstofferne og maskindelene blive reduceret.
- Den forventede levetid for tonerpatroner og affaldstonerenhed er baseret på gennemsnitligt 5% dækning af udskriftsområdet med en hvilken som helst farvetonerpatron. Udskiftningsfrekvensen varierer efter kompleksiteten af de udskrevne sider, dækningsprocenten og den anvendte medietype.

Udskiftning af en tonerpatron

Bestillingsnumre.

Standardtonerpatron: TN-130 (BK, C, M, Y)

Tonerpatron højtydende: TN-135 (BK, C, M, Y)

Højtydende tonerpatroner kan hver udskrive ca. 5.000 sider (Sort) og ca. 4.000 sider (Cyan, Magenta og Gul).

Standardtonerpatroner kan hver udskrive ca. 2.500 sider (Sort) og ca. 1.500 sider (Cyan, Magenta og Gul). Det aktuelle antal sider vil variere afhængigt af din type

gennemsnitsdokument (f.eks. standardbrev, billeder med detaljeret grafik).

Meddelelsen Toner lav

Toner Lau Forbered ny

Maskinen er udstyret med Standard TN-130tonerpatronen. Når en tonerpatron er ved at være tom, vises displayet Toner Lav.

Bemærk!

Det er en god ide at have nye tonerpatroner klar til brug, når du ser advarslen Toner Lav.

Meddelelse om at tonerpatronens levetid er udløbet

Når følgende meddelelse vises på displayet, skal du udskifte tonerpatronen. Den anden linje på displayet indikerer, hvilken farve du skal udskifte.

Toner	tom
Skift	Sort(K)

Bortskaf tonerpatronen i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Du kan også se vores "økologiske" websted på adressen www.brothergreen.co.uk for at få flere oplysninger om genanvendelse.Luk tonerpatronen tæt, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

🖉 Bemærk!

Vi anbefaler, at du rengør maskinen og corona-tråden på tromleenheden, når du udskifter tonerpatronen. (Se *Rengøring af laserscannervinduet* på side 152 og *Rengøring af corona-trådene* på side 156.)

Udskiftning af tonerpatronerne

VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



 Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



3 Hold i tonerpatronens håndtag, og træk den ud af tromleenheden. Gentag dette for hver tonerpatron.



FORSIGTIG

Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Kast IKKE tonerpatroner på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskade.

Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



Brother-maskiner er designet til at arbejde med toner efter særlige specifikationer og give en optimal ydelse med originale Brother-tonerpatroner (TN-130/TN-135). Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse, hvis der anvendes toner eller tonerpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor ikke brug af andre patroner end Brother-patroner til denne printer eller påfyldning af tomme patroner med toner fra andre kilder. Hvis der opstår skade på tromleenheden eller andre dele af maskinen som følge af anvendelse af anden toner eller andre tonerpatroner end originale Brother-produkter på grund af inkompatibilitet eller disse produkters manglende egnethed til denne maskine, vil ingen reparationer som følge heraf være dækket af garantien.

Pak tonerpatronen ud lige før du sætter den i maskinen.Hvis en tonerpatron er pakket ud i længere tid, vil tonerens levetid blive afkortet.

🖉 Bemærk!

- Luk tonerpatronen tæt i en passende pose, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen.
- Bortskaf tonerpatronen i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

FORSIGTIG

Brug IKKE brændbare væsker nær maskinen. Brug IKKE nogen form for spray til at rense indersiden eller ydersiden af maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød. Se *Regelmæssig vedligeholdelse* på side 150 for at få oplysninger om, hvordan du renser maskinen.

4

Rens corona-trådene således.

 Tryk for at løsne låsene på det hvide corona-trådlåg (1), og åbn derefter lågen.



2 Rengør corona-tråden i tromleenheden ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre til højre og omvendt flere gange.

FORSIGTIG

Sørg for at sætte tappen tilbage på den oprindelige position (▼) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

С



3 Luk corona-trådlågen.



4 Gentag trin 1 til trin 3 for at rense hver af de resterende tre coronatråde. 5 Pak den nye tonerpatron ud. Hold patronen med begge hænder, og vip den forsigtigt fra side til side fem til seks gange for at sprede toneren jævnt inde i patronen.



6 Fjern det orange beskyttelseslåg.



7 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist.Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.



- 3 Y Gul
- 4 K Sort

8 Skub tromleenheden ind, til den stopper.





9 Luk frontklappen på maskinen.



Udskiftning af tromleenheden

Bestillingsnummer: DR-130CL

Meddelelse om udskiftning af dele -tromle

ļ	Jdsk	ift	dele	
Γ	Trom	leer	nhed	

Maskinen bruger en tromleenhed til at danne udskriftsbillederne på papiret. Hvis displayet viser Udskift dele Tromleenhed, udløber tromleenhedens levetid snart, og det er på tide at købe en ny.

Selv om displayet viser Udskift dele Tromleenhed, kan du fortsætte med at udskrive i et stykke tid uden at skulle udskifte tromleenheden. Hvis der imidlertid sker en synlig forringelse af udskriftskvaliteten (også før Udskift dele Tromleenhed vises). skal tromleenheden udskiftes. Du skal rengøre maskinen, når du udskifter tromleenheden. (Se Rengøring af laserscannervinduet på side 152.)

FORSIGTIG

Når du fjerner tromleenheden, så behandl den med forsigtighed, da den indeholder toner. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

🖉 Bemærk!

Tromleenheden er et forbrugsstof, og det er nødvendigt at udskifte den med jævne mellemrum. Der er mange faktorer, der bestemmer tromlens levetid, som f.eks. temperatur, fugtighed, type papir og den tonermængde, du bruger pr. udskriftsjob. Den beregnede levetid for tromlen er ca. 17.000 sider. Det aktuelle antal sider, som tromlen kan udskrive, kan afvige væsentligt fra disse estimater. Da vi ikke har kontrol over de mange faktorer, der bestemmer den aktuelle tromlelevetid, kan vi ikke garantere et minimum antal sider, der kan udskrives med tromlen.

Udskiftning af tromleenheden

FORSIGTIG

Vent med at pakke den nye tromleenhed ud, indtil umiddelbart før du skal sætte den i. Kom den gamle tromleenhed i plastposen.



Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontklappen eller bagklappen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.





Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.



Håndter tonerpatronen forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand. 3 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



🖉 Bemærk!

Bortskaf tromleenheden i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Luk tromleenheden tæt, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af enheden. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.



FORSIGTIG

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.



5 Pak den nye tromleenhed ud og fjern beskyttelseslåget.



6 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist.Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.



- 2 M Magenta
- 3 Y Gul
- 4 K Sort

- 7 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.







Når du udskifter tromleenheden med en ny, skal du nulstille tromleenhedstælleren ved at følge nedenstående trin:

9 Tænd maskinen på afbryderen.

10 Tryk på Menu, 8, 4. Kun tællerne for de dele, der skal nulstilles, vises i menuen.

> 84.Nulstil Tromleenhed Vælg **▲V** eller OK

- 11 Tryk på ⊾ eller ▼ for at vælge Tromleenhed. Tryk på OK.
- 12 Tryk på 1 for at nulstille tromleenhedstælleren.
- 13 Tryk på Stop/Exit.

Udskiftning af bælteenheden

Bestillingsnummer: BU-100CL

Meddelelse om udskiftning af dele - bælteenhed

Når bælteenheden løber ud, vises følgende meddelelse på displayet. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte bælteenheden:

Udskif	t dele	
Bæltee	nhed	

FORSIGTIG

Rør IKKE ved bælteenhedens overflade. Hvis du rører ved den, kan det forringe udskriftskvaliteten.

Skader som følge af ukorrekt håndtering af bælteenheden kan gøre garantien ugyldig.

Udskiftning af bælteenheden

Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.

С



FORSIGTIG

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



4 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



FORSIGTIG

5

Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

6 Sæt den nye bælteenhed ind i maskinen. Match ↓ mærket på bælteenheden med ↑ mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.







Når du udskifter bælteenheden med en ny, skal du nulstille bælteenhedstælleren ved at følge nedenstående trin:



9 Tænd maskinen på afbryderen.

10 Tryk på Menu, 8, 4.

Kun tællerne for de dele, der skal nulstilles, vises i menuen.

84.Nulstil Bælteenhed Vælg **▲V** eller OK

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bælteenhed.
 Tryk på OK.
- 12 Tryk på **1** for at nulstille bælteenhedstælleren.
- 13 Tryk på Stop/Exit.

Udskiftning af affaldstonerenheden

Bestillingsnummer: WT-100CL

Meddelelse om udskiftning af dele - affaldstonerenhed

Når du har udskrevet ca. 20.000 billeder med 5% dækning for hver cyan-magenta-gul tast, skal du udskifte affaldstonerenheden. Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

Udskift dele	
Spildtonerboks	

Meddelelse om affaldstonerenhed fuld

Når affaldstonerenheden er fuld, vises følgende meddelelse på displayet, og maskinen holder op med at udskrive. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte affaldstonerenheden:

Spildtoner	fuld

ADVARSEL

Du må IKKE genbruge affaldstonerenheden.

Udskiftning af affaldstonerenheden

ADVARSEL

Kast IKKE affaldstonerenheden på åben ild. Den kan eksplodere.

Pas på, at du ikke spilder toner. UNDGÅ at indånde toner, og pas på, at det ikke kommer i øjnene.

FORSIGTIG

Behandl affaldstonerenheden forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand. С

1 Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



3 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



FORSIGTIG

V

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



С

Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



4 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



FORSIGTIG

Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner. 5 Fjern affaldstonerenheden fra maskinen ved hjælp af det grønne håndtag.





Bortskaf affaldstonerenheden i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

6 Pak den nye affaldstonerenhed ud, og sæt den i maskinen ved hjælp af det grønne håndtag.



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

Sæt bælteenheden tilbage i maskinen. Match 1 mærket på bælteenheden med 1 mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



- 8 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.







Pakning og forsendelse af maskinen

Hvis du af en eller anden grund skal flytte eller sende maskinen, skal den omhyggeligt pakkes ned i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under transporten. Hvis du ikke emballerer maskinen korrekt, kan garantien bortfalde. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.

Hvis maskinen skal sendes, bedes du læse instruktionen i dette afsnit, hvor det beskrives, hvordan du klargør maskinen til transport.

ADVARSEL

Når din maskine er sat op og taget i brug, fraråder vi flytning og afsendelse, medmindre det er absolut nødvendigt.

Farvelaserprintere er komplicerede udskrivningsenheder. Hvis du flytter eller sender maskinen, uden at fjerne de installerede forbrugsstoffer, kan det resultere i ALVORLIGE skader på maskinen. Det kan betyde, at maskinen ikke virker tilfredsstillende bagefter.

