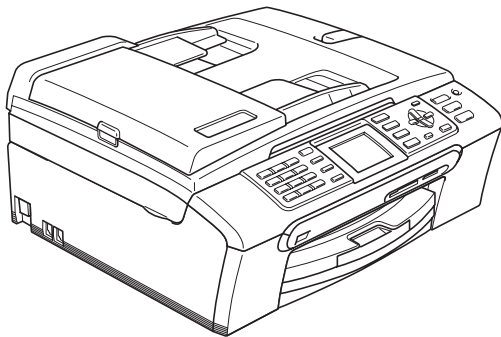


brother®

BRUKERMANUAL

MFC-465CN



CE

Hvis du trenger å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-465CN

Serienummer: ¹ _____

Kjøpsdato: _____

Forhandler: _____

- ¹ Serienummeret er plassert på baksiden av enheten. Ta vare på denne veiledningen sammen med kjøpskvitteringen, som et bevis på kjøpet, i tilfelle tyveri, brann eller garantiservice.

Registrer produktet ditt på nettet på adressen:

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

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

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

Informasjon om garanti og erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

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

INFORMASJON OM GARANTI

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

Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

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

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

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

EC Konformitetserklæring i henhold til R & TTE-direktivet



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : MFC-465CN

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

Standards applied :

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

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003
EN61000-3-2: 2006
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Year in which CE marking was first affixed : 2007

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 28th April, 2007

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

EC-konformitetserklæring

Produsent

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

Anlegg

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

Erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Telefaksmaskin
type : Gruppe 3
Modellnavn : MFC-465CN

er i samsvar med bestemmelsene i R & TTE-direktivet (1999/5/EC), og vi erklærer enighet med følgende standarder:

Gjeldende standarder:

Harmonisert:	Sikkerhet	EN60950-1: 2001+A11: 2004
	EMC	EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 klasse B EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003 EN61000-3-2: 2006 EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

År da CE-merking først ble gitt: 2007

Utstedt av : Brother Industries, Ltd.

Dato : 28. april 2007

Sted : Nagoya, Japan

Innholdsfortegnelse

Avsnitt I Generelt

1	Generell informasjon	2
	Bruke dokumentasjonen	2
	Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen	2
	Få tilgang til Programvarehåndboken og Brukerhåndboken for nettverket	2
	Vise dokumentasjonen	3
	Kontrollpanel, oversikt	6
	Displayinformasjon	8
	Grunnleggende funksjoner	8
2	Legge i dokumenter og papir	9
	Legge i dokumenter	9
	Bruke dokumentmateren (ADF)	9
	Bruk av skannerglassplaten	9
	Skannbart område	10
	Papir og media som kan brukes	11
	Anbefalt media	11
	Håndtere og bruke vanlige media	11
	Velge riktig media	12
	Legge inn papir og andre media	14
	Legge i konvolutter og postkort	16
	Legge i fotopapir	17
	Fjerne små utskrifter fra maskinen	18
	Utskriftsområde	19
3	Hovedoppsett	20
	Strømsparingsmodus	20
	Stille maskinen i strømsparingsmodus	20
	Stille maskinen tilbake fra strømsparingsmodus	20
	Strømsparingsinnstillinger	20
	Modus timer	21
	Papirinnstillinger	22
	Papirtype	22
	Papirstørrelse	22
	Voluminnstillinger	23
	Ringevolum	23
	Pipevolum	23
	Høyttalervolum	23
	Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid	24
	Display	24
	Display-kontrast	24
	Angi bakgrunnsbelysningens lysstyrke	24
	Stille inn dimme-timeren for bakgrunnsbelysningen	25
	Stille inn Av-timer	25
	Velge bakgrunnsbilde	25

4 Sikkerhetsfunksjoner **26**

TX-lås	26
Angi og endre passord for TX-lås	26
Slå sendelåsen på/av	27

Avsnitt II Faks

5 Sende en faks **30**

Gå inn i faksmodus	30
Sende faks fra dokumentmateren (ADF)	30
Fakse fra skannerglassplaten.....	30
Fakse dokumenter i Letter-format fra skannerglassplaten	31
Farge fakssending	31
Avbryte en faks som er i gang	31
Gruppesending (kun svart-hvitt)	32
Avbryte en gruppesending som er i gang	32
Andre typer sending.....	33
Sende fakser med mange innstillinger	33
Kontrast	33
Endre faksoppløsning	33
Dobbelt tilgang (bare svart-hvitt)	34
Sending i sanntid	34
Oversjøisk modus	35
Utsatt sending (kun svart-hvit).....	35
Utsatt satsvis sending (kun svart-hvit).....	35
Kontrollere og avbryte ventende jobber.....	35
Lagre endringene som en ny standard	36
Tilbakestill alle innstillinger til standardinnstilling	36
Sende en faks manuelt	36
Meldingen Minnet er fullt	36

6 Motta faks **37**

Mottaksmoduser	37
Velge mottaksmodus	37
Bruke mottaksmoduser.....	38
Kun faks.....	38
Faks/Tel.....	38
Manuell	38
Ekstern TAD	38
Mottaksmodusinnstillinger	39
Utsatt svar	39
F/T-ringetid (bare faks/tel-modus)	39
Fakseteksjon	40
Ekstra mottaksfunksjoner	40
Skrive ut en forminsket innkommende faks	40
Motta fakser i minnet (kun svart-hvit)	41
Skrive ut en faks fra minnet.....	41

7	Telefon og eksterne enheter	42
	Talefunksjoner	42
	Faks/Tel-modus	42
	Faks/Tel-modus i strømsparingsmodus	42
	Telefontjenester	42
	Anrops-ID	43
	Still inn telefonlinjetype	44
	Kople til en ekstern telefonsvarer (TAD).....	45
	Koblinger	45
	Spille inn utgående beskjed på en ekstern telefonsvarer	45
	Hussentralkoblinger (PBX)	46
	Eksterne apparater og biapparater	46
	Koble til en ekstern telefon eller et biapparat	46
	Betjening fra biapparat	46
	Bruke en trådløs ekstern telefon.....	47
	Bruke fjernkodene	47
8	Slå telefonnumre og lagre nummer	48
	Slik slår du nummeret	48
	Manuell oppringning	48
	Hurtigvalg	48
	Søk	48
	Ny faksoppringing	48
	Utgående anrop	49
	Anropshistorikk	49
	Lagre numre	50
	Lagre en pause.....	50
	Lagre hurtigvalgnnummer.....	50
	Endre navn eller -numre på Hurtigvalg.....	51
	Legge til grupper for gruppesending.....	52
	Kombinere hurtigvalgnnummer	54
9	Avanserte faksfunksjoner (kun svart-hvit)	55
	Faksvideresending.....	55
	Fakslagring	56
	PC-Faks mottak	56
	Endre datamaskin for mottak.....	57
	Deaktivere avanserte faksfunksjoner.....	58
	Endre avanserte faksfunksjoner	58
	Fjerninnhenting	59
	Angi en fjerntilgangskode	59
	Bruke fjerntilgangskoden	59
	Fakskommandoer for fjerninnhentning	60
	Hente inn faksmeldinger	61
	Endre Faksvideresendingsnummeret.....	61

10	Skrive ut rapporter	62
	Faksrapporter	62
	Sendingsverifiseringsrapport	62
	Faksaktivitetsrapport	62
	Rapporter	63
	Hvordan du skriver ut en rapport	63

11	Polling	64
	Pollingoversikt	64
	Pollingmottak	64
	Stille inn for å motta polling	64
	Oppsett for pollingmottak med sikkerhetskode	64
	Oppsett for å motta utsatt polling	65
	Sekvensiell polling (kun svart-hvit)	65
	Pollingsending (kun svart-hvitt)	66
	Oppsett for pollingsending	66
	Oppsett for pollingsending med sikkerhetskode	66

Avsnitt III Kopi

12	Kopiere	68
	Slik kopierer du	68
	Gå inn i kopieringsmodus	68
	Lage én enkelt kopi	68
	Lage flere kopier	68
	Stanse kopiering	68
	Kopieringsinnstillinger	69
	Endrekopieringshastighet og kopikvalitet	69
	Forstørre eller forminske bildet som kopieres	69
	Ta N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett)	70
	Sortere kopier når den automatiske dokumentmateriales brukes	72
	Justere lysstyrke, kontrast og farge	72
	Papiralternativer	73
	Bruke endringene dine som en ny standard	73
	Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstilling	74
	melding 'Minnet er fullt'	74

Avsnitt IV Direkte fotoutskrift

13 Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en Flash-minnestasjon på USB

76

PhotoCapture Center™ Bruk.....	76
Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en Flash-minnestasjon på USB uten PC	76
Skanne til et minnekort eller USB Flash-minne uten bruk av datamaskin	76
Bruke PhotoCapture Center™ fra datamaskinen	76
Bruke et minnekort eller en Flash-minnestasjon	76
Mappestrukturer på minnekort eller Flash-minnestasjoner	77
Komme i gang.....	78
Aktivere PhotoCapture-modus	79
Skrive ut bilder	79
Se på bilde(r)	79
Skrive ut indeks (miniatyrbilder)	80
Skrive ut bilder	80
Bildeeffekter.....	81
Søke på dato	83
Skrive ut alle bilder	84
Bildefremvisning	84
Beskjæring.....	85
DPOF-utskrift.....	85
PhotoCapture Center™ utskriftsinnstillinger.....	86
Utskrift Hastighet og kvalitet	87
Papiralternativer	87
Juster lysstyrke, kontrast og Farge.....	88
Beskjæring.....	89
Utskrift uten kanter	89
Bruke endringene dine som en ny standard.....	89
Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstillingen	89
Skanne til minnekort eller USB Flash-minne	90
Aktivere skannemodus	90
Slik skanner du til et minnekort eller et USB Flash-minne.....	90
Forstå feilmeldingene	91

14 Skrive ut fotografier fra et kamera

92

Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kamera.....	92
Krav til PictBridge	92
Sette opp digitalkameraet.....	92
Skrive ut bilder	93
DPOF-utskrift.....	93
Skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera (uten PictBridge)	94
Skrive ut bilder	94
Forstå feilmeldingene	95

Avsnitt V Programvare

15 Programvare- og nettverksfunksjoner

98

Avsnitt VI Tillegg

A Sikkerhet og juridisk informasjon 100

Velge plassering	100
Bruke maskinen riktig	101
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	104
VIKTIG - for din sikkerhet	105
LAN-tilkobling	106
Radioforstyrrelse	106
IT-strømsystem (Bare Norge)	106
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419	106
Lovmessige begrensinger når det gjelder kopiering	107
Varemerker	108

B Feilsøking og regelmessig vedlikehold 109

Feilsøking	109
Hvis du har problemer med maskinen	109
Feilmeldinger	115
Feilanimasjon	118
Overføre fakser eller faksaktivitetsrapport	118
Papirstopp original	119
Skriverstans eller papirstans	120
Ringetone detektering	122
Støy på telefonlinjen	122
Rutinevedlikehold	123
Bytte blekkpatroner	123
Rengjøre maskinen utvendig	125
Rengjøring av skanneren	126
Rengjøre maskinens skriverplate	127
Rengjøre papirhenterullen	127
Rengjøre skrivehodet	128
Kontrollér utskriftskvaliteten	128
Kontrollere innrettingen av papiret	129
Kontrollere blekknivået	130
Maskininformasjon	130
Kontrollere serienummeret	130
Pakke og sende maskinen	131

C	Meny og funksjoner	133
	Programmering i displayet	133
	Menytabell	133
	Lagring i minnet	133
	Modus- og menytabellene	133
	Menytabell	134
	Skrive inn tekst	145
D	Spesifikasjoner	146
	Generelt	146
	medier	147
	Faks	148
	Kopi	149
	PhotoCapture Center™	150
	PictBridge	151
	Skanner	152
	Skriver	153
	Grensesnitt for datamaskin	154
	Krav til datamaskin	155
	Forbruksmaterieil	156
	Nettverk (LAN)	157
E	Ordlister	158
F	Stikkordliste	162



Generelt

Generell informasjon	2
Legge i dokumenter og papir	9
Hovedoppsett	20
Sikkerhetsfunksjoner	26

Bruke dokumentasjonen

Takk for at du kjøpte en Brother-maskin! Ved å lese dokumentasjonen kan du få mest mulig ut av maskinen.

Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen

Følgende symboler og konvensjoner er brukt i dokumentasjonen.

Fet skrift Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.

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

Courier New Tekst i skrifttypen Courier New identifiserer meldinger i displayet på maskinen.



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



Elfare-ikoner varsler deg om faren for elektrisk støt.



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



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



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

Få tilgang til Programvarehåndboken og Brukerhåndboken for nettverket

Denne brukermanualen inneholder ikke all informasjon om maskinen, som f.eks. hvordan du bruker de avanserte funksjonene for faksen, skriveren, skanneren, Pc-faksen og nettverket. Når du er klar for detaljert informasjon om disse funksjonene, kan du lese **Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** som ligger på CD-platen.

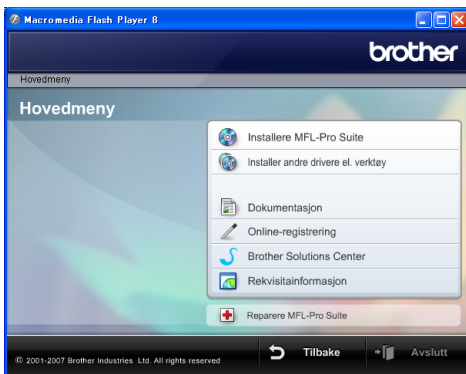
Vise dokumentasjonen

Vise dokumentasjonen (for Windows®)

For å vise dokumentasjonen går du til **Start**-menyen og velger **Brother, MFC-XXXX** (hvor XXXX er modellnavnet) fra programgruppen. Klikk deretter på **Brukerhåndbøker i HTML-format**.

Hvis du ikke har installert programvaren, kan du finne dokumentasjonen ved å gjøre følgende:

- 1 Slå på datamaskinen. Sett inn Brother-CD-platen i CD-ROM-stasjonen.
- 2 Hvis skjermbildet for modellnavn vises, klikker du det aktuelle modellnavnet.
- 3 Hvis skjermbildet for språk vises, klikker du ditt språk. CD-platens hovedmeny vises.



Merk

Hvis du ikke får fram dette vinduet, bruker du Windows® Utforsker til å kjøre programmet start.exe fra rotkatalogen på Brother-CD-en.

- 4 Klikk **Dokumentasjon**.
- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese.

■ **HTML-dokumenter:**
Programvarehåndboken og **Brukerhåndboken for nettverket** i HTML-format.

Dette formatet anbefales for visning på datamaskinen.

■ **PDF-dokumenter:**
Brukerhåndboken for frittstående handlinger, **Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** i PDF-format.

Dette formatet anbefales for utskrift av håndbøkene. Klikk for å gå til Brother Solutions Center, hvor du kan se og laste ned PDF-dokumentene. (Du må ha Internett-tilgang og et leserprogram for PDF-filer.)

Slik finner du skannerinstruksjoner

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

Programvarehåndbok

- *Skanning* (For Windows® 2000 Professional/Windows® XP og Windows Vista™)
- *ControlCenter3* (For Windows® 2000 Professional/Windows® XP og Windows Vista™)
- *Nettverkskanning*

Scansoft™ PaperPort™ 11SE med OCR-brukermanualer

- Den komplette Scansoft™ PaperPort™ 11SE med OCR-brukermanualer kan hentes fram fra Hjelp-delen i Scansoft™ PaperPort™ 11SE med OCR-programmet.

Vise dokumentasjonen (for Macintosh®)

- 1 Slå på Macintosh®-maskinen. Sett inn den medfølgende Brother-platen i CD-stasjonen. Følgende vindu vises:



- 2 Dobbeltklikk på **Documentation**-ikonet.
- 3 Dobbeltklikk på din språkmappe.
- 4 Dobbeltklikk på den øverste filen for å se **Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** i HTML-format.
- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese:
 - **Programvarehåndbok**
 - **Brukerhåndboken for nettverket**

Slik finner du skannerinstruksjoner

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

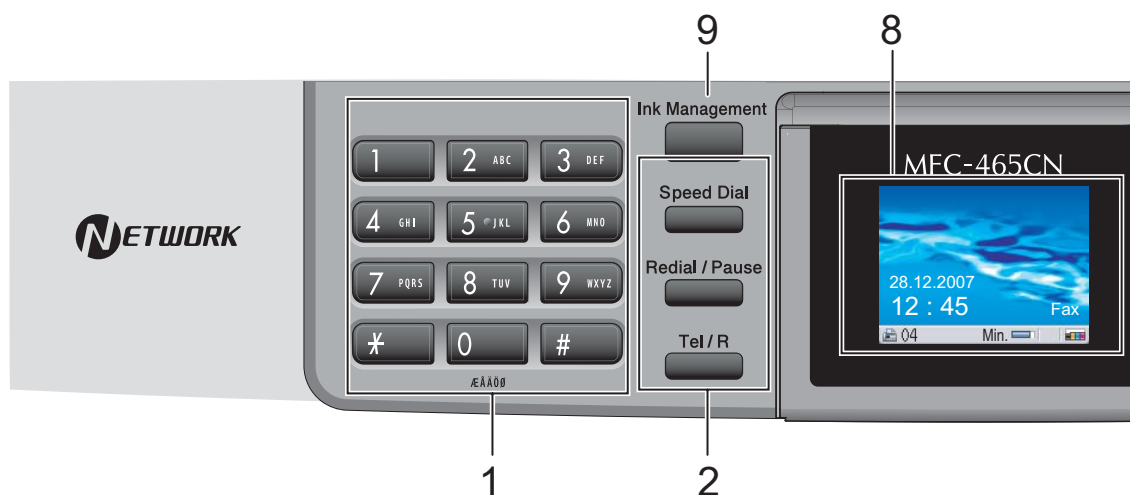
Programvarehåndbok

- *Skanning* (For av Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)
- *ControlCenter2* (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- *Nettverkskanning* (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)

Presto!® PageManager® brukerveiledning

- Den komplette Presto!® PageManager® brukerhåndboken kan hentes fram fra Hjelp-delen i Presto!® PageManager®-programmet.

Kontrollpanel, oversikt



1 Talltastatur

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

2 Faks- og telefontaster

■ Speed Dial

Lar deg finne og ringe telefonnumre som er lagret i minnet.

■ Redial/Pause

Ringer de 30 sist ringte numrene på nytt. Brukes også til å legge inn en pause når du programmerer hurtignumrene.

■ Tel/R

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

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

3 Modustaster:

■ Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.

■ Scan

Gir deg tilgang til skannemodus.

■ Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.

■ PhotoCapture

Gir deg tilgang til PhotoCapture Center™-modus.

4 Menytester:

■ Volumtaster



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

■ ◀ eller ▶

Trykk på disse tastene for å bla fremover eller bakover til et menyvalg.

■ ▲ eller ▼

Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

■ Menu

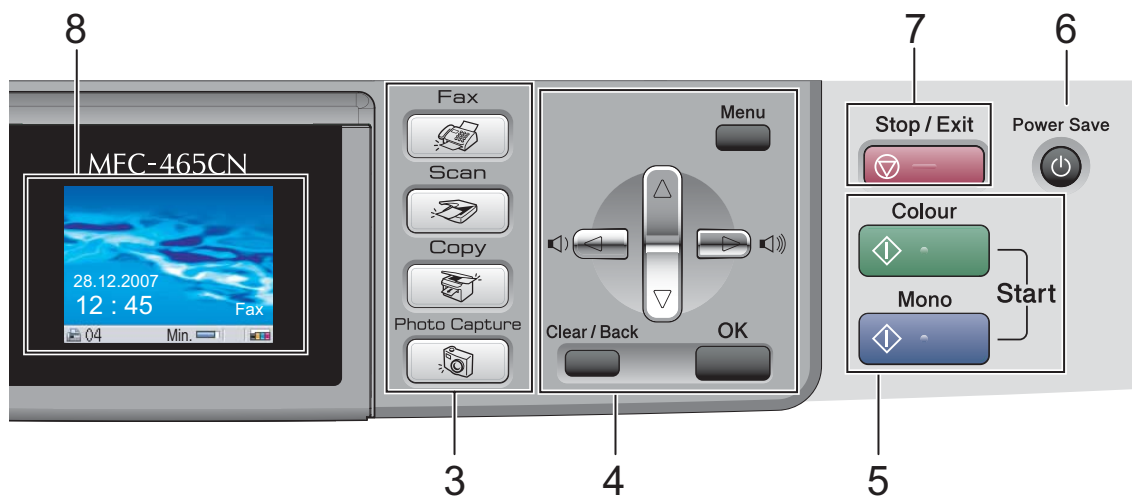
Tilgang til hovedmenyen.

■ OK



Brukes til å velge en innstilling.

■ Clear/Back

Trykk tasten for å avbryte gjeldende innstilling.



5 Starttaster:

-  **Colour Start**
Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i fullfarge. Lar deg dessuten starte en skanneoperasjon (i farge eller svart-hvitt, avhengig av skanneinnstillingen i programmet ControlCenter).
-  **Mono Start**
Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i svart-hvitt. Lar deg dessuten starte en skanneoperasjon (i farge eller svart-hvitt, avhengig av skanneinnstillingen i programmet ControlCenter).

6 Power Save

Brukes til å sette maskinen i strømsparingsmodus.

7 Stop/Exit

Stopper en handling eller avslutter en meny.

8 Display (LCD)

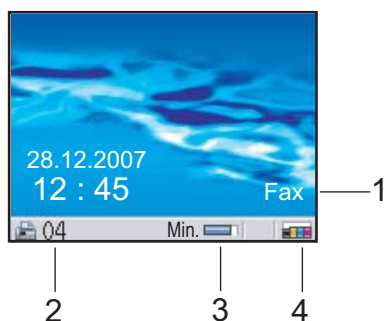
Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen. Du kan dessuten justere vinkelen på displayet ved å løfte det.

9 Ink Management

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

Displayinformasjon

Displayet viser nåværende maskinstatus når maskinen er i uivirksom.



1 Nåværende mottaksmodus

Viser deg nåværende mottaksmodus.

- Fax (kun faks)
- F/T (Faks/Tel)
- TAD (Ekstern telefonsvarerenhet-TAD)
- Man (Manuell)

2 Fakser i minnet

Viser hvor mange mottatte fakser det er i minnet.

3 Minnestatus

Viser tilgjengelig minne i maskinen.

4 Blekkindikator

Viser blekknivået.

Grunnleggende funksjoner

Følgende trinn viser hvordan du endrer en innstilling i maskinen. I dette eksempelet er Modus-timeren endret fra 2 minutter til 30 sekunder.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Hovedoppsett.



Trykk på **OK**.

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Modus timer.



Trykk på **OK**.

- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 30 Sek.



Trykk på **OK**.

Gjeldende innstilling vises i displayet:



- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Legge i dokumenter

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

Bruke dokumentmateren (ADF)

Den automatiske dokumentmateren har plass til opptil 10 ark, og mater inn ett ark om gangen. Bruk standard 80 g/m²-papir og luft alltid sidene før du plasserer dem i arkmateren.

Anbefalte omgivelser

Temperatur:	20 til 30 °C
Luffuktighet:	50 til 70 %
Papir:	80 g/m ² A4

Støttede dokumentstørrelser

Lengde:	148 til 355,6 mm
Bredde:	148 til 215,9 mm
Vekt:	64 til 90 g/m ²

Slik legger du i dokumenter

! FORSIKTIG

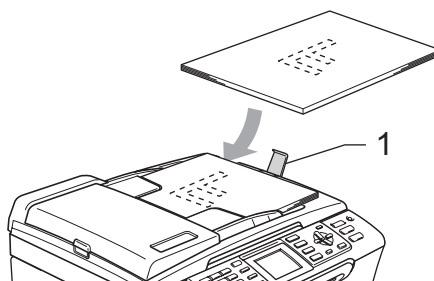
IKKE dra i dokumentet mens det mates.

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

IKKE bruk papp, avispapir eller stoff.

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

- 1 Luft arkene godt. Legg dokumentene med **forsiden ned og øvre kant først** i den automatiske dokumentmateren, til du kjenner at de berører materrullen.
- 2 Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentene.
- 3 Vipp ut klaffen på forlengelsen på dokumentutgangsstøtten (1).



! FORSIKTIG

IKKE legg tykke dokumenter på skannerglassplaten. Hvis du gjør det, kan det oppstå dokumentstopp i den automatiske dokumentmateren.

Bruk av skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse, kopiere eller skanne flere sider i en bok eller én side om gangen.

Støttede dokumentstørrelser

Lengde:	Opptil 297 mm
Bredde:	Opptil 215,9 mm
Vekt:	Opptil 2 kg

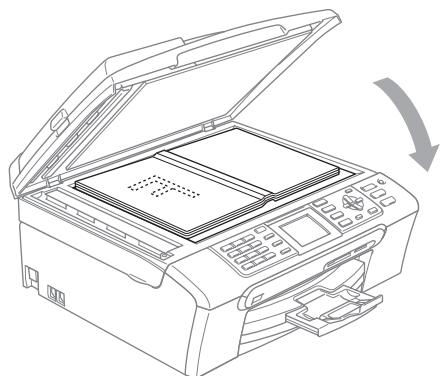
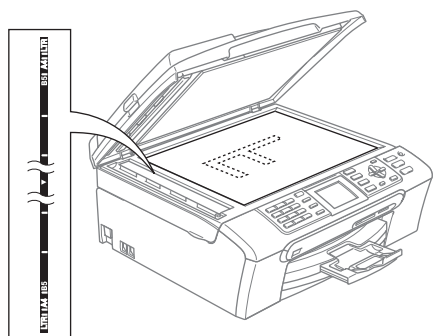
Slik legger du i dokumenter



Merk

Dokumentmateren må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

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



- 3 Lukk dokumentdekselet.

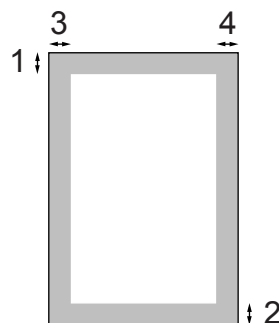


FORSIKTIG

Hvis du skanner en bok eller et tykt dokument, må du IKKE slå dekselet hardt igjen eller trykke det ned.

Skannbart område

Skanneområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Figuren under viser områder som ikke skannes på et papir.



Bruk	Dokumen tstørrelse	Øverst (1) Nederst (2)	Venstre (3) Høyre (4)
Faks	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	1 mm
Kopi	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	3 mm
Skanne	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	0 mm

Papir og media som kan brukes

Utskriftskvaliteten kan påvirkes av typen papir du bruker i maskinen.

Du skal alltid stille inn papirtypen slik at den stemmer med papiret du har lagt i, for å få best mulig utskriftskvalitet med de innstillingene du har valgt.

Du kan bruke vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir, transparenter eller konvolutter.

Vi anbefaler at du tester ulike typer papir før du kjøper inn store kvanta.

Bruk av Brother-papir gir de beste resultatene.

- Når du skriver ut på blekkskriverpapir (bestrøket papir), transparenter og fotopapir, må du passe på å velge riktig media i kategorien **Grunnleggende** i skriverdriveren eller i menyen Innstilling for papirtype. (Se *Papirtype* på side 22.)
- Når du skriver ut på Brother fotopapir, skal du legge inn instruksjonsarket som leveres med fotopapiret i papirskuffen først, og deretter plasserer du fotopapiret oppå instruksjonsarket.
- Når du bruker transparenter eller fotopapir, må du umiddelbart fjerne hvert enkelt ark for å unngå flekker eller papirstopp.
- Unngå å ta på trykksverten på utskriften rett etter at den er skrevet ut. Overflaten er kanskje ikke tørket, og den kan smitte av på fingrene dine.

Anbefalt media

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

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

Vi anbefaler at du benytter '3M Transparency Film' når du skriver ut på transparenter.

Brother-papir

Papirtype	Artikkel
A4 Normal	BP60PA
A4 Glanset foto	BP61GLA
A4 Inkjet (Matte)	BP60MA
10 x 15 cm glanset papir	BP61GLP

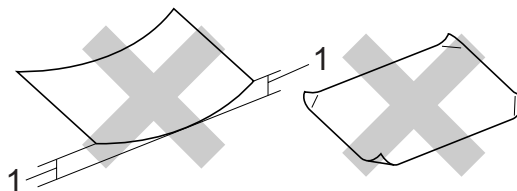
Håndtere og bruke vanlige media

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Den bestrøkne siden av fotopapir er blank. Unngå å berøre den blanke (bestrøkne) siden. Legg i fotopapir med den blanke siden vendt ned.
- Ikke berør noen av sidene på transparenter fordi disse lett trekker til seg vann og svette, som kan forringe utskriftskvaliteten. Transparenter som er laget for laserskrivere/kopimaskiner, kan sette flekker på det neste dokumentet. Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.

Feil oppsett

Følgende papirtyper må IKKE brukes:

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



1 2 mm eller lengre

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

Papirkapasitet i utgangspapirstøtten

Opptil 50 ark 20 lb Letter format eller A4-papir på 80 g/m².

- Transparenter eller fotopapir må tas ut av utgangspapirstøtten ett ark om gangen for å unngå flekker.

Velge riktig media**Papirtype og format for hver funksjon**

Papirtype	Papirformat		Bruk			
			Faks	Kopi	Photo Capture	Utskrift
Enkeltark	Letter	216 × 279 mm (8 1/2 × 11 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	216 × 356 mm (8 1/2 × 14 tommer)	Ja	Ja	–	Ja
	Executive	184 × 267 mm (7 1/4 × 10 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm (7,2 × 10,1 tommer)	–	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm (5,8 × 8,3 tommer)	–	Ja	–	Ja
	A6	105 × 148 mm (4,1 × 5,8 tommer)	–	–	–	Ja
Kort	Foto	10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	Ja	Ja	Ja
	Foto L	89 × 127 mm (3 1/2 × 5 tommer)	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm (5 × 7 tommer)	–	–	Ja	Ja
	Indekskort	127 × 203 mm (5 × 8 tommer)	–	–	–	Ja
	Postkort 1	100 × 148 mm (3,9 × 5,8 tommer)	–	–	–	Ja
	Postkort 2 (doble)	148 × 200 mm (5,8 × 7,9 tommer)	–	–	–	Ja
Konvolutter	C5 Konvolutt	162 × 229 mm (6,4 × 9 tommer)	–	–	–	Ja
	DL Konvolutt	110 × 220 mm (4,3 × 8,7 tommer)	–	–	–	Ja
	COM-10	105 × 241 mm (4 1/8 × 9 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm (3 7/8 × 7 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	JE4 Konvolutt	105 × 235 mm (4,1 × 9,3 tommer)	–	–	–	Ja
	Transparenter	Letter	216 × 279 mm (8 1/2 × 11 tommer)	–	Ja	–
A4		210 × 297 mm (8,3 × 11,7 tommer)	–	Ja	–	Ja

Papirvekt, tykkelse og kapasitet

Papirtype		Vekt	Tykkelse	Antall ark
Enkeltark	Vanlig papir	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm	100 ¹
	Blk.skr.papir	64 til 200 g/m ²	0,08 til 0,25 mm	20
	Glanset papir	Opptil 220 g/m ²	Opptil 0,25 mm	20 ²
Kort	Fotokort	Opptil 220 g/m ²	Opptil 0,25 mm	20 ²
	Indekskort	Opptil 120 g/m ²	Opptil 0,15 mm	30
	Postkort	Opptil 200 g/m ²	Opptil 0,23 mm	30
Konvolutter		75 til 95 g/m ²	Opptil 0,52 mm	10
Transparenter		–	–	10

¹ Opptil 50 ark i Legal-format 80 g/m².

Opptil 100 ark A4 80 g/m² papir.

² For Foto 10×15 cm og Foto L-papir, bruk fotoskuffen. (Se *Legge i fotopapir* på side 17.)

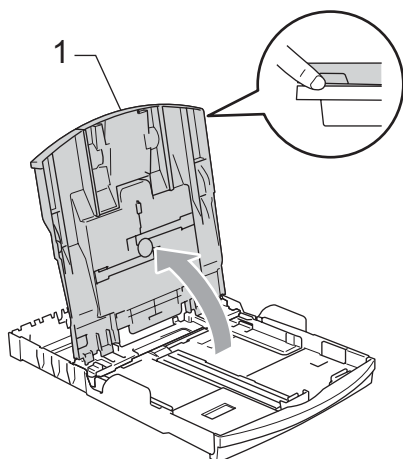
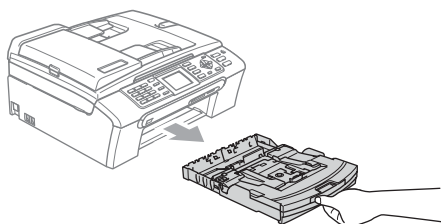
Legge inn papir og andre media



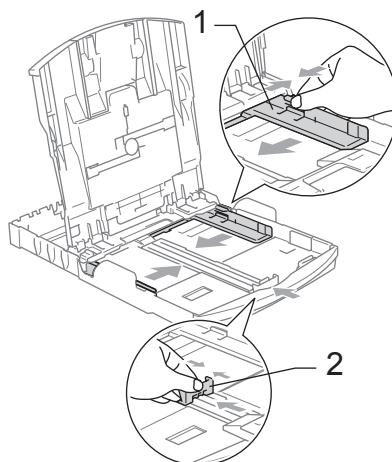
Merk

Ved utskrift på Foto L eller 10 x 15 cm papir, se *Legge i fotonpapir* på side 17.

