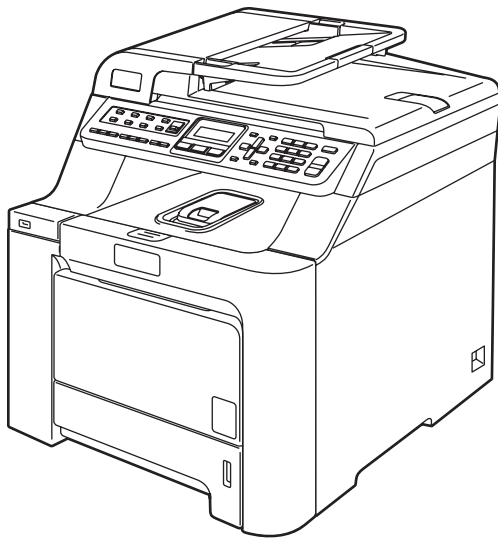


# BRUGSANVISNING



MFC-9440CN  
MFC-9450CDN

## Hvis du har brug for at kontakte Kundeservice

Udfyld følgende oplysninger til fremtidig brug:

Modelnummer: MFC-9440CN og MFC-9450CDN  
(sæt en ring omkring dit modelnummer)

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

Købsdato: \_\_\_\_\_

Købssted: \_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Serienummeret findes bag på enheden. Opbevar denne brugsanvisning sammen med kvitteringen som permanent købsbevis i tilfælde af tyveri, brand eller garantiservice.

Registrer dit produkt online på adressen

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

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

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

# Godkendelsesinformation og bemærkning til kompilering og publikation

## GODKENDELSESINFORMATION

---

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

## Bemærkning til kompilering og publikation

---

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

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

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

# EU-overensstemmelseserklæring



## EC Declaration of Conformity

### Manufacturer

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

### Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Type : Group3  
Model Number : MFC-9440CN, MFC-9450CDN

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

Harmonized standards applied :

Safety EN60950-1+A11:2004  
EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B  
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003  
EN61000-3-2: 2006  
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005

Year in which CE marking was first affixed : 2006

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 16th June, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.

## EU-overensstemmelseserklæring

### Producent

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

### Fabrik

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

Erklærer hermed at:

Produktbeskrivelse : Faxmaskine  
Type : Group3  
Modelnummer : MFC-9440CN, MFC-9450CDN

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

Gældende harmoniserede standarder:

Sikkerhed	EN60950-1+A11: 2004
EMC	EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Klasse B EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003 EN61000-3-2: 2006 EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005

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

Udstedt af : Brother Industries, Ltd.

Dato : 16. juni 2008

Sted : Nagoya, Japan

# Indholdsfortegnelse

## Afsnit I Generelt

<b>1</b>	<b>Generel information</b>	<b>2</b>
	Brug af dokumentation.....	2
	Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen.....	2
	Adgang til brugsanvisningen.....	3
	Visning af dokumentation .....	3
	Kontrolpaneloversigt.....	6
	Data LED-indikationer .....	8
<b>2</b>	<b>Ilægning af papir og dokumenter</b>	<b>9</b>
	Brugbart papir og andre medier.....	9
	Anbefalet papir .....	9
	Papirtype og papirstørrelse .....	9
	Håndtering og brug af specialpapir.....	11
	Områder, der ikke kan udskrives.....	14
	Område, der ikke kan kopieres.....	14
	Område, der ikke kan udskrives, når du udskriver fra en computer .....	15
	Sådan ilægges papir og konvolutter .....	15
	Ilægning af dokumenter.....	18
	Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører) .....	18
	Brug af scannerpladen .....	19
<b>3</b>	<b>Generel opsætning</b>	<b>20</b>
	Ændring af displaysprog.....	20
	Mode timer.....	20
	Papirindstillinger .....	20
	Papirtype .....	20
	Papirstørrelse .....	21
	Brug af bakke i kopifunktionen .....	21
	Brug af bakke i faxfunktionen .....	22
	Brug af bakke i udskrivningsfunktion .....	22
	Lydstyrkeindstillinger .....	23
	Ringelydstyrke .....	23
	Bipperlydstyrke .....	23
	Højtalerlydstyrke .....	23
	Automatisk sommertid .....	24
	Økologifunktioner.....	24
	Tonerbesparelse.....	24
	Dvaletid.....	24
	LCD-kontrast.....	24