Hvis maskinen ikke klargøres ordentligt før afsendelse, i overensstemmelse med instruktionerne i dette afsnit, kan det føre til

OPHÆVELSE AF GARANTIEN.

For at undgå skader, mens du flytter eller løfter denne maskine, skal du sørge for, at mindst to personer foretager flytningen. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned.



Kontroller, at du har nedpakket følgende dele:



- 1 Indlægsarket til nedpakning
- 2 Plastikpose til affaldstonerenheden
- 3 Orange beskyttelsesdæksel og plastpose, som tonerpatronen blev leveret i (4 stk.)
- 4 Orange emballage til låsning af tromleenheden og bælteenheden (4 stk)
- 5 Et stykke papir (Letter eller A4) til at beskytte bælteenheden (skaffes af brugeren)
- 6 Samlinger til kasser (stk)

Nedpakning af maskinen

- Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- Tryk scannerlåsen ned for at låse scanneren. Håndtaget sidder til venstre for scannerens glasplade.



3 Tryk på udløserknappen til frontklappen, og åbn den derefter.



4 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



5 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.

FORSIGTIG

Hold i håndtagene på tromleenheden, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.







Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

6 Hold i tonerpatronens håndtag, og træk den ud af tromleenheden. Gentag dette for hver tonerpatron.



FORSIGTIG

Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Monter det originale orange beskyttelseslåg på hver tonerpatron. Anbring hver tonerpatron i den plastikpose, som patronen oprindeligt blev leveret i.



8 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner. 9 Fjern affaldstonerenheden fra maskinen ved hjælp af det grønne håndtag, og anbring den i plastikposen fra kassen.



Sæt bælteenheden tilbage i maskinen. Match 1 mærket på bælteenheden med 1 mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

1 Indsæt det originale orange pakkemateriale for at låse bælteenheden som vist på illustrationen.



12 Sæt et stykke papir (Letter eller A4) på bælteenheden for at forhindre skader på bælteenheden.



- **13** Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.
 - 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



Bemærk!

Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



2 Skub tromleenheden tilbage, til den stopper.



14 Indsæt det originale orange pakkemateriale til tromleenheden som vist på illustrationen, og luk derefter frontklappen.



Bemærk!

15

Vi anbefaler, at du nedpakker maskinen på et bord eller et skrivebord.

Læg skumplaststykket mærket "FRONT" (1) i den nederste kasse (3), så den udskårne pil (4) peger mod den Læg skumplaststykket mærket "REAR" i den nederste kasse, så den udskårne pil (4) peger væk fra den.



- Sørg for at være to personer, og anbring maskinen i plastikposen og derefter i den nederste kasse, så stykket "FRONT" vender mod forsiden af maskinen som vist i illustrationen i trin .
- 17 Monter de to skumplaststykker mærket "FRONT" (4) på papstykket mærket "FRONT" (7) som vist i illustrationen. Monter skumplaststykkerne "REAR/L" (5) og "REAR/R" (6) til venstre og højre for papstykket mærket "REAR" (8).



18 Læg de samlede papstykker "FRONT" (1) og "REAR" (2) i den nederste kasse foran og bag maskinen som vist i illustrationen. Skumpuderne skal sidde tæt ind til maskinen for at støtte den.



Sæt den øverste kasse (1) over maskinen, og sænk kassen. Match samlehullerne (2) i den øverste kasse med samlehullerne (3) i den nederste.



20 Anbring de to stykker skumplast til tonerpatronerne øverst på maskinen. Sæt højre side af maskinen ud for mærket "RIGHT" på et af skumplaststykkerne (1) og venstre side af maskinen ud for symbolet "LEFT" på det andet skumplaststykke. Læg tonerpatronerne i skumplaststykkerne.



22 Sæt de fire samlinger (1) i kassens huller ved brug af trin A og B som vist herunder.





21 Læg kassen (1) øverst. Match maskinens forside med ∆ mærkerne på kassen.

Anbring affaldstonerenheden i højre side af kassen.



Oplysninger om maskinen

Kontrol af serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på displayet.



Tryk på Menu, 8, 1.

81.Serienummer	
XXXXXXXXX	

Tryk på Stop/Exit.

Kontrol af sidetællerne

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter og lister, faxmeddelelser eller en samlet oversigt.

```
1
```

Tryk på Menu, 8, 2. Displayet viser antallet af sider for Total, Fax/Liste og Kopi.

82.Si	detæller	
	Total	:XXXXXX
	Fax/Liste	:XXXXXX
V	Kopi	:XXXXXX
Vælg	▲V eller 0	Ж

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at se antallet af sider for Udskriv.

82.Si	detæller	
A	Fax/Liste	:XXXXXX
	Kopi	:XXXXXX
V	Udskriv	:XXXXXX
Vælg	▲▼ eller	OK

3

Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den funktion, hvormed du vil se maskinens sidetællere for farve og sort/hvid. Tryk på **OK**.

82.Sidetæller	
Total	
Farve	:XXXXXX
S-H	:XXXXXX

Kontrol af resterende levetid for dele

Du kan se disse deles resterende levetid på displayet.

1 Tryk på Menu, 8, 3.

83.Part levetid
1.Tromleenhed
2.Bælteenhed
3.PF kit MP
Vælq ▲V eller OK



1.Tromleenhed, 2.Bælteenhed, 3.PF kit MP, 4.PF kit 1, 5.PF kit 2¹, 6.Varmestation eller 7.Laser.

Tryk på **OK**.

83.Part levetid 1.Tromleenhed Rest:100%

PF kit 2 vises kun, hvis den ekstra LT-100CL-bakke er installeret.

Tryk på Stop/Exit.

Bemærk!

Levetidskontrollen af en del vil kun være præcis, hvis du har nulstillet delens levetidstæller, da den nye del blev installeret. Den vil ikke være præcis, hvis du har nulstillet delens levetidstæller i løbet af levetiden for den brugte del.

4

Menu og funktioner

Skærmprogrammering

Din maskine er blevet designet til at være nem at bruge. Displayet giver mulighed for programmering på skærmen ved hjælp af menutasterne.

Vi har lavet trinvise instruktioner på skærmen til at hjælpe dig med at programmere din maskine. Du skal bare følge instruktionerne efterhånden som de fører dig igennem menuvalgene og

programmeringsmulighederne.

Menutabel

Du kan programmere din maskine ved at bruge Menutabel på side 204. Disse sider viser menuvalgene og mulighederne.

Tryk på Menu efterfulgt af menunumrene til at programmere din maskine.

For eksempel til indstilling af Bipper volumen til Lav:

- Tryk på **Menu**, **1**, **4**, **2**.
- Tryk på ▲ eller V for at vælge Lav.
- Tryk på **OK**.

Hukommelseslager

Dine menuindstillinger er lagret permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de ikke gå tabt. Midlertidige indstillinger (for eksempel Kontrast, Oversøisk) vil gå tabt. Maskinen kan gemme dato og klokkeslæt i op til 60 dage.

Menutaster

Clear/ Back		
Menu	Adgang til menuen.	
OK	Gå til det næste menuniveau. Accepter et valg.	
Clear/ Back Gå tilbage til det forrige menuniveau.		
•	Rul gennem det aktuelle menuniveau.	
	Gå tilbage til det forrige menuniveau eller frem til det næste menuniveau.	
Stop/Exit	Afslut menuen.	

Sådan får du adgang til menutilstanden

📘 Tryk på **Menu**.



Vælg en indstilling.

- Tryk på 1 for menuen Generel opsætning.
- Tryk på 2 for menuen Fax.
- Tryk på 3 for kopimenuen.
- Tryk på 4 for printermenuen.
- Tryk på 5 for USB direkte I/Fmenuen.
- Tryk på 6 for Udskriv rapportmenuen.
- Tryk på 7 for LAN-menuen.
- Tryk på 8 for maskininfomenuen.
- Tryk på 9 for servicemenuen.¹
- Tryk på 0 for startopsætningsmenuen.
- ¹ Denne vil kun blive vist, når displayet viser en fejlmeddelelse.

Du kan også bladre gennem hvert menuniveau ved at trykke på ▲ eller ▼ for den retning, du ønsker:

- 3 Tryk på OK. Derefter viser displayet det næste menuniveau.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre til det næste menuvalg.
- 5 Tryk på OK. Når du er færdig med at indstille en funktion, viser displayet Accepteret.
- 6 Tryk på Stop/Exit for at vende tilbage til den øverste menu.

Menutabel

Fabriksindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1.Gen. opsætning	1.Mode timer	—	0 Sek	Indstiller klokkeslættet for returnering til faxfunktion og det klokkeslæt, hvor maskinen skifter fra individuel bruger til offentlig bruger, når Secure Function Lock anvendes.	22
			30 Sek		32
			1 Min		
			2 Min*		
			5 Min		
			Fra		
	2.Papirtype	1.MP Bk	Tyndt	Indstiller papirtypen i MP- bakken.	22
			Almindelig*		
			Tykt		
			Tykkere		
			Genbrugspapir		
		2.Bakke 1	Tyndt	Indstiller papirtypen i papirbakken.	22
			Almindelig*		
			Genbrugspapir		
		3.Bakke 2	Tyndt	Indstiller papirtypen i den ekstra papirbakke 2.	22
		(Denne menu vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2)	Almindelig*		
			Genbrugspapir		
	3.Papirstørrelse	1.MP Bk	A4*	Indstiller papirstørrelsen i MP-bakken.	23
			Letter		
			Legal		
			Executive		
			A5		
			A6		
			в5		
			Вб		
			Folio		
			Alle		
Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
-----------	------------------	--	---------------	-----------------------------------	------
1.Gen.	3.Papirstørrelse	2.Bakke 1	A4*	Indstiller papirstørrelsen i	23
opsætning	(fortsat)		Letter	papirbakken.	
(fortsat)			Legal		
			Executive		
			A5		
			A6		
			в5		
			В6		
			Folio		
		3.Bakke 2	A4*	Indstiller papirstørrelsen i	23
		(Denne menu vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2)	Letter	den ekstra papirbakke 2.	
			Legal		
			Executive		
			А5		
			в5		
			В6		
			Folio		
	4.Volume	1.Ring	Fra	Justerer ringelydstyrken.	25
			Lav		
			Med*		
			Нøј		
		2.Bipper	Fra	Justerer lydstyrken for	25
			Lav	bipperen.	
			Med*		
			Høj		
		3.Højttaler	Fra	Justerer højttalerens	25
			Lav	iyusiyike.	
			Med*		
			Нøј		
	5.Auto sommertid	—	Til*	Automatisk ændring til	26
			Fra	sommentid.	
	6.Økologi	1.Toner spar	Til .	Forøger tonerpatronens vdelse.	26
			Fra*	Coores atazas	
		2.Dvaletid	(000-240)	Sparer strøm.	26
			005Min*		