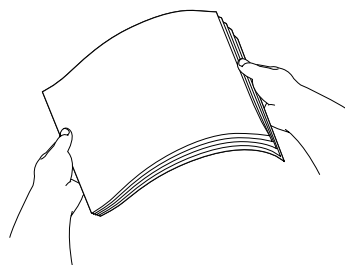
- 1 Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne, og deretter trekke papirskuffen helt ut av maskinen. Løft utskuffens deksel (1).



- 2 Trykk ned og skyv sidestøttene (1) og lengdestøttene (2) slik at de passer til papirstørrelsen.



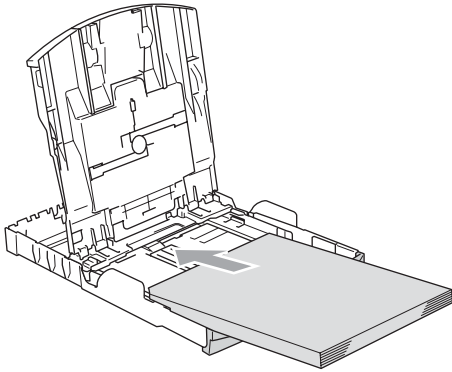
- 3 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnføring.



Merk

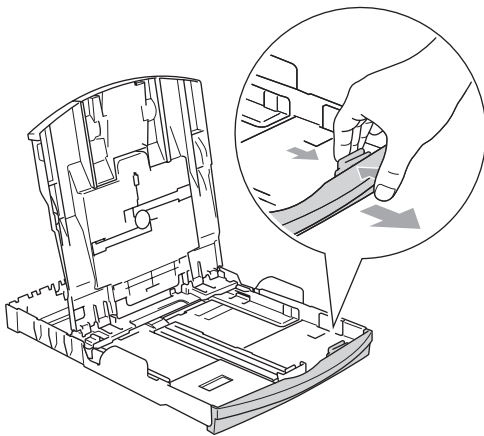
Du må alltid kontrollere at papiret ikke er krøllete.

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

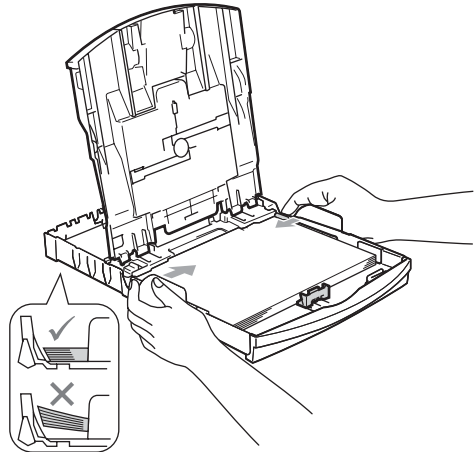


Merk

For å bruke papirformatet Legal, trykker og holder du inne den universale utløserknappen når du skyver ut fronten av papirskuffen.



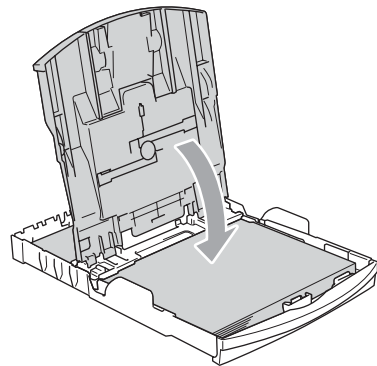
- 5 Juster sideførerne forsiktig etter papiret med begge hender. Sørg for at papirsidéførerne berører sidene til papiret.



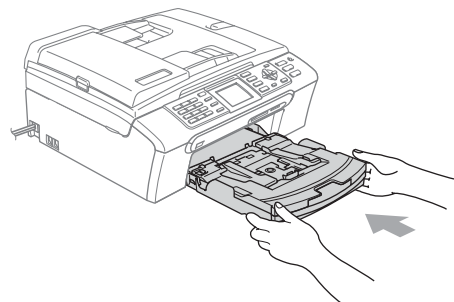
Merk

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

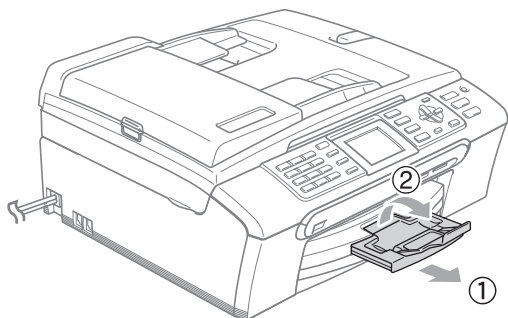
- 6 Lukk utskuffens deksel.



- 7 Trykk forsiktig papirskuffen godt tilbake i maskinen.



- 8 Mens du holder papirmagasinet på plass må du trekke ut papirstøtten (1) slik at den låser seg på plass, og deretter må du brette ut papirstøtteklaffen (2).



Merk

Ikke bruk papirstøtteklaffen for Legal-papir.

Legge i konvolutter og postkort

Om konvolutter

- Bruk konvolutter som veier fra 75 til 95 g/m² (20 til 25 lb).
- For enkelte konvolutter må det angis marginnstillinger i programmet. Husk å ta en testutskrift først.

! FORSIKTIG

Ikke bruk noen av følgende konvolutttyper, da det vil gi innmatingsproblemer:

- som har en posete utforming.
- som er preget (har hevet skrift).
- som har binders eller stifter.
- som er forhåndstrykt på innsiden.

Lim	Dobbel klaff

Enkelte ganger kan du oppleve papirmatningsproblemer som følge av tykkelse, format og formen på klaffen på konvoluttene du bruker.

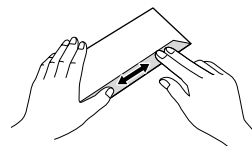
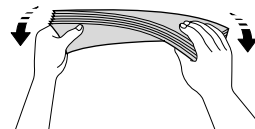
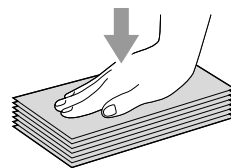
Hvordan legge inn konvolutter og postkort

- 1 Før du legger i konvolutter, må du trykke sammen hjørnene og sidene på konvoluttene eller postkortene slik at de ligger så flatt som mulig.

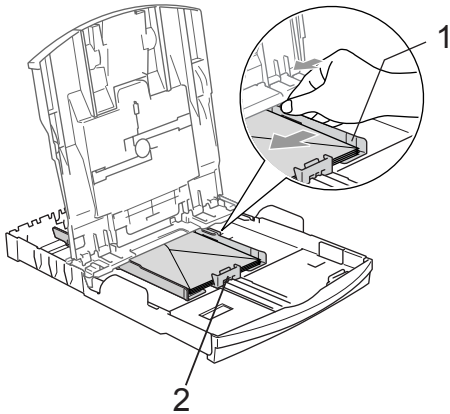


Merk

Hvis konvoluttene eller postkortene mates inn "dobbelt", må du legge inn én konvolutt eller ett postkort om gangen i papirskuffen.

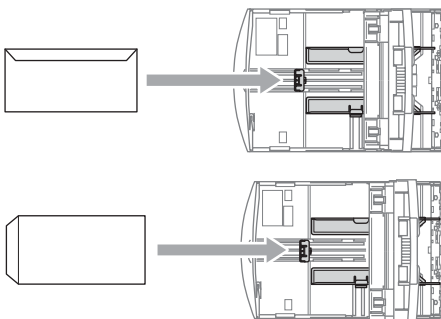


- 2 Legg inn konvoluttene eller postkortene i papirskuffen med adressesiden ned og den øvre kanten først (toppen av konvoluttene) inn først. Skyv papirsiden (1) og papirlengdeførerne (2) slik at de er tilpasset konvoluttene eller postkortene.



Hvis du har problemer når du skriver ut på konvolutter, forsøker du følgende:

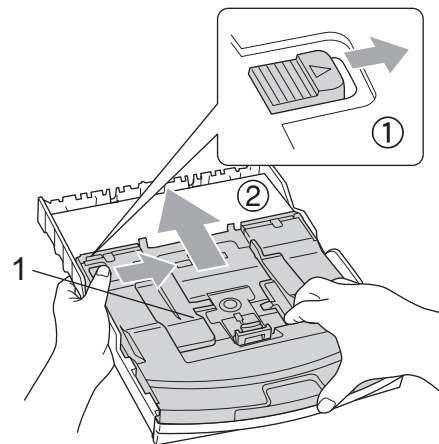
- 1 Åpne konvoluttklaffen.
- 2 Forsikre deg om at den åpne klaffen enten er på siden av konvolutten eller i bakkant av konvolutten når du tar utskrift.
- 3 Juster størrelsen og marginen i programmet.



Legge i fotopapir

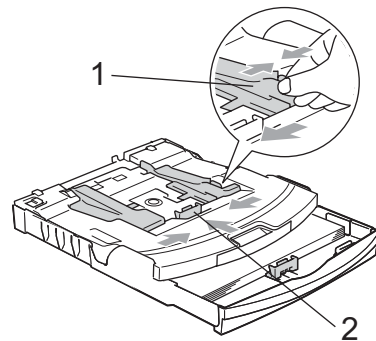
Bruk fotopapirskuffen som er montert over utgangspapirdekslet til å skrive ut på fotopapirformatene 10 × 15 cm og Foto L. Når du bruker fotoskuffen, behøver du ikke ta ut papiret som ligger i skuffen under.

- 1 Trykk på utløserknappen for fotoskuffen med venstre tommel, og skyv fotoskuffen bakover slik at den klikker på plass i utskriftsposisjon for bilder.

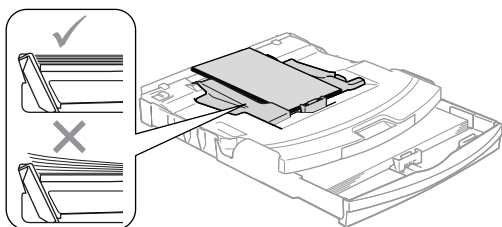


1 Fotopapirskuff

- 2 Trykk ned og dytt sidestøttene (1) og lengdestøttene (2) slik at de passer til papirstørrelsen.



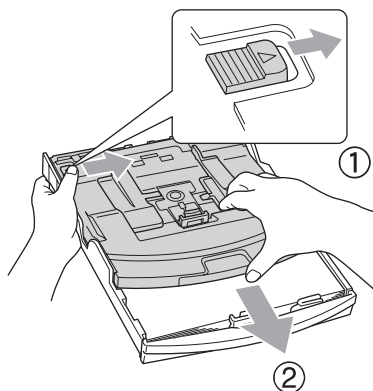
- 3 Legg fotopapiret inn i fotoskuffen og juster sidestøttene forsiktig til kanten av papiret. Sørg for at papirsideførerne berører sidene til papiret.



Merk

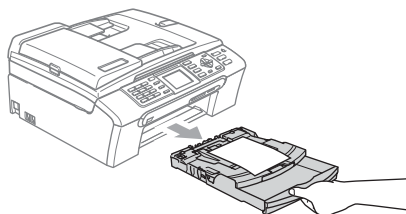
- Vær forsiktig slik at du ikke skyver papiret for langt inn; det kan føre til at det løftes bak i skuffen og gir mateproblemer.
- Du må alltid kontrollere at papiret ikke er krøllete.

- 4 Når du er ferdig med å skrive ut bilder, må du sette fotoskuffen tilbake i normal stilling. Trykk på utløserknappen for fotoskuffen med venstre tommel, og skyv fotoskuffen forover til den klikker på plass.



Fjerne små utskrifter fra maskinen

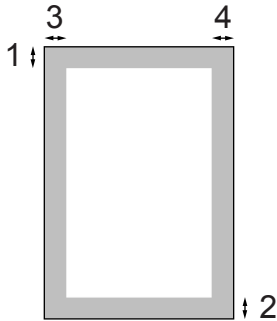
Når maskinen mater ut små ark på utskuffen, er det ikke sikkert du får tak i dem. Forsikre deg om at utskriften er fullført, og trekk deretter ut skuffen helt av maskinen.



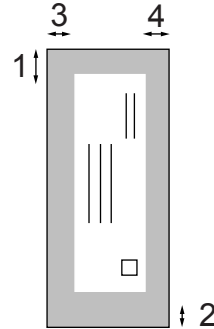
Utskriftsområde

Utskriftsområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Illustrasjonene nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på. Maskinen kan bare skrive i de skraverte områdene når funksjonen Utskrift uten kanter er tilgjengelig og slått på.

Enkeltark



Konvolutter



	Øverst (1)	Nederst (2)	Venstre (3)	Høyre (4)
Enkeltark	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Konvolutter	12 mm	24 mm	3 mm	3 mm



Merk

Funksjonen Uten kanter er ikke tilgjengelig for konvolutter.

Strømsparingsmodus

Når maskinen ikke er i bruk, kan du sette den i strømsparingsmodus ved å trykke **Power Save**-tasten. Du kan fremdeles motta telefonsamtaler i strømsparingsmodus. For mer informasjon om hvordan du mottar fakser i strømsparingsmodus, se tabellen på *På/av-innstilling* på side 21. Faksene som er stilt inn for utsatt sending, vil bli sendt. Du kan også hente fakser ved å bruke Fjerninnhenting, hvis du ikke er i nærheten av maskinen din. Hvis du vil utføre andre handlinger, må du ta maskinen ut av strømsparingsmodus.



Merk

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

Stille maskinen i strømsparingsmodus

- 1 Trykk og hold ned **Power Save**-tasten til displayet viser *Avslutter*. Displayet er på noen sekunder før det slår seg av.

Stille maskinen tilbake fra strømsparingsmodus

- 1 Trykk **Power Save**-tasten. Displayet viser dato og tid.



Merk

- Selv om du har satt maskinen i strømsparingsmodus, vil den rengjøre skrivehodet med jevne mellomrom for å opprettholde utskriftskvaliteten.
- Hvis du trekker ut strømledningen av stikkontakten, er ingen av funksjonene på maskinen tilgjengelige.
- Du kan tilpasse strømsparingsmodus slik at ingen av funksjonene på maskinen er tilgjengelige, bortsett fra automatisk rengjøring av skrivehodet. (Se *Strømsparingsinnstillinger* på side 20.)

Strømsparingsinnstillinger

Du kan tilpasse maskinens **Power Save**-tast. Standardinnstillingen er *Fax mottak:På*. Maskinen kan motta fakser eller anrop selv om den er satt i strømsparingsmodus. Hvis du ikke vil at maskinen skal motta fakser eller anrop, endrer du denne innstillingen til *Fax mottak:Av*.

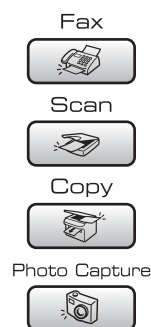
- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Hovedoppsett*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *På/Av inst..* Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Fax mottak:Av* (eller *Fax mottak:På*). Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

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

- ¹ Du kan ikke motta en faks med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- ² Du kan ikke motta telefakser automatisk, selv om du har satt mottaksmodus til Fax/Tel.
- ³ Still inn før maskinen slås av.

Modus timer

Maskinen har fire taster for midlertidig modusvalg på kontrollpanelet: **Fax**, **Scan**, **Copy** og **PhotoCapture**. Du kan endre tiden som maskinen skal vente etter siste skanne-, kopierings- eller PhotoCapture-jobb innen den går tilbake til faksmodus. Hvis du velger Av, beholder maskinen den modusen du brukte sist.



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

Papirinnstillinger

Papirtype

Still inn maskinen for den papirtypen du bruker for å oppnå best mulig utskriftskvalitet.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Papirtype.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Vanlig papir, Blk.skr.papir, Brother foto, Annet foto eller Transp..
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Maskinen støter ut utskrevne ark med forsiden opp til papirskuffen foran på maskinen. Når du bruker transparente eller glanset papir, må du umiddelbart fjerne hvert enkelt ark for å unngå flekker eller papirstopp.

Papirstørrelse




Du kan bruke fem papirstørrelser til å skrive ut kopier: Letter, Legal, A4, A5 og 10 × 15 cm (4 x 6 tommer) og tre størrelser til å skrive ut fakser: Letter, Legal og A4. Når du endrer papirstørrelsen i maskinen, må du samtidig endre innstillingen for papirstørrelse, slik at maskinen kan tilpasse en innkommende faks til siden.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Papirstørrelse.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Letter, Legal, A4, A5 eller 10x15cm.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Voluminnstillinger

Ringevolum

Du kan velge område for ringevolumnivåer, fra Høy til Av.

I faksmodus  trykker du  eller  for å justere ringevolumet. LCD-skjermen viser valgt innstilling, og hvert tastetrykk endrer volumet til neste innstilling. Maskinen beholder den nye innstillingen helt til den blir endret. Du kan også endre volumet gjennom menyen ved å følge instruksjonene nedenfor:

Stille inn ringevolumet fra menyen

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Volum.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Ringelyd.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lav, Med, Høy eller Av.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Pipevolum

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

Du kan velge område for volumnivåer, fra Høy til Av.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Volum.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Signal.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Lav, Med, Høy eller Av.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Høyttalervolum

Du kan velge område for høyttalervolumnivåer, fra Høy til Av.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Volum.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Høyttaler.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lav, Med, Høy eller Av.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Auto sommertid. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Av (eller På). Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Display

Display-kontrast

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge LCD-innst.. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge LCD Kontrast. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Lys, Med eller Mørk. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Angi bakgrunnsbelysningens lysstyrke

Hvis du har problemer med å lese det som står i displayet, kan du prøve å endre lysstyrkeinnstillingen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge LCD-innst.. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Bakgrunnsbel.. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Lys eller Mørk. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn dimme-timeren for bakgrunnsbelysningen

Du kan angi hvor lenge displayets bakgrunnsbelysning skal være på etter siste tastetrykk.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge LCD-innst..
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Dimme-timer.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge 10 Sek, 20 Sek, 30 Sek eller Av.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn Av-timer

Du kan angi hvor lenge displayet skal være på etter siste tastetrykk. Dette er en strømsparingsfunksjon. Maskinen kan skrive ut, skanne samt motta fakser og taleanrop fra din datamaskin når displayet er avslått.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge LCD-innst..
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Av-timer.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge 1 Min, 2 Min, 3 Min, 5 Min, 10 Min, 30 Min eller Av.
Trykk på **OK**.

- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Når displayet er avslått, kan du trykke på en hvilken som helst tast for å slå det på igjen.

Velge bakgrunnsbilde

Du kan endre bakgrunnsbilde.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge LCD-innst..
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Bakgrunnsbilde.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge et bakgrunnsbilde.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

TX-lås

Med TX-lås kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen. Du vil ikke kunne opprette flere utsatte faks- eller pollingjobber. Eventuelle forhåndsprogrammerte utsatte fakser vil imidlertid bli sendt selv når du slår på sendelåsen, slik at de ikke skal gå tapt.

Når sendelåsen er På, er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Mottar fakser
- Faksvideresending (hvis faksvideresending allerede er På)
- Fjerninnhenting (hvis fakslagring allerede er På)
- PC-Faksmottak (hvis PC Faks mottak allerede er på)

Når sendelåsen er På, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Sende fakser
- Kopiere
- Utskrift fra datamaskin
- Skanning
- PhotoCapture
- Drift fra kontrollpanelet



Merk

Hvis du glemmer passordet for sendelåsen, ta kontakt med Brother-forhandleren for å få hjelp.

Angi og endre passord for TX-lås



Merk

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

Angi passordet

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

Endre passordet for TX-låsen

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

Slå sendelåsen på/av

Slå på sendelåsen

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Diverse**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sendelås**.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Velg sikkerhet.
Trykk på **OK**.
- 6 Tast inn det angitte firesifrede
passordet.
Trykk på **OK**.
Maskinen settes i frakoblet modus, og
displayet viser **Sikkerhets** modus.

Slå av sendelåsen

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Tast inn det angitte firesifrede
passordet.
Trykk på **OK**.
TX-lås slås av automatisk.



Merk

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



Faks

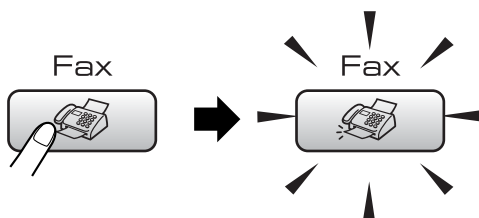
Sende en faks	30
Motta faks	37
Telefon og eksterne enheter	42
Slå telefonnumre og lagre nummer	48
Avanserte faksfunksjoner (kun svart-hvit)	55
Skrive ut rapporter	62
Polling	64

5

Sende en faks

Gå inn i faksmodus

Når du skal sende en faks eller endre innstillingene for sending og mottak av fakser, trykk på  (**Fax**)-tasten slik at den lyser grønt.



I displayet vises følgende:



Trykk på ▲ eller ▼ for å bla igjennom alternativene til **Fax**-tasten. Enkelte funksjoner er kun tilgjengelige når du sender fakser i svart-hvitt.

- Fax oppløsning (Se side 33.)
- Kontrast (Se side 33.)
- Hurtigvalg (Se side 48.)
- Utg. samtale (Se side 49.)
- Anrops-ID hist. (Se side 49.)
- Gruppesending (Se side 32.)
- Uts sending (Se side 35.)
- Samlet TX (Se side 35.)
- Sendetid (Se side 34.)
- Polling send (Se side 66.)
- Polling motta (Se side 64.)
- Oversjø.send. (Se side 35.)
- Skannermål (Se side 31.)
- Angi ny std. (Se side 36.)
- Fabrikkinnst. (Se side 36.)

Når ønsket alternativ er merket, trykker du på **OK**.

Sende faks fra dokumentmateren (ADF)

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Legg dokumentet i dokumentmateren med forsiden ned. (Se *Bruke dokumentmateren (ADF)* på side 9.)
- 3 Angi faksnummeret med talltastaturet, hurtigvalg eller søk.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skanne dokumentet.



Merk

- Trykk **Stop/Exit** hvis du vil avbryte.
- Hvis minnet er fullt og du sender en svart-hvit faks, blir denne sendt i sanntid.

Fakse fra skannerglassplaten


Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse én side om gangen fra en bok. Dokumentene kan ha en størrelse på opptil Letter eller A4.

Funksjonen for flere sider kan ikke brukes for fargefakser.



Merk


Siden du bare kan skanne én side om gangen, er det enklere å bruke den automatiske dokumentmateren hvis du sender et dokument med flere sider.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned. (Se *Bruk av skannerglassplaten* på side 9.)

- 3 Legg inn faksnummeret med talltastaturet, hurtigvalg eller søk.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Hvis du trykker **Mono Start**, begynner maskinen å skanne den første siden. Gå til trinn 5.
 - Hvis du trykker **Colour Start**, begynner maskinen å sende dokumentet.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil sende én enkelt side, trykker du **2** for å velge **Nei** (eller trykk **Mono Start** på nytt).
Maskinen begynner å sende dokumentet.
 - Hvis du vil sende flere sider, trykker du **1** for å velge **Ja**, og gå til trinn 6.
- 6 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. (Gjenta trinn 5 og 6 for hver av de neste sidene.)

Fakse dokumenter i Letter-format fra skannerglassplaten

Når dokumenter har formatet Letter, må du sette skannermålet til Letter. Hvis du ikke gjør det, vil sidedelen av faksene mangle.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Skannermål**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Letter**. Trykk på **OK**.



Merk

Du kan lagre innstillingen du bruker oftest ved å angi den som standard. (Se side 36.)

Farge fakssending

Maskinen kan sende en farge faks til maskiner som støtter denne funksjonen.

Fargefakser kan ikke lagres i minnet. Når du sender en fargefaks, vil maskinen sende den i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*).


Avbryte en faks som er i gang

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

Gruppesending (kun svart-hvitt)

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

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Gruppesending**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Legge til nummer**.
Trykk på **OK**.
- 5 Angi et nummer med hurtigvalg, gruppesending eller talltastaturet.
Trykk på **OK**.
- 6 Når alle faksnumrene er lagt inn ved å gjenta trinn 4 og 5, trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fullført**.
Trykk på **OK**.
- 7 Trykk på **Mono Start**.



Merk

- Hvis du ikke brukte opp noen av numrene til grupper, kan du sende gruppesendinger til så mange som 210 ulike numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du sender en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke dobbel tilgang og utsatt sending.
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stanse jobben. Hvis det er skannet flere sider, trykker du **Mono Start** for å sende den delen som er i minnet.

Avbryte en gruppesending som er i gang

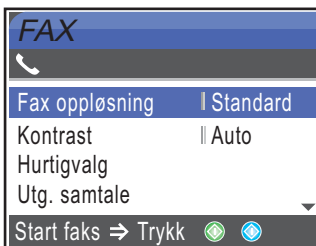
- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Jobb I Kø**.
Trykk på **OK**.
Displayet viser faksnummeret som slås og Gruppesendingens jobbnummer.
- 4 Trykk på **OK**.
Displayet viser følgende spørsmål:
Avbryte jobb?
Ja → Trykk 1
Nei → Trykk 2
- 5 Trykk **1** for å fjerne nummeret som slås.
Displayet viser deretter gruppesendingens jobbnummer.
- 6 Trykk på **OK**.
Displayet viser følgende spørsmål:
Avbryte jobb?
Ja → Trykk 1
Nei → Trykk 2
- 7 Trykk **1** for avbryte gruppesendingen.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

Andre typer sending

Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en faks, kan du velge en hvilken som helst kombinasjon av innstillingene for oppløsning, kontrast, oversjøisk modus, utsatt sending, pollingoverføring og sanntidsoverføring.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
I displayet vises følgende:



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge de innstillingene du vil endre.
Trykk på **OK**.
- 3 Når en innstilling er blitt godtatt, kan du fortsette å endre flere innstillinger.



Merk


- De fleste innstillingene er midlertidige, slik at maskinen får tilbake standardinnstillingene når du har sendt en faks.
- Du kan lagre noen av innstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Lagre endringene som en ny standard* på side 36.)

Kontrast

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

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

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

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Kontrast**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Auto**, **Lys** eller **Mørk**.
Trykk på **OK**.




Merk

Selv om du velger **Lys** eller **Mørk**, vil maskinen sende faksen med **Auto**-innstillingen i følgende situasjoner:

- Når du sender en faks i farger.
- Når du velger **Foto** som faksoppløsning.

Endre faksoppløsning

Kvaliteten på en faks kan forbedres ved å endre faksoppløsningen.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax oppløsning**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge oppløsningen du vil ha.
Trykk på **OK**.

 **Merk**

Du kan velge mellom fire ulike oppløsningsinnstillinger for fakser i svart-hvitt og to for fakser i farger.

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

Farge	
Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Brukes når dokumentet er et fotografi. Sendetiden er tregere enn ved standard oppløsning.

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

Dobbelt tilgang (bare svart-hvitt)

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

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

 **Merk**


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

Sending i sanntid

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

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

Noen ganger kan det være nødvendig å sende et viktig dokument øyeblikkelig, uten å vente på sending fra minnet. Du kan aktivere **Sendetid**.


- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sendetid**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På**. Trykk på **OK**.

 **Merk**

Hvis sendingen er i sanntid, vil ikke den automatiske gjenopprinningsfunksjonen virke når du bruker skannerglassplaten.


Oversjøisk modus

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

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Oversjø.send..
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).
Trykk på **OK**.

Utsatt sending (kun svart-hvit)

I løpet av dagen kan du lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24-timer. Disse faksene blir sendt på det tidspunktet du angir i trinn 5.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Uts sending.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På.
Trykk på **OK**.
- 5 Tast inn klokkeslettet (i 24-timers format) for når du vil at faksen skal sendes.
(for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)
Trykk på **OK**.




Merk

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

Utsatt satsvis sending (kun svart-hvit)

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

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Samlet TX.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.


Kontrollere og avbryte ventende jobber

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Jobb I Kø.
Trykk på **OK**.
I displayet vises jobber som venter.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å bla gjennom jobbene, og velg jobben du vil avbryte.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Vil du avbryte, trykk 1 for å velge Ja.
Vil du avbryte en annen jobb, gå til trinn 4.
 - Vil du avslutte uten å avbryte, trykk 2 for å velge Nei.
- 6 Trykk **Stop/Exit** når du er ferdig.

Lagre endringene som en ny standard

Du kan lagre faksinnstillingene for Fax oppløsning, Kontrast, Sendetid og Skannermål som du bruker oftest, ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge den nye innstillingen.
Trykk på **OK**.
Gjenta dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.
- 3 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge Angi ny std..
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **1** for å velge Ja.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.


Tilbakestill alle innstillinger til standardinnstilling

Du kan gjenopprette alle innstillingene du har endret til standardinnstilling. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fabrikkinnst..
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **1** for å velge Ja.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Sende en faks manuelt

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

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Hvis du vil lytte etter en summetone, må du ta opp røret på en eksterntelefon.
- 4 Slå faksnummeret.
- 5 Når du hører fakstonen, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.
Bruker du skannerglassplaten, trykk **1** på maskinen for å sende en faks.
- 6 Legg på røret.

Meldingen Minnet er fullt

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

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



Merk

Hvis meldingen `Minnet er fullt` vises mens du fakser og du ikke vil slette lagrede fakser for å frigjøre plass i minnet, kan du sende faksen i sanntid.
(Se *Sending i sanntid* på side 34.)

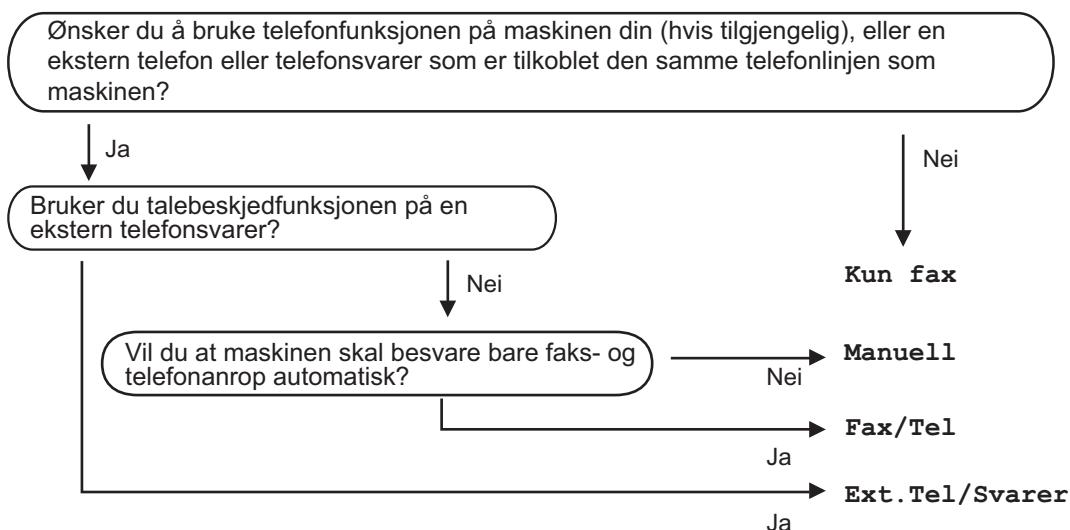
Mottaksmoduser

Du må velge en mottaksmodus avhengig av eksterne enheter og telefontjenestene du har på linjen.

Velge mottaksmodus

Som standard vil maskinen motta alle fakser som sendes til den automatisk. Diagrammet under hjelper deg med å velge riktig modus.

For mer informasjon om mottaksmoduser, se *Bruke mottaksmoduser* på side 38.



For å endre mottaksmodus, må du følge instruksjonene nedenfor:

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Grunn oppsett*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Svarmodus*. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Kun fax*, *Fax/Tel*, *Ext. Tel/Svarer* eller *Manuell*. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Displayet viser valgt mottaksmodus.

Bruke mottaksmoduser

Noen mottaksmoduser svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tel). Det kan hende du ønsker å endre ringeforsinkelsen før du bruker disse modusene. Se *Utsatt svar* på side 39.

Kun faks

Maskinen besvarer automatisk alle anrop.

Faks/Tel

Med faks/tel-modus kan du styre alle innkommende anrop automatisk ved at de gjenkjennes som faks- eller taleanrop, og håndtere dem på en av følgende måter:

- Faks blir mottatt automatisk.
- Taleanrop starter F/T for å varsle deg om at du må ta røret. F/T-ringelyden er en hurtig dobbeltlyd i maskinen.

Se også *F/T-ringetid (bare faks/tel-modus)* på side 39 og *Utsatt svar* på side 39.