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1.Gen.	7.Skuffevalg	1.Kopi	Bakke#1 Kun	Vælger den bakke, der	23
opsætning			Bakke#2 Kun	skal bruges til kopifunktion.	
(fortsat)			Kun MP		
			MP>T1>T2*		
			T1>T2>MP		
			(Bakke#2 eller T2		
			vises kun, hvis du		
			har installeret den ekstra papirbakke)		
		2.Fax	Bakke#1 Kun	Vælger den bakke, der	24
			Bakke#2 Kun	skal bruges til faxfunktion.	
			Kun MP		
			MP>T1>T2		
			T1>T2>MP*		
			(Bakke#2 eller T2		
			vises kun, hvis du		
			har installeret den		
		3 Udskriv	Bakke#1 Kun	Vælger den bakke der	24
		5. OUSKIIV	Bakke#2 Kun	skal bruges til PC-	2-1
			Kun MP	udskrivning.	
			MP>T1>T2*		
			T1>T2>MP		
			(Bakke#2 eller T2		
			vises kun, hvis du		
			har installeret den		
	9 ICD Kontract			lusterer kontrasten nå	27
	U. HED KONCLASE			displayet.	21
	9.Sikkerhed	1.Indst. af lås	—	Forhindrer uautoriserede	28
				brugere i at ændre	
				indstillinger.	
		2.Funktionslås	_	Du kan begrænse valgt	28
				individuelle brugere og	
				alle andre ikke	
				autoriserede offentlige	
		1 01	24/2-11-*	brugere.	20
	U.Dokumentscan	1.GLasscanstr.	A4/Letter	på scannerglaspladen til	30
			Legal/Folio	dokumentets størrelse.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1.Gen.	0.Dokumentscan	2.Duplex Scan	Lang kant*	Vælg duplex-	34
opsætning	(fortsat)		Kort kant	scanningsformat.	
(fortsat)					
2.Fax	1.Modtageindst.	1.Fors. opk.	(00-05)	Indstiller antallet af	48
	(Kun i		02*	svarer i Kun fax-tilstand	
	faxfunktionen)			eller Fax/Tlf-tilstand.	
		2.F/T ringetid	20 Sek	Indstiller tiden for pseudo-	48
			30 Sek*	/dobbeitringninger i Fax/Tlf-tilstand.	
			40 Sek		
			70 Sek		
		3.Fax detekt	Til*	Modtager faxmeddelelser	49
			Fra	uden tryk på Mono Start eller Colour Start	
		4.Fiernkode	Til (*51.#51)	Giver dig mulighed for at	56
		5	Fra*	besvare alle opkald fra en	
				ekstratelefon eller ekstern telefon og bruge koder til	
				at tænde eller slukke for	
				maskinen. Du kan gøre	
				disse koder personlige.	
		5.Auto reduktion	Til*	Reducerer størrelsen af indgående	50
			Fra	faxmeddelelser.	
		6.Huk.modtagelse	Til*	Gemmer automatisk	51
			Fra	eventuelle indgaende faxmeddelelser i	
				hukommelsen, hvis den	
				løber tør for papir.	
		7.Printtæthed	+	Gør udskriften mørkere	49
			+	cher hysere.	
			+ *		
			+		
			+		
		8.Polling Modt.	Standard*	Indstiller maskinen til at	71
			Sikker	faxmaskine.	
			Timer		
		9.Fax Rx Stempel	Til	Udskriver modtagelsestidspunkt og	50
		(Kun sort/hvid)	Fra*	-dato øverst på de	
				modtagne	
				faxmeddelelser.	
		0.Duplex	Til	Udskriver modtagne	50
			Fra*	sider af papiret.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2.Fax	2.Afsenderindst.	1.Kontrast	Auto*	Ændrer lyst og mørkt for	40
(fortsat)	(Kun i		Lys	sender.	
	laxiulikuollell)		Mørk		
		2.Fax opløsning	Standard*	Indstiller	41
			Fin	udgående	
			S.Fin	faxmeddelelser.	
			(Kun sort/hvid)		
			Foto (Kun sort/hvid)		
		3.Forsinket fax	—	Indstiller det tidspunkt på	43
		(Kun sort/hvid)		hvor de forsinkede	
				faxmeddelelser vil blive	
				sendt.	44
		4.Batch afs	TIL	forsinkede	44
		(Kun sort/hvid)	Fra*	faxmeddelelser til det	
				samme faxnummer, på	
				dagen som én.	
		5.Realtid TX	Næste fax:Til	Sender en faxmeddelelse	42
			Næste fax:Fra	uden at bruge hukommelsen.	
			Til		
			Fra [*]		
		6.Polling Afs.	Standard*	Indstiller maskinen med et	73
			Sikker	hentes fra en anden	
				faxmaskine.	
		7.Forside opsæt.	Næste fax:Til	Sender automatisk en	38
		(Kun sort/hvid)	Næste fax:Fra	programmeret.	
			Til		
			Fra*		
			Udskriv prøve		
		8.Forside notat		Angiver dine egne	38
		(Kun sort/hvid)		faxforsiden.	
		9.Oversøisk fax	Til	Hvis du har svært ved at	43
			Fra*	sende en taxmeddelelse til en oversøisk	
				destination, kan du slå den til.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsat)	3.Hurtig opkald	1.Enkelttast opk	_	Gemmer op til 40 enkelttryk-opkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og Mono Start eller Colour Start).	59
		2.Totastopkald	_	hurtigopkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og Mono Start eller Colour Start).	60
		3.Indst.Grupper	—	Indstiller op til 20 gruppenumre til rundsendelse.	62
	4.Rapportindst.	1.Bekræftelse	Til	Indstiller startopsætning	75
			Til+Image	tor transmissionsbekræftelse	
			Fra*	srapport og faxjournal.	
			Fra+Image		
		2.Journal Interv	Fra	Indstiller intervallet for	75
			For hver 50 fax*	automatisk udskrivning af faxjournal.	
			Hver 6. time		
			Hver 12. time		
			Hver 24. time		
			Hver 2. dag		
			Hver 7. dag		
	5.Anden fax	1.Videresend/Gem	Fra*	Indstiller maskinen til at	64
			Send fax	faxmeddelelser eller til at	
			Fax lager	lagre indgående	
			PC fax modtag	hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen), eller til at sende faxmeddelelser til din pc.	
		(Backup af udskrift)		Hvis du har valgt Fax- videresendelse eller PC Fax-modtagelse, kan du slå sikkerhedsfunktionen Backup af udskrift til.	
		2.Fjernkontrol	X	Angiver din egen kode til fjernmodtagelse.	67
		3.Print dokument	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen	51
	6.Mgl.jobs	_		Kontrollerer, hvilke jobs der er i hukommelsen og annullerer udvalgte jobs.	44

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2.Fax	0.Diverse	1.Kompatibilitet	Høj*	Justerer udligningen i	131
(fortsat)			Normal	torbindelse med transmissionsproblemer.	
			Basis(for VoIP)	VoIP serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxtransmissionsfejl, kan du vælge Basis (for VoIP).	
		2.Nummerbestemt	Fra*	Bruges sammen med	53
			Set	telefonselskabets service med valg af	
				nummerbestemt ringning	
				for at vælge ringemønsteret med telefaxen.	
3.Kopi	1.Kvalitet	—	Auto*	Du kan vælge	79
			Tekst	kopiopløsningen til din type dokument.	
			Foto		
	2.Lysstyrke	—	+	Justerer lysstyrken for	83
			-000#0+	kopier.	
			+ *		
			+		
				la stars a la satur stars a 8	0.1
	3.Kontrast	—		Justerer kontrasten pa kopier.	84
	4.Farvejustering	1.Rød	-000#+	Justerer den røde farve på	84
			-000#0+	kopier.	
			*		
			+		
			-=000+		
		2.Grøn	+	Justerer den grønne farve	
			-000#0+	ра коріег.	
			+ *		
			+		
		2 51 *		luctoror don blå form rå	
		3.BLa		susterer den bla farve på	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
4.Printer	1.Emulering	—	Auto*	Vælger	Se
			PCL	emuleringsfunktion.	Brugsanvisning
			BR-Script 3		cd-rom'en.
	2.Printvalg	1.Intern font	—	Udskriver en liste over	
				maskinens interne	
				skrifttyper.	
		2.Konfiguration	—	udskriver en liste over maskinens	
				printerindstillinger.	
		3.Test udskrift	—	Udskriver en testside.	
					-
	3.Duplex	—	Fra*	Aktiverer eller deaktiverer	
			Til(Lang kant)	kan også vælge duplex-	
			Til(Kort kant)	udskrivning lang kant eller kort kant.	
	4.Outputfarve	—	Auto*	Vælger farve eller	•
			Farve	dokumenter. Hvis du	
			S-H	vælger Auto, vælger	
				funktion til dokumentet	
				(farve eller sort/hvid).	
	5.Nulstil print	1.Nulstil	—	Sætter PCL-indstillingen tilbage til standardindstillingen.	
		2.Exit	—	otandaran aotan ingon.	
	6.Kalibrering	_	Kalibrer	Justerer farvetætheden	
			Nulstil	eller stiller	
				til fabriksindstillingen.	
	7.Auto Regist.	1.Registrering	1.Start	Justerer automatisk	
	_			udskriftspositionen for	
			2.Exit	hver farve.	
		0. Enchance	T	Indetil den interveltid du	
		2.Frekvens	Lav Middol*	ønsker til at gennemføre	
			Hader	automatisk registrering.	
			Fra		
	8.Manuel Regist.	1.Udskriv skema	<u> </u>	Udskriver diagrammet for	
	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••			manuelt at kontrollere	
				registrering af farverne.	
		2.Indst. Regist.	1 magenta vens.	Indstiller	
			2 cyan venstre	diagram, du har udskrevet	
			3 gul venstre	fra Udskriv skema.	
			4 magenta midt		
			5 cyan midt		
			6 gul midt		
			7 magenta højre		
			8 cyan højre		
		1	9 gul højre		1

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
5.USB Direkt	1.Direkte udskr.	1.Papirstørrelse	A4*	Indstiller papirstørrelsen,	93
I/F			Letter	nar du udskriver direkte fra USB flash-	
			Legal	hukommelsesdrevet.	
			Executive		
			A5		
			A6		
			в5		
			В6		
			Folio		
		2.Medietype	Tyndt	Indstiller medietypen, når	93
			Almindelig*	USB flash- hukommelsesdrevet.	
			Tykt		
			Tykkere		
			Genbrugspapir		
		3.Flere sider	1 på 1*	Indstiller sidestilen, når du	93
			2 på 1	direkte fra USB flash-	
			4 på 1	hukommelsesdrevet.	
			9 på 1		
			16 på 1		
			25 på 1		
			1 på 2x2 sider		
			1 på 3x3 sider		
			1 på 4x4 sider		
			1 på 5x5 sider		
		4.Orientering	Portræt*	ndstiller sideretningen, når du udskriver direkte	93
			Landskab	fra USB flash-	
				hukommelsesdrevet.	
		5.Sorter	Til*	Aktiverer eller deaktiverer	93
			Fra	udskriver direkte fra USB	
				flash-	
		6 Drint brolitot	Normal*	nukommeisesarevet.	03
		6.FIIIC RVaiitet		udskriftskvaliteten, når du	33
			F 111	udskriver direkte fra USB	
				hukommelsesdrevet.	
		7.PDF-funktion	Dokument*	Indstiller PDF-funktionen	93
			Dokument&Opsæt	for at udskrive	
			Dokument&Stemp.	eller stempler i PDF-filen	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	sammen med teksten.	
		8.Index Udskr.	Simpel*	Indstiller indeksfunktion,	93
			Detaljer	enkelt format eller detaljer.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
5.USB Direkt	2.Scan til USB	1.Opløsning	Farve 150 dpi*	Indstiller opløsningen for	Se
I/F			Farve 300 dpi	at sende de scannede data til USB flash-	Brugsanvisning til software på
(fortsat)			Farve 600 dpi	hukommelsesdrevet.	cd-rom'en.
			S&H 200 dpi		
			S&H 200x100 dpi		
		2.Filnavn	—	Indtast filnavnet på de	
				scannede data.	00
	3. PictBridge	1.Papirstørrelse	Letter	Indstiller papirstørrelsen ved udskrivning af data fra	88
			A4*	et kamera med PictBridge.	
			в5		
			A5		
			В6		
			A6		
		2.Orientering	Letter	Indstiller sideretningen	88
		A4 B5	A4	ved udskrivning af data fra et kamera med PictBridge. Hvis du	
			в5		
			A5	vælger papirstørrelsen	
			В6	Stående. Hvis du vælger	
			A6	A5, B6 eller A6, vælges	
			Derefter vælger du:	Liggende.	
			Portræt		
			Landskab		
		3.Dato & Tid	Til	Udskriver på fotoet den	88
			Fra*	dato og det klokkeslæt, hvor det tages.	
		4.Filnavn	Til	Udskriver på fotoet	88
			Fra*	dataenes filhavn.	
		5.Print kvalitet	Normal*	Indstiller	88
			Fin	n ved udskrivning af data fra et kamera med PictBridge.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
6.Print rapport	1.Afs bekræft	1.Se på LCD 2.Udskr. rapport		Du kan se transmissionsbekræftelse srapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskrive den seneste rapport.	76
	2.Hjælpeliste	—	—	Udskriver listen over Hjælp, så du hurtigt kan se, hvordan du programmerer maskinen.	76
	3.Tlf Indekslist	1.Numerisk	-	Giver en oversigt over de navne og numre, der er	76
		2.Alfabetisk	—	hurtigopkaldshukommels en, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.	
	4.Fax Journal	_	_	Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Transmission. RX betyder Modtag).	76
	5.Brugerindstil.	—	—	Udskriver dine indstillinger.	76
	6.Netværkskonfig	—	—	Udskriver dine netværksindstillinger.	76
	7. Indkøbsordre	_	_	Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformul ar og sende den til Brother-forhandleren.	76

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg		Indstillinger	Beskrivelser	Side
7.LAN	1.KABELFØRT	1.TCP/IP	1.Boot metode	Auto*	Vælger den BOOT-	Se
				Static	metode, som passer bedst til dine behov.	Brugsanvisning til netværk på
				RARP		cd-rom'en.
				BOOTP		
				DHCP		
			2.IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP adressen.	
			3.Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.	
			4.Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast Gateway- adressen.	
			5.Nodenavn	BRNXXXXX	Indtast Nodenavnet.	
			6.Wins config	Auto*	Vælger WINS-	
				Static	konfigurationsfunktionen.	
			7.Wins server	(Primary)	Angiver IP-adressen på	
				000.000.000.000	den primære eller sekundære WINS-	
				(Secondary)	server.	
				000.000.000.000		
			8.Dns server	(Primary)	Angiver IP-adressen på	
				000.000.000.000	den primære eller sekundære DNS-server.	
				(Secondary)		
				000.000.000.000		
			9.APIPA	Til*	Tildeler automatisk IP-	
				Fra	lokale adresseområde.	
			0.IPv6	Til	Aktiver eller deaktiver IPv6-	
				Fra*	bruge IPv6-protokollen, skal du gå ind på http://solutions.brother.com for at få yderligere oplysninger.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg		Indstillinger	Beskrivelser	Side
7.LAN	1.KABELFØRT	2.Ethernet	—	Auto*	Vælger Ethernet link-	Se
(fortsat)	(fortsat)			100B-FD	funktionen.	Brugsanvisning til netværk nå
				100B-HD		cd-rom'en.
				10B-FD		
				10B-HD		
		3.Indst. t. std.	1.Nulstil	—	Gendan det kabelførte netværks indstilling til	
			2.Exit	_	fabriksstandard.	
		4.Kabelført	—	Til*	Aktiver eller deaktiver	
		akt.		Fra	det kabelførte LAN manuelt.	
	2.WLAN	1.TCP/IP	1.Boot metode	Auto*	Vælger den BOOT-	
				Static	metode, som passer bedst til dine behov.	
				RARP		
				BOOTP		
				DHCP		
			2.IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP adressen.	
			3.Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.	
			4.Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast Gateway- adressen.	
			5.Nodenavn	BRWXXXXXX	Indtast Nodenavnet.	
			6.Wins config	Auto*	Vælger WINS-	
				Static	konfigurationsfunktionen.	
			7.Wins server	(Primary)	Angiver IP-adressen på	
			000.000.000.000	den primære eller sekundære WINS-		
				(Secondary)	server.	
				000.000.000.000		

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg		Indstillinger	Beskrivelser	Side		
7.LAN	2.WLAN	1.TCP/IP	8.Dns server	(Primary)	Angiver IP-adressen på	Se		
(fortsat)	(fortsat)	(fortsat)		000.000.000.000	den primære eller sekundære DNS-server.	Brugsanvisning til netværk på		
				(Secondary)		cd-rom'en.		
				000.000.000.000				
			9.APIPA	Til*	Tildeler automatisk IP-			
				Fra	lokale adresseområde.			
			0.IPv6	Til	Aktiver eller deaktiver IPv6-			
				Fra*	bruge IPv6-protokollen,			
					skal du gå ind på			
					for at få yderligere			
					oplysninger.			
		2.Opsæt.guide	—	—	Du kan konfigurere printserveren.			
		3.SecurEasy Setup	_	—	Du kan let konfigurere det trådløse netværk.			
	4.WLAN Status	1.Status	Aktiv(11b)	Du kan se den aktuelle	1			
			Aktiv(11g)	status for det trådløse netværk				
			Kabelft LAN akt					
				WLAN FRA				
				Ej tilsluttet				
		2.Signal	Højt	Du kan se den aktuelle				
				Middel	signalstyrke for det trådløse netværk.			
				Lavt				
				Ingen				
		3.SSID	—	Du kan se den aktuelle SSID.				
		4.Komm. Tilst.	Ad-hoc	Du kan se den aktuelle				
			Infrastructure	kommunikationstilstand.				
	5.Indst. t. std.	1.Nulstil	—	Gendan det trådløse netværks indstilling til				
		2.Exit	—	fabriksstandard.				
		6.WLAN Aktiver	—	Til	Aktiver eller deaktiver			
						Fra*	det trådløse LAN manuelt.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg		Indstillinger	Beskrivelser	Side		
7.LAN (fortsat)	3.Indst. IFAX	7AX 1.Setup Internet	1.Mailadresse	—	Indtast mail-adressen. (Op til 60 tegn)	Se Brugsanvisning		
			2.SMTP server	_{Navn?} (Op til 64 tegn)	Indtast SMTP- serveradressen.	til netværk pa cd-rom'en.		
				IP-adresse? [000-255].[000-255]. [000-255].[000-255]				
			3.SMTP Port	[00001-65535]	Indtast POP3- portnummeret.			
			4.Aut. for SMTP	Ingen*	Vælger			
				SMTP-AUTH	sikkerhedsmetode for e-			
				POP førSMTP	Indi-besked			
			5.POP3 server	^{Navn?} (Op til 64 tegn)	Indtast POP3- serveradressen.			
						IP-adresse? [000-255].[000-255]. [000-255].[000-255]		
			6.POP3 Port	[00001-65535]	Indtast POP3- portnummeret.			
		7.Mailboks navn	—	Indtast mail-boksens navn. (Op til 32 tegn)				
		2.Setup mail Rx	8.Mailboks pswd	_	Indtast adgangskode for login på POP3-serveren. (Op til 32 tegn)			
			9.APOP	Til	Aktiverer eller			
				Fra*	deaktiverer APOP.			
			1.Auto polling	Til* Fra	Kontrollerer automatisk POP3-serveren for nye meddelelser.			
			2.Poll frekvens	10Min	Indstiller intervallet for kontrol for nye meddelelser på POP3- serveren			
			2 Voodon	7110	Vælger indheldet af den			
			5. neader	Franciscoutil	mail-overskrift, der skal			
					udskrives.			
		4		Ingen"	Slottor outomotick fail			
			4.SIEC TEJI MAIL		mail.			
			5 Meddelelse	ria Til	Modtager			
			S.MEQUETEISE	Mdn	beskedmeddelelser.			
				Fra*				