Manuell

I manuell modus slås alle automatiske svarfunksjoner av.

Du kan motta en faks i manuell modus ved å ta av røret på en ekstern telefon. Når du hører fakssignaler (korte, gjentatte pipesignaler), trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**. Du kan også bruke fakseteteksjon funksjonen for å motta fakser ved å løfte av røret på den samme linjen som maskinen er tilkoblet.

Se også *Fakseteteksjon* på side 40.

Ekstern TAD

Med ekstern telefonsvarer kan du la en ekstern telefonsvarer besvare innkommende anrop. Innkommende anrop håndteres på en av følgende måter:

- Faks blir mottatt automatisk.
- Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren.

For mer informasjon, se *Kople til en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 45.

Mottaksmodusinnstillinger

Utsatt svar

Utsatt svar stiller inn hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i Kun fax- eller Fax/Tel-modus. Hvis du har eksterne telefoner eller biapparater på samme linje som maskinen, bør du velge maksimalt antall ringesignaler.

(Se *Betjening fra biapparat* på side 46 og *Faksdeteksjon* på side 40.)

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Mottak oppsett. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Utsatt svar. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge antall ring før maskinen svarer (0-5). Trykk på **OK**. Hvis du velger 0, vil ikke linjen ringe i det hele tatt.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

F/T-ringetid (bare faks/tel-modus)

Hvis du setter mottaksmodus til Fax/Tel, må du bestemme hvor lenge maskinen skal ringe med de spesielle pseudo/doble ringetonene når det kommer et taleanrop. Hvis det er et faksanrop, mottar maskinen faksen.

De pseudo/doble ringetonene kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer og ingen andre telefoner på den samme linjen avgir disse spesielle pseudo/doble ringetonene. Du kan imidlertid fortsatt svare på anropet på hvilken som helst telefon.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Mottak oppsett. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge F/T ringe tid. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Selv om anroperen legger på røret under pseudo/doble ringingen, fortsetter maskinen å ringe den angitte tiden.

Faksdeteksjon

Hvis faksdeteksjon er På:

Maskinen vil motta faksene automatisk, selv om du besvarer anropet. Når du ser **Mottar** på displayet, eller når du hører "sprakelyder" i håndsettet du bruker, må du legge på. Maskinen vil ta hånd om resten.

Hvis faksdeteksjon er Av:

Hvis du er ved maskinen og svarer på et faksanrop ved å løfte av håndsettet, trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Trykk deretter **2** for å motta faksen.

Hvis du svarte på et biapparat, trykk * **5 1**. (Se *Betjening fra biapparat* på side 46.)



Merk

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Mottak oppsett**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax deteksjon**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På** (eller **Av**). Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Ekstra mottaksfunksjoner

Skrive ut en forminsket innkommende faks

Hvis du velger **På**, forminsker maskinen hver side på en innkommende faks automatisk slik at den passer på en A4-, Letter- eller Legal-side. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet på faksen samt innstillingen på papirstørrelsen. (Se *Papirstørrelse* på side 22.)

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Mottak oppsett**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Auto reduksjon**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På** (eller **Av**). Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Motta fakser i minnet (kun svart-hvit)

Når papirskuffen blir tom under faksmottak, vises `Kontroller papir` i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se `Legge i papir og andre media` på side 16.) Hvis du ikke er i stand til å legge papir skuffen, skjer følgende:

Hvis Minne mottak er På:

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende sider blir lagret i minnet i den grad det er ledig minnekapasitet. Flere innkommende fakser blir lagret i minnet til minnet er fullt. Når minnet er fullt, slutter maskinen å motta anrop automatisk. Legg mer papir i papirskuffen for at alle data skal skrives ut.

Hvis Minne mottak er Av:

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende sider blir lagret i minnet i den grad det er ledig minnekapasitet. Maskinen vil nå slutte å besvare anrop automatisk til det blir lagt mer papir i papirskuffen. For å skrive ut siste faks du mottok, legger du mer papir i papirskuffen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Fax`. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Mottak oppsett`. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Minne mottak`. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `På` (eller `Av`). Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har valgt fakslagring, kan du fremdeles skrive ut en faks fra minnet når du befinner deg ved maskinen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Fax`. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Avansert faksoperasjon`. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Skriv dokument`. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **Mono Start**.



Merk

Når du skriver ut en faks fra minnet, vil faksdataene bli slettet.

Talefunksjoner

Du kan enten bruke et biapparat eller en ekstern telefon til å foreta et taleanrop ved å ringe et nummer manuelt, eller ved å bruke hurtigvalgnumrene.

Faks/Tel-modus

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

Hvis du befinner deg ved en ekstern telefon, løfter du av røret på den eksterne telefonen og trykker **Tel/R** for å svare.

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

Faks/Tel-modus i strømsparingsmodus

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

Telefontjenester

Når maskinen er i strømsparingsmodus, kan du motta fakser hvis strømsparingsinnstillingen er `Fax mottak:På`

Maskinen din støtter tjenesten Anrops-ID som tilbys av noen telefonselskaper.

Hvis du har Talepost, Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, telefonsvartjeneste, alarmsystem eller en andre spesialtjenester på samme telefonlinje, kan dette skape problemer for driften av maskinen.

Anrops-ID

Funksjonen med anrops-ID lar deg benytte "Hvem ringer" funksjonaliteten eller lignende som mange lokale telefonselskaper tilbyr. Ta kontakt med ditt telefonselskap for flere detaljer. Denne funksjonen viser telefonnummeret, eller navnet hvis det er tilgjengelig, på den som ringer.

Etter et par ring vil displayet vise nummeret til den som ringer (og navnet hvis det er tilgjengelig). Når du har besvart en anrop, vil anrops ID-en forsvinne fra LCD-skjermen, men anropsinformasjonen vil bli lagret i anropshistorikken.

- Du kan se de 15 første tegnene i nummeret (eller navnet).
- Meldingen ID ukjent betyr at anropet kommer fra et sted utenfor Anrops-ID-området.
- Meldingen Skjult nr. betyr at den som ringer, har blokkert anropsinformasjonen med vilje.

Du kan skrive ut en liste over anrops-IDer som er mottatt av maskinen. (Se *Skriv ut Anroper-ID-liste* på side 44.)



Merk

Anrops-ID-tjenesten vil variere etter hvilken operatør du benytter. Ta kontakt med din telefontilbyder for å finne ut mer om hvilke tjenester som er tilgjengelige i ditt område.

Sett funksjonen Anrops-ID På

Hvis du har anrops-ID på linjen din, må denne funksjonen stilles På for at anroperens telefonnummer skal vises på displayet når telefonen ringer.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Diverse**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Oppringer ID**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På (eller Av)**. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Vise anropshistorikk

Hvis anrops-ID er slått På, vil maskinen lagre informasjonen fra de 30 siste anropene i anropshistorikken. Du kan se på eller skrive ut denne listen. Når det 31. anropet kommer inn til maskinen, vil informasjon om dette anropet erstatte informasjonen om det første anropet.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Diverse**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Oppringer ID**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Vis nummer**. Trykk på **OK**. Anropshistorikken vises på displayet. Hvis det ikke er lagret noen ID, vil det komme et pipesignal, og **Ingen ID** vil vises på skjermen.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å bla i gjennom Anrops-ID-minnet for å vise informasjonen. Displayet vil vise anroperens nummer (eller navn hvis tilgjengelig) og dato og klokkeslett for anropet.
- 7 Trykk **Stop/Exit** for å avslutte visningen.

Skrive ut Anroper-ID-liste

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Fax`.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Diverse`.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Oppringer ID`.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Skriv rapport`.
Trykk på **OK**.
Hvis det ikke er lagret noen ID, vil det komme et pipesignal, og `Ingen ID` vil vises på displayet.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 7 Når utskriften er fullført, trykker du **Stop/Exit**.

Still inn telefonlinjetype

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Grunn oppsett`.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Linje Valg`.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge `PBX, ISDN` (eller `Normal`).
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Hussentral og overføring

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



Merk

Du kan programmere en **Tel/R**-tast som del av et nummer som lagres som et hurtignummer. Når du programmerer Hurtigvalgnummeret, trykk først **Tel/R** (displayet viser '!') og legg deretter inn telefonnummeret. Hvis du gjør dette, trenger du ikke trykke **Tel/R** hver gang du skal ringe opp ved hjelp av et hurtignummer. (Se *Lagre numre* på side 50.) Hvis du ikke har valgt hussentral i innstillingen for telefonlinjetype, kan du imidlertid ikke bruke hurtigvalgnummeret som **Tel/R** er programmert på.

Kople til en ekstern telefonsvarer (TAD)

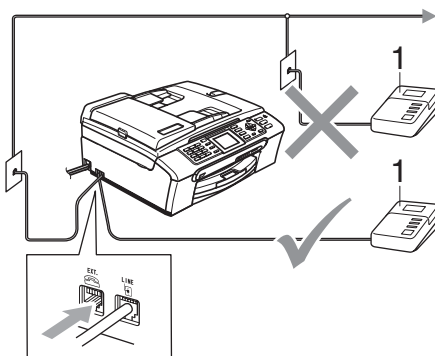
Du har mulighet til å koble til en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen 'lytter' etter fakskalletoner (CNG). Hvis den hører dem, overtar maskinen anropet og mottar faksen.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

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



Merk

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



1 TAD

Når telefonsvareren svarer på et anrop, viser displayet **Telefon**.

⊘ Feil oppsett

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

Koblinger

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

- 1 Still inn den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2 Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3 Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4 Sett mottaksmodus til **Ext. Tel/Svarer**. (Se *Velge mottaksmodus* på side 37.)

Spille inn utgående beskjed på en ekstern telefonsvarer

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

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

Merk

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

Hussentralkoblinger (PBX)

Vi foreslår at du ber firmaet som installerte hussentralen om å koble til maskinen. Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, be da installatøren å koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale. Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til *Manuell*.

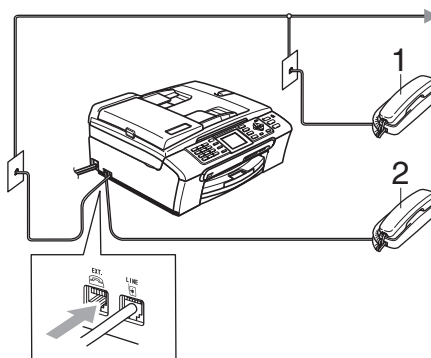
Vi kan ikke garantere at maskinen fungerer riktig i alle forhold når den er tilkoblet en hussentral. Eventuelle problemer med sending eller mottak av fakser må først rapporteres til firmaet som har ansvaret for hussentralen.

Merk

Sørg for at telefonlinjetyperen er satt til PBX. (Se *Still inn telefonlinjetype* på side 44.)

Eksterne apparater og biapparater**Koble til en ekstern telefon eller et biapparat**

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



- 1 Biapparat
- 2 Ekstern telefon

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

Betjening fra biapparat

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon, kan du få maskinen til å ta over anropet ved hjelp av fjernaktiveringskoden. Når du trykker Fjernaktiveringskoden * 5 1, begynner maskinen å motta faksen.

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du Fjernaktiveringskoden # 5 1 til å besvare samtalen fra et biapparat. (Se *F/T-ringetid (bare faks/tel-modus)* på side 39.)

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

Du bør anta at du mottar en manuell faks.

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



Merk

Du kan også bruke faksetekst for å få maskinen til å besvare anropet automatisk. (Se *Faksetekst* på side 40.)

Bruke en trådløs ekstern telefon

Hvis den trådløse telefonen er koblet til telefonlinjen (Se *Eksterne apparater og biapparater* på side 46) og du som regel har med deg den trådløse telefonen når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen.

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

Bruke fjernkodene

Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et faksanrop fra et biapparat eller en ekstern telefon, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å slå den Fjernaktiveringskoden * **5 1**. Vent på det lange lydsignalet, og legg deretter på. Se *Faksetekst* på side 40. Anroperen må trykke **Start** for å sende faksen.

Telefonsvarerkode

Hvis du mottar et taleanrop og maskinen står i F/T-modus, gir den fra seg et F/T-ringsignal (dobbel) etter den første ringeforsinkelsen. Hvis du svarer på et anrop på et biapparat, kan du slå av F/T-ringingen ved å trykke **# 5 1** (forsikre deg om at du trykker denne mellom ringsignalene).

Endre de eksterne kodene

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Fax*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Mottak oppsett*. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Fjernakt. kode*. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *På* (eller *Av*). Trykk på **OK**.
- 6 Tast inn den nye Fjernaktiveringskoden. Trykk på **OK**.
- 7 Tast inn den nye Fjerndeaktiveringskoden. Trykk på **OK**.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- Hvis du alltid blir brutt ved fjerntilgang til din eksterne telefonsvarer (TAD), kan du prøve å endre Fjernaktiveringskoden og Fjerndeaktiveringskoden til en annen 3-sifret kode ved hjelp av tallene **0-9**, *****, **#**.
- Det kan hende at fjernkoder ikke fungerer på enkelte telefonsystemer.

Slik slår du nummeret

Manuell oppringning

Tast inn alle sifrene i faksnummeret.




Hurtigvalg

- 1 Trykk på **Speed Dial**.

Speed Dial



Du kan også velge Hurtigvalg ved å trykke  (**Fax**).

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk det tosfrede hurtigvalgnnummeret. (Se *Lagre hurtigvalgnnummer* på side 50.)
- 4 Hvis du har to numre på samme plass, trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å ringe. Trykk på **OK**.




Merk

Hvis meldingen *Ikke registrert* vises i displayet når du taster inn et søk eller hurtigvalgsnummer, er det ikke lagret noe faksnummer for dette hurtigvalgsnummeret.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i hurtigvalgminnet.

- 1 Trykk på **Speed Dial**. Du kan også velge *Hurtigvalg* ved å trykke  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Sorter alfabetisk* eller *Numerisk rekkefølge*. Trykk på **OK**.



Merk

- Trykk * for å gjøre skriftstørrelsen i displayet større.
 - Trykk # for å gjøre skriftstørrelsen i displayet mindre.
- 4 Hvis du velger *Sorter alfabetisk* i trinn 3, bruk talltastaturet til å skrive inn den første bokstaven i navnet, trykk deretter ▲ eller ▼ for å velge navnet og nummeret du ønsker å ringe. Trykk på **OK**.

Ny faksoppringing

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** og deretter **Mono Start** eller **Colour Start** for å prøve på nytt. Hvis du vil ringe opp igjen et nummer du nylig har slått, kan du trykke **Redial/Pause** og velg en av de siste 30 numrene fra listen over utgående anrop.

Redial/Pause fungerer bare hvis du har slått nummeret fra kontrollpanelet. Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen opptil tre ganger med fem minutters mellomrom.


- 1 Trykk på **Redial/Pause**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å ringe på nytt.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fakse**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

**Merk**

Hvis sendingen er i sanntid, vil ikke den automatiske gjenoppringningsfunksjonen fungere når du benytter skannerglassplaten.

Utgående anrop

De siste 30 numrene du sendte en faks til, vil bli lagret i historikken for utgående anrop. Du kan velge ett av disse numrene å fakse til, legge til i Hurtigvalg eller slette fra historikken.


- 1 Trykk på **Redial/Pause**.
Du kan også velge *Utg. samtale ved* å trykke  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å ringe.
Trykk på **OK**.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - For å sende en faks, trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fakse**.
Trykk på **OK**.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Hvis du ønsker å lagre nummeret, trykk ▲ eller ▼ for å velge
Legg til hurtigvalgnr.
Trykk på **OK**.
(Se *Lagre Hurtigvalgnr fra utgående anrop* på side 50.)
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Slette**.
Trykk på **OK**.
Trykk **1** for å bekrefte.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Anropshistorikk

Denne funksjonen krever at du abonnerer på en nummervisningstjeneste, som tilbys av mange lokale telefonselskaper. (Se *Anrops-ID* på side 43.)

De siste 30 mottatte faksene blir lagret i anropshistorikken. Du kan velge ett av disse numrene til å fakse, legge til i Hurtigvalg eller slette fra historikken.

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Anrops-ID hist..*
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å ringe til.
Trykk på **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - For å sende en faks, trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fakse**.
Trykk på **OK**.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Vil du lagre nummeret, trykk ▲ eller ▼ for å velge
Legg til hurtigvalgnr.
Trykk på **OK**.
(Se *Lagre Hurtigvalgnr fra utgående anrop* på side 50.)
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Slette**.
Trykk på **OK**.
Trykk **1** for å bekrefte.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

**Merk**

Du kan skrive ut Anropslisten. (Se *Skrive ut Anrops-ID-liste* på side 44.)

Lagre numre

Du kan stille inn maskinen til følgende enkle ringemåter: Når du slår et hurtignummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret på displayet.



Merk

Du mister ikke hurtignumrene i minnet selv om strømmen går.

Lagre en pause

Trykk **Redial/Pause** for å legge inn en 3,5 sekunders pause mellom sifrene i et nummer. Hvis du ringer til utlandet, kan du trykke **Redial/Pause** så mange ganger som nødvendig for å øke lengden på pausen.

Lagre hurtigvalgnummer


Du kan lagre opp til 80 2-sifrede hurtigvalgsposisjoner med navn, og hvert navn kan ha to nummer. Når du ringer, trenger du bare å trykke noen få taster (for eksempel: **Speed Dial**, **Søk**, **OK**, den 2-sifrede koden og **Mono Start** eller **Colour Start**).

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lagre hurtigvalg.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den Hurtigvalgposisjonen du ønsker å lagre nummeret i.
Trykk på **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skrive inn tekst* på side 145 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
 - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.

- 5 Tast faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Tast det andre faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykk **OK**.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil lagre et annet hurtigvalgnummer, går du til trinn 3.
 - Ferdigstill innstillingen ved å trykke **Stop/Exit**.

Lagre Hurtigvalgnummer fra utgående anrop


Du kan også lagre Hurtigvalgnumre fra historikken på utgående anrop.

- 1 Trykk på **Redial/Pause**.
Du kan også velge **Utg. samtale ved å trykke**  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge navnet eller nummeret du ønsker å lagre.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Legg til hurtigvalgnr.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Hurtigvalgposisjonen du ønsker å lagre nummeret i.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skrive inn tekst* på side 145 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
 - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.

- 6 Trykk **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Tast et ekstra faks- eller telefonnummer (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke ønsker å lagre et ekstra nummer, trykk **OK**.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

Lagre Hurtigvalgnnummer fra anropshistorikken

Hvis du abonnerer på en nummervisningstjeneste fra ditt telefonselskap, kan du også lagre Hurtigvalgnnumre fra innkommende anrop i anropshistorikken. (Se *Anrops-ID* på side 43.)

- 1 Trykk på  (**Fax**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Anrops-ID hist..
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å lagre.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Legg til hurtigvalgnr.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den 2-sifrede Hurtigvalgposisjonen der du ønsker å lagre nummeret i.
Trykk på **OK**.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skrive inn tekst* på side 145 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
 - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.

- 7 Trykk **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 8 Gjør ett av følgende:
 - Tast det ekstra faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke ønsker å lagre et ekstra nummer, trykk **OK**.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

Endre navn eller -numre på Hurtigvalg

Du kan endre et Hurtigvalgnavn eller -nummer som allerede er lagret.

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lagre hurtigvalg.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den 2-sifrede Hurtigvalgposisjonen du ønsker å endre.
Trykk på **OK**.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Endre**.
Trykk på **OK**.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Slette**.
Trykk på **OK**.
Trykk **1** for å bekrefte.
Gå til trinn 8.



Merk

Hvordan endre det lagrede navnet eller nummeret:

Hvis du ønsker å endre en bokstav, trykk ◀ eller ▶ for å plassere markøren under den bokstaven du vil endre, og trykk **Clear/Back**. Tast inn tegnet på nytt.

- 5 Gjør ett av følgende:
- Tast navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skrive inn tekst* på side 145.)
 - Hvis du ikke ønsker å endre navnet, trykk **OK**.
- 6 Gjør ett av følgende:
- Tast inn det nye faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke ønsker å endre nummeret, trykk **OK**.
- 7 Gjør ett av følgende:
- Tast inn det nye ekstra faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke ønsker å endre nummeret, trykk **OK**.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

Legge til grupper for gruppesending

Grupper kan lagres i en Hurtigvalgposisjon, og gir deg muligheten til å sende den samme faksen til mange mottakere ved å trykke **Speed Dial**, **Søk**, **OK**, den 2-sifrede koden og **Mono Start**. Du må først lagre hvert faksnummer i en Hurtigvalgposisjon. Så kan du legge dem til som nummer i Gruppen. Du kan ha opp til seks grupper, eller du kan tildele opp til 158 numre i én stor gruppe hvis du har 2 numre på hver posisjon.

(Se *Lagre hurtigvalgnnummer* på side 50 og *Gruppesending (kun svart-hvitt)* på side 32.)

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Lage gruppe.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge GRUPPE1, GRUPPE2, GRUPPE3, GRUPPE4, GRUPPE5 eller GRUPPE6 for gruppenavnet der du vil lagre faksnumrene.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den 2-sifrede posisjonen der du ønsker å legge til gruppen.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Legge til nummer.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å legge til.
Trykk på **OK**.
(Se *Søk* på side 48.)
- 7 Når alle numrene er lagt inn ved å gjenta trinn 5 og 6, trykk ▲ eller ▼ for å velge Fullført.
Trykk på **OK**.

8 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Du kan skrive ut en liste over alle Hurtigvalgnumrene. Gruppenumrene er markert i kolonnen GRUPPE. (Se *Rapporter* på side 63.)

Endre Gruppenavn

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lage gruppe.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det Gruppenavnet du ønsker å endre.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Endre gruppenavn.
Trykk på **OK**.



Merk

Hvordan endre det lagrede navnet eller nummeret:

Hvis du ønsker å endre en bokstav, trykk ◀ eller ▶ for å plassere markøren under den bokstaven du vil endre, og trykk **Clear/Back**. Tast inn tegnet på nytt.

- 5 Tast inn det nye navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skrive inn tekst* på side 145. For eksempel skriv NYE KUNDER.)
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fullført.
Trykk på **OK**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

Slette en gruppe

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lage gruppe.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den gruppen du ønsker å slette.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Slette.
Trykk på **OK**.
Trykk 1 for å bekrefte.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fullført.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Slette et nummer fra en gruppe

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lage gruppe.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge den gruppen du ønsker å endre.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du ønsker å slette.
Trykk på **OK**.
Trykk 1 for å bekrefte.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fullført.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Kombinere hurtigvalgnumre

Noen ganger ønsker du kanskje å velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du ringer et sted. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. Hvis du vil benytte deg av lave satser, kan du lagre tilgangskoder til formidlere av utenlandssamtaler samt kredittkortnumre som hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem som separate hurtigvalgnumre i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre hurtigvalgnummer* på side 50.)

Du kan for eksempel lagre '555' på hurtignummer 03 og '7000' på hurtignummer 02. Deretter kan du bruke begge til å slå '555-7000' ved å trykke følgende taster:

- 1 Trykk på **Speed Dial**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 3 Tast **03**.



Merk

Dersom du har lagret to numre i én hurtigvalgposisjon, blir du spurt om hvilket nummer du vil sende til.

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Hurtigvalg*. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 6 Tast **02**.

- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Du vil ringe '555-7000'.

Hvis du vil endre et nummer midlertidig, kan du erstatte en del av nummeret med sifre som du taster manuelt fra talltastaturet. Hvis du f.eks. ønsker å endre nummeret til 555-7001, kan du trykke **Speed Dial**, velg *Søk*, trykk **03** og trykk deretter **7001** ved hjelp av talltastaturet.



Merk

Hvis du i løpet av oppringningssekvensen må vente på en ny summetone eller et signal, legger du inn en pause på dette punktet i nummeret ved å trykke **Redial/Pause**. Hvert tastetrykk legger til en ventetid på 3,5 sekunder.

Avanserte faksfunksjoner (kun svart-hvit)

Du kan kun bruke én avansert faksfunksjon om gangen:

- Faksvideresending
- Fakslagring
- PC Fax-mottak
- Av

Du kan når som helst velge noe annet. Hvis mottatte fakser fremdeles ligger i maskinens minne når du endrer en avansert faksfunksjon, vil det komme frem et spørsmål i displayet. (Se *Endre avanserte faksfunksjoner* på side 58.)

Faksvideresending

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Avansert faksoperasjon**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Vid.send/Lagre**.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax vidresending**.
Trykk på **OK**.
- 6 Tast vidresendingsnummeret (opp til 20 siffer).
Trykk på **OK**.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.
Trykk på **OK**.



Merk

- Hvis du velger **Backuputskr. : På**, vil maskinen dessuten skrive ut faksen i tillegg, slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle et strømbrudd før faksen vidresendes, eller hvis det er et problem med mottakerens maskin.
- Med Faksvideresending aktivert, vil maskinen din kun motta svart-hvite fakser i minnet. Fakser i farger mottas ikke med mindre avsendermaskinen konverterer dem til svart-hvit før sending.

- 8 Trykk **Stop/Exit**.

Fakslagring

Hvis du velger Fakslagring, vil maskinen din lagre den mottatte faksen i minnet. Du kan hente inn fakser fra et annet sted, ved hjelp av kommandoene for fjerninnhenting.

Hvis du har valgt fakslagring, skrives det automatisk ut en sikkerhetskopi på maskinen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Avansert faksoperasjon.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Vid.send/Lagre.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Fax lagring.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Hvis fakslagring er aktivert, kan ikke maskinen motta fakser i farger, med mindre avsendermaskinen konverterer dem til svart-hvit.

PC-Faks mottak

Hvis du aktiverer PC-Faks mottak, vil maskinen lagre mottatte fakser i minnet og sende dem til datamaskinen automatisk. Du kan deretter bruke datamaskinen til å vise og lagre disse faksene.

Selv om du har slått av datamaskinen (for eksempel om natten eller til helgen), vil datamaskinen motta og lagre faksene i minnet. Antall mottatte fakser som er lagret i minnet, vises nederst til venstre i displayet.

Når du starter datamaskinen samt programmet PC-FAKS mottak, overfører maskinen automatisk faksene til datamaskinen.

Programmet PC-FAKS mottak må kjøre på datamaskinen for å overføre de mottatte faksene til datamaskinen. (For nærmere detaljer, se *PC-FAX-mottak* i Programvarehåndboken på CD-platen.)

Hvis du velger Backuputskr.: På, vil maskinen også skrive ut faksen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Avansert faksoperasjon.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Vid.send/Lagre.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **PC mottak**.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge <USB> eller
hvilken datamaskin du ønsker å motta på.
Trykk på **OK**.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge
Backuputskr.: På eller
Backuputskr.: Av.
Trykk på **OK**.

8 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- Det er ikke støtte for PC Fax-mottak i Mac OS®.
- Før du kan stille inn PC FAX-mottak, må du installere programvaren MFL-Pro Suite på datamaskinen. Kontroller at strømmen er tilkoplek og at maskinen er slått på. (For nærmere detaljer, se *PC-FAX-mottak* i Programvarehåndboken på CD-platen.)
- Hvis det vises en feilmelding og maskinen kan ikke skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til datamaskinen. (For nærmere detaljer, se *Feilmeldinger* på side 115.)
- Når PC Fax-mottak er aktivert, er det kun fakser i svart-hvit som kan mottas i minnet og sendes til datasmaskinen. Fakser i farger vil bli mottatt i sanntid og skrevet ut i farger.

Endre datamaskin for mottak

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Avansert faksoperasjon.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Vid. send/Lagre.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PC mottak.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Endre.
Trykk på **OK**.
- 7 Trykk ▲ eller ▼ for å velge <USB> eller hvilken datamaskin du vil motta på.
Trykk på **OK**.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Backuputskr. : På eller Backuputskr. : Av.
Trykk på **OK**.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

Deaktivere avanserte faksfunksjoner

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Avansert faksoperasjon. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Vid.send/Lagre. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Av. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Det vises flere alternativer i displayet hvis det fremdeles finnes mottatte fakser i maskinens minne. (Se *Endre avanserte faksfunksjoner* på side 58.)

Endre avanserte faksfunksjoner

Hvis det finnes mottatte fakser i maskinens minne når du endrer en avansert faksfunksjon, vises ett av følgende spørsmål i displayet:

■ Slett alle dok.?

Ja → Trykk 1

Nei → Trykk 2

■ Skrive ut faks?

Ja → Trykk 1

Nei → Trykk 2

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

Hvis det finnes mottatte fakser i maskinens minne når du endrer til PC mottak fra et annet alternativ [Fax vidresending, Fax lagring], trykk ▲ eller ▼ for å velge datamaskinen.

Displayet viser følgende spørsmål:

■ Send Fax til PC?

Ja → Trykk 1

Nei → Trykk 2

- Hvis du trykker **1**, vil faksene i maskinens minne bli sendt til datamaskinen før innstillingene endres. Ønsker du å aktivere Backuputskrift? (For nærmere detaljer, se *PC-Faks mottak* på side 56.)
- Hvis du trykker **2**, vil ikke telefakser i minnet bli slettet eller overført til datamaskinen og innstillingene forblir uendret.

Fjerninnhenting

Du kan ringe til maskinen fra enhver tastafon eller faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjernkommandoer for å innhente faksmeldinger.

Angi en fjerntilgangskode

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Avansert faksoperasjon**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fjernst.kode**. Trykk på **OK**.
- 5 Tast inn en 3 sifret kode med tallene **0-9**, *, eller #. Trykk på **OK**. (Det forhåndsinnstilte symbolet '*' kan ikke endres.)



Merk

Ikke bruk den samme koden som Fjernaktiveringskoden (* 5 1) eller Fjerndeaktiveringskoden (# 5 1). (Se *Betjening fra biapparat* på side 46.)

- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Du kan når som helst endre koden ved å taste en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykk **Clear/Back** i trinn 6 for å gjenopprette den inaktive innstillingen (---*), og trykk **OK**.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen telefaks.
- 2 Når maskinen svarer, taster du fjerntilgangskoden øyeblikkelig (3 sifre etterfulgt av *).
- 3 Maskinen signaliserer følgende om den har mottatt meldinger:
 - 1 lang tone — **Faksmeldinger**
 - Ingen toner — **Ingen meldinger**
- 4 Tast inn en kommando når maskinen avgir to korte pipetoner. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du angir kommandoen. Maskinen pier 3 ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5 Trykk **9 0** for å stoppe Fjerntilgang når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.



Merk

Hvis maskinen er stilt inn til **Manuell** modus og du vil bruke fjerninnhentingsfunksjonene, vent i omtrent 2 minutter etter at den begynte å ringe, og deretter taster du fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.

Fakskommandoer for fjerninnhentning

Følg kommandoene under for tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer opp maskinen og taster fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner som et signal for at du må taste inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
95	Endre innstillingene for Videreending av faks eller Fakslagring.	
	1 AV	Du kan velge AV etter at du har hentet eller slettet alle meldingene.
	2 Videreending av faks	En lang pipetone betyr at endringer er godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan du ikke endre fordi det er noe som ikke er angitt (for eksempel at et nummer for Videreending av faks ikke er blitt registrert) Du kan legge inn nummeret til Videreending for faks ved å taste 4. (Se <i>Endre Faksvidereendingsnummeret</i> på side 61.) Straks nummeret er lagt inn, virker Videreending av faks.
	4 Nummer til Videreending av faks	
6 Fakslagring		
96	Hente inn en faks	
	2 Hente inn alle fakser	Tast nummeret til den faksmaskinen du ønsker å motta de lagrede faksmeldinger på. (Se <i>Hente inn faksmeldinger</i> på side 61.)
	3 Slette fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er faksene blitt slettet fra minnet.
97	Kontrollere mottaksstatus	
	1 Faks	Du kan kontrollere om maskinen har mottatt fakser. Hvis ja, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.
98	Endre Mottaksmodus	
	1 Ekstern telefonsvarer (TAD)	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	2 Faks/Tel	
	3 Kun faks	
90	Avslutt	Ved å trykke 9 0 , kan du avslutte fjerninnhenting. Vent på den lange pipetonen, og legg deretter på røret.

Hente inn faksmeldinger

Du kan ringe maskinen fra en hvilken som helst tastafon, og få faksmeldingene sendt til en maskin. Aktiver Fakslagring før du bruker denne funksjonen.

- 1 Slå faksnummeret.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden(3 siffer etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, trykk **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn nummeret (opp til 20 siffer) til den faksmaskinen som faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **# #**.



Merk

Du kan ikke bruke * samt # som opprigningsnumre. Men du kan trykke # hvis du ønsker å opprette en pause.

- 5 Legg på røret etter en pipetone. Maskinen din vil ringe opp den eksterne maskinen, som deretter skriver ut faksmeldingene.

Endre Faksvideresendingsnummeret

Du kan endre standardinnstillingen på Faksvideresendingsnummeret fra en tastafon eller en faksmaskin.