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg		Indstillinger	Beskrivelser	Side
7 . LAN (fortsat)	3.Indst. IFAX (fortsat)	3.Setup mail TX	1.Sender subject	_	Viser det emne, der er vedhæftet internetfaxdataene.	Se Brugsanvisning til netværk på cd-rom'en.
			2.Begrænsning	Til Fra*	Begrænser størrelsen af e-mail-dokumenter.	
			3.Meddelelse	Til Fra*	Sender beskedmeddelelser.	
		4.Indst. Rundsnd	1.Videresendelse	Til Fra*	Videresender et dokument til en anden faxmaskine.	
			2.Videres domæne	VideresendXX:	Registrerer domænenavnet.	
			3.Vidrsnd. Rapp.	Til Fra*	Udskriver relærundsendelsesrapp orten.	
	4.Scan til EMail		Farve 150 dpi* Farve 300 dpi Farve 600 dpi S&H 200 dpi S&H 200x100 dpi	(hvis du vælger farveindstilling) PDF* JPEG (hvis du vælger s/h-indstilling) PDF*	Vælger filformat til afsendelse af de scannede data via e- mail.	
	5.Scan til FTP	_	Farve 150 dpi* Farve 300 dpi Farve 600 dpi S&H 200 dpi S&H 200x100 dpi	TIFF (hvis du vælger farveindstilling) PDF* JPEG (hvis du vælger s/h-indstilling) PDF* TIFF	Vælger filformat til afsendelse af de scannede data via FTP.	
	6.Fax til Server	_	_	Til Fra*	Du kan lagre en præfiks- /suffiks-adresse i maskinen og sende et dokument fra et faxserversystem.	
	7.Tidszone	— 	—	UTCXXX:XX	Indstiller tidszonen for dit land.	
	0.Fabriksinst.	1.Nulstil 2.Exit	- -	1.Ja 2.Nej —	Gendanner alle netværksindstillinger til standard.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
8.Maskin- info	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollere maskinens serienummer.	201
	2.Sidetæller	—	Total	Du kan kontrollere det	201
			Fax/Liste	samlede antal sider, som maskinen har udskrevet i	
			Корі	sin levetid.	
			Udskriv		
	3.Part levetid	1.Tromleenhed	—	Du kan kontrollere den	201
		2.Bælteenhed		procentdel af	
		3.PF kit MP		levetid.	
		4.PF kit 1		PF kit 2 vises kun, når	
		5.PF kit 2		den ekstra LT-100CL-	
		6.Varmestation		bakke er installeret.	
		7.Laser			
	4.Nulstil	—	Tromleenhed	Nulstiller maskindelens	176
			Bælteenhed	du udskifter maskindelen.	182
			PF kit MP	PF kit 2 vises kun, når	
			PF kit 1	den ekstra LT-100CL-	
			PF kit 2	bakke er installeret.	
0.Grundindst.	1.Svar mode	—	Kun Fax*	Vælger den modtagefunktion som	46
			Fax/Tlf	passer bedst til dine	
		Eksti	Ekstratlf/Tad	behov.	
			Manuel	Andreis and data and	On the stin
	2.Dato&Klokkslæt	_	_	Anbringer dato og klokkeslæt på displayet	Se Hurtig installations-
				og i overskrifter på de	anvisning.
				faxmeddelelser, du sender	
	3.Afsender ID		Fax:	Installerer dit navn og	
			Tlf:	faxnummer, så det vises	
			Navn	på alle de sider, du faxer.	
	4.Opkaldstone	_	Registrering	Du kan forkorte	131
	-		Ingen registr.*	klartonepausen.	
	5.Linie Indstil.	_	Normal*	Vælger telefonlinjetypen.	52
			PBX		
			ISDN		
	0.Lokalt sprog	_	Dansk*	Med denne funktion kan	Se Hurtig
			Engelsk	du tilpasse sproget på din displav	installations- anvisning
			Finsk		annonng.
			Norsk		
			Svensk		

Indtastning af tekst

Når du indstiller visse menuindstillinger, f.eks. Afsender-id, har du muligvis behov for at indtaste teksttegn. Opkaldstasterne er udstyret med trykte bogstaver. Tasterne: 0, **#** og * har *ikke* trykte bogstaver, da de bruges til specialtegn.

Tryk på den relevante opkaldstast det nødvendige antal gange for at få adgang til tegnene herunder:

- Trykpå én fire to tre fem seks syv otte tasten gange gange gang gange gange gange gange gange / 1 @ 1 @ 1 1 2 В С 2 b А а С а 3 f D Е F 3 d е d 4 i G Н L 4 g h g 5 L J Κ 5 i k L i 6 O 6 m n 0 Μ Ν m 7 Ρ S р q r s Q R 8 т V 8 U t u ۷ t Ζ 9 W Х Y w х y z
- Til indstilling af en e-mail-adresse- Scan til FTP-menuindstillinger og opsætning af IFAXmenuindstillinger (Menu, 7, 3)

For indstilling af andre menuvalg

Tryk på tasten	én gang	to gange	tre gange	fire gange
2	А	В	С	2
3	D	Е	F	3
4	G	Н	I	4
5	J	К	L	5
6	М	Ν	0	6
7	Р	Q	R	S
8	Т	U	V	8
9	W	Х	Y	Z

Indsætte mellemrum

For at indtaste et mellemrum i et faxnummer skal du trykke på ▶ én gang mellem tallene. For at indtaste et mellemrum i et navn, skal du trykke på ▶ to gange mellem tegnene.

221

Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et forkert bogstav og vil ændre det, skal du trykke på ◀ for at flytte markøren hen under det forkerte bogstav og derefter trykke på **Clear/Back**.

Gentage bogstaver

For at indtaste et tegn på den samme tast som det forrige tegn, skal du trykke på ► for at flytte markøren til højre, før du trykker på tasten igen.

Specialtegn og symboler

Tryk *, **#** eller **0**, og tryk derefter på **◄** eller **▶** for at flytte markøren til det symbol eller det tegn du ønsker. Tryk på **OK** for at vælge det. Symbolerne og tegnene herunder vil blive vist afhængigt af dit menuvalg.

Tryk på *	for	(mellemrum) ! " # \$ % & ' () × + , / € ¹
Tryk på #	for	:;<=>?@[]^_¥~` {}
Tryk på 0	for	Å Æ Ð É Ë Ö Ø Þ Ü 0

¹ € er ikke tilgængelig for I-Fax-indstillinger.

Specifikationer

Generelt

Е

Hukommelseskapacitet	128 MB			
ADF (automatisk	Op til 50 sider ((forskudt) 80 g/m ²		
dokumentfremfører)	Duplex, op til L	etter/A4		
	Anbefalet miljø	Anbefalet miljø for de bedste resultater:		
	Temperatur:	20 til 30°C		
	Fugtighed:	50% - 70%		
	Papir:	Xerox Premier 80 g/m ² eller Xerox Business 80 g/m ²		
Papirbakke	250 ark (80 g/m ²)			
Papirbakke 2 (tilbehør)	500 ark (80 g/m ²)			
Printertype	Laser			
Printmetode	Elektrofotografering ved scanning med en halvlederlaser			
Display (LCD)	22 tegn \times 5 linj	er		
Strømkilde	220-240 V 50/6	60 Hz		
Energiforbrug	Spids:	Gennemsnitlig 1200 W		
	Kopiering:	Gennemsnitlig 515 W		
	Dvale:	Gennemsnitlig 38 W		
	Standby:	Gennemsnitlig 100 W		
Dimensioner				



Uden tromle/tonerenhed: 33,3 kg

223

539 mm

Støjniveau	Lydeffekt	
	Drift (kopiering):	LWAd = 6,9 Bell
	Standby:	LWAd = 4,4 Bell
	Lydtryk	
	Drift (kopiering):	LpAm = 54,5 dBA
	Standby:	LpAm = 30 dBA
Temperatur	Drift:	10 til 32,5°C
	Opbevaring:	5 til 35°C
Fugtighed	Drift:	20 til 80% (uden kondensering)
	Opbevaring:	10 til 90% (uden kondensering)

Udskriftmedier

Papir input	Papirbakke	
	■ Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir
	Papirstørrelse:	Letter, A4, B5, A5,B6, A6, Executive, Legal og Folio.
	■ Papirvægt:	60 til 105 g/m ²
	Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 250 ark almindeligt papir 80 g/m ²
	Multifunktionsbakke (MP-bakke)	
	Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir, kraftigt papir, genbrugspapir, kontraktpapir, konvolutter, etiketter
	Papirstørrelse:	Bredde: 69,9 til 215,9 mm.
		Længde:116 til 406,4 mm.
	Papirvægt:	60 til 163 g/m ²
	Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 50 ark almindeligt papir 80 g/m ²
		Op til 3 konvolutter
	Papirbakke 2 (tilbehør)	
	■ Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir
	Papirstørrelse:	Letter, A4, B5, A5, B6, Executive, Legal og Folio.
	■ Papirvægt:	60 til 105 g/m ²
	Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 500 ark almindeligt papir 80 g/m ²
Papiroutput	Op til 150 ark (forsiden nedad ved le	vering i outputbakken)
Duplex	Papirstørrelse	Legal, Folio og A4
	Manuel duplex	Ja
	Automatisk duplex	Ja

Fax

Kompatibilitet	ITU-T-gruppe 3		
Duplex-fax (modtage)	Ja		
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG		
Modemhastighed	Automatisk fallback:	33.600 bps	
Enkeltsidet	ADF-bredde:	147,3 til 215,9 mm	
Dokumentstørrelse	ADF-højde:	147,3 til 356 mm	
	Scannerglasbredde:	Maks. 215,9 mm	
	Scannerglashøjde:	Maks. 355,6 mm	
2-Sidet (duplex)	ADF-bredde:	147,3 til 210,0 mm	
dokumentstørrelse	ADF-højde:	147,3 til 297,0 mm	
Scanningsbredde	Maks. 208 mm		
Udskriftsbredde	Maks. 208 mm		
Grå skala	256 niveauer		
Pollingtyper	Standard, Sikker, Timer, Sekventiel		
Kontrastregulering	Automatisk/lys/mørk (manuel indstilling)		
Opløsning	Vandret:	8 punkter/mm	
	Lodret		
	Standard:	3,85 linje/mm (Sort)	
		7,7 linke/mm (Farve)	
	■ Fin:	7,7 linje/mm (Sort)	
		7,7 linke/mm (Farve)	
	■ Foto:	7,7 linje/mm (Sort)	
	Superfin:	15,4 linje/mm (Sort)	
Enkelttryk-opkald	40 (20 × 2)		
Hurtigopkald	300 modtagere		
Grupper	Op til 20		
Rundsendelse	390 modtagere (kun sort/hvid)		
Automatisk genopkald	3 gange med 5 minutters	s intervaller	
Auto-svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringni	nger	
Kommunikationskilde	Offentligt telefonnet		
Hukommelsestransmission	Op til 500 ¹ /400 ² sider		
Modtagelse uden papir	Op til 500 ¹ /400 ² sider		

¹ 'Sider' henviser til 'Brother-standardskema nr. 1' (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, JBIG-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

² 'Sider' henviser til 'ITU-T-testskema nr. 1' (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, JBIG-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

Kopiering

Farve/sort-hvid	Ja/Ja		
Duplex-kopiering	Ja		
Enkeltsidet	ADF-bredde:	148 til 215,9 mm	
Dokumentstørrelse	ADF-højde:	148 til 355,6 mm	
	Scannerglasbredde:	Maks. 215,9 mm	
	Scannerglashøjde:	Maks. 355,6 mm	
	Kopieringsbredde:	Maks. 210 mm	
2-Sidet (duplex)	ADF-bredde:	147,3 til 215,9 mm	
dokumentstørrelse	ADF-højde:	147,3 til 297,0 mm	
Flere kopier	Stakker eller sorterer	op til 99 sider	
Reducere/Forstørre	25% til 400% (i trin på	à 1%)	
Opløsning	Op til 1200 × 600 dpi 1		
Tid for første kopi	Ca. 21 sekunder (Sort) ^{2 3}		
	Ca. 23 sekunder (Far	ve) ²³	

¹ Når der tages en s/h kopi fra scannerglaspladen i tekstkvalitetsfunktion ved 25 til 150% forhold.

² Tid for første kopi kan ændre sig, hvis maskinen kalibrerer eller registrerer sig selv.

³ Tid for første kopi kan variere efter scannerpærens opvarmningstid.

Scanning

Farve/sort-hvid	Ja/Ja		
Duplex-scanning	Ja		
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows [®] 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista [®])		
	Mac OS [®] X 10.2.4 elle	er nyere	
WIA-kompatibel	Ja (Windows [®] XP/Wir	ndows Vista [®])	
Farve dybde	24 bit farve		
Opløsning	Op til 19200 $ imes$ 19200 dpi (interpoleret) ¹		
	Op til 1200 $ imes$ 2400 dpi (optisk) 2		
	Op til 1200 x 600 dpi (optisk) ³		
Enkeltsidet	ADF-bredde:	148,0 til 215,9 mm	
Dokumentstørrelse	ADF-højde:	148,0 til 355,6 mm	
	Scannerglasbredde:	Maks. 215,9 mm	
	Scannerglashøjde:	Maks. 355,6 mm	
Scanningsbredde	Maks. 210 mm		
2-sidet (duplex)	ADF-bredde:	148,0 til 215,9 mm	
dokumentstørrelse	ADF-højde:	148,0 til 297,0 mm	
Gråskala	256 niveauer		

¹ Maksimum 1200 × 1200 dpi scanning med WIA-driver i Windows[®] XP/Windows Vista[®] (opløsning op til 19200 × 19200 dpi kan vælges ved hjælp af Brother-scannerhjælpeprogrammet)

² Brug af scannerglaspladen

³ Ved brug af ADF

Udskrivning

Emuleringer	PCL6		
	BR-Script (PostScript [®])-niveau 3		
Printerdriver	Host-baseret driver til Windows [®] 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/ Windows Vista [®] / Windows Server [®] 2003 (udskrift kun via netværk)		
	BR-Script (PPD-fil) til Windows [®] 2000 Professional/XP/ XP Professional x 64 Edition/Windows Vista [®]		
	$Macintosh^{\ensuremath{\mathbb{R}}}$ printerdriver til Mac $OS^{\ensuremath{\mathbb{R}}}$ X 10.2.4 eller højere BR-Script (PPD-fil) til Mac $OS^{\ensuremath{\mathbb{R}}}$ X 10.2.4 eller højere		
Opløsning	600×600 dpi, 2400 dpi (2400 $\times 600$ dpi)		
Udskrivningshastighed	Op til 20 sider/minut (A4-størrelse) (Sort) ¹²		
	Op til 20 sider/minut (A4-størrelse) (Farve) ^{1 2}		
Duplex-udskrivning	Op til 7 sider/minut (3,5 sider) (Sort)		
	Op til 7 sider/minut (3,5 sider) (Farve)		
Udskrivningshastighed	Op til 7 sider/minut (3,5 sider) (Sort)		
for duplex-udskrivning	Op til 7 sider/minut (3,5 sider) (Farve)		
Tid for første udskrift	Mindre end 16 sekunder (Sort) ³		
	Mindre end 17 sekunder (Farve) ³		

¹ Udskrivningshastigheden kan ændre sig efter den dokumenttype, du udskriver.

² Fra standard papirbakke og ekstra papirbakke.

³ Tid for første udskrift kan ændre sig, hvis maskinen kalibrerer eller registrerer sig selv.

Interfaces

USB	Brug et USB 2.0-interfacekabel, der ikke er længere end 2,0 m ¹²
LAN-kabel	Brug et Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller højere.
Trådløst LAN	Maskinen understøtter IEEE 802.11b/g trådløs kommunikation med trådløst LAN ved brig af Infrastructure-tilstand eller en trådløs Peer-to-Peer-forbindelse i Ad-hoc-tilstand.

- ¹ Din maskine er udstyret med et Hi-Speed USB 2.0-interface. Denne maskine kan også forbindes til en pc med et interface af typen USB 1.1.
- ² Tredjeparts USB-porte er ikke understøttet.

PictBridge

Understøtter Camera & Imaging Products Association PictBridge standard CIPA DC-001.		
Besøg http://www.cipa.jp/pictbridge for at få yderligere oplysninger		
USB direkte interface		

Funktionen Direkte udskrivning

KompatibilitetPDF version 1.6 ¹, JPEG, Exif + JPEG, PRN (oprettet af
MFC-9840CN printerdriver), TIFF (scannet af alle Brother MFC- eller
DCP-modeller), PostScript[®]3™ (oprettet af MFC-9840CN BR
Script3-printerdriver)

¹ JBIG2-billedfiler, JPEG2000-billedfiler og lagdelte filer understøttes ikke.

Krav til computeren

Minimumsystemkrav og understøttede pc-softwarefunktioner										
Computerpl operativsys	atform og temversion	Understøttede pc- softwarefunktioner	Pc- interface	Processorens minimumhastighed	Minimum -RAM	Anbefalet RAM	Ledig pl harddisl	ads på ken		
							For drivere	For programmer		
Windows [®] - operativsystem	Windows [®] 2000 Professional ⁴	Udskrivning, PC Fax ³ , Scanning	Udskrivning, PC Fax ³ , Scanning	Udskrivning, USB, PC Fax ³ , Ethernet, Scanning trådløst	dskrivning, USB, C Fax ³ , Ethernet, canning trådløst	Intel [®] Pentium [®] eller tilsvarende	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB
	Windows [®] XP Home ⁴ Windows [®] XP Professional ⁴		802.11 b/g		128 MB					
	Windows [®] XP Professional x64 Edition ¹			AMD Opteron [™] AMD Athlon [™] 64 Intel [®] Xeon [®] med Intel [®] EM64T	256 MB	512 MB				
				Intel [®] Pentium [®] 4 med Intel [®] EM64T eller tilsvarende						
	Windows Vista ^{® 1}			Intel [®] Pentium [®] 4 eller tilsvarende 64-bit understøttet CPU	512 MB	1 GB	500 MB	500 MB		
	Windows Server [®] 2003	Udskrivning	Ethernet, trådløst 802.11 b/g	Intel [®] Pentium [®] II eller tilsvarende	256 MB	512 MB	50 MB	lkke Tilgængelig		
	Windows Server [®] 2003 x64 Edition			AMD Opteron [™] AMD Athlon [™] 64 Intel [®] Xeon [®] med Intel [®] EM64T Intel [®] Pentium [®] 4 med Intel [®] EM64T eller tilsvarende						
Macintosh [®] operativsystem	Mac OS [®] X 10.2.4 eller nyere	Udskrivning, PC Fax send ³ , Scanning	USB ² , Ethernet, trådløst 802.11 b/g	PowerPC G4/G5, Intel [®] Core ™ Solo/Duo, PowerPC G3 350MHz	128 MB	160 MB	80 MB	400 MB		

¹ For WIA, 1200 x 1200 opløsning. Brother Scanner Utility giver mulighed for at udvide op til 19200 x 19200 dpi.

² Tredjeparts USB-porte er ikke understøttet.

³ PC Fax understøtter kun sort/hvid.

⁴ PaperPort[™] 11SE understøtter Microsoft[®] SP4 eller højere til Windows[®] 2000 og SP2 eller højere til XP.

Forbrugsstoffer

Tonerpatron levetid	Standard tonerpatroner:	
	TN-130BK (Sort):	Ca. 2.500 sider ¹
	TN-130C, TN-130M, TN-130Y (Cyan, Magenta, Gul):	Ca.1.500 sider ¹
	Højtydende tonerpatroner:	
	TN-135BK (Sort):	Ca. 5.000 sider ¹
	TN-135C , TN-135M , TN-135Y (Cyan, Magenta, Gul):	Ca. 4.000 sider ¹
Tromleenhedens forventede levetid	DR-130CL:	Ca. 17.000 sider ²
Bælteenhed	BU-100CL:	Ca. 50.000 sider ²
Affaldstonerenhed	WT-100CL:	Ca. 20.000 sider ³

¹ Ved udskrivning på papir i Letter- eller A4-størrelse med 5% dækning

² Ved udskrivning på Letter eller A4-papir

³ Ved udskrivning på papir i Letter- eller A4-størrelse med 5% dækning for CMYK hver

Ethernet kabelført netværk

Netkortmodel	NC-6500h		
LAN	Du kan tilslutte maskinen til et netværk til udskrivning og scanning via netværk, PC Fax og fjerninstallation. ¹²		
Understøttelse af	Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP, Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003 and Windows Server [®] 2003 x64 Edition ²		
Protokoller	IPv4:		
	TCP/IP	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS, NetBIOS navn opløsning, DNS resolver, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner), FTP client, LDAP, POP3	
	IPv6:		
	TCP/IP	(Slået fra som standard) NDP, RA, DNS, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner), LDAP, POP3	
Netværkstype	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (kabelført LAN)		
Management- hjælpeprogrammer ⁴	 ⁴ BRAdmin Light for Windows[®] 2000 Professional, Window Windows[®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista[®], Windows Server[®] 2003, Windows Server[®] 2003 x64 Editi Mac OS[®] X 10.2.4 eller nyere 		
	 BRAdmin Professional for Windows[®] 2000 Professional, Windows[®] XP, Windows[®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista[®], Windows Server[®] 2003 og Windows Server[®] 2003 x64 Edition Web BRAdmin for Windows[®] 2000 Professional, Windows[®] X Windows[®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista[®], Windows Server[®] 2003 og Windows Server[®] 2003 x64 Edition Klient-computere med en webbrowser der understøtter Java^T 		

¹ PC Fax-afsendelse for Mac[®]

² Kun udskrivning til Windows Server[®] 2003

- 3 Mac OS[®] \times 10.2.4 eller større (mDNS)
- ⁴ BRAdmin Professional og Web BRAdmin er tilgængelige til indlæsning fra <u>http://solutions.brother.com</u>

233

Ethernet trådløst netværk

Netværkskortmodel navn	NC-7300w			
LAN	Du kan tilslutte maskinen til et netværk til udskrivning og scanning via netværk, PC Fax og fjerninstallation ^{1 2} .			
Understøttelse af	Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP,			
	Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003 og Windows Server [®] 2003 x64 Edition			
	Mac OS [®] X 10.2.4 eller nyere ³			
Protokoller	TCP/IP for IPv4:	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS, NetBIOS navn opløsning, DNS resolver, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner), FTP client, LDAP, POP3		
	TCP/IP for IPv6	(Slået fra som standard) NDP, RA, DNS, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner), LDAP, POP3		
Netværkstype	IEEE 802.11 b/g (trådløst LAN)			
Management- hjælpeprogrammer ⁴	BRAdmin Light for Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP, Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003, Windows Server [®] 2003 x64 Edition og Mac OS [®] X 10.2.4 eller nyere			
	BRAdmin Professional for Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP, Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003 og Windows Server [®] 2003 x64 Edition			
	Web BRAdmin for Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP, Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003 og Windows Server [®] 2003 x64 Edition			
	Klient-computere med en webbrowser der understøtter Java™.			