- 1 Slå faksnummeret.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden(3 siffer etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, trykk **9 5 4**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opp til 20 siffer) til den faksmaskinen som faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **# #**.



Merk

Du kan ikke bruke * samt # som opprigningsnumre. Men du kan trykke # hvis du ønsker å opprette en pause.

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

Faksrapporter

Du må innstille senderrapporten og aktivitetsrapportintervallet med **Menu**-tasten.

Sendingsverifiseringsrapport

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

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

Når sendingsrapporten er satt til **Av** eller **Av+Bilde**, blir rapporten bare skrevet ut hvis det oppstår en sendingsfeil, og i kolonnen **RESULTAT** står det **FEIL**.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Rapport innst..** Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Sende rapport**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På**, **På+Bilde**, **Av** eller **Av+Bilde**. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Faksaktivitetsrapport

Du kan programmere maskinen til å skrive ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50 faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til **Av**, kan du fremdeles skrive ut rapporten ved å følge trinnene under *Hvordan du skriver ut en rapport* på side 63. Standardinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Rapport innst..** Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Akt.Rapp.Int..** Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge et intervall. Trykk på **OK**.
(Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge den første dagen for den sju dager lange nedtellingen.)
 - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dager
Maskinen vil skrive ut rapporten på valgt tidspunkt, og deretter sletter den alle jobber fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.
 - Hver 50 Fax
Maskinen vil skrive ut aktivitetsrapporten når maskinen har lagret 50 jobber.

- 6 Tast klokkeslettet for utskrift i 24-timers format.
Trykk på **OK**.
(for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

- **Sende rapport**
Skriver ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.
- **Hjelp**
En hjelpliste for hvordan du raskt kan programmere maskinen.
- **Kortnummer**
Viser en liste over navn og numre som er lagret i hurtigvalgminnet, i alfabetisk eller numerisk rekkefølge.
- **Fax Journal**
Skriver ut en liste med informasjon om de sist innkommende og utgående faksene.
(TX: Send.) (RX: Motta.)
- **Bruker valg**
Viser innstillingene.
- **Nettverk Konf.**
Viser nettverksinnstillingene.

Hvordan du skriver ut en rapport

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Skriv rapport**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge den rapporten du vil ha.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **Mono Start**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Pollingoversikt


Polling gir deg mulighet til å innstille maskinen slik at andre kan motta faks fra deg, men at de betaler for anropet. Du kan også stille inn maskinen slik at den ringer opp en annen faksmaskin og mottar faks fra den, men at du betaler for anropet.

Pollingfunksjonen må stilles inn på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskiner har støtte for polling.

Pollingmottak

Pollingmottak lar deg ringe en annen faksmaskin for å motta en faks.


Stille inn for å motta polling

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Polling motta**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Standard**.
Trykk på **OK**.
- 4 Tast inn faksnummeret du poller.
- 5 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for pollingmottak med sikkerhetskode


Med Sikret polling kan du begrense hvem som skal motta dokumentene du angir kan polles.

Sikret polling virker kun mellom Brother-faksmaskiner. Hvis du vil motta en faks fra en sikret Brother-maskin, nå du taste sikkerhetskoden.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Polling motta**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sikret**.
Trykk på **OK**.
- 4 Tast inn en 4-sifret sikkerhetskode. Denne sikkerhetskoden er den samme som til den faksmaskinen du poller.
Trykk på **OK**.
- 5 Tast faksnummeret du poller.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.


Oppsett for å motta utsatt polling

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

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Polling motta`.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Utsatt`.
Trykk på **OK**.
- 4 Tast inn klokkeslettet (i 24-timers format) for når du ønsker pollingen skal begynne.
For eksempel tast 21:45 for 9:45 (ettermiddag).
Trykk på **OK**.
- 5 Tast inn faksnummeret du poller.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du angir.

Sekvensiell polling (kun svart-hvit)

Sekvensiell polling kan du be om dokumenter fra flere faksmaskiner samtidig.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Polling motta`.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge `Standard`, `Sikret` eller `Utsatt`.
Trykk på **OK**.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du velger `Standard`, gå til trinn 5.
 - Hvis du velger `Sikret`, Tast inn et 4-sifret nummer, trykk **OK**, gå til trinn 5.
 - Hvis du velger `Utsatt`, tast inn tidspunktet (24-timersformat) for når du vil begynne pollingen, trykk **OK**, gå til trinn 5.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Gruppesending`.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Legge til nummer`.
Trykk på **OK**.
- 7 Tast et nummer ved bruk av Hurtigvalg eller talltastaturet.
Trykk på **OK**.
- 8 Gjenta trinnene 6 og 7 for alle faksnumrene du ønsker å polle, trykk deretter ▲ eller ▼ for å velge `Fullført`.
Trykk på **OK**.
- 9 Trykk på **Mono Start**.
Maskinen poller hvert faksnummer eller en gruppe etter tur for et dokument.

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

For å avbryte alle sekvensielle pollingmottaksjobber, se *Kontrollere og avbryte ventende jobber* på side 35.


Pollingsending (kun svart-hvitt)

Med pollingsending kan du stille inn maskinen til å vente med et dokument, slik at en annen maskin kan ringe og hente det.

Dokumentet blir lagret og kan hentes av hvilken som helst annen faksmaskin, helt til dokumentet slettes fra minnet.

(Se *Kontrollere og avbryte ventende jobber* på side 35.)


Oppsett for pollingsending

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Polling send*.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Standard*.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge enhver innstilling du ønsker å endre.
Trykk på **OK**.
Etter at hver innstilling er bekreftet, kan du fortsette å endre flere innstillinger.
- 6 Trykk på **Mono Start**.

Oppsett for pollingsending med sikkerhetskode

Med Sikret polling kan du begrense hvem som skal motta dokumentene du angir kan polles.

Sikret polling virker kun mellom Brother-faksmaskiner. Hvis andre ønsker å hente en faks fra maskinen din, må de taste inn sikkerhetskoden.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Polling send*.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sikret*.
Trykk på **OK**.
- 5 Tast et 4-sifret nummer.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge enhver innstilling du ønsker å endre.
Trykk på **OK**.
Etter at hver innstilling er bekreftet, kan du fortsette å endre flere innstillinger.
- 7 Trykk på **Mono Start**.



Kopi


Kopiere

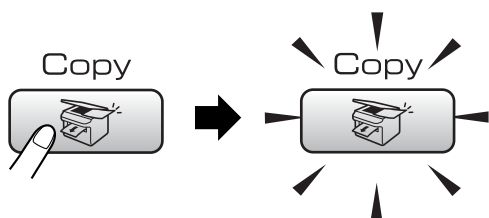
68

12 Kopiere

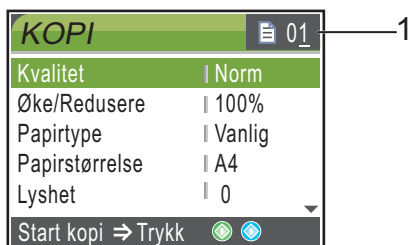
Slik kopierer du

Gå inn i kopieringsmodus

Når du vil lage en kopi, trykk  (**Copy**) slik at den lyser grønt.



I displayet vises følgende:



1 Antall kopier

Du kan angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet.

Trykk ▲ eller ▼ for å bla i gjennom **Copy** alternativene.


- Kvalitet (Se side 69.)
- Øke/Redusere (Se side 69.)
- Papirtype (Se side 73.)
- Papirstørrelse (Se side 73.)
- Lyshet (Se side 72.)
- Kontrast (Se side 72.)
- Juster farge (Se side 72.)
- Bunke/Sorter (Se side 72.)
- Side oppsett (Se side 70.)
- Angi ny std. (Se side 73.)
- Fabrikkinnst. (Se side 74.)

Når ønsket alternativ er merket, trykker du på **OK**.

Merk


Standardinnstillingen er Faks. Du kan endre tiden som maskinen skal være i kopieringsmodus etter siste kopieringsjobb.
(Se *Modus timer* på side 21.)

Lage én enkelt kopi

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
(Se *Legge i dokumenter* på side 9.)
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Lage flere kopier

Du kan lage opptil 99 kopier.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
(Se *Legge i dokumenter* på side 9.)
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Merk

Vil du sortere kopiene, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge **Bunke/Sorter**.
(Se *Sortere kopier når den automatiske dokumentmateriales brukes* på side 72.)

Stanse kopiering

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

Kopieringsinnstillinger

Du kan endre kopieringsinnstillingene midlertidig for den neste kopien.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 60 sekunder, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modus timer* på side 21.)

Når du har valgt innstillingene du vil bruke, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Vil du velge flere innstillinger, trykker du på ▲ eller ▼.



Merk

Du kan lagre noen av innstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Bruke endringene dine som en ny standard* på side 73.)

Endrekopieringshastighet og kopikvalitet

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

■ Rask


Rask kopiering og det laveste blekkforbruket. Brukes for å spare tid ved utskrift av dokumenter som skal korrekturleses, store dokumenter eller mange kopier.

■ Norm

Normal-modus anbefales for vanlige utskrifter. Dette gir god kopikvalitet med tilstrekkelig kopieringshastighet.

■ Best

Bruk best-modusen når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. Dette gir den høyeste oppløsningen og den laveste hastigheten.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Kvalitet**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Rask**, **Norm** eller **Best**. Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

12

Forstørre eller forminske bildet som kopieres

Du kan velge et forstørrelses- eller forminskingsforhold.

- 1 Trykk på  (**Copy**).

- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Øke/Redusere.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge det forstørrelses- eller forminskingsforholdet du vil ha.
Trykk på **OK**.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge Definer 25-400% og tast deretter inn en forstørring- eller forminskingsforhold 25% til 400%.
Trykk på **OK**.

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

50%
69% A4→A5
78% LGL→LTR
83% LGL→A4
93% A4→LTR
97% LTR→A4
100%*
104% EXE→LTR
142% A5→A4
186% 10x15cm→LTR
198% 10x15cm→A4
200%
Definer 25-400%

- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Merk

Alternativer for sideoppsett er ikke tilgjengelige med innstillinger for Øke/Redusere.


Ta N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett)

Funksjonen N i 1 kan hjelpe deg kutte ned på papirkostnadene ved å la deg kopiere to eller fire sider inn på en utskriftsside.

Du kan dessuten lage plakater. Når du bruker plakatfunksjonen, deler maskinen dokumentet inn i deler, og deretter forstørrer den delene slik at du kan sette dem sammen til en plakat. Hvis du vil skrive ut en plakat, bruker du skannerglassplaten.

Viktig

- Kontroller at papirstørrelsen er stilt inn på Letter eller A4.
- Du kan ikke bruke innstillingen Forstørre/Forminske med N i 1 og plakatfunksjoner.
- Hvis du tar flere kopier i farger, er ikke N i 1 kopi tilgjengelig.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- Du kan bare lage en plakat kopi om gangen.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antall kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Side oppsett.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Av (1i1), 2i1 (S), 2i1 (L), 4i1 (S), 4i1 (L) eller Plakat (3x3).
Trykk på **OK**.

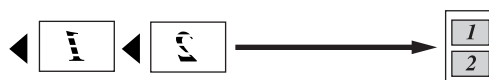
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne siden. Hvis du lager en plakat eller plasserer dokumentet i den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut. **Hvis du har valgt skannerglassplaten, gå til trinn 7.**
- 7 Etter at maskinen har skannet siden, trykker du **1** for å skanne neste side.
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på **OK**. Gjenta trinn 7 og 8 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 9 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** for å fullføre.

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

■ **2 i 1 (S)**



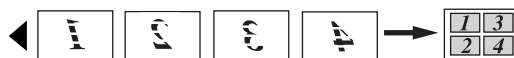
■ **2 i 1 (L)**



■ **4 i 1 (S)**

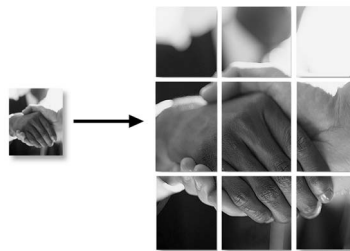


■ **4 i 1 (L)**




■ **Plakat (3 x 3)**

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



Sortere kopier når den automatiske dokumentmateren brukes

Du kan sortere flere kopier. Sidene blir stablet i rekkefølgen 123, 123, 123, og så videre.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antall kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Bunke/Sorter**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sort**. Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Merk

Alternativer for sideoppsett er ikke tilgjengelige med innstillinger for **Bunke/Sorter**.

Justere lysstyrke, kontrast og farge


Lyshet

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


- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Lyshet**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ◀ eller ▶ for å gjøre en kopi mørkere eller lysere. Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Kontrast

Du kan justere kontrasten i kopien for å få et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Kontrast**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ◀ eller ▶ for å endre kontrasten. Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.


Farge Metningsgrad

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Juster farge**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Rød**, **Grønn** eller **Blå**. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk ◀ eller ▶ for å endre fargemetningen. Trykk på **OK**.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil endre metning for en annen farge, går du til trinn 5.
 - Hvis du vil endre flere innstillinger, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge **Avslutt**. Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Papiralternativer


Papirtype

Hvis du kopierer på spesialpapir, må du angi hvilken papirtype du bruker slik at du oppnår den beste utskriftskvaliteten.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Papirtype`. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Vanlig papir, Blk.skr.papir, Brother foto, Annet foto eller Transp..` Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.


Papirstørrelse

Hvis du kopierer på annet enn A4-papir, må du endre innstillingen for papirstørrelse. Du kan bare kopiere på papir av typen Letter, Legal, A4, A5 eller Fotopapir [10 cm (B) × 15 cm (H)] .

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Papirstørrelse`. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge `Letter, Legal, A4, A5 eller 10x15cm.` Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Bruke endringene dine som en ny standard

Du kan lagre kopieringsinnstillingene for `Kvalitet, Papirtype, Lyshet, Kontrast og Juster farge` som du bruker oftest, ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge den nye innstillingen. Trykk på **OK**. Gjenta dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.
- 3 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge `Angi ny std..` Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **1** for å velge `Ja`.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstilling

Du kan gjenopprette alle innstillingene du har endret til standardinnstilling. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på  (**Copy**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fabrikkinnst..**
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **1** for å velge **Ja**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

melding 'Minnet er fullt'

Hvis **Minnet** er fullt meldingen vises under skanning av dokumenter, trykk **Stop/Exit** for å avbryte eller **Mono Start** eller **Colour Start** for å kopiere skannede sider.

Du må slette noen av jobbene i minnet før du kan fortsette.

Gjør følgende for å frigjøre mer minne:

- Deaktiver Avanserte faksfunksjoner.
(Se *Deaktivere avanserte faksfunksjoner* på side 58.)
- Skriv ut faksene som er i minnet. (Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 41.)

Når du får en **Sort** melding, kan du lage kopier hvis du først skriver ut innkommende fakser som ligger i minnet, for å gjenopprette minnet til 100 %.



Direkte fotoutskrift

Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en Flash-minnestasjon på USB	76
Skrive ut fotografier fra et kamera	92

Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en Flash-minnesteasjon på USB

PhotoCapture Center™ Bruk

Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en Flash-minnesteasjon på USB uten PC

Du kan skrive ut bilder direkte fra det digitale kameramediet eller USB Flash-minnet, selv om maskinen ikke er koblet til en datamaskin. (Se *Skrive ut bilder* på side 79.)

Skanne til et minnekort eller USB Flash-minne uten bruk av datamaskin

Du kan skanne dokumenter og lagre dem direkte på et minnekort eller USB Flash-minne. (Se *Skanne til minnekort eller USB Flash-minne* på side 90.)

Bruke PhotoCapture Center™ fra datamaskinen

Du kan få tilgang til et minnekort eller USB Flash-minne som settes inn foran på maskinen, fra datamaskinen din.

(Se *PhotoCapture Center™ for Windows®* eller *Fjernoppsett og PhotoCapture Center™ for Macintosh®* i Programvarehåndboken på CD-platen.)

Bruke et minnekort eller en Flash-minnesteasjon

Brother-maskinen har mediestasjoner (spor) som kan brukes med de vanligste kameramediene: CompactFlash®, Memory Stick®, Memory Stick Pro™, SecureDigital, MultiMediaCard™, xDPicture Card™ og Flash-minnesteasjoner for USB.



CompactFlash®



Memory Stick®

Memory Stick Pro™



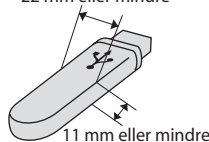
SecureDigital

MultiMediaCard™



xD-Picture Card™

22 mm eller mindre



11 mm eller mindre

Flash-minnesteasjon for
USB

- miniSD™ kan benyttes med miniSD™-adapter.
- Memory Stick Duo™ kan brukes med Memory Stick Duo™-adapter.
- Memory Stick Pro Duo™ kan brukes med Memory Stick Pro Duo™-adapter.
- Adaptere følger ikke med maskinen. Kontakt en tredjepartforhandler for adaptere.

Med funksjonen PhotoCapture Center™ kan du skrive ut digitale fotografier fra et digitalt kamera, med høy oppløsning som gir utskrift med fotokvalitet.

Mappestrukturer på minnekort eller Flash-minnestasjoner

Maskinen er utviklet for å være kompatibel med moderne digitale kamerabildefiler og minnekort. Du bør imidlertid lese punktene nedenfor for å unngå feil:

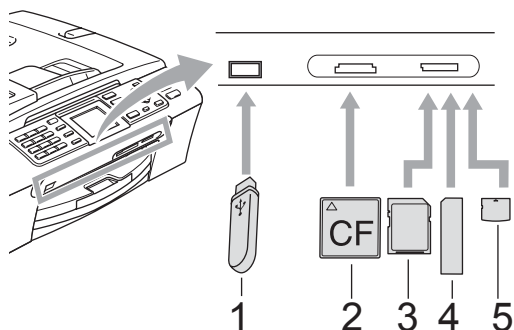
- Bildefilen må være av filtypen JPG (andre bildefilformater, som JPEG, TIF, GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Utskrift fra PhotoCapture Center™ må utføres separat fra PhotoCapture Center™-operasjoner der PC blir brukt PC. (Samtidig bruk er ikke tilgjengelig.)
- IBM Microdrive™ er ikke kompatibel med maskinen.
- Maskinen kan lese opptil 999 filer på et minnekort eller en Flash-minnestasjon.
- CompactFlash® Type II støttes ikke.
- Dette produktet støtter xD-Picture Card™ type M / type H.
- DPOF-filen på minnekortene må være i et gyldig format. (Se *DPOF-utskrift* på side 85.)

Vær oppmerksom på følgende:

- Når du skriver ut INDEKSEN eller BILDET, skriver PhotoCapture Center™ ut alle gyldige bilder, selv om ett eller flere bilder er blitt ødelagt. Det ødelagte bildet vil ikke bli skrevet ut.
- (minnekortbrukere)
Maskinen er utviklet for å lese minnekort som er formatert av et digitalt kamera.
Når et digitalt kamera formaterer et minnekort, opprettes det en egen mappe som bildedataene kopieres til. Hvis du har behov for å endre bildedataene som er lagret på et minnekort fra datamaskinen, anbefaler vi at du ikke endrer mappestrukturen som ble opprettet av det digitale kameraet. Når du lagrer nye eller endrede bildefiler på minnekortet, anbefaler vi også at du bruker samme mappe som det digitale kameraet bruker. Hvis dataene ikke lagres i samme mappe, er det ikke sikkert at maskinen vil være i stand til å lese filen eller skrive ut bildet.
- (brukere av Flash-minnestasjoner på USB)
Denne maskinen støtter Flash-minnestasjoner for USB som er formatert fra Windows®.

Komme i gang

Sett inn riktig minnekort eller Flash-minnestasjon i riktig spor.

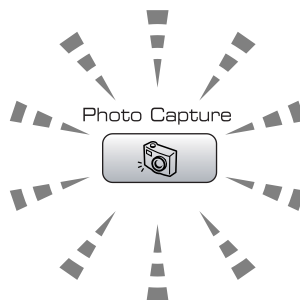


- 1 Flash-minnestasjon for USB
- 2 CompactFlash®
- 3 SecureDigital, MultiMediaCard™
- 4 Memory Stick®, Memory Stick Pro™
- 5 xD-Picture Card™

! FORSIKTIG

Det direkte USB-grensesnittet støtter kun USB Flash-minner, PictBridge-kompatible kamera, eller digitale kamera som bruker USB Mass Storage-standarden. Andre USB-enheter støttes ikke.

PhotoCapture-tast indikasjoner:



- **PhotoCapture**-lampen lyser, minnekortet eller Flash-minnestasjonen er riktig satt inn.
- **PhotoCapture**-lampen lyser ikke, minnekortet eller Flash-minnestasjonen er ikke riktig satt inn.
- **PhotoCapture**-lampen blinker, minnekortet eller Flash-minnestasjonen leses eller skrives til.


! FORSIKTIG

IKKE trekk ut strømkontakten eller ta ut minnekortet eller minnestasjonen fra mediastasjonen (sporet) eller USB-kontakten mens maskinen leser fra eller skriver til kortet eller stasjonen (**PhotoCapture**-nøkkelen blinker). **Dette kan føre til at du mister data eller skader USB-minneenheten.**

Maskinen kan bare lese én enhet om gangen, så ikke sett inn flere medier i sporet.

Aktivere PhotoCapture-modus

Når du har satt inn minnekortet eller USB Flash-minnet, trykker du på

 (**PhotoCapture**)-tasten slik at den lyser grønt og alternativene for PhotoCapture vises i displayet.

I displayet vises følgende:



Trykk på ▲ eller ▼ for å bla gjennom alternativene for PhotoCapture-tasten.

- Se på bilde/r (Se side 79.)
- Skriv ut indeks (Se side 80.)
- Skriv ut bilder (Se side 80.)
- Fotoeffekter (Se side 81.)
- Søk etter dato (Se side 83.)
- Skriv alle bilder (Se side 84.)
- Lysbildefremv. (Se side 84.)
- Trimming (Se side 85.)



Merk

Hvis det digitale kameraet støtter DPOF-utskrift, se *DPOF-utskrift* på side 85.

Når ønsket alternativ er merket, trykker du på **OK**.

Skrive ut bilder

Se på bilde(r)

Du kan forhåndsvisne bildene i displayet før du skriver dem ut. Hvis bildene er store filer, kan det ta litt tid før hvert enkelt bilde vises i displayet.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Se på bilde/r.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.



Merk

Isteden for å bla igjennom bildene dine, kan du bruke talltastaturet for å legge inn bildenummeret fra indekssiden.
(Se *Skrive ut indeks (miniatyrbilder)* på side 80.)

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 5 Gjenta trinn 3 og 4 helt til du har valgt alle bildene.



Merk

Trykk **Clear/Back** for å gå tilbake til forrige nivå.

- 6 Gjør ett av følgende når du har valgt alle bildene:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

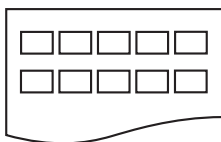
Skrive ut indeks (miniatyrbilder)

PhotoCapture Center™ tildeler bildene numre (altså nr. 1, nr. 2, nr. 3 og så videre).




→ No. 1
DEI.JPG 01.01.2003
100KB

PhotoCapture Center™ bruker disse numrene til å identifisere hvert bilde. Du kan skrive ut en side med miniatyrer (indeksside med 5 bilder per linje). Dette vil vise alle bildene på minnekortet.



Merk

Kun filnavn som inneholder mindre enn 8 bokstaver blir utskrevet korrekt på indekssarket.

- 1 Kontroller at du har satt inn minnekortet eller Flash-minnestasjonen i riktig spor. Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Skriv ut indeks. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge papirinnstillingen *Papirtype* eller *Papirstørrelse*. Gjør ett av følgende:
 - Hvis du valgte *Papirtype*, trykker du på **OK** og deretter på **▲** eller **▼** for å velge papirtypen du bruker, Vanlig papir, Blk.skr.papir, Brother foto eller Annet foto. Trykk på **OK**.
 - Hvis du valgte *Papirstørrelse*, trykker du på **OK** og deretter på **▲** eller **▼** for å velge papirstørrelsen du bruker, Letter eller A4. Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil endre papirinnstillingene, gå til 4

- 4 Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

Skrive ut bilder

Før du kan skrive ut et enkeltbilde, må du vite hvilket nummer det har.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet. Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Skriv ut indeksen først. (Se *Skrive ut indeks (miniatyrbilder)* på side 80.)
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Skriv ut bilder. Trykk på **OK**.
- 4 Angi nummeret på det bildet på indekssiden (miniatyrbilder) som du vil skrive ut. Trykk på **OK**.
- 5 Gjenta trinn 4 til du har angitt numrene på alle bildene du vil skrive ut.



Merk

- Du kan taste inn alle numrene på en gang ved å bruke *****-tasten til komma eller **#**-tasten til bindestrek. (Tast for eksempel **1**, *****, **3**, *****, **6** for å skrive ut bilde nr. 1, nr. 3 og nr. 6.) Tast **1**, **#**, **5** for å skrive ut bildene fra nr. 1-5.
- Du kan taste inn opptil 12 tegn (inkludert komma) for bildenumrene du vil skrive ut.

- 6 Når du har valgt bildenumrene, trykker du på **OK** på nytt.
- 7 Du kan angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet.
- 8 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Bildeeffekter


Du kan redigere, legge til effekter og se bildene i displayet før du skriver dem ut.



Merk


- Hver gang du har lagt til en effekt, kan du forstørre bildet i displayet ved å trykke på *. For å gå tilbake til den opprinnelige størrelsen trykker du på * på nytt.

- Bildeeffektfunksjonene er støttet av

teknologi fra Reallusion, Inc. 

Automatisk korrigering

Den automatiske korrigeringsfunksjonen kan brukes på de fleste bilder. Maskinen bestemmer den beste effekten for bildet ditt.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fotoeffekter.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Autokorr..
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.




Merk

Hvis Fjern røde øyne vises i displayet, trykker du på # for å fjerne røde øyne på bildet.


Forbedre-hudfarge

Effekten Forbedre - hudfarge er best å bruke for å justere portretter. Maskinen finner hudfargen på bildene og justerer fargen.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk på  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fotoeffekter.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Forbedre hudtone.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre noen innstillinger.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å justere effektnivået manuelt.
Trykk på **OK** når du er ferdig.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Forbedre landskap

Effekten Forbedre landskap er best å bruke for å justere landskapsbilder. Det forsterker de grønne og blå tonene på bildet, for å gjøre landskapsbilder skarpere og mer livaktige.

- 1 Kontroller at du har satt inn minnekortet eller Flash-minnestasjonen i riktig spor. Trykk på  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fotoeffekter. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Forbedre utsikt. Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre noen innstillinger.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å justere effektnivået manuelt. Trykk på **OK** når du er ferdig.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Fjerne røde øyne

Maskinen registrerer og fjerner røde øyne på bilder.



Merk

I enkelte tilfeller er det ikke mulig å fjerne røde øyne.

- hvis ansiktet på bildet er for lite.
- hvis ansiktet er vendt for langt oppover, nedover eller til siden.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet. Trykk på  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fotoeffekter. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fjern røde øyne. Trykk på **OK**.
 - Når Fjern røde øyne er vellykket, vil bildeeffekten vises. Den justerte delen vises i en rød ramme.
 - Hvis Fjern røde øyne ikke er vellykket, vil Kan ikke detektere vises. Trykk på **OK**.



Merk

Trykk # for å forsøke Fjern røde øyne på nytt.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Svart-hvitt

Du kan konvertere et fargebilde til svart-hvitt.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Fotoeffekter*.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Monokrom*.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Sepia

Du kan konvertere fargene i et bilde til sepia (bruntoner).

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Fotoeffekter*.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sepia*.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.

- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Søke på dato

Du kan finne bildene dine ved å søke på dato.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk på  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Søk etter dato*.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge datoen du vil søke fra.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.




Merk

Du kan se bilder med andre datoer ved å trykke på ◀ eller ▶ gjentatte ganger. Trykk på ◀ for å se et eldre bilde, og ▶ for å se et nyere bilde.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 6 Gjenta trinn 4 og 5 helt til du har valgt alle bildene.
- 7 Gjør ett av følgende når du har valgt alle bildene:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Skrive ut alle bilder

Du kan skrive ut alle bildene som er lagret på minnekortet.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Skrv alle bilder.
Trykk på **OK**.
- 3 Du kan angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Bildefremvisning

Du kan se alle bildene i displayet ved bruk av bildefremvisningsfunksjonen. Du kan også velge et bilde under bildefremvisningen.

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk på  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Lysbildefremv..
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **Stop/Exit** for å avslutte bildefremvisningen.

Skrive ut et bilde under bildefremvisningen

- 1 Trykk på **OK** for å stoppe på et bilde under bildefremvisningen.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Beskjæring

Du kan beskjære et bilde og skrive ut en del av det.




Merk

Det kan være du ikke kan beskjære bildet dersom det er svært lite eller har uegnede proporsjoner. Displayet vil vise

Bilde for lite eller

Bilde for langt..

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.
Trykk  (**PhotoCapture**).
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Trimming**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å velge bilde.
Trykk på **OK**.
- 4 Justere den røde rammen på et bilde. Den delen av bildet som vises inne i den røde rammen, vil bli skrevet ut.
 - Trykk * eller # for å øke eller redusere størrelsen på rammen.
 - Bruk piltastene for å flytte plasseringen av rammen.
 - Trykk 0 for å rotere rammen.
 - Trykk på **OK** når du er ferdig med å stille inn rammen.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å øke eller redusere antall kopier.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.


DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitale kameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. og Sony Corporation) skapte denne standarden for å gjøre det enklere å skrive ut bilder fra et digitalt kamera.

Hvis det digitale kameraet støtter DPOF-utskrift, vil du i displayet på det digitale kameraet kunne velge hvilke bilder og hvor mange kopier du vil skrive ut.

Når minnekortet (CompactFlash®, Memory Stick®, Memory Stick Pro™, SecureDigital) med DPOF-informasjon legges i maskinen, er det enkelt å skrive ut bildet.

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.
Trykk  (**PhotoCapture**). Du blir spurt om du vil bruke DPOF-innstilling.
- 2 Trykk på 1 for å velge **Ja**.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se side 86.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

PhotoCapture Center™ utskriftsinnstillinger

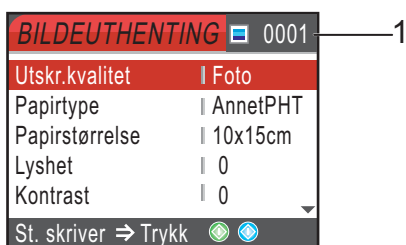
Du kan endre utskriftsinnstillingene midlertidig for den neste utskriften.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 3 minutter, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modus timer* på side 21.)



Merk

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. (Se *Bruke endringene dine som en ny standard* på side 89.)



1 Antall utskrifter

(For Se på bilde(r), Søke på dato, Bildefremvisning)

Du kan vise det totale antallet bilder som skal skrives ut.

(For Skrive ut alle bilder, Skrive ut bilder, Bildeeffekter, Beskjæring)

Du kan vise antallet kopier av hvert enkelt bilde som skal skrives ut.

(For DPOF-utskrift) Dette vises ikke.

Menyvalg	Alternativer 1	Alternativer 2	Side
Utskr.kvalitet (Vises ikke for DPOF-utskrift)	Norm/Foto	—	87
Papirtype	Vanlig papir/Blk.skr.papir/ Brother foto/Annet foto	—	87
Papirstørrelse	Letter/A4/10x15cm/13x18cm	(Når A4- eller Letter-format er valgt) 10x8cm/13x9cm/15x10cm/18x13cm/ 20x15cm/Maks. størrelse	87
Lyshet (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	0 ← → Lys Mørk	—	88
Kontrast (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	0 ← → +	—	88

Menyvalg	Alternativer 1	Alternativer 2	Side
Forsterking (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	På/Av Hvit balanse 0 ← → Skarphet 0 ← → Fargetetthet 0 ← → Avslutt	—	88
Beskjæring	På/Av	—	89
Uten kanter	På/Av	—	89
Angi ny std.	Ja/Nei	—	89
Fabrikkinnst.	Ja/Nei	—	89

Utskrift Hastighet og kvalitet

- Trykk ▲ eller ▼ for å velge Utskr.kvalitet.
Trykk på **OK**.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Norm eller Foto.
Trykk på **OK**.
- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

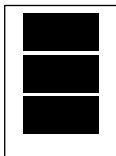
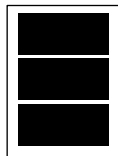
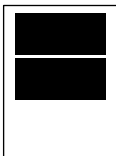
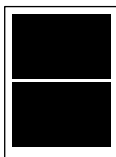
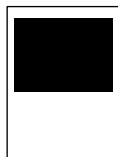

Papiralternativer

Papirtype

- Trykk ▲ eller ▼ for å velge Papirtype.
Trykk på **OK**.
- Trykk ▲ eller ▼ for å velge papirstørrelsen du vil bruke
Vanlig papir, Blk.skr.papir,
Brother foto eller Annet foto.
Trykk på **OK**.
- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Papir og utskriftstørrelse

- Trykk ▲ eller ▼ for å velge Papirstørrelse.
Trykk på **OK**.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å velge papirstørrelsen du bruker, Letter, 10x15cm, 13x18cm eller A4.
Trykk på **OK**.
- Hvis du har valgt Letter eller A4, trykker du ▲ eller ▼ for å velge utskriftstørrelsen.
Trykk på **OK**.