¹ PC Fax-afsendelse for Mac[®]

² Kun udskrivning til Windows Server[®] 2003

- 3 Mac OS[®] × 10.2.4 eller større (mDNS)
- ⁴ BRAdmin Professional og Web BRAdmin er tilgængelige til indlæsning fra http://solutions.brother.com

Kun godkendelse og kryptering for trådløse brugere

Godkendelsesmetode

Brother-maskinen understøtter følgende metoder:

Åbent system

Trådløse enheder kan få adgang til netværket uden godkendelse.

Delt kode

En hemmelig forud fastlagt kode, som deles af alle enheder, der har adgang til det trådløse netværk. Brother-maskinen anvender WEP-koder som den forud fastlagte kode.

WPA-PSK/WPA2-PSK

Aktiverer en Wi-Fi[®] beskyttet forud delt adgangskode (WPA-PSK/WPA2-PSK), der giver den trådløse Brother-maskine mulighed for at associere med adgangspunkter vha. TKIP for WPA-PSK og WPA2-PSK (WPA-personnel).

LEAP

Cisco LEAP (Light Extensible Authentication Protocol) er udviklet af Cisco Systems, Inc. og giver det trådløse Brother-produkt mulighed for at associere vha. CKIP- og CMIC-krypteringer.

Krypteringsmetoder

Kryptering bruges til at sikre de data, der sendes via det trådløse netværk. Brother-maskinen understøtter følgende krypteringsmetoder:

WEP

Med WEP (Wired Equivalent Privacy) transmitteres og modtages dataene med en sikker kode.

TKIP

TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) anvender en kode pr. pakke og blander en meddelelsesintegritetskontrol og genkodningsmekanisme.

AES

AES (Advanced Encryption Standard) Wi-Fi[®]-autoriseret stærk krypteringsstandard.

CKIP

Den originale kodeintegritetsprotokol for LEAP fra Cisco Systems, Inc.

CMIC

CMIC (Cisco Message Integrity Check) er meddelelsesintegritetskontrolmekanismen for LEAP fra Cisco Systems, Inc.

Netværkskode

Der er visse regler for hver sikringsmetode:

Åbent system/Delt kode med WEP

Denne koden er en 64-bit- eller 128-bit-værdi, som skal indtastes i et ASCII- eller hexadecimalt format.

• 64 (40) bit ASCII:

Bruger 5 teksttegn, f.eks. "WSLAN" (forskel mellem store og små bogstaver).

• 64 (40) bit hexadecimal:

Bruger 10 tegn bestående af hexadecimale data, f.eks. "71f2234aba"

• 128 (104) bit ASCII:

Bruger 13 teksttegn, f.eks. "Wirelesscomms" (forskel mellem store og små bogstaver)

• 128 (104) bit hexadecimal:

Bruger 26 tegn bestående af hexadecimale data, f.eks. "71f2234ab56cd709e5412aa2ba"

WPA-PSK/WPA2-PSK og TKIP/AES

Bruger en forud delt kode (PSK) med en længde på 8 tegn eller mere op til maksimalt 63 tegn.

LEAP

Anvender bruger-ID og adgangskode.

- Bruger-ID: Kortere end 64 tegn.
- Adgangskode: Kortere end 32 tegn.

Wi-Fi Alliance-certificering

Denne trådløse Ethernet-multifunktionsprintserver er at Wi-Fi-certificeret IEEE 802.11b/802.11gprodukt fra Wi-Fi Alliance. Wi-Fi Alliance-certificering sikrer samspil med andre trådløse LANprodukter baseret på IEEE 802.11-specifikation. Gå ind på <u>http://www.wi-fi.org</u> for at få flere oplysninger om Wi-Fi Alliance- og andre Wi-Fi-certificerede produkter. Ordliste

Dette er en omfattende liste over de funktioner og betegnelser, der forekommer i Brothers brugsanvisninger. Tilgængeligheden af disse funktioner afhænger af den model, du har købt.

ADF (Automatisk dokumentfremfører)

Dokumentet kan anbringes i ADF'en og scannes automatisk én side ad gangen.

Afsender-id

De gemte oplysninger, som vises øverst på de faxede sider. De indeholder afsenderens navn og faxnummer.

Annuller job

Annullerer et programmeret udskriftsjob og sletter maskinens hukommelse.

Auto reduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Automatisk faxtransmission

Sender en faxmeddelelse uden at løfte røret på den eksterne telefon.

Automatisk genopkald

En funktion, der sætter maskinen i stand til igen at kalde op til det sidste faxnummer efter fem minutter, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.

Backup udskrift

Maskinen udskriver en kopi af hver faxmeddelelse, der modtages og gemmes i hukommelsen. Det er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser ved et strømsvigt.

Batchtransmission

Som en omkostningsbesparende funktion vil alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer blive sendt som en enkelt transmission.

Bipperlydstyrke

Lydstyrkeindstillingen for bippet, når du trykker på en tast eller begår en fejl.

CNG-toner

De specielle toner (bip), som faxmaskinen udsender under automatisk genopkald for at fortælle den modtagende maskine, at en faxmaskine ringer op.

Display (LCD)

Displayet på maskinen, der viser interaktive meddelelser under programmering på skærmen og viser dato og klokkeslæt, når maskinen er ledig.

Dual Access

Maskinen kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte job ind i hukommelsen, samtidig med at den sender en faxmeddelelse eller modtager eller udskriver en indgående faxmeddelelse.

ECM (Error Correction Mode)

Registrerer fejl under en faxtransmission og sender igen de sider i faxmeddelelsen, hvor der opstod en fejl.

Ekstern telefon

En TAD (Telephone Answering Device telefonsvarer) eller en telefon, der er sat i stikket til din maskine.

Ekstratelefon

En telefon med faxnummeret, som er sat i et separat vægstik.

Enkelttryk

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til nemt opkald. Du kan gemme et nyt nummer i hver tast, hvis du trykker på **Shift** og enkelttryk-tasten samtidig.

F/T ringetid

Det tidsrum, hvor Brother-maskinen pseudo-/dobbeltringer (når modtagefunktionen er indstillet til Fax/Tlf) for at gøre opmærksom på, at du skal løfte røret til en samtale, den har besvaret.

Fax/Tlf

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Du kan ikke bruge denne funktion, hvis du anvender en TAD (Telephone Answering Device - telefonsvarer).

Faxjournal

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Transmission. RX betyder Modtag.

Faxlager

Du kan gemme faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxmodtagekode

Indtast denne kode (* 5 1) når du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon.

Faxregistrering

Sætter maskinen i stand til at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald for at besvare det.

Faxtoner

De signaler, som faxmaskiner, der sender og modtager oplysninger, bruger.

Fax-videresendelse

Sender en faxmeddelelse, der er modtaget i hukommelsen, til et andet forudprogrammeret faxnummer.

Fin opløsning

Fin opløsning er 203×196 dpi. Den bruges til små udskrifter og grafer.

Fjernadgang

Mulighed for at få adgang til maskinen eksternt fra en trykknaptelefon.

Fjernadgangskode

Din egen firecifrede kode (- - - *), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til din maskine fra en ekstern placering.

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

Forsinket opkald

Antallet af ringninger, før maskinen svarer i funktionerne Kun Fax og Fax/Tlf.

Gruppenummer

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret i en enkelttryk- eller hurtigopkaldstast til rundsendelse.

Gråskala

De gråtoner, der er tilgængelige ved kopiering og faxafsendelse af fotografier.

Hjælp-liste

En udskrift af hele den menutabel, du kan bruge til at programmere maskinen, når du ikke har brugsanvisningen hos dig.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer til nemt opkald. Du skal holde **Shift** nede, mens du trykker på **Search/Speed Dial**, derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldssted og trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at starte opkaldet.

Hurtigopkaldsliste

En oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

Journal-interval

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne faxjournalrapporter. Du kan udskrive faxjournalrapporterne efter behov uden at forstyrre cyklusen.

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger i dokumentet. Alle faxmaskiner skal anvende en minimumstandard af MH (Modified Huffman). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR), JBIG og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme kapacitet.

Kommunikationsfejl (eller Komm. fejl)

En fejl under faxafsendelse eller modtagelse, som normalt forårsages af linjestøj eller statisk støj.

Kompatibilitetsgruppe

En faxmaskines evne til at kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

Kontrast

Indstilling til kompensation for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre faxmeddelelser eller kopier af mørke dokumenter lysere eller lysere dokumenter mørkere.

Liste med brugerindstillinger

En udskrevet rapport, som viser de aktuelle indstillinger i maskinen.

Manuel faxmeddelelse

Når du løfter røret på den eksterne telefon eller trykker på **Tel/R**, kan du høre den modtagende faxmaskine svare, inden du trykker på **Mono Start** eller **Colour Start** for at påbegynde transmissionen.

Menutilstand

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse funktioner til hver faxtransmission og kopiering uden at ændre standardindstillingerne.

Modtagelse uden papir

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

OCR (optical character recognition)

Den medfølgende software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto![®] PageManager[®] konverterer et tekstbillede til en tekst, du kan redigere i.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

Oversøisk funktion

Foretager midlertidige ændringer af faxtonerne, så støj og statisk støj på oversøiske linjer kan klares.

Pause

Gør det muligt at anbringe en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen i enkelttryk-taster og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** det antal gange, der er nødvendigt til længere pauser.

PictBridge

Giver mulighed for at udskrive fotografier fra dit PictBridge-kompatible digitalkamera ved høj opløsning til udskrivning i fotokvalitet.

Polling

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

Realtidstransmission

Når hukommelsen er fuld kan du sende faxmeddelelser i realtid.

Resterende job

Du kan kontrollere, hvilke programmerede faxjob der venter i hukommelsen, og annullere jobbene enkeltvis.

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

Evnen til at sende den samme faxmeddelelse til mere end én modtager.

Scanning

Den proces, hvor der afsendes et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Søg

En elektronisk, alfabetisk liste over gemte enkelttryk-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

TAD (telephone answering device)

Du kan tilslutte en ekstern TAD (telefonsvarer) til din maskine.

Transmission

Afsendelse af faxmeddelelser via telefonlinjer fra maskinen til den modtagende faxmaskine.

Xmit-rapport

(Transmissionsbekræftelsesrapport)

En oversigt over hver transmission, som viser dato, klokkeslæt og nummer.
G Indeks

Α

ADF (automatisk dokumentføder)34 brug af20
Affaldstonerenhed187
Annullering
eksterne faxfunktioner67
faxjob i hukommelsen44
igangværende rundsendelse
job, der venter på genopkald44
udskriftsjobs8
Apple [®] Macintosh [®]
Se Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en.
Automatisk
faxafsendelse34
faxgenopkald58
faxmodtagelse47
Faxregistrering49
nem modtagelse49
Automatisk sommertid

В

Bakkevalg	85
Tast til valg af bakke	7
Begrænsede brugere	31
Brug af bakke, indstilling	
faxmeddelelse	24
kopiering	23
udskrivning	24
Bælteenhed	

С

ControlCenter2 (til Macintosh [®])	
Se Softwarebrugsanvisningen p	٥å
cd-rom'en.	
ControlCenter3 (til Windows [®])	
Se Softwarebrugsanvisningen p	٥å
cd-rom'en.	

D

Direkte udskrivning	
Direkte-tast	
specifikation	

Display (LCD)	.6, 202
Hjælp-liste	76
kontrast	27
Dobbelt adgang	42
Dokument	
papirstop	139
sådan ilægges	
ADF	20
scannerglasplade	21
Duplex (2-sidet)	
fejlfinding115, 13	35, 149
kopiering	.81,82
udskrivning	207
fra USB-flash-hukommelsesdrev	93
Duplex-tast (2-sidet)	7
Dvaletid	26

E

Ekstern telefon, tilslutning	55
Ekstratelefon, brug af55	5, 56
Enkelttryk	
brug af	57
indstilling	59
ændring	61
Enlarge/Reduce-tast	79
Etiketter 11, 12, 16	3, 19

F

Fax, stand-alone	
afsendelse	.22, 34
annullering fra hukommelsen	44
forsinket batch	44
forsinket faxmeddelelse	43
fra ADF	34
fra hukommelsen (dobbelt adgang)	42
fra scannerglasplade	35
gå til faxfunktionen	42
interferens på telefonlinjen	131
kontrast	40
manuelt	45
opløsning	41
oversøisk	43
pollingtransmission	73
realtidstransmission	42
rundsendelse	37

modtagelse		.46
faxmodtagestempel		.50
faxvideresendelse	64,	70
forsinket opkald, indstilling		.48
fra ekstratelefon	55,	56
interferens på telefonlinjen	́,	131
modtagelse fra et eksternt		
sted	68,	70
nem modtagelse	· · · · · · · · · · · · · · · ·	.49
pollingmodtagelse		.71
reduktion til papirstørrelsen		.50
sekventiel polling		.72
ved afslutning af samtale		.47
Fax/Tlf		
besvarelse ved ekstratelefoner	55,	56
F/T ringetid (dobbeltringning)		.48
faxmodtagekode	55,	56
forsinket opkald		.48
modtagelse af faxmeddelelser		.55
nem modtagelse		.49
telefonsvarerkode	55,	56
Faxkoder		
faxmodtagekode	55,	56
fjernadgangskode		.67
telefonsvarerkode	55,	56
ændre	56,	67
Faxlager		.65
aktivering		.65
deaktivering		.67
udskrivning fra hukommelsen		.51
Faxvideresendelse		
ekstern ændring	69,	70
programmering af et nummer		.64
Fejlfinding	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	112
dokumentstop	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	139
hvis du har problemer		
indgående opkald	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	114
kopikvalitet	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	114
netværk	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	117
papirhåndtering	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	116
scanning	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	116
software	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	116
telefonlinje	·····	131
udskriftskvalitet	117, <i>1</i>	120
udskrivning	112, 1	115
papirstop	····· <i>′</i>	140

Fejlmeddelelser på displayet	
Affaldstonerenhed fuld	187
Der mangler hukommelse	133
Ikke registreret	57
Intet papir	133
Kan ikke initere XX	133
Kan ikke scanne XX	135
Kan ikke udskrive XX	137
Komm. Fejl	134
Toner lav	170
Tonerpatronens levetid er udløbet .	170
Udskift dele	
Affaldstonerenhed	187
Udskiftning af dele	
Bælteenhed	182
Tromle	175
Fjernindstilling	
Se Softwarebrugsanvisningen på	
cd-rom'en.	
Fjernmodtagelse	67
adgangskode	67, 68
få dine faxmeddelelser	68
kommandoer	70
Folio	12, 23
Forbrugsstoffer	168
Formindskelse	
indgående faxmeddelelser	50
kopier	79
Forsendelse af maskinen	193
Forside	38
for alle faxmeddelelser	39
kun til den næste faxmeddelelse	39
tilpasning af kommentarer	39
trykt formular	40
Forsinket batch-transmission	44
Forsinket opkald, indstilling	48
Function Lock	29
Funktion, gå til	
tax	34
taxmeddelelse	42
kopiering	78
scanning	7

G

Genopkald/Pause-tast	59
Grupper til rundsendelse	62
Gråskala226, 2	28

Η

HJÆLP	76
brug af menutaster	202
Displaymeddelelser	
Hjælp-liste	76
Menutabel	202, 204
Hukommelse	,
lager	202
tilføjelse af DIMM (ekstraudstyr)	110
installation	110
Hurtigopkald	59
brug af	57
enkelttryk-opkald	
brug af	57
indstilling	59
tilpasset scanningsprofil	59
ændring	61
gruppeopkald	
indstilling af grupper til	
rundsendelse	62
ændring	61
hurtigopkald	
brug af	57
indstilling	60
tilpasset scanningsprofil	59, 60
ændring	61
indstilling	60
rundsendelse	
brug af grupper	37
søgning	58
ændring	61

J

Job Cancel-tast		8,	115
-----------------	--	----	-----

Κ

Kombinering af hurtigopkaldsnumre	63
Konvolutter 11, 12, 14, 17,	, 19
Kopiering	
bakkevalg7,	, 85
duplex7, 81,	, 82
enkelt	78
Enlarge/Reduce-tast	79
farvemætning	84
flere	78
gå til kopieringfunktion	78

hukommelse fuld		85
kontrast		78
kvalitet		79
lysstyrke		83
midlertidige indstillinger		79
N i 1 (sidelayout)	7,	80
sortering (kun ADF)	7,	83
taster	7,	79
ved hjælp af		
scannerglaspladen21,	80,	81
vha. ADF 20, 78,	81,	83
Kvalitet (kopiering)		79

L

LDAP	
Se netværksbrugsanvisningen på	
cd-rom'en.	
Lydstyrke, indstilling	
bipper	25
højttaler	25
ringe	25

Μ

Macintosh [®] Se Softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Manuel	
modtagelse	. 46
opkald	. 57
transmission	. 45
Maskinoplysninger	
kontrol af resterende levetid for	
dele	201
sidetællere	201
status-LED	9
Meddelelsen Hukommelse	
fuld	133
Menutabel	204
ved hjælp af menutaster	202
Midlertidige kopieringsindstillinger	. 79
Mode timer	. 22
Modtagelse af PC-fax	. 65
Multi-linjetilslutninger (PBX)	. 54

Ν

Ν
N i 1 (sidelayout)

0	Programmering af din maskine	202
Opkald	R	
automatisk faxgenopkald58		
brug af søgetasten58	Rapporter	75
en pause59	Brugerindstillinger	76
enkelttryk57	Faxjournal	76
grupper (rundsendelse)	journalperiode	75
hurtigopkald57	Hjælp-liste	
manuelt	Hurtigopkaldsliste	76
Opkaldstoneregistrering131	Netværkskonfiguration	76
Opløsning	sådan udskrives	
fax	Transmissionsbekræftelse	
(standard, fin, superfin, foto) 41, 226	Rengøring	
indstilling for næste faxmeddelelse41	corona-tråd	156
kopiering227	laserscannervindue	152
scanning228	scanner	151
udskrivning229	tromleenhed	160
Opløsningstast7	Rundsendelse	37
Opløsning-tast41	annullering	37
Oversigt over betjeningspanelet6	indstilling af grupper til	62
P	S	

Ρ

Papirstop	
dokument	139
papir	140
Papirstørrelse	
PC Fax	
Se Softwarebrugsanvisningen på	
cd-rom'en.	
PictBridge	
DPOF-udskrivning	
specifikation	230
Polling	
pollingmodtagelse	71
pollingtransmission	73
sekventiel polling	72
Programmering af din maskine	202

R

Rapporter Brugerindstillinger	75 76
Faviournal	76
iournalperiode	70 75
Hiæln-liste	75 76
Hurtigonkaldsliste	70 76
Netværkskonfiguration	70 76
sådan udskrives	70 76
Transmissionsbekræftelse	
Rengøring	
corona-tråd	156
laserscannervindue	152
scanner	151
tromleenhed	160
Rundsendelse	37
annullering	37
indstilling af grupper til	62
	•••

Scannerglasplade, brug af21
Scanning
Se Softwarebrugsanvisningen på
cd-rom'en.
Search/Speed Dial-tast57, 58, 62
Secure-tast8
Serienummer
sådan finder du
Se indersiden af frontklappen
Sidelayout (N i 1)80
Search/Speed Dial-tast57, 58, 62 Secure-tast Serienummer sådan finder du Se indersiden af frontklapper Sidelayout (N i 1)80

T

TAD (Telephone Answering Device),	
ekstern	46
indspilning af OGM	54
tilslutning	54
tilslutte	53
TAD ekstern	
tilslutning	53
Tekst, indtastning	221
Tel/R-tast	7, 55
Telefonlinje	
multi-linje (PBX)	54
problemer	113
tilslutninger	. 53. 54
Telefonlinietype	
Telefonsvarer (TAD)	
tilslutning	54
tilslutte	53
Tilslutning	
ekstern TAD (telefonsvarer)	53
Tonerbesparelse	26
Tonerpatron udskiftning	170
Tromleenhed	
kontrol of (resterende levetid)	201
ronggring	201 56 160
	175
Trådige telefen (ikke fre Drether)	173
Trådigst petropik	
Se Soltwarebrugsanvisningen pa	
ca-rom'en.	

U

Udligning	131
Udskiftning	
affaldstonerenhed	187
bælteenhed	182
tonerpatron	170
tromleenhed 17	5. 176
Udskrivning	.,
drivere	229
faxmeddelelse fra hukommelsen	51
loh Cancel-tast	01 8
kvalitet	120
oplasping	120
	229
papirstop	140
problemer	112
rapporter	76
Se Softwarebrugsanvisningen på	
cd-rom'en.	
Secure-tast	8
specifikationer	229
taster	8
USB-flash-hukommelsesdrev	92

V

Vedligeholdelse, r kontrol af restere	regelmæssig ende levetid for	150
dele		201
udskiftning		
bælteenhed		182
tonerpatron		170
tromleenhed		175
dele udskiftning bælteenhed tonerpatron tromleenhed		201 182 170 175

W

Windows[®] Se Softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.

245

G

brother

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, hvor den er købt. Lokale afdelinger hos Brother og deres forhandlere vil kun servicere de maskiner, der er købt i deres egne lande.