Eksempel: Bildeplassering for A4-papir		
1 10x8cm	2 13x9cm	3 15x10cm
		
4 18x13cm	5 20x15cm	6 Maks. størrelse
		

- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Juster lysstyrke, kontrast og farge

Lysstyrke

- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Lyshet**. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å gjøre kopien lysere eller mørkere. Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Kontrast

Du kan velge kontrastinnstilling. Mer kontrast får et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.

- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Kontrast**. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å øke eller redusere kontrasten. Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Fargeforbedringer

Du kan aktivere funksjonen for fargeforbedringer hvis du vil skrive ut mer livaktige bilder. Det vil ta lenger tid å skrive ut bildet.

- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Forsterking**. Trykk på **OK**.
- 2 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil tilpasse hvitbalansen, skarpheten eller fargetettheten, trykker du på ◀ eller ▶ for å velge **På**, og går deretter til trinn 3.
 - Hvis du ikke vil tilpasse noe, trykker du på ◀ eller ▶ for å velge **Av**. Trykk **OK** og gå til trinn 6.

- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Hvit balanse**, **Skarphet** eller **Fargetetthet**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å justere innstillingsnivået. Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil tilpasse andre fargeforbedringer, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge et annet alternativ.
 - Hvis du vil endre flere innstillinger, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge **Avslutt**, og trykker deretter på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.



Merk

• Hvitbalanse

Denne innstillingen justerer nyansen i de hvite områdene i et bilde. Belysning, kamerainnstillinger og andre faktorer påvirker gjengivelsen av hvitt. De hvite områdene i et bilde kan virke svakt rosa, svakt gule eller være preget av en annen farge. Ved hjelp av denne innstillingen kan du korrigere den effekten, og gjøre de hvite områdene helt hvite igjen.

• Skarphet

Denne innstillingen forbedrer detaljene i et bilde, og tilsvarer finjusteringen av fokus på et kamera. Hvis bildet ikke er riktig fokusert, og du ikke kan se de små detaljene i det, bør du justere skarpheten.

• Fargetetthet

Denne innstillingen justerer den totale mengden farge i bildet. Du kan øke eller redusere fagemengden i bildet for å forbedre et utvisket eller blekt bilde.

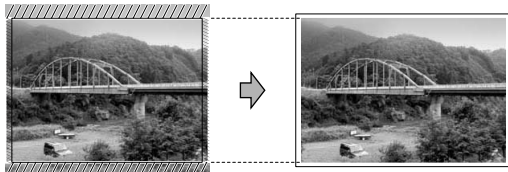
Beskjæring

Hvis et bilde er for langt eller for bredt til å få plass i det tilgjengelige området på det valgte oppsettet, vil en del av bildet automatisk bli beskåret.

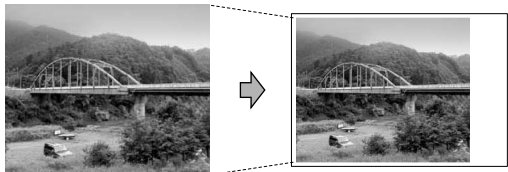
Standardinnstillingen er På. Hvis du vil skrive ut hele bildet, setter du denne innstillingen til Av.

- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Beskjæring**. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Av** (eller **På**). Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Beskjæring: På



Beskjæring: Av



Utskrift uten kanter

Denne funksjonen utvider utskriftsområdet til kantene på papiret. Det tar litt lengre tid å skrive ut.

- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Uten kanter**. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Av** (eller **På**). Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Bruke endringene dine som en ny standard

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge den nye innstillingen. Trykk på **OK**. Gjenta dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.
- 2 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge **Angi ny std..**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **1** for å velge **Ja**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.


Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstillingen

Du kan gjenopprette alle innstillingene du har endret til standardinnstilling. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

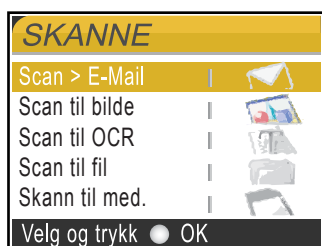
- 1 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Fabrikkinnst..**. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk på **1** for å velge **Ja**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skanne til minnekort eller USB Flash-minne

Aktivere skannemodus

Hvis du vil skanne til et minnekort eller et USB Flash-minne, trykker du på  (**Scan**).

I displayet vises følgende:



Trykk **▲** eller **▼** for å velge Skann til med..

Trykk på **OK**.

Dersom du ikke er koblet til datamaskinen, vises kun valget Skanne til media i displayet.

(Se *Skanning for Windows*[®] eller *Macintosh*[®] i Programvarehåndboken på CD-platen for flere opplysninger om andre menyalternativer.)

Slik skanner du til et minnekort eller et USB Flash-minne

Du kan skanne svart-hvite og fargedokumenter til et minnekort eller et USB Flash-minne. Svart-hvite dokumenter blir lagret i filformatene PDF (*.PDF) eller TIFF (*.TIF). Fargedokumenter kan lagres i filformatene PDF (*.PDF) eller JPEG (*.JPG). Standardinnstillingen er 150dpi Farge, og standard filformat er PDF. Maskinen oppretter automatisk filnavn basert på gjeldende dato. (For flere opplysninger, se Hurtigstartguide.) Det femte bildet som ble skannet 1. juni 2007, vil for eksempel bli kalt 01060705.PDF. Du kan endre fargen og kvaliteten.

Kvalitet	Mulige filformater
150dpi Farge	JPEG / PDF
300dpi Farge	JPEG / PDF
600dpi Farge	JPEG / PDF
200x100dpi S/H	TIFF / PDF
200dpi S/H	TIFF / PDF

- 1 Sett inn et CompactFlash[®], Memory Stick[®], Memory Stick Pro[™], SecureDigital, MultiMediaCard[™], xD-Picture Card[™] eller et USB Flash-minne i maskinen.



ADVARSEL

Du må **IKKE** ta ut minnekortet eller USB Flash-minnet mens **PhotoCapture** blinker. Det kan føre til skader på kortet, USB Flash-minnet eller data som er lagret på kortet.

- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk  (**Scan**).
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Skann til med.. Trykk på **OK**.

- 5 Gjør ett av følgende:
 - For å endre kvaliteten, går du til trinn 6.
 - Trykk på **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte skanningen uten å foreta flere endringer.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge 150dpi Farge, 300dpi Farge, 600dpi Farge, 200x100dpi S/H eller 200dpi S/H. Trykk på **OK**.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - For å endre filtypen, går du til trinn 8.
 - Trykk på **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte skanningen uten å foreta flere endringer.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge JPEG, PDF eller TIFF. Trykk på **OK**.



Merk

- Hvis du valgte farge under innstilling av oppløsningen, kan du ikke velge TIFF.
- Hvis du valgte svart-hvitt under innstilling av oppløsningen, kan du ikke velge JPEG.

- 9 Gjør ett av følgende:
 - For å endre filnavn, gå til trinn 10.
 - Trykk på **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte skanningen uten å foreta flere endringer.
- 10 Filnavnet blir laget automatisk, men du kan lage et eget filnavn ved hjelp av talltastaturet. Du kan kun endre de 6 første tegnene. Trykk på **OK**.



Merk

Trykk **Clear/Back** for å slette det gjeldende navnet.

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

Forstå feilmeldingene

Når du er blitt kjent med de typer feil som kan oppstå under bruk av PhotoCapture Center™, kan du enkelt identifisere og feilsøke eventuelle problemer.

- Hub er ubrukelig.

Denne meldingen vises når en HUB- eller Flash-minnestasjon med HUB er koblet til USB-kontakten.
- Feil media

Denne meldingen vises hvis du setter inn et minnekort som enten er ødelagt eller uformatert, eller hvis det er oppstått et problem med mediastasjonen. Feilmeldingen forsvinner når du tar ut minnekortet.
- Ingen fil

Denne meldingen vises hvis du prøver å få tilgang til et minnekortet eller en Flash-minnestasjonen i stasjonen (sporet) som ikke inneholder noen JPG-fil.
- Minnet er fullt

Denne meldingen vises hvis du arbeider med bilder som er for store for maskinens minne. Meldingen vil også vises hvis minnekortet eller USB Flash-minnet du bruker ikke har nok plass for det skannede dokumentet.
- Media er full.

Denne meldingen vises hvis du prøver å lagre mer enn 999 filer på et minnekort eller USB Flash-minne.
- Ubrukelig enhet

Denne meldingen vises hvis en USB-enhet eller et USB Flash-minne som ikke støttes, er koblet til det direkte USB-grensesnittet. For nærmere informasjon, gå til <http://solutions.brother.com>. Denne meldingen kan også vises hvis du kopler til en ødelagt enhet til USB-porten.

Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kamera



Din Brother-maskin støtter PictBridge-standarden, slik at du kan koble til og skrive ut bilder fra alle PictBridge-kompatible kameraer.

Hvis kameraet bruker masselagringsstandarden for USB, kan du også skrive ut fotografier fra et digitalt kamera uten PictBridge. Se *Skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera (uten PictBridge)* på side 94.

Krav til PictBridge

For å unngå feil, må du huske dette:

- Maskinen og det digitale kameraet må kobles til med egnet USB-kabel.
- Bildefilen må være av filtypen JPG (andre bildefilformater, som JPEG, TIF, GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- PhotoCapture Center™-operasjoner er ikke tilgjengelige når du bruker PictBridge-funksjonen.

Sette opp digitalkameraet

Forsikre deg om at kameraet er i PictBridge-modus. Følgende PictBridge-innstillinger kan være tilgjengelige fra displayet på det PictBridge-kompatible kameraet.

Avhengig av kameraet kan det hende at noen av disse innstillingene ikke er tilgjengelige.

Menyutvalg kamera	Alternativer
Papirformat	Letter, A4, 10 x 15cm, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) ²
Papirtype	Vanlig papir, glanset papir, blekkskriverpapir, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) ²
Layout	Uten kanter: På, Uten kanter: Av, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) ²
DPOF-innstilling ¹	-
Utskr.kvalitet	Normal, fin, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) ²
Fargeforbedringer	På, av, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) ²

¹ Se *DPOF-utskrift* på side 93 for mer informasjon.

² Hvis kameraet ditt er satt opp til å bruke Skriverinnstillinger (standardinnstilling), vil maskinen skrive ut bildene dine med følgende innstillinger.

Oppsett	Alternativer
Papirformat	10 x 15cm
Papirtype	Glanset papir
Layout	Uten kanter: På
Utskr.kvalitet	Fin
Fargeforbedringer	Av

- Når kameraet ikke har menyinnstillinger, brukes også denne innstillingen.
- Navnene på og tilgangen til de enkelte innstillingene avhenger av spesifikasjonene for kameraet.

Se i dokumentasjonen til kameraet for mer informasjon om hvordan du endrer PictBridge-innstillingene.

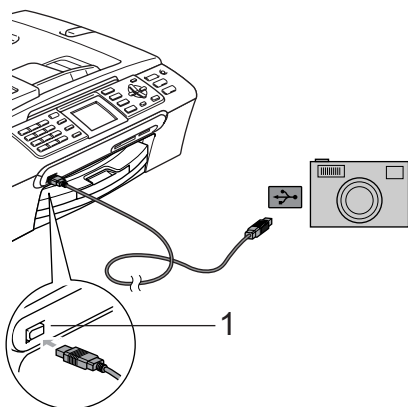
Skrive ut bilder



Merk

Det må ikke stå minnekort eller USB Flash-minne i maskinen når du kobler til et digitalt kamera.

- 1 Påse at kameraet er slått på. Sett kameraets USB-ledning inn i maskinens USB-kontakt (1).



1 USB-kontakten

- 2 Slå på kameraet. Når maskinen gjenkjenner kameraet, viser displayet følgende melding
Kamera tilkoblet.
- 3 For å velge bildet du vil skrive ut følger du instruksjonene fra kameraet. Når maskinen begynner å skrive ut et bilde, viser displayet *Skriver*.



ADVARSEL

For å unngå skade på maskinen, må du ikke koble til andre enheter enn digitale kameraer eller Flash-minnestasjoner til USB-kontakten.

DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitale kameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. og Sony Corporation) skapte denne standarden for å gjøre det enklere å skrive ut bilder fra et digitalt kamera.

Hvis det digitale kameraet støtter DPOF-utskrift, vil du i displayet på det digitale kameraet kunne velge hvilke bilder og hvor mange kopier du vil skrive ut.

Skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera (uten PictBridge)

Hvis kameraet støtter masselagingsstandarden for USB, kan du koble kameraet til maskinen i lagringsmodus. Dette gjør det mulig å skrive ut fotografier fra kameraet.

Hvis du vil skrive ut bilder i PictBridge-modus, se *Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kamera* på side 92.



Merk

Navn, tilgang og bruksmetode varierer fra kamera til kamera. Se i dokumentasjonen til kameraet for detaljert informasjon, f.eks. som hvordan du veksler mellom PictBridge-modus og Mass Storage-modus.

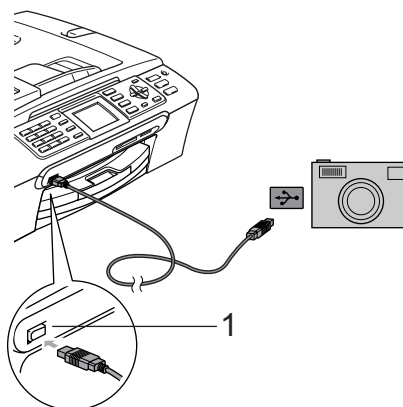
Skrive ut bilder



Merk

Det må ikke stå minnekort eller USB Flash-minne i maskinen når du kobler til et digitalt kamera.

- 1 Påse at kameraet er slått på. Sett kameraets USB-ledning inn i maskinens USB-kontakt (1).



1 USB-kontakten

- 2 Slå på kameraet.
- 3 Følg trinnene i *Skrive ut bilder* på side 79.



ADVARSEL

For å unngå skade på maskinen, må du ikke koble til andre enheter enn digitale kameraer eller Flash-minnestasjoner til USB-kontakten.

Forstå feilmeldingene

Når du er blitt kjent med de typer feil som kan oppstå under utskrift fra et kamera, kan du enkelt identifisere og feilsøke eventuelle problemer.

■ Minnet er fullt

Denne meldingen vises hvis du arbeider med bilder som er for store for maskinens minne.

■ Ubrukelig enhet

Denne meldingen vises hvis du kobler til et kamera som ikke er i PictBridge-modus og ikke bruker USB-masselagringsstandarden. Denne meldingen kan også vises hvis du kobler en ødelagt enhet til det direkte USB-grensesnittet.

For mer detaljerte løsninger, se *Feilmeldinger* på side 115.



Programvare

Programvare- og nettverksfunksjoner

98

CD-platen inkluderer Programvarehåndboken og Brukerhåndbok for nettverket for informasjon om funksjonene som er tilgjengelige når du kobler maskinen til en datamaskin (for eksempel for skanning og utskrift). Disse veiledningene inneholder koblinger som tar deg direkte til respektive avsnitt.

Du finner informasjon om disse funksjonene:

- Utskrift
- Skanning
- ControlCenter3 (for Windows®)
- ControlCenter2 (for Macintosh®)
- Fjernoppsett
- Fakse fra datamaskinen
- PhotoCapture Center™
- Nettverksutskrift
- Nettverksskanning

Slik leser du brukermanualen i HTML-format

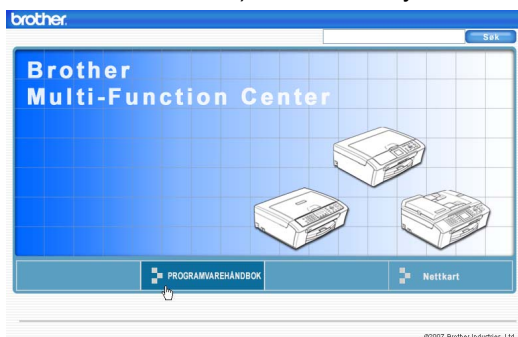
Dette er en hurtigreferanse for hvordan du bruker brukermanualen i HTML-format.

(For Windows®)

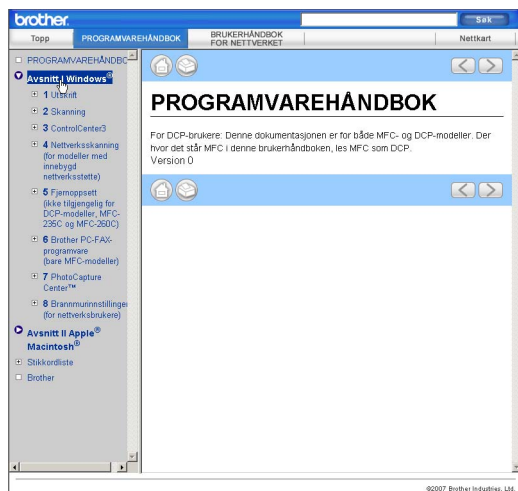
Merk

Hvis du ikke har installert programmet, se i *Vise dokumentasjonen* på side 3.

- 1 Fra **Start**-menyen velger du **Brother, MFC-XXXX** (hvor XXXX er modellnummeret) fra programgruppen, og klikker deretter på **Brukermanualen i HTML-format**.
- 2 Klikk på **PROGRAMVAREHÅNDBOK** (eller **BRUKERHÅNDBOK FOR NETTVERKET**) øverst i menyen.

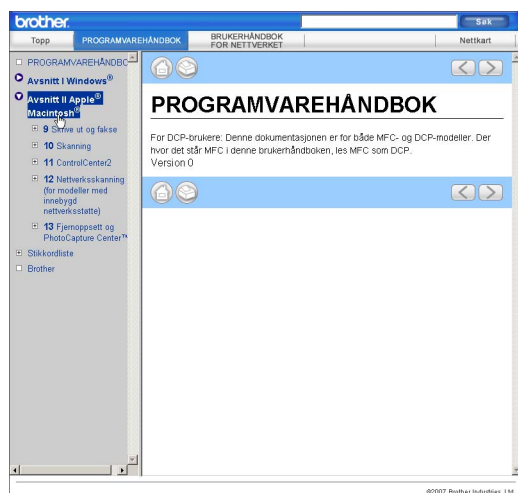


- 3 Klikk på overskriften du ønsker å vise fra listen til venstre for vinduet.



(For Macintosh®)

- 1 Forsikre deg om at din Macintosh® er slått på. Sett inn den medfølgende Brother-platen i CD-stasjonen.
- 2 Dobbelklikk på **Documentation**-ikonet.
- 3 Dobbelklikk på mappen med ditt språk, og dobbeltklikk deretter på den øverste filen.
- 4 Klikk på **PROGRAMVAREHÅNDBOKEN** (eller **BRUKERHÅNDBOK FOR NETTVERKET**) øverst i menyen, og klikk deretter på emnet du ønsker å lese i listen til venstre for vinduet.





Tillegg

Sikkerhet og juridisk informasjon	100
Feilsøking og regelmessig vedlikehold	109
Meny og funksjoner	133
Spesifikasjoner	146
Ordliste	158

A

Sikkerhet og juridisk informasjon

Velge plassering

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

! FORSIKTIG

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



Bruke maskinen riktig

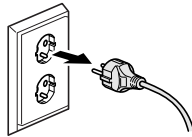
Ta godt vare på disse instruksjonene for fremtidig referanse, og les dem før du utfører vedlikehold på maskinen.



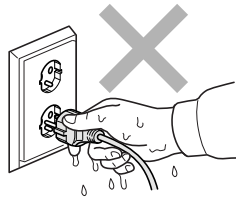
ADVARSEL



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



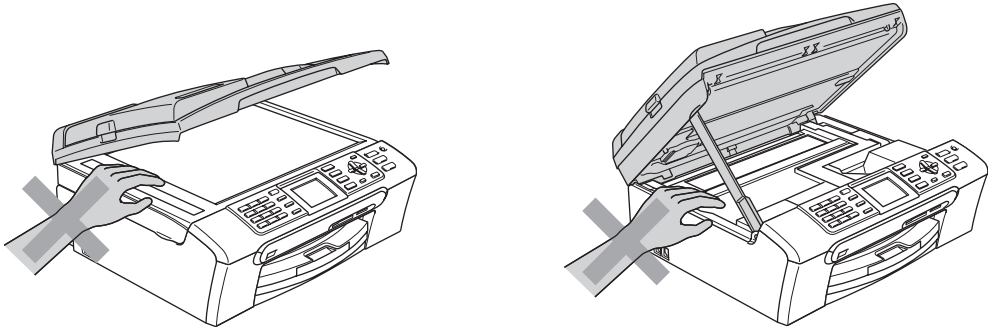
Støpselet må IKKE håndteres med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.



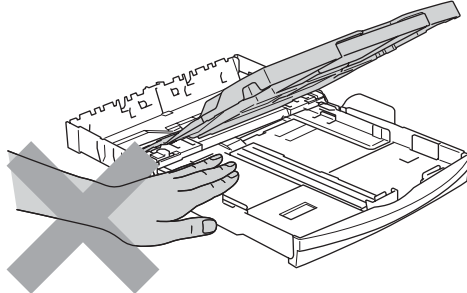
IKKE trekk i selve nettkabelen. Du risikerer å få elektrisk støt.



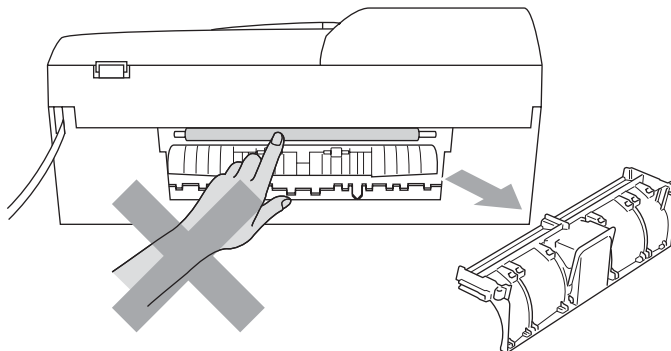
Legg IKKE hendene på kanten av maskinen under dokument- eller skannerdekselet. Det kan medføre personskaade.



IKKE sett hendene på kanten av papirkuffen under dekkelet over utgangspapirbrettet. Det kan medføre personskaade.

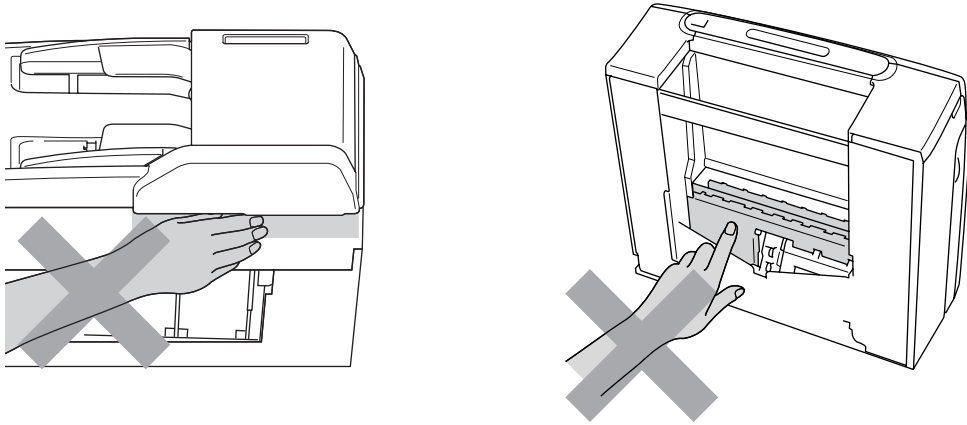


Du må IKKE berøre papirmaterullen. Det kan medføre personskaade.

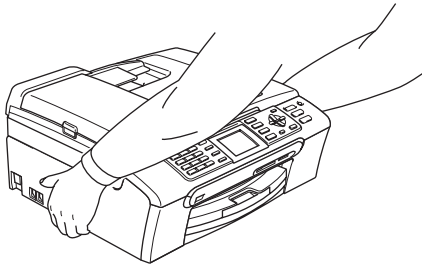




Berør IKKE det grå området i illustrasjonen. Det kan medføre personskade.



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



IKKE bruk brennbare rengjøringsmidler eller midler på sprayboks til å rengjøre innsiden eller utsiden av maskinen. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.

Hvis maskinen blir for varm, avgir røyk eller genererer sterke lukter, må støpselet umiddelbart trekkes ut av stikkontakten. Ta kontakt med din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.

Hvis metallobjekter, vann eller andre væsker kommer inn i maskinen, må støpselet umiddelbart trekkes ut av stikkontakten. Ta kontakt med din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.

ADVARSEL

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

ADVARSEL

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSJONER

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

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

Viktige sikkerhetsinstruksjoner

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

- 9 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 10 Dette produktet er utstyrt med et trepolet jordingsstøpsel, det vil si et profilert støpsel med to stifter pluss en smal metallplate på to av sidene. Støpselet skal bare brukes i jordede veggkontakter, selv om det også er fysisk mulig å bruke det i kontakter som ikke er jordet. Dette er en sikkerhetsfunksjon. Hvis du ikke er sikker på om veggkontakten er jordet, bør du rådføre deg med en autorisert elektriker, som eventuelt kan hjelpe deg med å få skiftet ut veggkontakten. HUSK at jordingen har en hensikt – respekter disse instruksjonene.
- 11 IKKE la noe ligge oppå strømledningen. IKKE plasser produktet på et sted der du risikerer at noen trækker på ledningen.
- 12 IKKE plasser noe foran maskinen som kan blokkere mottatte fakser. IKKE legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 13 Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 14 Koble maskinen fra stikkkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell for Brother under følgende omstendigheter:
 - Når strømledningen er skadet eller slitt.
 - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
 - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
 - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen, skal du bare justere de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
 - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
 - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 15 For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).
- 16 Vær oppmerksom på følgende for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskaide:
 - IKKE bruk dette produktet i nærheten av apparater som bruker vann, nær et svømmebasseng eller i en fuktig kjeller.
 - Bruk IKKE maskinen i tordenvær (det er en viss fare for elektrisk støt) eller i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.

VIKTIG - for din sikkerhet

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

Selv om maskinen virker tilfredsstillende, behøver det ikke bety at maskinen er koblet til jordet uttak. Hvis du ikke er sikker på om strømtilførselen er jordet, bør du, for din egen sikkerhets skyld, ta kontakt med en autorisert elektriker.

Advarsel – Denne maskinen må være jordet.

Ledningene i hovedkabelen er farget i henhold til følgende:

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

Hvis du er i noen som helst tvil, må du tilkalle en kvalifisert elektriker.

LAN-tilkobling

! FORSIKTIG

Dette produktet må IKKE kobles til en LAN-forbindelse som er utsatt for overspenning.

Radioforstyrrelse

Dette produktet er i samsvar med EN55022 (CISPR-publikasjon 22) klasse B. Når du kobler maskinen til en datamaskin, må du ikke bruke en USB-kabel som er mer enn 2 meter lang.

IT-strømsystem (Bare Norge)

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

EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419



Kun for den
Europeiske Union

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

Lovmessige begrensinger når det gjelder kopiering

Det er ulovlig å reprodusere enkelte dokumenter eller enheter i den hensikt å utføre en svindel. Dette notatet er ment som en veiledning og ikke som en komplett liste. Vi anbefaler at du henvender deg til de ansvarlige myndigheter hvis du er i tvil om et bestemt punkt eller dokument.

Følgende er eksempler på dokumenter som ikke skal kopieres:

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

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

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

Førerkort eller vognkort for motorkjøretøyer skal ikke kopieres i henhold til visse statlige/regionale lover.

Varemerker

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

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

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

© 2007 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

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

Windows Vista er enten et registrert varemerke eller et varemerke for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.

Macintosh og TrueType er registrerte varemerker som tilhører Apple Inc.

Nuance, Nuance-logoen, PaperPort og ScanSoft er varemerker eller registrerte varemerker for Nuance Communications, Inc. eller dets datterselskaper i USA og/eller andre land.

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

Microdrive er et varemerke for International Business Machine Corporation.

CompactFlash er et registrert varemerke for SanDisk Corporation.

Memory Stick er et registrert varemerke for Sony Corporation.

SanDisk er et varemerke som tilhører SD og miniSD Association.

MultiMediaCard er et varemerke som tilhører Infineon Technologies og er lisensiert til MultiMediaCard Association.

xD-Picture Card er et varemerke for Fujifilm Co. Ltd., Toshiba Corporation og Olympus Optical Co. Ltd.

PictBridge er et varemerke.

Memory Stick Pro, Memory Stick Pro Duo, Memory Stick Duo og MagicGate er varemerker som tilhører Sony Corporation.

FaceFilter Studio er et varemerke for Reallusion, Inc.

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

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

Feilsøking

Hvis du tror det er feil på maskinen, sjekker du i diagrammet under og følger tipsene for feilretting.

Du løser de fleste problemene enkelt selv. Hvis du trenger mer hjelp, inneholder Brother Solutions Center de siste spørsmål og svar, samt tips om feilsøking. Besøk oss på <http://solutions.brother.com>.

Hvis du har problemer med maskinen

Utskrift

Problem	Forslag
Ingen utskrift	Kontroller grensesnittkabelen både på maskinen og datamaskinen. (Se <i>Hurtigstartguiden</i> .)
	Kontroller at støpselet til maskinen er satt inn og at maskinen ikke er i Power Save modus.
	Én eller flere av blekkpatronene er tomme. (Se <i>Bytte blekkpatroner</i> på side 123.)
	Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side 115.)
	Kontroller at riktig skriverdriver er blitt installert og valgt.
	Kontroller at maskinen er tilkoblet. Klikk Start og deretter Skrivere og telefakser . Høyreklikk og velg Brother MFC-XXXX (hvor XXXX er modellnavnet på din maskin), og kontroller at Bruk skriver frakoblet ikke er haket av.
Dårlig utskriftskvalitet	Kontroller utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollér utskriftskvaliteten</i> på side 128.)
	Kontroller at medietypeinnstillingen i skriverdriveren eller papirtypeinnstillingen i maskinens meny samsvarer med papirtypen du bruker. (Se <i>Utskrift</i> for Windows® eller <i>Skrive ut og fakse</i> for Macintosh® i Programvarehåndboken på CD-en og <i>Papirtype</i> på side 22.)
	Kontroller at blekkpatronene er nye. Følgende kan føre til at blekket klumper seg: <ul style="list-style-type: none"> ■ Utløpsdatoen som er skrevet på patronesken, er passert. (Patroner er holdbare i opptil to år hvis de oppbevares i originalemballasjen.) ■ Blekkpatronen har stått i maskinen i over seks måneder. ■ Det kan hende at blekkpatronen ikke har vært lagret på riktig måte før bruk.
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og media som kan brukes</i> på side 11.)
	Det anbefalte miljøet for maskinen er på mellom 20 og 33 °C.
Horisontale hvite streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 128.)
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og media som kan brukes</i> på side 11.)
	Hvis du ønsker å skrive ut på formatene Foto L eller 10 × 15 cm, må du bruke fotoskuffen. (Se <i>Legge i fotopapir</i> på side 17.)
Maskinen skriver ut tomme sider.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 128.)

Utskrift (fortsettelse)

Problem	Forslag
Tegn og linjer er feilplassert.	Kontroller innretningen av papiret. (Se <i>Kontrollere innretningen av papiret</i> på side 129.)
Utskrevet tekst eller bilder er skjeve.	Kontroller at papiret ligger riktig i papirskuffen, og at papirsidføreren er riktig justert. (Se <i>Legge inn papir og andre media</i> på side 14.)
	Forsikre deg om at papirstansdekslet står riktig.
Utflytende flekk øverst på midten av utskriftssiden.	Kontroller at papiret ikke er for tykt, og at det ikke er krøllet. (Se <i>Papir og media som kan brukes</i> på side 11.)
Utskriften ser skitten ut, eller blekket later til å renne.	Kontroller at du bruker de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og media som kan brukes</i> på side 11.) Ta ikke på papiret før blekket er tørket. Hvis du bruker fotopapir, må du passe på at du stiller inn riktig papirtype. Hvis du skriver ut fra PCen, stiller du inn dette under Mediotype i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren.
Det er flekker på baksiden eller nederst på arket.	Kontroller at det ikke er blekkflekker på skriverplaten. (Se <i>Rengjøre maskinens skriverplate</i> på side 127.)
	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Legge inn papir og andre media</i> på side 14.)
Maskinen skriver ut tykke linjer på siden.	Kontroller Omvendt rekkefølge på kategorien Grunnleggende i skriverdriveren.
Utskriftene er krøllet.	I skriverdriverens kategori Grunnleggende må du klikke på Oppsett og fjerne merket ved To-veis utskrift .
Kan ikke utføre "2 i 1"- eller "4 i 1"- utskrift.	Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er den samme både i brukerprogrammet og i skriverdriveren.
Utskriftshastigheten er for lav.	Prøv å endre innstillingene for skriverdriveren. Høyeste oppløsning trenger lengre tid til databehandling, sending og utskrift. Prøv de andre innstillingene for utskriftskvalitet i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren. Klikk dessuten på kategorien Oppsett for å fjerne merket for Fargeforbedringer . Deaktiver funksjonen Uten kanter. Utskrift uten kanter er tregere enn normal utskrift. (Se <i>Utskrift for Windows</i> ® eller <i>Skrive ut og fakse</i> for Macintosh® i Programvarehåndboken på CD-en.)
Fargeforbedringer fungerer ikke skikkelig.	Hvis bildedataene ikke er satt til full farge i brukerprogrammet (for eksempel 256 farger), vil ikke Fargeforbedringer fungere. Bruk minimum 24-biters farge data sammen med funksjonen Fargeforbedringer.
Fotopapir mates ikke riktig.	Når du skriver ut på Brother fotopapir, skal du legge inn instruksjonsarket som leveres med fotopapiret i papirskuffen først, og deretter plasserer du fotopapiret oppå instruksjonsarket. Rengjør valsen for papiropphenting. (Se <i>Rengjøre papirhenterullen</i> på side 127.)
Maskinen mater flere sider samtidig.	Kontroller at papiret er lagt ordentlig inn i papirskuffen. (Se <i>Legge inn papir og andre media</i> på side 14.)
	Kontroller at ikke mer enn to typer papir er lagt inn i papirskuffen samtidig.
Utskrevne sider stables ikke pent.	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Legge inn papir og andre media</i> på side 14.)
Utskrevne sider dobbeltmates og fører til papirstopp.	Forsikre deg om at du har trukket ut papirstøtten til den klikket på plass, og fold ut papirstøtteklaffen.
Maskinen skriver ikke ut fra Paint Brush.	Prøv å sette skjerminnstillingen til '256 farger'.

Utskrift (fortsettelse)

Problem	Forslag
Maskinen skriver ikke ut fra Adobe Illustrator.	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen. (Se <i>Utskrift</i> for Windows® eller <i>Skrive ut og fakse</i> for Macintosh® i Programvarehåndboken på CD-en.)

Skrive ut mottatte fakser

Problem	Forslag
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Sannsynligvis var tilkoblingen dårlig, med statisk støy eller interferens på telefonlinjen. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
Vertikale svarte streker ved mottak.	Avsenderens skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin.
Mottatte farge fakser skrives bare ut i svart-hvitt.	Bytt ut de farge blekkpatronene som er tomme eller nesten tomme, og be avsenderen om å sende farge faksen på nytt. (Se <i>Bytte blekkpatroner</i> på side 123.) Kontroller at Avanserte faksfunksjoner er slått av. (Se <i>Deaktivere avanserte faksfunksjoner</i> på side 58.)
Venstre- og høyremarger kuttes av, eller en enkeltside skrives ut på to sider.	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminskett innkommende faks</i> på side 40.)


Telefonlinje eller forbindelser

Problem	Forslag
Oppringing fungerer ikke. (ingen summetone)	Kontroller at støpselet til maskinen er satt inn, og at maskinen ikke er i strømsparingsmodus.
	Kontroller telefonkontaktene.
	Løft røret på den eksterne telefonen (eller maskinens håndsett eller trådløse håndsett hvis det er tilgjengelig), og slå deretter nummeret for å sende en manuell telefaks. Vent til du hører faksens mottakssignal før du trykker Mono Start eller Colour Start .
Maskinen besvarer ikke anrop.	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Velge mottaksmodus</i> på side 37.) Kontroller om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen for å høre om den svarer. Hvis den fremdeles ikke svarer, kontrollerer du tilkoblingen til telefonledningen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren om å sjekke linjen.

Motta fakser

Problem	Forslag
Kan ikke motta fakser.	Kontrollér alle telefonkontaktene.
	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Mottaksmodusinnstillinger</i> på side 39.)
	Hvis du ofte oppdager støy på telefonlinjen, kan du prøve å endre menyinnstillingen for Kompatibilitet til Grunnleggende. (Se <i>Støy på telefonlinjen</i> på side 122.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Still inn telefonlinjetype</i> på side 44.)


Sende fakser

Problem	Forslag
Kan ikke sende faks	Kontroller alle telefonkontaktene.
	Kontrollér at Faks-tasten  lyser. (Se <i>Gå inn i faksmodus</i> på side 30.)
	Be mottakeren sjekke om mottakermaskinen har papir.
	Skriv ut sendingsverifiseringsrapporten, og kontroller om det er noen feil. (Se <i>Rapporter</i> på side 63.)
Sendingsverifiseringsrapport viser 'Resultat:FEIL'.	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-faksmelding og får 'Resultat:FEIL' i sendingsverifiseringsrapporten, kan det hende at maskinen ikke har mer ledig minnekapasitet. For å frigjøre ekstra minne, kan valget Avanserte faksfunksjoner slås av (se <i>Deaktivere avanserte faksfunksjoner</i> på side 58), skriv ut faksmeldinger som ligger i minnet (se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 41) eller avbryte en utsatt faks- eller pollingjobb (se <i>Avbryte en faks som er i gang</i> på side 31 eller <i>Kontrollere og avbryte ventende jobber</i> på side 35). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.
	Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, kan du prøve å endre menyinnstillingen for Kompatibilitet til Grunnleggende. (Se <i>Støy på telefonlinjen</i> på side 122.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Still inn telefonlinjetype</i> på side 44.)
Dårlig kvalitet på fakssending.	Prøv å endre oppløsningen til Fin eller S. Fin. Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon. Hvis kopieringskvaliteten er dårlig, rengjør du skanneren. (Se <i>Rengjøring av skanneren</i> på side 126.)
Vertikale svarte streker ved sending.	Svarte vertikale streker på sendte fakser forårsakes vanligvis av skitt eller korrekturlakk på glasslisten. Rengjør glasslisten. (Se <i>Rengjøring av skanneren</i> på side 126.)

Håndtere innkommende anrop

Problem	Forslag
Maskinen 'hører' en stemme som en CNG-tone.	Hvis faksdeteksjon er aktivert, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin, og svare med faksmottakstener. Deaktiver maskinen ved å trykke Stop/Exit . Prøv å unngå problemet ved å deaktivere faksdeteksjon. (Se <i>Faksdeteksjon</i> på side 40.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarer på et biapparat eller en ekstern telefon, trykk Fjernaktiveringskode (standardinnstillingen er * 5 1). Legg på røret når maskinen svarer.
Tilpassede funksjoner på en enkeltlinje.	Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Nummervisninget alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakser. For eksempel: Hvis du abonnerer på Samtale venter eller en annen tilpasset tjeneste og signalet kommer på linjen mens maskinen sender eller mottar en faks, kan signalet midlertidig avbryte eller forstyrre faksene. Brothers EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet er knyttet til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar informasjon på én enkelt linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom virksomheten er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddssikker fakstelefontjeneste, anbefales det at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

Kopieringsproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke kopiere.	Kontrollér at Kopi  -tasten lyser. (Se <i>Gå inn i kopieringsmodus</i> på side 68.)
Det er vertikale streker på kopiene.	Hvis det vises vertikale streker på kopier, må du rengjøre skanneren. (Se <i>Rengjøring av skanneren</i> på side 126.)
Dårlige kopieringsresultater ved bruk av den automatiske dokumentmateren (ADF).	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruk av skannerglassplaten</i> på side 9.)
Det er en svart, vertikal linje på kopiene.	Svarte vertikale streker på kopiene forårsakes vanligvis av skitt eller korrekturlakk på glasslisten. Rengjør glasslisten. (Se <i>Rengjøring av skanneren</i> på side 126.)

Skanneproblemer

Problem	Forslag
TWAIN/WIA-feil oppstår når du begynner å skanne.	Klikk Fil , Skann eller Hent foto og klikker Velg i PaperPort™ 11SE med OCR for å velge Brother TWAIN/WIA-driveren.
Dårlige skannerresultater ved bruk av den automatiske dokumentmateren (ADF).	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruk av skannerglassplaten</i> på side 9.)

Programvareproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke installere programvare eller skrive ut.	Kjør Repaire MFL-Pro Suite -programmet på CD-platen. Dette programmet reparerer og installerer programmet på nytt.
'Enhet opptatt.'	Kontroller at det ikke vises noen feilmelding i displayet.
Kan ikke skrive ut bilder fra FaceFilter Studio.	For å bruke FaceFilter Studio må du installere FaceFilter Studio-programmet fra CD-platen som fulgte med maskinen. For å installere FaceFilter Studio se <i>Hurtigstartguiden</i> . Før du bruker FaceFilter Studio for første gang, må du også sørge for at Brother-maskinen er slått på og koblet til datamaskinen. Dette vil gi deg tilgang til alle funksjonene i FaceFilter Studio.

PhotoCapture Center™-problemer

Problem	Forslag
Flyttbar disk fungerer ikke som den skal.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Har du installert oppdateringen for Windows® 2000? Hvis ikke, må du gjøre følgende: <ol style="list-style-type: none"> 1) Trekk ut USB-kabelen. 2) Installer oppdateringen for Windows® 2000 på en av følgende måter. <ul style="list-style-type: none"> ■ Installer MFL-Pro Suite fra CD-platen. (Se Hurtigstartguide.) ■ Last ned den nyeste servicepakken fra Microsofts webområde. 3) Vent i ca. 1 minutt etter at du har startet datamaskinen på nytt, og koble deretter til USB-kabelen. 2 Ta ut minnekortet og sett det tilbake igjen. 3 Hvis du har prøvd 'Løs ut' fra Windows®, må du ta ut minnekortet før du fortsetter. 4 Hvis det vises en feilmelding når du prøver å løse ut minnekortet, betyr det at kortet er i bruk. Vent litt og prøv på nytt. 5 Hvis ingen av forslagene ovenfor fungerer, slår du av datamaskinen og maskinen, og deretter slår du dem på igjen. (Du må trekke ut maskinens støpsel fra veggkontakten for å slå den av.)
Får ikke tilgang til flyttbar disk fra skrivebordikonet.	Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash-minnet på riktig måte.

Nettverksproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke skrive ut via nettverket.	<p>Kontroller at støpselet står i, at maskinen er tilkoblet og at den er driftsklar. Skriv ut en oversikt over nettverksinnstillinger (se <i>Rapporter</i> på side 63) og kontroller gjeldende nettverksinnstillinger på denne listen. Koble LAN-kabelen til HUB-en igjen for å kontrollere at kablingen og nettverkstilkoblingene er i orden. Om mulig, forsøk å koble maskinen til en annen port på HUB-en og med en annen kabel. Hvis tilkoblingen er i orden, viser maskinen LAN Aktiv i 2 sekunder.</p> <p>(Hvis du opplever nettverksproblemer, se Brukerhåndbok for nettverket for mer informasjon.)</p>
Funksjonen for nettverksskanning fungerer ikke.	<p>(Kun for brukere av Windows®). Brannmurinnstillingene på datamaskinen kan hindre den nødvendige nettverkstilkoblingen. Følg instruksjonene nedenfor for å konfigurere brannmuren. Hvis du bruker et personlig brannmurprogram, se bruksanvisningen for programmet eller kontakt produsenten av programvaren.</p> <p>For brukere av Windows® XP SP2 og Windows Vista™, se <i>Brannmurinnstillinger</i> i Programvarehåndboken på CD-platen.</p> <p>For brukere av Windows® XP SP1, besøk Brother Solutions Center.</p>
Funksjonen for PC-faksmottak i nettverk fungerer ikke.	
Datamaskinen finner ikke maskinen.	<p><Windows®-brukere> Brannmurinnstillingene på datamaskinen kan hindre den nødvendige nettverkstilkoblingen. (For nærmere informasjon, se overnevnte forslag 'Funksjonen for PC-faksmottak i nettverk fungerer ikke'.)</p> <p><Macintosh®-brukere> Velg maskinen på nytt i programmet Enhetsvelger som du finner i banen Macintosh HD/Bibliotek/Skrivere/Brother/Verktøy/Enhetsvelger, eller fra modellnedtrekkslisten i ControlCenter2.</p>

Feilmeldinger

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

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

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

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Bilde for langt.	Kunne ikke legge til effekter på bildet, fordi formatet er feil.	Velg et bilde i standardformat.
Bilde for lite	Størrelsen på bildet er for lite til å beskjæres.	Velg et større bilde.
Data i minnet	Det finnes utskriftsdata i maskinens minne.	Trykk Stop/Exit . Maskinen vil avbryte jobben og slette den fra minnet. Prøv å skrive ut på nytt.
Deks. er åpent	Skannerdekselet er ikke helt lukket.	Åpne skannerdekselet, og lukk det igjen.
	Blekkpatrondekselet er ikke helt lukket.	Lukk dette dekselet godt slik at det låser seg fast.
Feil media	Enten er minnekortet er ødelagt eller feil formatert, eller det er oppstått et problem med minnekortet.	Sett kortet godt inn i sporet igjen for å sikre at det er riktig plassert. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere mediestasjonen (sporet) på maskinen ved å sette inn et annet minnekort som du vet fungerer.
Høy temperatur	Skrivehodene er for varme.	La maskinen få avkjøle seg.
Hub er ubrukelig.	En HUB- eller Flash-minnestasjon med HUB er koblet til USB-kontakten.	En HUB eller en Flash-minnestasjon med HUB på USB støttes ikke. Trekk ut enheten fra USB-kontakten.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et hurtigvalgnnummer som ikke er programmert.	Programmer hurtigvalgnnummeret. (Se <i>Lagre hurtigvalgnnummer</i> på side 50.)
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingen fil	Minnekortet eller Flash-minnestasjonen i mediestasjonen inneholder ikke noen JPG-filer.	Sett inn riktig minnekort eller Flash-minnestasjon i sporet.
Ingen ID	Det er ingen historikk over innkommende anrop. Du har enten ikke mottatt noen anrop eller du abonnerer ikke på tjenesten Nummervisning fra telefonselskapet.	Hvis du ønsker å bruke denne funksjonen må du ta kontakt med ditt telefonselskap. (Se <i>Anrops-ID</i> på side 43.)

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Ingen patron	En blekkpatron er satt inn feil.	Monter blekkpatronen på nytt. (Se <i>Bytte blekkpatroner</i> på side 123.)
Komm. feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontrollerer papir	Maskinen er tom for papir, eller papiret er ikke lagt ordentlig inn i papirskuffen.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Legg mer papir i papirskuffen, og trykk deretter Mono Start eller Colour Start. ■ Fjern papiret og legg det inn igjen, og trykk deretter på Mono Start eller Colour Start.
	Papiret sitter fast i maskinen.	Se <i>Skriverstans eller papirstans</i> på side 120.
Lav Temperatur	Skrivehodene er for kalde.	La maskinen få varme seg opp.
Lavt blekknivå	Én eller flere av blekkpatronene er i ferd med å bli tomme for blekk. Hvis en avsendermaskin har en faks i farger, vil maskinens 'håndtrykk' be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis avsendermaskinen har muligheten til å konvertere den, vil farge faksen bli mottatt i minnet som en faks i svart-hvitt.	Bestill en ny blekkpatron.
Media er full.	Minnekortet eller USB Flash-minnet du bruker inneholder allerede 999 filer.	Maskinen kan kun lagre filer til minnekortet eller USB Flash-minnet dersom det inneholder færre enn 999 filer. Slett uønskede filer for å frigjøre plass, og prøv på nytt.
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	Fakssending eller kopiering pågår Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Trykk Stop/Exit, vent til andre pågående operasjoner er fullført, og prøv på nytt. ■ Slett dataene i minnet. For å frigjøre ekstra minne, kan valget <i>Avanserte faksfunksjoner</i> slås av. (Se <i>Deaktivere avanserte faksfunksjoner</i> på side 58.) ■ Skriv ut fakser som ligger i minnet. (Se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 41.)
	Minnekortet eller USB Flash-minnet du bruker, har ikke nok ledig plass til å skanne dokumentet.	Slett filer som du ikke bruker fra minnekortet eller USB Flash-minnet for å frigjøre plass, og prøv deretter på nytt.

Feilmelding	Arsak	Tiltak
Papirkrøll	Papiret sitter fast i maskinen.	Åpne papirstoppdekselet (på baksiden av maskinen) og trekk ut papiret som sitter fast. (Se <i>Skriverstans eller papirstans</i> på side 120.)
Sammenkopl. feil	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i modusen Avventer polling.	Kontrollér den andre maskinens pollingoppsett.
Sjekk dokument	Dokumentet ble ikke satt inn eller matet korrekt, eller dokumentet som ble skannet fra den automatiske dokumentmateren, var for langt.	Se <i>Bruke dokumentmateren (ADF)</i> på side 9. Se <i>Papirstopp original</i> på side 119.
Sjekk papir str.	Feil papirstørrelse.	Legg i riktig papirstørrelse (Letter, Legal eller A4), og trykk deretter Mono Start eller Colour Start .
Skanning umulig XX Oppstart umulig XX Utskrift umulig XX Skanning umulig XX	Maskinen har et mekanisk problem. — ELLER — Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen.	Åpne skannerdekslet og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinen. Hvis feilmeldingen ikke forsvinner, gjør en av følgende: ■ Se <i>Overføre fakser eller faksaktivetsrapport</i> på side 118 før maskinen frakoples for ikke å miste viktige meldinger. Deretter kobler du maskinen fra strømmen i flere minutter, og kobler den deretter til igjen.
Tomt for blekk	Én eller flere av blekkpatronene er tomme. Maskinen stanser all utskriftsaktivitet. Så lenge det er ledig minnekapasitet, blir fakser i svart-hvitt lagret i minnet. Hvis en avsendermaskin har en faks i farger, vil maskinens 'håndtrykk' be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis avsendermaskinen har muligheten til å konvertere den, vil farge faksen bli lagret i minnet i svart-hvitt.	Bytt ut de tomme blekkpatronene. (Se <i>Bytte blekkpatroner</i> på side 123.)
Ubrukelig enhet Ta ut kontakten fra fronten og slå maskinen av og på	En ødelagt enhet er koblet til USB-kontakten.	Trekk ut enheten fra USB-grensesnittet, og trykk på Power Save for å slå maskinen av og deretter på igjen.
Ubrukelig enhet USB-enheten må kobles fra.	En USB-enhet eller et USB Flashminne som ikke støttes, er koblet til det direkte USB-grensesnittet. For mer informasjon, besøk oss på http://solutions.brother.com .	Trekk ut enheten fra USB-kontakten.

Feilanimasjon

Ved feilmelding viser en animasjon trinnvise instruksjoner hvis papir setter seg fast, eller blekkpatroner går tomme for blekk. Du kan gå igjennom disse instruksjonene i ditt eget tempo ved å trykke på ► for å se det neste trinnet, eller ◀ for å gå tilbake til forrige trinn. Hvis du ikke trykker på en knapp i løpet av 1 minutt, vil animasjonen automatisk starte på nytt.



Merk

Du kan trykke på ◀, ► eller **OK** for å ta en pause i den automatiske animasjonen og gå tilbake til den trinnvise modusen.

Overføre fakser eller faksaktivitetsrapport

Hvis LCD-displayet viser:

- Skanning umulig XX
- Oppstart umulig XX
- Utskrift umulig XX
- Skanning umulig XX

Det anbefales å overføre faksene til en annen maskin eller til din PC. (Se *Sende fakser til en annen faksmaskin* på side 118 eller *Overføre fakser til din PC* på side 119.)

Du kan også sende faksaktivitetsrapporten for å se om det er noen fakser du må sende. (Se *Overføre faksaktivitetsrapport til en annen faksmaskin* på side 119.)



Merk

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

Sende fakser til en annen faksmaskin

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

- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Trykk på **Menu**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Service*. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Dataoverfør..* Trykk på **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Faksoverfør..* Trykk på **OK**.

- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis det vises *Ingen data* på displayet, finnes det ingen fakser i maskinens minne.
Trykk **Stop/Exit**.
 - Tast inn nummeret til den telefaksen som faksene skal videresendes til.
- 7 Trykk på **Mono Start**.

Overføre fakser til din PC

Du kan overføre faksene fra maskinens minne til datamaskinen din.

- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Se til at du har installert **MFL-Pro Suite** og aktivert **PC-Faks mottak** på datamaskinen din. (For nærmere detaljer, se *PC-FAX-mottak* for Windows® i Programvarehåndboken på CD-platen.)
- 3 Kontrollér at PC-Faks mottak er aktivert på maskinen. (Se *PC-Faks mottak* på side 56.)
Hvis det ligger fakser i minnet på maskinen når PC-Faks mottak blir installert, blir du spurt fra LCD-displayet om du ønsker å overføre faksene til datamaskinen din.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - For å overføre alle faksene til datamaskinen, trykk på **1**. Ønsker du en backup-utskrift?
 - For å la faksene ligge i minnet og avslutte, trykk på **2**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Overføre faksaktivitetsrapport til en annen faksmaskin

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

- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Trykk på **Menu**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Service*.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Dataoverfør..*
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Overfør.rapp..*
Trykk på **OK**.
- 6 Angi faksnummeret som faksaktivitetsrapporten skal videresendes til.
- 7 Trykk på **Mono Start**.

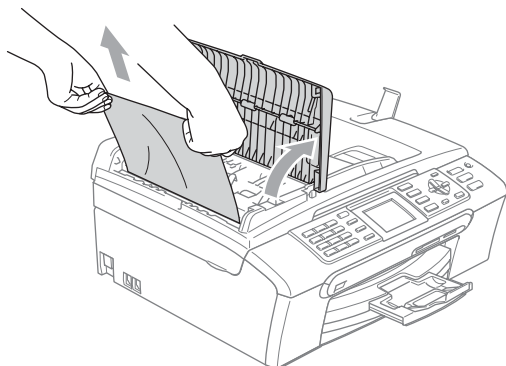
Papirstopp original

Dokumenter kan settes seg fast i ADF-enheten hvis de ikke settes inn eller mates riktig, eller hvis de er for lange. Følg trinnene nedenfor for å rette opp en dokumentstopp.

Dokumentstans øverst i dokumentmaterenheten

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet på dokumentmateren (ADF).

- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet opp og ut mot venstre.



- 4 Lukk dekselet på dokumentmateren.

- 5 Trykk **Stop/Exit**.

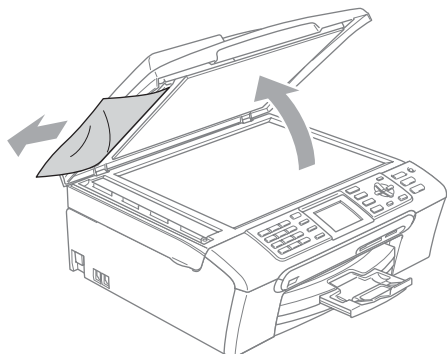


Merk

For å unngå papirstopp i den automatiske dokumentmateren, lukk dekselet ved å trykke det ned på midten.

Dokumentstans inne i dokumentmaterenheten

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



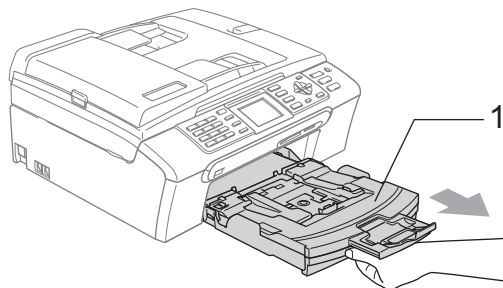
- 4 Lukk dokumentdekselet.

- 5 Trykk **Stop/Exit**.

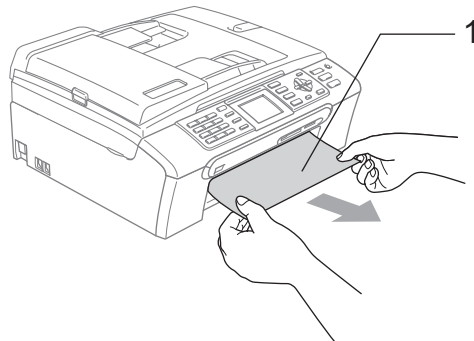
Skriverstans eller papirstans

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

- 1 Trekk papirskuffen (1) ut av maskinen.

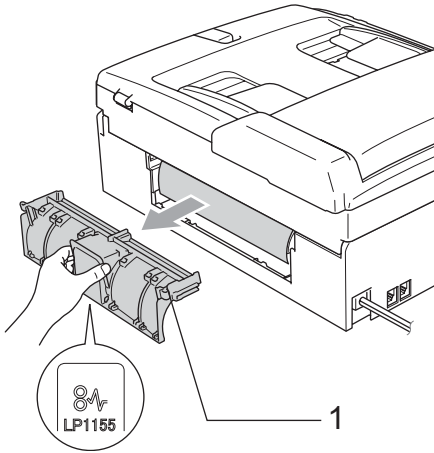


- 2 Trekk ut det fastkjørte papiret (1) og trykk på **Stop/Exit**.



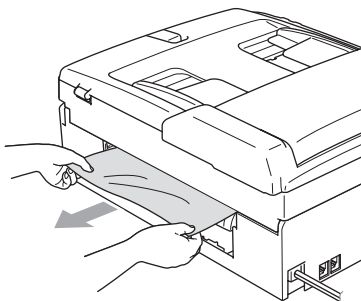
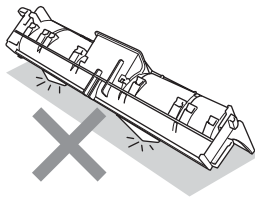
- Hvis det ikke er mulig å fjerne det fastkjørte papiret fra framsiden, eller hvis feilmeldingen fortsatt vises på displayet etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, fortsetter du til neste trinn.

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

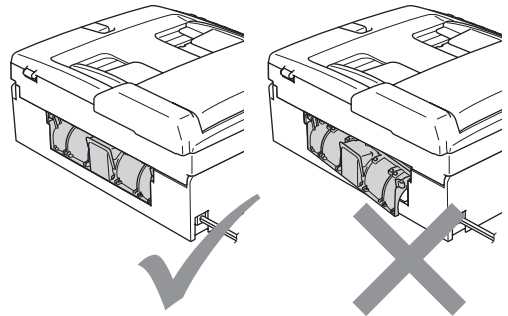


! FORSIKTIG

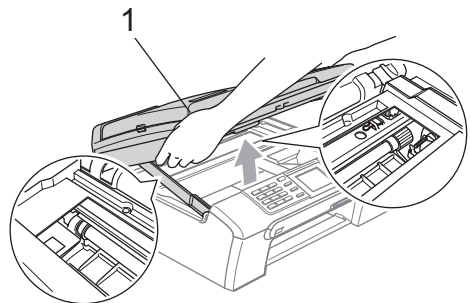
Ikke plasser papirstansdekselet med forsiden ned som vist i illustrasjonen. Dette kan skade dekselet og forårsake papirstopp.



- 4 Sett tilbake papirstansdekslet. Forsikre deg om at dekslet står riktig.



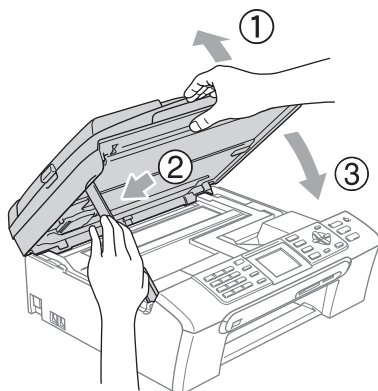
- 5 Med begge hendene bruker du plashakene på begge sider av maskinen til å løfte skannerdekslet (1) til det låser seg i åpen stilling. Kontroller at det ikke finnes papirrester inne i maskinen. Kontroller *begge* endene av skrivervognen.



MerK

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

- 6 Løft skannerdekslet for å åpne låsen (1). Skyv forsiktig skannerdekselstøtten (2) ned og lukk skannerdekslet (3).

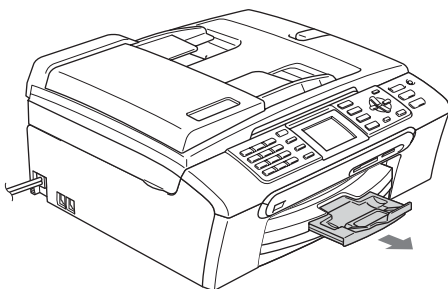


- 7 Trykk papirskuffen godt tilbake i maskinen.



Merk

Forsikre deg om at du har trukket ut papirstøtten til den klikket på plass.



Ringetone detektering

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Grunn oppsett*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Ringetone*. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Detektering* eller *Ingen detektert*. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Støy på telefonlinjen

Hvis du har problemer med å sende eller motta faks på grunn av mulig støy på telefonlinjen, kan du justere innstillingen for kompatibilitet til redusert modemhastigheten for å minimere feilene.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Fax*. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Diverse*. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Kompatibilitet*. Trykk på **OK**.

5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Normal** (eller **Grunnleggende**).

- Grunnleggende reduserer modemhastigheten til 9600 bps. Med mindre det normalt er mye støy på telefonlinjen din, vil du kanskje bare bruke den ved behov.
- **Normal** angir modemhastigheten til 14400 bps. (standardinnstilling)

Trykk på **OK**.

6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Når du endrer kompatibiliteten til **Grunnleggende**, er ikke feilkorrigeringsfunksjonen (ECM) tilgjengelig når du skal sende fargefakser.

Rutinevedlikehold

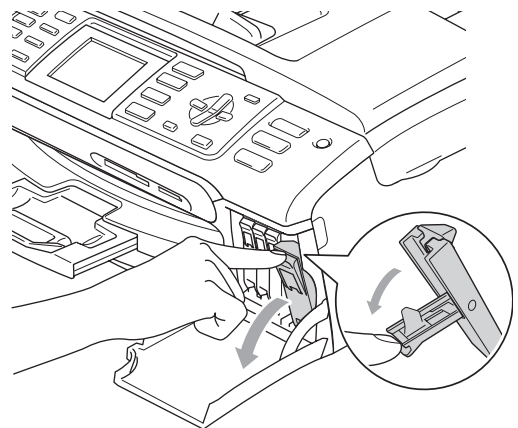
Bytte blekkpatroner

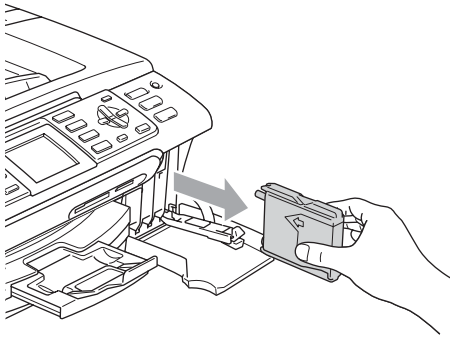
Maskinen er utstyrt med en blekkdråpeteller. Blekkdråpetelleren overvåker automatisk blekknivået i hver av de fire patronene. Det vises en melding i displayet når maskinen merker at en blekkpatron er i ferd med å gå tom for blekk.

Meldingen forteller hvilken blekkpatron som snart er tom eller som må byttes. Følg instruksjonene i displayet slik at du bytter blekkpatronene i riktig rekkefølge.

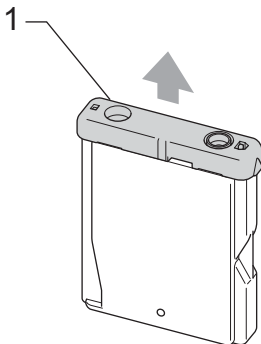
Selv om det vises en melding om at en blekkpatron er tom, vil det fortsatt være en liten mengde blekk igjen i patronen. Det må være litt blekk igjen i patronen, slik at luft ikke tørker ut og skader skrivehodet.

- 1 Åpne blekkpatrondekslet. Hvis én eller flere av blekkpatronene er tom(me), for eksempel svart, viser displayet **Tomt for blekk og BK** Sort.
- 2 Trykk haken ned, og ta ut blekkpatronene for fargen som vises i displayet.



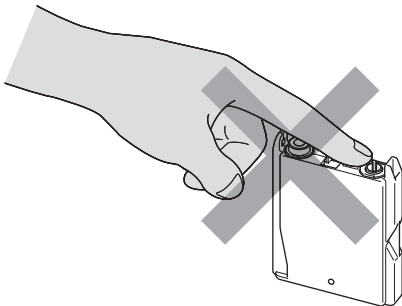


- 3 Åpne posen med den nye blekkpatronen for fargen som er angitt i displayet, og ta deretter ut blekkpatronen.
- 4 Fjern forsiktig den gule beskyttelseshetten (1).



Feil oppsett

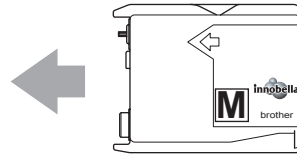
Du må IKKE berøre området som er vist i illustrasjonen nedenfor.



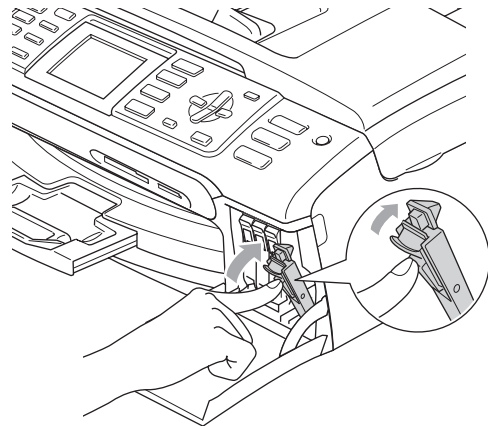
Merk

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

- 5 Hver farge har sin faste plass. Sett inn blekkpatronen i retningen til pilen på etiketten.



- 6 Løft låsespaken og trykk på den til den klikker på plass, og lukk deretter blekkpatrondekslet.



- 7 Maskinen vil automatisk nullstille blekkdråpetelleren.

Merk

- Hvis du byttet ut en blekkpatron, vil du bli bedt om å bekrefte at det er en helt ny blekkpatron du har installert. (For eksempel Endret du? **BK** Sort.) For hver ny patron du har installert, trykk på **1** (Ja) for å automatisk tilbakestille blekkdråpetelleren for denne fargen. Hvis du satte inn en blekkpatron som ikke var helt ny, må du trykke **2** (Nei).
- Hvis det vises Ingen patron i displayet når du har installert blekkpatronene, må du kontrollere at blekkpatronene er riktig installert.

**ADVARSEL**

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

**FORSIKTIG**

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

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

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

Hvis du blander fargene ved å installere en blekkpatron på feil sted, skal du rengjøre skrivehodet flere ganger etter at du har satt patronene på riktig plass.

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

Blekkpatronene må IKKE tas fra hverandre eller på annen måte ødelegges. Dette kan føre til at patronene lekker ut blekk.

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

Rengjøre maskinen utvendig**FORSIKTIG**

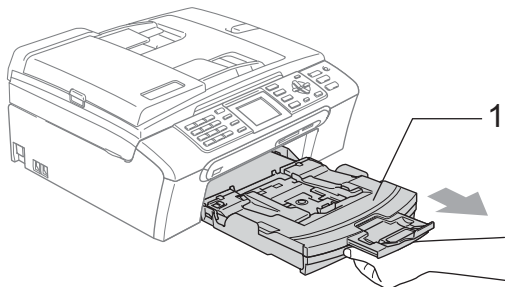
Bruk nøytralt vaskemiddel. Rengjøring med fordampbare væsker, for eksempel tynner eller rensbensin, vil skade utsiden av maskinen.

Det må IKKE brukes rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.

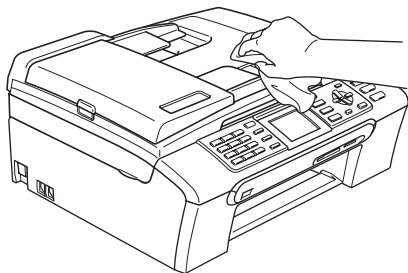
Det må IKKE brukes isopropylalkohol til å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet sprekker.

Slik rengjør du maskinen utvendig:

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

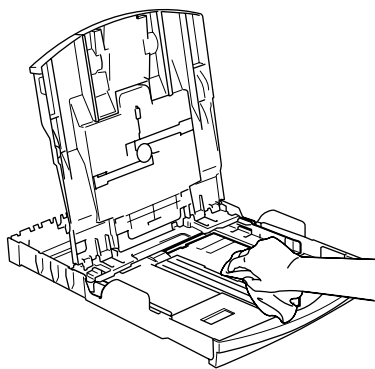


- 2 Tørk maskinen utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 3 Fjern alt som sitter fast inne i papirskuffen.

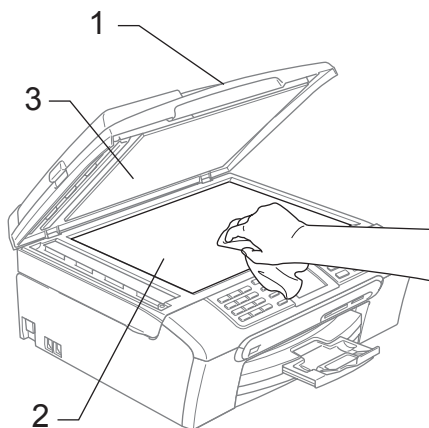
- 4 Tørk støv av papirskuffen med en myk klut.



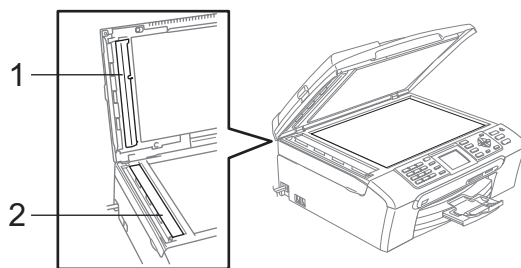
- 5 Sett papirskuffen skikkelig på plass i maskinen.

Rengjøring av skanneren

- 1 Løft dokumentdekelet (1). Rengjør skannerglassplaten (2) og den hvite plasten (3) med en myk og løfri klut fuktet med et ikke-antennelig vindusvaskemiddel.



- 2 Rengjør den hvite listen (1) og glasslisten (2) i den automatiske dokumentmateren (ADF) med en myk, løfri klut fuktet med et ikke-antennelig glassrengjøringsmiddel.



Merk

I tillegg til å rengjøre glasslisten med et ikke-antennelig glassrengjøringsmiddel, bør du stryke fingeren over glasslisten for å kjenne om du kan føle noe som sitter fast på den. Hvis du føler skitt eller rusk, rengjør du glasslisten på nytt med fokus på det aktuelle stedet. Det kan hende at du må gjenta rengjøringsprosessen tre eller fire ganger. Test med å lage en kopi etter hver rengjøring.

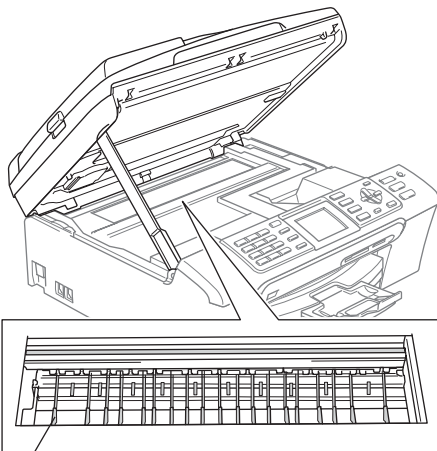
Rengjøre maskinens skriverplate

! ADVARSEL

Trekk ut stikkkontakten før rengjøring av skriverplaten (1).

Blekk søl på eller rundt skriverplaten tørkes av med en myk, *tørr* og *lofri* klut.

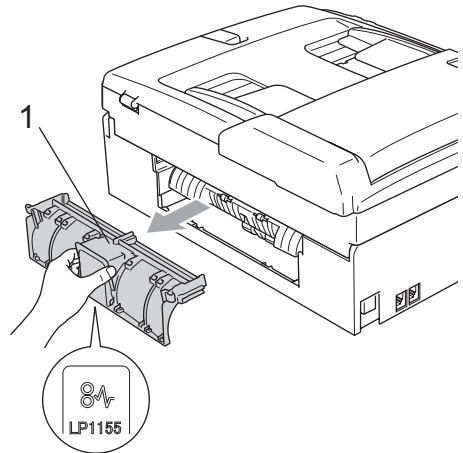
- 1 Med begge hendene bruker du plasthakene på begge sider av maskinen til å løfte skannerdekslet, til det låser seg i åpen stilling.
- 2 Rengjør skriverplaten (1).



1

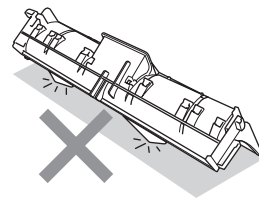
Rengjøre papirhenterullen

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

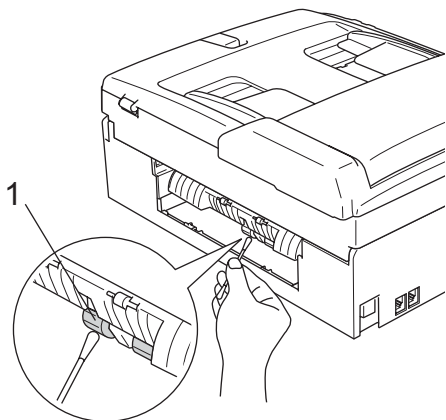


! FORSIKTIG

Ikke plasser papirstansdekselet med forsiden ned som vist i illustrasjonen. Dette kan skade dekselet og forårsake papirstopp.



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



- 4 Sett tilbake papirstansdekslet. Forsikre deg om at dekslet står riktig.
- 5 Sett papirskuffen skikkelig på plass i maskinen.
- 6 Sett inn støpselet igjen.

Rengjøre skrivehodet

For å opprettholde god utskriftskvalitet, rengjør maskinen automatisk skrivehodet. Du kan starte prosessen manuelt hvis du har problemer med utskriftskvaliteten.

Rengjør skrivehodet og blekkpatronene hvis du får en horisontal strek i teksten eller grafikken på utskriftene. Du kan bare rengjøre svart, tre farger samtidig (Gul/Cyan/Magenta) eller alle fire fargene samtidig.

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

! FORSIKTIG

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

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



Merk

Hvis du rengjør skriverhodet minst fem ganger uten at utskriften blir bedre, kontakter du din Brother-forhandler for service.

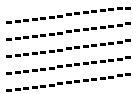
Kontrollér utskriftskvaliteten

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

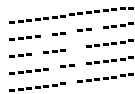
- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Test utskrift. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Utskriftskval.. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **Colour Start**. Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.
- 5 Kontroller kvaliteten på de fire farge blokkene på arket.

- 6 Du blir spurt om utskriftskvaliteten er OK.
Gjør ett av følgende:
- Hvis alle linjene er klare og tydelige, trykk **1** (Ja) for å avslutte utskriftskvalitetskontrollen.
 - Hvis du ser at det mangler korte linjer, som vist nedenfor, trykker du **2** for å velge Nei.

OK



Dårlig



- 7 Du blir spurt om utskriftskvaliteten er OK for svart og de tre fargene.
Trykk **1** (Ja) eller **2** (Nei).
- 8 Du blir spurt om du vil begynne rengjøringen.
Trykk **1** (Ja).
Maskinen begynner å rengjøre skrivehodet.
- 9 Når rengjøringen er fullført, trykker du **Colour Start**.
Maskinen skriver ut kontrollarket for utskriftskvalitet på nytt, og går deretter tilbake til trinn 6.
- 10 Trykk **Stop/Exit**.
Hvis du gjentar denne fremgangsmåten minst fem ganger og utskriftskvaliteten fremdeles er dårlig, bør du bytte ut blekkpatronen for den tilstoppede fargen.
Kontroller utskriftskvaliteten på nytt når du har skiftet blekkpatron. Hvis problemet vedvarer, må du gjenta prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger for den nye blekkpatronen. Hvis det fremdeles mangler blekk, kontakter du Brother-forhandleren.

! FORSIKTIG

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

Merk



Når en skrivehodedyse er tett, ser utskriften slik ut.



Når skrivehodedysen er rengjort, er de horisontale strekene borte.

Kontrollere innrettingen av papiret

Det kan hende du trenger å justere innrettingen av papiret etter at du har transportert maskinen hvis teksten blir uskarp og bildene blir svakere.

- 1 Trykk **Ink Management**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Test utskrift**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Justering**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for innretting.
- 5 Sjekk testutskriftene i 600 dpi og 1200 dpi for å se om nummer 5 er mest lik nummer 0.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis testutskrift nummer 5 ved både 600 dpi og 1200 dpi er den beste, trykk **1** (Ja) for å avslutte innrettingskontrollen.
 - Hvis et annet nummer på testsiden stemmer bedre overens for enten 600 dpi eller 1200 dpi, trykker du **2** (Nei) for å velge dette.

- 7 For 600 dpi trykker du nummeret for den testutskriften som stemmer best overens med testutskrift nummer 0 (1-8).
- 8 For 1200 dpi trykker du nummeret for den testutskriften som stemmer best overens med testutskrift nummer 0 (1-8).
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

Kontrollere blekknivået

Selv om et blekknivåsymbol vises i displayet, kan tasten **Ink Management** brukes for å vise et bilde av mengden blekk som er igjen i hver patron.

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



Merk

Du kan kontrollere blekknivået fra datamaskinen. (Se *Utskrift for Windows*[®] eller *Skrive ut og fakse for Macintosh*[®] i Programvarehåndboken på CD-en.)

Maskininformasjon

Kontrollere serienummeret

Du kan se på maskinens serienummer på displayet.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Maskin Info**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Serienummer**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

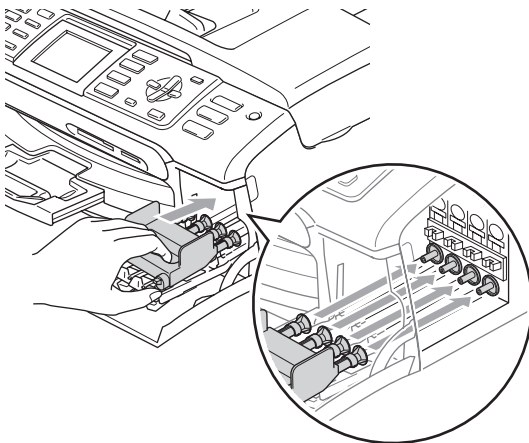
Pakke og sende maskinen

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

! FORSIKTIG

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

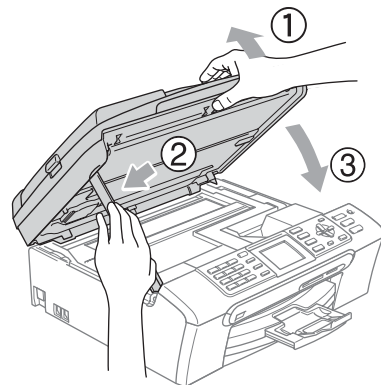
- 1 Åpne blekkpatrondekslet.
- 2 Dytt låsehendelen ned og ta ut alle blekkpatronene. (Se *Bytte blekkpatroner* på side 123.)
- 3 Sett på plass den gule beskyttelsesdelen, løft hver låsespak og trykk dem til de klikker på plass, lukk deretter blekkpatrondekslet.



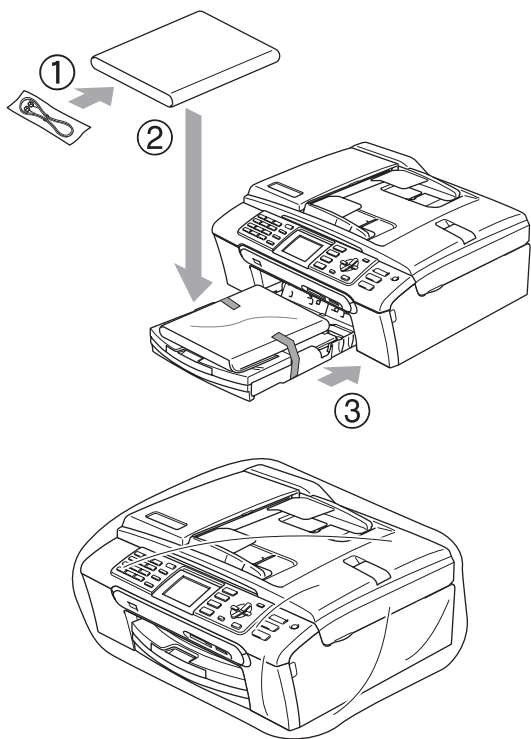
! FORSIKTIG

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

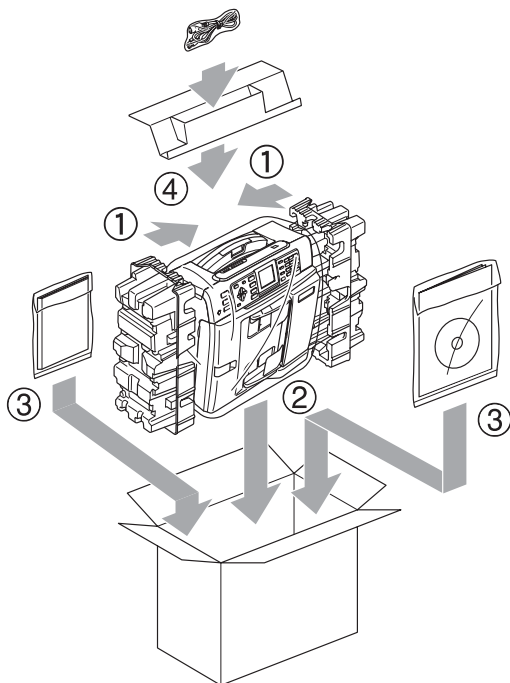
- 4 Trekk ut støpselet fra telefonvegg kontakten, og trekk ut telefonledningen fra maskinen.
- 5 Trekk ut støpselet fra stikkontakten og fra maskinen.
- 6 Med begge hendene bruker du plasthakene på begge sider av maskinen til å løfte skannerdekslet, til det låser seg i åpen stilling. Trekk deretter ut grensesnittkabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.
- 7 Løft skannerdekslet (1) for å åpne låsen. Skyv forsiktig skannerdekselstøtten (2) ned og lukk skannerdekslet (3).



- 8 Plasser maskinen i posen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.



- 9 Legg dokumentasjonen i originalkartongen, som vist nedenfor. Legg ikke de brukte blekkpatronene i kartongen.



- 10 Lukk kartongen med tape.

Programmering i displayet

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

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









Menytabell

Du kan programmere maskinen ved hjelp av menytabellen som begynner på 134. På disse sidene finner du en liste over menyvalgene og alternativene for dem.

Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrytning, mister du ikke innstillingene du har valgt med menyknappen, ettersom disse er lagret permanent. Du mister heller ikke innstillingene i hovedmenyene PhotoCapture, Faks og Kopi hvis du har valgt *Angi ny std..* Det kan hende du må angi dato og klokkeslett på nytt.

Modus- og menytabellene

	Åpne hovedmenyen.
Fax  Scan  Copy  Photo Capture 	Åpne en meny for midlertidige innstillinger.
▲ ▼	Bla gjennom gjeldende menynivå.
◀	Gå tilbake til forrige menynivå.
▶	Gå til neste menynivå.
OK 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gå til neste menynivå. ■ Godta et alternativ.
Clear / Back 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Avbryt denne operasjonen. ■ Gå tilbake til forrige menynivå.
Stop / Exit 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stanse pågående handling.

Menytabell

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

Menu

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side	
Hovedoppsett	Modus timer	—	Av 0 Sek 30 Sek 1 Min 2 Min* 5 Min	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	21	
	Papirtype	—	Vanlig papir* Blk.skr.papir Brother foto Annet foto Transp.	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	22	
	Papirstørrelse	—	Letter Legal A4* A5 10x15cm	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	22	
	Volum	Ringelyd		Av Lav Med* Høy	Justerer ringevolumet.	23
		Signal		Av Lav* Med Høy	Justerer volumet på pipetonen.	23
		Høytaler		Av Lav Med* Høy	Justerer høytalervolumet.	23
	Auto sommertid	—	På* Av	Veksler automatisk mellom sommertid/vintertid.	24	
På/Av inst.	—	Fax mottak:På* Fax mottak:Av	Tilpasser Power Save -tasten til ikke å motta fakser i strømsparingsmodus.	20		



Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Hovedoppsett (fortsettelse)	LCD-innst.	LCD Kontrast	Lys Med* Mørk	Justerer kontrasten på displayet.	24
		Bakgrunnsbel.	Lys* Mørk	Du kan justere lysstyrken på bakgrunnsbelysningen i displayet.	24
		Dimme-timer	Av 10 Sek 20 Sek 30 Sek*	Du kan angi hvor lenge displayets bakgrunnsbelysning skal være på etter siste tastetrykk.	25
		Av-timer	Av* 1 Min 2 Min 3 Min 5 Min 10 Min 30 Min	Du kan angi hvor lenge displayet skal være på etter siste tastetrykk.	25
		Bakgrunnsbilde	—	Du kan velge bakgrunnsbilde i displayet.	25
Fax	Mottak oppsett	Utsatt svar	0 1 2* 3 4 5	Angir antallet ringesignaler før maskinen skal svare i Kun fax- eller Fax/Tel-modus.	39
		F/T ringe tid	20 Sek 30 Sek* 40 Sek 70 Sek	Stiller inn varigheten av F/T dobbelringingen i Faks/Tel-modus.	39
		Fax deteksjon	På* Av	Mottar fakser uten å trykke på knappen Mono Start eller Colour Start .	40





Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Fax (fortsettelse)	Mottak oppsett (fortsettelse)	Fjernakt. kode	På* (*51, #51) Av	Gjør det mulig å besvare alle anrop fra et biapparat eller en eksternt telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	47
		Auto reduksjon	På* Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	40
		Minne mottak	På* Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	41
	Rapport innst.	Sende rapport	På På+Bilde Av* Av+Bilde	Grunnoppsett for sendingsverifiseringsrapport og faksaktivitetsrapport.	62
		Akt.Rapp.Int.	Av Hver 50 Fax* Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag		62
	Avansert faksoperasjon	Vid.send/Lagre	Av* Fax vidresending Fax lagring PC mottak	Stiller inn maskinen til å videresende eller lagre fakser i minnet (slik at de kan hentes når du ikke er nær maskinen) eller sende fakser til datamaskinen din.	55
		Fjernst.kode	Tilg.kode: ---*	Still inn din personlige kode for Fjerninnhenting.	59
		Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	41
	Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke jobber du vil avbryte.	35
	Diverse	Sendelås	—	Forbyr de fleste operasjoner annet enn å motta fakser.	26




Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Fax (fortsettelse)	Diverse (fortsettelse)	Kompatibilitet	Normal* Grunnleggende	Justerer modemhastigheten for å bidra til å løse overføringsproblemer.	122
		Oppringer ID	På* Av Vis nummer Skriv rapport	Se på, eller skriv ut en liste over de siste 30 anrops-IDene som er lagret i minnet.	43
LAN	TCP/IP	BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Velger den BOOT-metoden som passer best for deg.	Se <i>Brakerhåndboken for nettverket</i> på CD-platen
		IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi IP-adressen.	
		Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi nettverksmasken.	
		Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi gateway-adressen.	
		Nodenavn	BRNXXXXXXXXXXXX	Skriv inn navnet på noden.	
		WINS config	Auto* Statisk	Velger modus for konfigurasjon av WINS.	
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
LAN (fortsettelse)	TCP/IP (fortsettelse)	WINS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.	Se <i>Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen</i>
		DNS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.	
		APIPA	På* Av	IP-adressen tildeles automatisk fra koblingens lokale adresseområde.	
	Oppsett div	Ethernet	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Velger modus for Ethernet-tilkobling.	
	Standard innst	—	Ja Nei	Gjenoppretter alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.	
Skriv rapport	Sende rapport	—	—	Skriver ut disse listene og rapportene.	63
	Hjelp	—	—		
	Kortnummer	—	—		
	Fax Journal	—	—		
	Bruker valg	—	—		
	Nettverk Konf.	—	—		
Maskin Info	Serienummer	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	130
Grunn oppsett	Svarmodus	—	Kun fax* Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Velg den mottaksmodusen som passer best for deg.	37
	Dato og klokke	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topptekstene på fakser du sender.	Se <i>Hurtigstartguide</i>
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Grunn oppsett (fortsettelse)	Apparatets ID	—	Apparatets ID Fax: Apparatets ID Navn:	Angir at ditt eget navn og faksnummer skal vises på hver side du fakser.	Se Hurtigstartguide
	Ringetone	—	Detektering Ingen detektert*	Aktiverer eller deaktiverer detektering av summetone.	122
	Linje Valg	—	Normal* PBX ISDN	Velg telefonlinjetypen.	44
	Lokalt språk	—	Engelsk* Norsk Svensk Finsk Dansk	Her kan du bytte displayspråk.	Se Hurtigstartguide
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Faks

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Fax oppløsning	—	—	Standard* Fin S.Fin Foto	Angir standardoppløsningen for utgående fakser.	33
Kontrast	—	—	Auto* Lys Mørk	Endrer lysstyrken på fakser du sender.	33
Hurtigvalg	Søk	—	Sorter alfabetisk Numerisk rekkefølge	Du kan ringe ved å trykke noen få taster (og Start).	48
	Lagre hurtigvalg	—	—	Lagrer hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Start).	52
	Lage gruppe	—	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	54
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Utg. samtale	Fakse Legg til hurtigvalgnr Slette	—	—	Du kan velge et nummer fra Historikk over utgående anrop og så sende en faks, legge det til i Hurtigoppringing eller slette det.	49
Anrops-ID hist.	Fakse Legg til hurtigvalgnr Slette	—	—	Du kan velge et nummer fra Historikk over anrops-ID og så sende en faks, legge det til i Hurtigoppringing eller slette det.	49
Gruppesending	Legge til nummer Fullført	—	—	Du kan sende samme faksen til mer enn ett faksnummer.	32
Uts sending	—	—	På Av*	Stiller inn tidspunktet for utsatt sending i 24-timers visning.	35
Samlet TX	—	—	På Av*	Kombinerer utsatte sendinger til samme faksnummer til sammen tidspunkt til en overføring.	35
Sendetid	—	—	På Av*	Send en faks uten å bruke minnet.	34
Polling send	—	—	Standard Sikret Av*	Stiller inn maskinen slik at dokumentet ditt blir hentet av en annen faksmaskin.	66
Polling motta	—	—	Standard Sikret Utsatt Av*	Stiller inn maskinen din til å polle (ringe opp) en annen faksmaskin.	64
Oversjø.send.	—	—	På Av*	Hvis du har problemer med å sende fakser til utlandet, stiller du denne til På.	35
Skannermål	—	—	A4* Letter	Justerer skannerglassplatens skanneområde til dokumentets størrelse.	31
Angi ny std.	—	—	Ja Nei	Du kan lagre faksinnstillingene.	36
Fabrikkinnst.	—	—	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	36



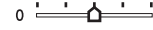

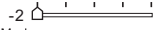
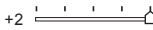
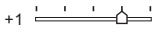
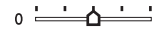

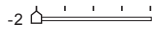
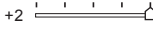
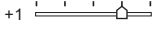
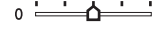
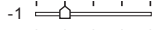


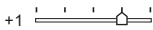
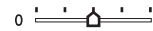

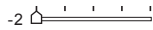

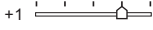
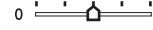
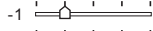


 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Skanne ()


Nivå 1	Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Beskrivelser	Side
Scan > E-Mail	—	—	—	Du kan skanne dokumenter i svart-hvitt eller farger til e-postprogrammet.	Se Programvare håndboken på CD-platen
Scan til bilde	—	—	—	Du kan skanne et fargebilde til grafikkprogrammet.	Se Programvare håndboken på CD-platen
Scan til OCR	—	—	—	Du kan konvertere tekstdokumenter til redigerbare tekstfiler.	Se Programvare håndboken på CD-platen
Scan til fil	—	—	—	Du kan skanne dokumenter i svart-hvitt eller farger til datamaskinen.	Se Programvare håndboken på CD-platen
Skann til med. (Nåretminnekort eller USB Flash-minne er satt inn)	150dpi Farge * 300dpi Farge 600dpi Farge 200x100dpi S/H 200dpi S/H	PDF*/JPEG PDF*/JPEG PDF*/JPEG TIFF*/PDF TIFF*/PDF	(Filnavn) XXXXXXXX	Du kan velge skanneoppløsningen, filformatet samt legge inn et filnavn på dokumentet ditt.	90
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Kopi ()

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Kvalitet	—	—	Rask Norm* Best	Velg kopieringsoppløsningen for dokumenttypen.	69
Øke/Redusere	—	—	50% 69% A4→A5 78% LGL→LTR 83% LGL→A4 93% A4→LTR 97% LTR→A4 100%* 104% EXE→LTR 142% A5→A4 186% 10x15cm→LTR 198% 10x15cm→A4 200% Definer 25-400%	Du kan velge forstørrelses- eller forminskingsforholdet for din dokumenttype.	69
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Papirtype	—	—	Vanlig papir* Blk.skr.papir Brother foto Annet foto Transp.	Velg papirtypen som samsvarer med den som er i papirskuffen.	73
Papirstørrelse	—	—	Letter Legal A4* A5 10x15cm	Velg papirstørrelsen som samsvarer med den som er i papirskuffen.	73
Lyshet	—	—	Lys +2  +1  0  -1  -2  Mørk	Justerer lysheten på kopiene.	72
Kontrast	—	—	+2  +1  0  -1  -2 	Justerer kontrasten på kopiene.	72
Juster farge	Rød	—	+2  +1  0  -1  -2 	Justerer mengden rødfarge i kopier.	72
	Grønn	—	+2  +1  0  -1  -2 	Justerer mengden grønnfarge i kopier.	
	Blå	—	+2  +1  0  -1  -2 	Justerer mengden blåfarge i kopier.	
Bunke/Sorter	—	—	Usort.* Sort	Når det tas flere kopier, kan du velge om de skal sorteres eller legges i bunke.	72
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Side oppsett	—	—	Av (1i1)* 2i1 (S) 2i1 (L) 4i1 (S) 4i1 (L) Plakat (3x3)	Du kan lage N i 1- eller plakatkopier.	70
Angi ny std.	—	—	Ja Nei	Du kan lagre kopieringsinnstillingene.	73
Fabrikkinnst.	—	—	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	74

 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.


PhotoCapture

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Se på bilde/r	—	—	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan forhåndsvisse fotografiene i displayet.	79
Skriv ut indeks	Papirtype	Vanlig papir* Blk.skr.papir Brother foto Annet foto	—	Du kan skrive ut en side med miniatyrbilder.	80
	Papirstørrelse	Letter A4*	—		
Skriv ut bilder	—	—	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan skrive ut et enkeltstående bilde.	80
Fotoeffekter	Autokorr. Forbedre hudtone Forbedre utsikt Fjern røde øyne Monokrom Sepia	—	—	Du kan justere fotografiene med disse innstillingene.	81
Søk etter dato	—	—	—	Du kan søke etter fotografier på dato.	83
Skriv alle bilder	—	—	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan skrive ut alle fotografiene i minnekortet eller i USB Flash-minnet.	84
Lysbildefremv.	—	—	—	Maskinen starter en bildefremvisning av fotografiene.	84
Trimming	—	—	—	Du kan beskjære et bilde og skrive ut en del av det.	85

Utskriftsinnstillinger

Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
Utskr.kvalitet	Norm Foto*	—	—	Velg utskriftskvalitet.	87
Papirtype	Vanlig papir Blk.skr.papir Brother foto Annet foto*	—	—	Velg papirtype.	87
Papirstørrelse	Letter 10x15cm* 13x18cm A4	(Når A4- eller Letter-format er valgt) 10x8cm 13x9cm 15x10cm 18x13cm 20x15cm Maks. størrelse*	—	Velg papir- og utskriftsstørrelse.	87
Lyshet (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	Lys +2 +1 0 -1 -2 Mørk	—	—	Justerer lysstyrken.	88
Kontrast (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	+2 +1 0 -1 -2	—	—	Justerer kontrasten.	88
Forsterking (Vises ikke når Fotoeffekter er valgt.)	På Av*	Hvit balanse	+2 +1 0 -1 -2	Justerer nyansen i de hvite områdene.	88
		Skarphet	+2 +1 0 -1 -2	Forbedrer skarpheten i bildet.	
		Fargetetthet	+2 +1 0 -1 -2	Justerer fargene i bildet som helhet.	
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
Beskjæring	På* Av	—	—	Beskjærer bildet rundt marginen slik at det tilpasses til papir- eller utskriftsstørrelsen. Slå av denne funksjonen hvis du vil skrive ut hele bilder eller forhindre uønsket beskæring.	89
Uten kanter	På* Av	—	—	Utvider utskriftsområdet slik at det passer til kantene på papiret.	89
Angi ny std.	Ja Nei	—	—	Du kan lagre utskriftsinnstillingene.	89
Fabrikkinnst.	Ja Nei	—	—	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	89

 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Skrive inn tekst

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

For å finne det ønskede tegnet, trykk på den riktige tasten på talltastaturet flere ganger.

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

Legge inn mellomrom

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

Gjøre rettelser

Hvis du har skrevet inn feil bokstav og vil korrigere den, trykker du ◀ for å flytte markøren til den står under tegnet som er feil. Trykk deretter **Clear/Back**. Skriv deretter inn det riktige tegnet. Du kan også gå bakover for å skrive over uriktige tegn.

Gjenta bokstaver

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

Spesialtegn og symboler

Trykk *****, **#** eller **0** mange ganger til det ønskede spesialtegnet eller symbolet vises.

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

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

Trykk **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

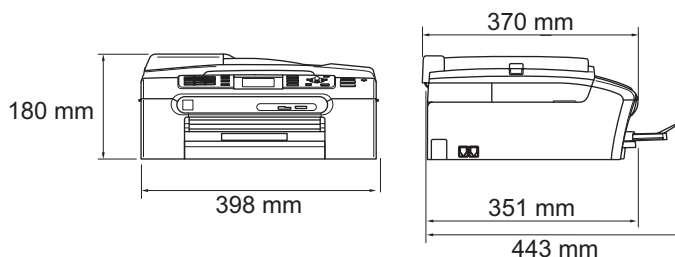
D

Spesifikasjoner

Generelt

Minnekapasitet	32 MB	
	Anbefalte omgivelser for best resultat:	
Automatisk dokumentmater (ADF)	Opptil 10 sider	
	Temperatur: 20 °C-30 °C	
	Luftfuktighet: 50 %-70 %	
	Papir: [80 g/m ²] A4- eller Letter-format	
Papirskuff	100 ark [80 g/m ²]	
Skrivertype	Blekkstråleskriver	
Utskriftsmetode	Svart-hvitt:	Piezo med 94 × 1 dyse
	Farger:	Piezo med 94 × 3 dyser
Display (LCD)	50,8 mm farge display	
Strømkilde	AC 220 til 240 V 50/60 Hz	
Strømforbruk	Strømsparingsmodus:	Gjennomsnittlig 5 W
	Ventemodus:	Gjennomsnittlig 8 W
	Under drift:	Gjennomsnittlig 33 W

Dimensjon



Vekt	8,3 kg	
Støy	Under drift:	50 dB eller mindre ¹
Temperatur	Under drift:	10 til 35 °C
	Beste utskriftskvalitet:	20 til 33 °C
Luftfuktighet	Under drift:	20 til 80% (uten kondensering)
	Beste utskriftskvalitet:	20 til 80% (uten kondensering)

¹ Dette avhenger av utskriftsforholdene.

medier

Papirinngang

Papirskuff

■ Papirtyper:

Vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir², transparenter^{1 2} og konvolutter

■ Papirstørrelser:

Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS B5, konvolutter (forretningskonvolutter nr. 10, DL, C5, Monarch, JE4), foto 2L, kartotek kort og postkort³.

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

Høyde: 127 mm (5") - 356 mm (14")

For mer informasjon, se *Papirvekt, tykkelse og kapasitet* på side 13.

■ Maksimal papirkapasitet: Omtrent 100 ark vanlig, 80 g/m² papir

Skuff for fotopapir

■ Papirtyper:

Vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir²

■ Papirstørrelser:

Foto 10×15 cm og Foto L

Bredde: 89 mm (3,5 tommer) - 101,6 mm (4,0 tommer)

Høyde: 127 mm (5,0 tommer) - 152,4 mm (6,0 tommer)

■ Maksimum kapasitet i papirskuffen: omtrent 20 ark

Opptil 50 ark vanlig A4-papir (utlevering med utskriften opp i utskuffen)²

Papirutgang

¹ Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere..

² For glanset papir eller transparenter anbefaler vi at utskriftssidene fjernes fra utgangspapirstøtten straks de kommer ut av maskinen. Dette er for å unngå flekker.

³ Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 12.

Faks

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatisk skifte til lavere hastighet 14400 bps
Dokumentstørrelse	Dokumentmater (ADF) bredde: 148 mm til 215,9 mm Dokumentmater (ADF) høyde: 148 mm til 355,6 mm Bredde, skannerglass: Maks. 215,9 mm Høyde, skannerglass: Maks. 297 mm
Skanningsbredde	208 mm
Utskriftsbredde	204 mm
Gråtoner	256 nivåer
Pollingtyper	Standard, Sikker, Sekvensiell tidsinnstilling: (kun svart-hvit)
Kontrastkontroll	Automatisk/Lys/Mørk (manuell innstilling)
Oppløsning	■ Horisontalt 8 punkt/mm ■ Vertikalt Standard 3,85 linjer/mm (Svart-hvitt) 7,7 linjer/mm (Farge) Fin 7,7 linjer/mm (Svart-hvitt/Farge) Foto 7,7 linjer/mm (Svart-hvitt) Superfin 15,4 linjer/mm (Svart-hvitt)
Hurtignummer	80 stasjoner × 2 nummer
Gruppesending ¹	210 stasjoner
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Utsatt svar	0, 1, 2, 3, 4, eller 5 ringesignaler
Kommunikasjonskilde	Mottak ved Tom for papir
Offentlig telefonlinje	Opptil 480 ² /400 ³ sider
Sending fra minnet	Opptil 480 ² /400 ³ sider

¹ Kun svart & hvit

² 'Sider' refererer til 'Brother Standard Chart No. 1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

³ 'Sider' refererer til 'ITU-T Test Chart #1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Kopi

Farger/Svart-hvitt

Ja/Ja

Dokumentstørrelse

Dokumentmater (ADF) bredde: 148 mm til 215,9 mm

Dokumentmater (ADF) høyde: 148 mm til 355,6 mm

Bredde, skannerglass: Maks. 215,9 mm

Høyde, skannerglass: Maks. 297 mm

Kopibredde: maks 210 mm

Kopieringshastighet

Svart-hvitt: opptil 22 sider/minutt (A4 papir) ¹

Farger: opptil 20 sider/minutt (A4 papir) ¹

Flere kopier

Stabler/sorterer opp til 99 sider

Forstørre/Forminske

25% til 400% (i trinn på 1%)

Oppløsning

(Svart & hvit)

- Skanner opptil 600×1200 dpi

- Skriver ut opptil 1200×1200 dpi

(Farge)

- Skanner opptil 600×1200 dpi

- Skriver ut opptil 600×1200 dpi

¹ Basert på standard Brother-mønster. (Rask modus/usortert kopi) Kopieringshastigheten varierer avhengig av dokumentets kompleksitet.

PhotoCapture Center™

Kompatible medier ¹	CompactFlash® (Kun type I) (Microdrive™ er ikke kompatibel) (Compact I/U-kort, for eksempel Compact LAN-kort og Compact Modem-kort, støttes ikke.) Memory Stick® Memory Stick Pro™ Memory Stick Duo™ med adapter MultiMediaCard™ SecureDigital ² miniSD™ med adapter xD-Picture Card™ ³ USB Flash-minne ⁴
Oppløsning	Opptil 1200 × 2400 dpi
Filtyper (Medieformat) (Bildeformat)	DPOF, EXIF, DCF Fotoutskrift: JPEG ⁵ Skanne til medier: JPEG, PDF (farger) TIFF, PDF (svart-hvitt)
Antall filer	Opptil 999 filer (Inkludert mappen i minnekortet eller USB-minnet)
Mappe	Filen må være lagret på 4. mappenivå i minnekortet eller USB Flash-minnet.
Uten kanter	Letter, A4, Foto 10×15 cm, Foto 13×18 cm ⁶

¹ Minnekort, adaptore og USB Flash-minne er ikke inkludert.

² SecureDigital (SD&MMC) : 16 til 2 GB
SecureDigital High Capacity (SDHC) : 4 til 8 GB

³ xD-Picture Card™ standardkort 16 til 512 MB
xD-Picture Card™ type M fra 256 MB til 2 GB
xD-Picture Card™ type H 256 MB til 1 GB

⁴ USB 2.0 standard
USB Mass Storage-standard fra 16 MB til 8 GB
Støttet format: FAT12/FAT16/FAT32

⁵ Avansert JPEG-format støttes ikke.

⁶ Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 12.

PictBridge

Kompatibilitet

Støtter Camera & Imaging Products Association PictBridge-standarden CIPA DC-001.

Gå til <http://www.cipa.jp/pictbridge> for mer informasjon.

Grensesnitt

USB-kontakten

Skanner

Farge/svart	Ja/Ja
TWAIN-kompatibilitet	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista™) Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
WIA-kompatibilitet	Ja (Windows® XP ¹ /Windows Vista™)
Farge dybde	36 biters farge (inn) 24 biters farge (ut) (Faktiske inndata: 30 bit farger/Faktiske inndata: 24 bit farger)
Oppløsning	Opptil 19200 × 19200 dpi (interpolert) ² Opptil 600 × 2400 dpi (optisk)
Skanningshastighet	Farger: opptil 6,02 sek. Svart-hvitt: opptil 3,82 sek. (A4-format med 100 × 100 dpi)
Dokumentstørrelse	Dokumentmater (ADF) bredde: 148 mm til 215,9 mm Dokumentmater (ADF) høyde: 148 mm til 355,6 mm Bredde, skannerglass: Maks. 215,9 mm Høyde, skannerglass: Maks. 297 mm
Skanningsbredde	210 mm
gråtoner	256 nivåer

¹ Windows® XP i denne brukermanualen omfatter Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional og Windows® XP Professional x64 Edition.

² Maksimal skanning på 1200 × 1200 dpi ved bruk av WIA-driveren for Windows® XP og Windows Vista™ (oppløsning på opptil 19200 × 19200 dpi kan velges ved bruk av Brother skannerverktøy).

Skriver

Skriverdriver	Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista™ drivere støtter Brother Native Compression-modus
	Mac OS® X 10.2.4 eller nyere: Brother Ink-driver
Oppløsning	Opptil 1200 × 6000 dpi 1200 × 2400 dpi 1200 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi
Utskriftshastighet	Opp til 30 sider/minutt (Svart-hvit) ¹ Opp til 25 sider/minutt (Farge) ¹
Utskriftsbredde	204 mm (210 mm) ²
Innebygde skrifttyper	35 TrueType-skrifter (bare Windows®)
Uten kanter	Letter, A4, A6, fotokort, kartotek kort, foto L 3,5"×5", foto 2L 5"×7", postkort ³

¹ Basert på standard Brother-mønster.
A4-størrelse i kladdemodus.

² Når du stiller funksjonen Uten kanter til På.

³ Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 12.

Grensesnitt for datamaskin

USB En USB 2.0-grensesnittkabel som er maksimalt 2 meter lang. ^{1 2}

LAN-kabel ³ Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller høyere.

¹ Maskinen har et Full Speed USB 2.0-grensesnitt. Dette grensesnittet er kompatibelt med Hi-Speed USB 2.0, men maksimal dataoverføringshastighet vil være 12 Mbit/s. Maskinen kan også kobles til en datamaskin som har et USB 1.1-grensesnitt.

² USB-porter fra andre produsenter støttes ikke for Macintosh®.

³ Se *Brukerhåndboken for nettverket* for detaljerte nettverksspesifikasjoner.

Krav til datamaskin

STØTTEDE OPERATIVSYSTEM OG PROGRAMVAREFUNKSJONER						
Operativsystemer		Støttede funksjoner	Grensesnitt	Minimum prosessor	Anbefalt RAM	Ledig plass på harddisken
Windows® 1, 5	2000 Professional	Utskrift, PC-FAX send ⁴	USB 10/100 BASE-TX	Intel® Pentium® II eller tilsvarende AMD	256 MB	480 MB
	XP Home XP Professional	Skanning, flyttbar disk ³		AMD Opteron™ AMD Athlon™ 64	512 MB	
	XP Professional x64 Edition			Intel® Xeon™ med Intel® EM64T Intel® Pentium® 4 med Intel® EM64T		
	Windows Vista™			1 GHz 32-bit (x86) eller 64-bit (x64) prosessor	1 GB	1,1 GB
Mac® 6	OS X 10.2.4 eller nyere	Utskrift, PC-FAX send ⁴ Skanning, flyttbar disk ³	USB ² 10/100 BASE-TX	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Solo/Duo PowerPC G3 350MHz	256 MB	480 MB

Forutsetninger:

- ¹ Microsoft® Internet Explorer 5,5 eller nyere.
- ² Tredjeparts USB-porter støttes ikke.
- ³ Flyttbar disk er en funksjon i PhotoCapture Center™.
- ⁴ PC Fax støtter bare faksoverføring i svart-hvitt.
- ⁵ PaperPort™ 11SE støtter Microsoft® SP4 eller høyere for Windows® 2000, og SP2 eller høyere for XP.
- ⁶ Presto!® PageManager® på CD-platen støtter Mac OS X 10.3.9 eller høyere. For Mac OS X 10.2.4-10.3.8 er Presto!® PageManager® tilgjengelig for nedlasting fra Brother Solutions Center.

For de siste driveroppdateringene, gå til www.brother.com.
All registrerte varemerker, merkenavn og produktnavn tilhører de respektive selskapene.

Forbruksmaterieil

Blekk

Maskinen bruker individuelle blekkpatroner for svart, gul, cyan og magenta som er adskilte fra skrivehodet.

Blekkpatronenes levetid Erstatningsblekkpatroner

Første gangen du installerer blekkpatroner, vil maskinen bruke litt ekstra blekk til å fylle blekkleveringsrørene. Dette vil kun gjøre en gang for å gi deg utskrifter av høy kvalitet. Etterpå vil de nye blekkpatronene brukes til å skrive ut det angitte antallet sider.

Svart - omtrent 500 sider med 5 % dekning

Gul, cyan og magenta - omtrent 400 sider med 5 % dekning.

- Tallene ovenfor forutsetter fortløpende utskrift med en oppløsning på 600 x 600 dpi i normalmodus etter installasjon av ny blekkpatron.
- Antallet sider en patron kan skrive ut, kan endre seg avhengig av hvor ofte du bruker maskinen og hvor mange sider du skriver ut hver gang.
- Maskinen vil automatisk og regelmessig rengjøre skrivehodet, en prosess som bruker en liten mengde blekk.
- Når maskinen angir at en patron er tom, kan det likevel være en liten mengde blekk igjen i den. Dette er nødvendig for å forhindre at luft tørker ut og skader skrivehodeenheten.

Forbruksmaterieil

<Svart> LC1000BK, <Cyan> LC1000C
<Magenta>LC1000M, <Gul> LC1000Y

Hva er Innobella™?

Innobella™ er en serie ekte forbruksartikler som leveres av Brother. Navnet "Innobella™" er sammensatt av ordene "innovasjon", som betyr "nyskapende" og "bella", som betyr "vakker" på italiensk. Navnet gjenspeiler den nyskapende teknologien som gir deg "vakre" utskriftsresultater som holder lenge.

Når du skriver ut fotografier, anbefaler Brother det glansede fotopapiret fra Innobella™ i BP61GL-serien for høy kvalitet. Klare utskrifter blir enklere med blekk og papir fra Innobella™.



Nettverk (LAN)

LAN	Du kan kople til maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning og PC-Fakssending og PC-Faksmottak ¹ (kun Windows [®]). Programvaren Brother BRAdmin Light ² for nettverksadministrasjon er også inkludert.
Støtte for	Windows [®] 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista™ Mac OS [®] X 10.2.4 eller høyere
Protokoller	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (vanlig LAN) TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), NetBIOS Name Resolution, WINS DNS Resolver, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, FTP Server, mDNS, Web Services, TELNET, SNMP, TFTP, LLTD

¹ Se oversikt Krav til datamaskin på side 155.

² Hvis du har behov for mer avansert nettverksadministrasjon, kan du bruke den siste versjonen av programvaren Brother BRAdmin Professional som kan lastes ned fra <http://solutions.brother.com>.

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

ADF (automatisk dokumentmater)

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

Aktivitetsrapportintervall

Det forhåndsprogrammerte intervallet mellom utskrift av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporten etter behov uten å forstyrre den programmerte syklusen.

Apparatets ID

Den lagrede informasjonen som vises øverst på faksoverførte sider. Omfatter avsenders navn og faksnummer.

Auto reduksjon

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

Automatisk faksutsendelse

Sending av faks uten å ta av håndsettet på en ekstern telefon.

Automatisk gjenoppringning

En funksjon som gjør at maskinen kan slå det siste faksnummeret på nytt etter fem minutter hvis faksen ikke gikk gjennom fordi linjen var opptatt.

Backuputskrift

Maskinen skriver ut en kopi av hver faks som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon slik at du ikke mister meldinger ved for eksempel strømavbrudd.

Biapparat

Et telefonapparat som bruker samme linje som faksen, men som er koblet til et annet vegguttak.

Brukerinnstillinger

En trykt rapport som viser gjeldende innstillinger på maskinen.

CNG-toner

De spesielle tonene (pipene) som sendes av faksmaskiner under automatisk utsending for å fortelle den mottakende maskinen at det er en faksmaskin som ringer.

Dobbel tilgang

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

ECM (Feilkorrigeringsmodus)

Oppdager feil under overføring av en faks, og sender de sidene av faksen som det ble oppdaget feil på, på nytt.

Ekstern deaktiveringskode(bare for Faks/Tel-modus)

Når maskinen svarer på et taleanrop, ringer den med et pseudo/dobbelt ringesignal. Du kan da svare på anropet på et biapparat ved å trykke denne koden (**# 5 1**).

Ekstern telefon

A telefonsvarerenhet eller telefon som er koblet til maskinen.

F/T ringetid

Angir hvor lenge Brother-maskinen ringer (når mottaksmodusinnstillingen er Faks/Tel) for å varsle deg om å ta et taleanrop som den har svart på.

Faks/Tel

I denne modusen kan du motta fakser og telefonsamtaler. Ikke bruk denne modusen hvis du bruker en telefonsvarerenhet.

Faksaktivitetsrapport

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

Faksdeteksjon

Gjør det mulig for maskinen å svare på CNG-toner hvis du avbryter et faksanrop ved å svare på telefonen.

Fakslagring

Du kan lagre mottatte fakser i minnet.

Fakstoner

Signalene som sendes av sendende og mottakende faksmaskiner under overføring av informasjon mellom dem.

Fargeforbedringer

Justerer fargene i et bilde for bedre utskriftskvalitet ved å forbedre skarphet, hvitbalanse og fargetetthet.

Fin oppløsning

Oppløsningen er 203 × 196 dpi. Brukes til liten skrift og diagrammer.

Fjernaktiveringskode

Trykk denne koden (* 5 1) når du svarer på et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.

Fjerninnhentingstilgang

Gir deg mulighet for adgang til maskinen fra en ekstern plassering ved hjelp av en tastafon.

Fjerntilgangskode

Din egen 4-sifrede kode (---*) som gir deg adgang til maskinen fra en ekstern plassering.

Fotomodus (kun svart-hvit)

En oppløsningsinnstilling som bruker varierende nyanser av grått for best mulig gjengivelse av fotografier.

Gråtone

De ulike nyansene av grått som er tilgjengelige for kopiering, skanning og faksing av fotografier.

Gruppenummer

En kombinasjon av hurtignumre som er lagret på ett hurtignummer for gruppesendinger.

Gruppesending

Muligheten til å sende samme faksmelding til flere steder samtidig.

Hjelp

En utskrift av hele menytabellen som du kan bruke til å programmere maskinen når du ikke har brukerhåndboken for hånden.

Hurtignummer

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringing. Trykk **Speed Dial**, den 2-sifrede koden og **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte oppringningssekvensen.

Hurtignummerliste

Viser en liste over navn og numre som er lagret i hurtigvalgslisten, i numerisk rekkefølge.

Innobella™

Innobella™ er en serie med forbruksmaterieell fra Brother. For best mulig resultat anbefaler Brother at du bruker Innobella™ blekk og papir.

Jobb i Kø

Du kan se etter hvilke jobber som venter i minnet, og avbryter jobber enkeltvis.

Kodemetode

Måten informasjonen i et dokument er kodet på. Alle faksmaskiner må bruke en minstestandard av MH (Modified Huffman). Denne maskinen kan bruke kraftigere komprimeringsmetoder, som MR (Modified Read), MMR (Modified Modified Read) og JPEG, hvis den mottakende maskinen har samme muligheter.

Kommunikasjonsfeil (Komm. feil)

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av statisk støy eller interferens på telefonlinjen.

Kompatibilitetsgruppe

Muligheten én faksenhet har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

Kontrast

Innstilling for å kompensere for mørke eller lyse dokumenter ved å gjøre fakser eller kopier av mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

LCD-display (liquid crystal display)

Displayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering på displayet, samt dato og klokkeslett når maskinen er inaktiv.

Lysstyrke

Du kan endre lysstyrken slik at hele bildet blir enten lysere eller mørkere.

Manuell faks

Når du tar av røret på den eksterne telefonen, kan du høre mottakerfaksmaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å begynne sendingen.

Menymodus

Programmeringsmodus for endring av innstillingene på maskinen.

Midlertidige innstillinger

Du kan velge enkelte alternativer for hver faksoverføring og kopieringsjobb uten å endre standardinnstillingene.

OCR (optisk tegngjenkjenning)

Det inkluderte programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto!® PageManager® konverterer et bilde av tekst til redigerbar tekst.

Oppløsning

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

Oppringer ID

En tjeneste du kan abonnere på fra telefonselskapet som gjør at du kan se nummeret (eller navnet) til den som ringer.

Overføring/sending

Prosessen med å sende fakser over telefonlinjer til den mottakende faksmaskinen.

Oversjø.send.

Gjør midlertidige endringer i fakstonene for å ta høyde for statisk støy og interferens på telefonlinjer til utlandet.

Pause

Lar deg legge inn en pause på 3,5 sekund i ringesekvensen i et telefonnummer du lagrer som hurtigvalgnummer. Trykk **Redial/Pause** så mange ganger som nødvendig for lengre pauser.

PhotoCapture Center™

Brukes til å skrive ut digitale fotografier fra et digitalt kamera med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

PictBridge

Brukes til å skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

Polling

Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente inn ventende faksmeldinger.

Puls

En form for ringesignal som brukes av dreieskivetelefoner.

Ringevolum

Voluminnstilling for maskinens ringesignal.

Satsvis sending

(kun svart-hvite fakser) En kostnadsbesparende funksjon som sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer som én fakssending.

Senderapport (Senderapport)

En listeoppføring for hver faks som er sendt, med dato, klokkeslett og nummer.

Sending fra minnet

Mottar fakser til maskinens minne når maskinen har gått tom for papir.

Sending i sanntid

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

Skanne til medier

Du kan skanne et svart-hvitt- eller fargedokument til et minnekort eller et USB Flash-minne. Svart-hvitt-bilder kan være i filformatene TIFF eller PDF, mens fargebilder kan være i filformatene PDF eller JPEG.

Skanning

Prosessen med å sende et elektronisk bilde av et papirdokument til datamaskinen.

Standardoppløsning

203 × 97 dpi. Brukes til vanlig tekst, og gir raskest overføring.

Superfin-modus (kun svart-hvit)

392 × 203 dpi. Best til veldig liten skrift og linjefotografikk.

Søke

En elektronisk liste, numerisk eller alfabetisk, av lagrede hurtignumre og gruppenumre.

TAD (telefonsvarerenhet)

Du kan koble en ekstern telefonsvarerenhet til maskinen.

Tone

En form for ringesignal på telefonlinjen som brukes av tastafoner.

Utsatt faks

Sender faksen på et senere bestemt tidspunkt.

Utsatt svar

Antall ganger det skal ringe før maskinen svarer i Kun fax- og Fax/Tel-modus.

Videresending av faks

Sender en faks som ligger i minnet videre til et annet forprogrammert faksnummer.

Volum

Voluminnstilling for pipesignalet når du trykker en tast eller gjør en feil.

F

Stikkordliste

A		E	
Annullere		Ekstern telefon, koble til	46
Fakslagring	58	Ekstern telefonsvarer (TAD)	45
Faksvideresending	58, 60	koble til	45
PC-Faks mottak	58	spille inn utgående beskjed	45
Anrops-ID	43		
skrive ut liste	44	F	
vise historikk	43	Faks fra datamaskin	
Apple® Macintosh®		se Programvarehåndboken på	
se Programvarehåndboken på		CD-platen	
CD-platen		Faks, frittstående	
Automatisk		mottak	37
faksmottak	37	F/T-ringetid, stille inn	39
Faksdeteksjon	40	Faksdeteksjon	40
Avbryte		Faksvideresending	60
jobber som venter på å ringe opp		forminske for å tilpasse til papiret	40
på nytt	35	fra biapparat	46, 47
		hente inn fra en ekstern maskin	61
		i minnet	41
		innhenting fra en annen maskin	60
		Mottaksmodus, velge	37
		problemer	109, 111
		på slutten av en samtale	38
		skrive ut fra minnet	41
		støy på telefonlinjen	122
		til PC	56
		Utsatt svar, stille inn	39
		sende	30, 64
		avbryte fra minnet	35
		fra dokumentmateren (ADF)	30
		fra minnet (dobbel tilgang)	34
		fra skannerglassplaten	30
		gjenopprett standardinnstilling	36
		Gruppesending	32
		gå inn i faksmodus	30
		kontrast	33
		lagre ny standard	36
		manuelt	36
		Oppløsning	33
		Sanntidssending	34
		støy på telefonlinjen	122
		til utlandet	35
		utsatt satsvis sending	35
		utsatt sending	35
B			
Biapparat, bruk	47		
Blekkpatroner			
blekkdråpeteller	123		
bytte ut	123		
kontrollere blekknivå	130		
D			
Direkteutskrift			
fra et ikke-PictBridge-kamera	94		
fra et PictBridge-kamera	92		
Display (LCD)	133		
Av-timer	25		
Dimme-timer	25		
Hjelpeliste	63		
Lysstyrke	24, 25		
Dobbelt tilgang	34		
Dokumenter			
legge i	9, 10		
Dokumentmater (ADF)	9, 30		

Faks/Tel-modus	
dobbelringing (taleanrop)	39
F/T-ringetid	39
Fjernaktiveringskode	46, 47
Fjerndeaktiveringskode	46, 47
svare med biapparat	46, 47
Utsatt svar	39
Faksdeteksjon	40
Fakskoder	
bruke	47
endre	47, 59
Fjernaktiveringskode	40, 46, 47
Fjerndeaktiveringskode	46
Fjerntilgangskode	59
Telefonsvarerkode	47
Fakslagring	56
aktivere	56
deaktivere	58
skrive ut fra minnet	41
Faksvideresending	
fjernendringer	60, 61
programmere et nummer	55
Feilmeldinger på LCD-displayet	115
Fullt i minnet	116
Ikke registrert	48
Kan ikke rense	117
Kan ikke skanne	117
Kan ikke skrive ut	117
Kan ikke starte	117
Komm. feil	116
Kontroller papir	116
Lavt bleknivå	116
Minnet er fullt	
under skanning av et dokument	74
Tomt for blekk	117
Feilsøking	109
feilmeldinger på LCD-displayet	115
hvis du har problemer med	
innkommende anrop	112
kopiere	113
motta fakser	111
Nettverk	114
papirstopp original	119
PhotoCapture Center™	114
programvaren	113
skanne	113
skrive ut	109
skrive ut mottatte fakser	111
telefonlinje eller forbindelser	111
kontrollere bleknivå	130
papirstopp	120
papirstopp original	119
Fjerninnhenting	59
kommandoer	60
motta faksene	61
tilgangskode	59
Fjernoppsett	
se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Forbruksmaterieell	156
Forminske	
innkommende fakser	40
kopier	69
Fotoskuffen	17
G	
Grupper til gruppesending	52
Gruppesending	32
legge til Grupper for	52
Gråtoner	148, 152
H	
Hjelp	
Meldinger i displayet	133
bruke Modus- og menytablene	133
Menytabell	133, 134
Hurtignummer	
Søk	48
Hurtigvalg	
endre	50, 51
Gruppesending	32
bruke grupper	32
endre	50, 51
legge til grupper for gruppesending	52
Hurtigvalg	
bruke	48
endre	50, 51
legge inn fra anropshistorikken	51
legge inn fra utgående anrop	50
legge inn med 2-sifrede posisjoner ...	50
lagring	50
oppringning	48
Hussentralkoblinger (PBX)	46

I

Ikke tilgjengelig(Anrops-ID)	43
Innobella™	156

K

Koble til	
ekstern telefon	46
Kontrollpanel, oversikt	6
Kontrollsenner	
se Programvarehåndboken på	
CD-platen	
Konvolutter	12, 13, 16
Kopi	
angi nye standarder	73
enkle	68
fargens metningsgrad	72
flere	68
Forstørre/forminske	69
gå tilbake til standardinnstillingene	74
kontrast	72
kvalitet	69
lysstyrke	72
minnet er fullt	74
papirstørrelse	73
papirtype	73
sideoppsett (N i 1, plakat)	70
sort (kun dokumentmater)	72
så inn i kopieringsmodus	68
ved bruk av dokumentmater (ADF)	9
ved bruk av skannerglassplaten	9
Kople til	
ekstern telefonsvarer (TAD)	45

L

Lagring i minnet	133
LCD-display (liquid crystal display)	
Kontrast	24

M

Macintosh®	
se Programvarehåndboken på	
CD-platen.	

Manuell	
oppringning	48
receive	37
sending	36
Menytabell	133
Minnesikring	66
Modus, angi	
Faks	30
Kopiering	68
PhotoCapture	6
Skann	6
Mottaksmodus	37
Bare faks	37
Ekstern telefonsvarerenhet	37
Faks/Tel	37
Manual	37

N

Nettverk	
Skanning	
se Programvarehåndboken på	
CD-platen	
Utskrift	
se Brukerhåndbok for nettverket på	
CD-platen	

O

Oppløsning	
faks	148
kopi	149
skann	152
stille inn for neste faks	33
utskrift	153
Oppringning	
Anropshistorikk	49
en pause	50
Hurtigvalg	48
manuelt	48
tilgangskoder og kredittkortnumre	51
Utgående anrop	49
Overføre fakser eller	
faksaktivitetsrapport	118

P

Pakke maskinen	131
PaperPort™ 11SE med OCR se Programvarehåndboken på CD-platen samt Hjelp-filene i PaperPort™ 11SE- programmet for å lese Slik-gjør-du- anvisningene	
Papir	11, 16, 147
kapasitet	13
legge i	14, 16, 17
størrelse	22
størrelse på dokument	9
type	12, 22
utskriftsområde	19
Papirstopp original	119
PhotoCapture Center™ Beskjæring	85, 89
Bildeeffekter Automatisk korrigerung	81
Fjerne røde øyne	82
Forbedre - hudfarge	81
Forbedre landskap	82
Sepia	83
Svart-hvitt	83
Bildefremvisning	84
CompactFlash®	76
DPOF-utskrift	85
Forhåndsviser bilder fra datamaskin se Programvarehåndboken CD-platen.	79
Legge til effekt	81
Memory Stick Pro™	76
Memory Stick®	76
MultiMediaCard™	76
SecureDigital	76
Skanne til minnekort	90
Skanne til USB Flash-minne	90
Skrive ut alle bilder	84
bilder	80
indeks	80
spesifikasjoner	150
Søke på dato	83
Uten kanter	89
Utskriftsinnstillinger Angi nye standarder	89
Fargeforbedringer	88
Kontrast	88
Kvalitet	86, 87
Lysstyrke	88
Papirtype og størrelse	87
Tilbakestille til standardinnstillingen ..	89
xD-Picture Card™	76
PictBridge DPOF-utskrift	93
Presto!® PageManager® se Hjelp i Presto!® PageManager® for å lese Brukerhåndboken.	
Programmere maskinen	133

R

Rapporter	62
Anroper-ID-liste	44
Brukerinnstillinger	63
Faksaktivitet	63
Loggperiode	62
Hjelp	63
Hurtigvalgliste	63
Nettverkskonfigurasjon	63
Sendingsbekreftelse	62, 63
skrive ut	63
Rengjøre papirhenterullen	127
skanner	126
skrivehodet	128
skriverplaten	127
Ring opp Grupper	32
Ring/pause	48

S

Sende maskinen	131
Sendelås slå av/på	27
Serienummer hvordan finner du det Se på innsiden av frontdekselet	
Sikkerhetsinstruksjoner	101, 104
Skannbart område	10
Skanning se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Skrive ut faks fra minnet	41

Stopp	
papir	120
Strøbrudd	133
Støy på	
telefonlinjen	122

T

TAD (telefonsvarer)	
koble til	45
Tekst, skrive inn	145
spesialtegn	145
Telefonlinje	
Hussentral (PBX)	46
koblinger	45
problemer	111
type	44
Telefonsvarer (TAD)	45
Telefonsvarerenhet (TAD), ekstern	37
koble til	45
mottaksmodus	37
Tilgangskoder, lagre og ringe	54
Tilpassede telefonfunksjoner på en	
enkeltlinje	112
Transparenter	11, 13, 147
Trådløs telefon	47

U

Utsatt svar, stille inn	39
Utskrift	
drivere	153
opløsning	153
papirstopp	120
problemer	109, 111
på små papirstørrelser	18
rapport	63
se Programvarehåndboken på	
CD-platen	
spesifikasjoner	153
Utskrifts	147

V

Vedlikehold, rutine	
bytte blekkpatroner	123
Volum, stille inn	
høytaler	23
pipesignal	23
ring	23

brother[®]

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

Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet der det ble kjøpt. Lokale Brotherselskaper og deres forhandlere støtter kun maskiner som er kjøpet i deres eget land.

NOR