---

## **4 Sikkerhedsfunktioner** **25**

---

Sikkerhed.....	25
Indstilling af lås .....	25
Hukommelsessikkerhed .....	26

## **Afsnit II Fax**

---

## **5 Afsendelse af en faxmeddelelse** **30**

---

Sådan sendes faxmeddelelser .....	30
Gå til faxfunktion .....	30
Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en.....	30
Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen .....	30
Annullering af en igangværende faxmeddelelse .....	31
Rundsendelse (kun sort/hvid).....	31
Annullering af en igangværende rundsendelse .....	32
Yderligere afsendelse.....	32
Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger .....	32
Elektronisk forside (kun sort/hvid) .....	33
Kontrast .....	34
Ændring af faxopløsning .....	35
Dobbelt adgang (kun sort/hvid) .....	35
Realtidstransmission .....	36
Oversøisk .....	36
Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid).....	37
Forsinket batch-transmission (kun sort/hvid).....	37
Kontrol af og annullering af ventende job .....	37
Afsendelse af en fax manuelt .....	37
Meddelelsen Hukommelse fuld .....	38

---

## **6 Modtagelse af en faxmeddelelse** **39**

---

Modtagefunktioner .....	39
Valg af modtagefunktion .....	39
Brug af modtagefunktioner .....	40
Kun fax .....	40
Fax/Tlf.....	40
Manuel .....	40
Ekstern TAD .....	40
Modtagefunktionsindstillinger .....	41
Forsinket opkald .....	41
F/T ringetid .....	41
Faxregistrering.....	41
Indstilling af printtætheden .....	42
Flere modtagefunktioner.....	42
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse.....	42
Indstilling af faxmodtagestempel (kun sort/hvid) .....	43
Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (kun sort/hvid).....	43
Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen .....	43

<b>7</b>	<b>Telefon og eksterne enheder</b>	<b>44</b>
	Telefonlinjetjenester.....	44
	Indstilling af telefonlinjetypen.....	44
	Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning.....	45
	Tilslutning af en ekstern TAD.....	45
	Tilslutninger.....	46
	Indspilning af en udgående meddelelse (OGM).....	46
	Multi-linjetilslutninger (PBX).....	46
	Eksterne telefoner og ekstratelefoner.....	47
	Betjening fra ekstratelefoner.....	47
	Kun til Fax/Tif.....	47
	Tilslutning af en ekstern telefon eller ekstratelefon.....	47
	Brug af et trådløst eksternt håndsat.....	48
	Brug af fjernkoder.....	48
<b>8</b>	<b>Kalde op til og gemme numre</b>	<b>49</b>
	Sådan kaldes op.....	49
	Manuelt opkald.....	49
	Enkeltryk-opkald.....	49
	Hurtigopkald.....	49
	Søg.....	50
	Faxgenopkald.....	50
	Lagring af numre.....	51
	Lagring af en pause.....	51
	Lagring af enkelt-tryk-numre.....	51
	Lagring af hurtigopkaldsnumre.....	52
	Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre.....	52
	Indstilling af grupper til rundsending.....	53
	Kombinering af hurtigopkaldsnumre.....	54
<b>9</b>	<b>Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)</b>	<b>55</b>
	Fax-videresending.....	55
	Faxlager.....	55
	PC Fax-modtager.....	56
	Ændring af eksterne faxfunktioner.....	57
	Slå eksterne faxfunktioner fra.....	57
	Fjernmodtagelse.....	58
	Indstilling af en fjernadgangskode.....	58
	Brug af din fjernadgangskode.....	58
	Modtagelse af faxmeddelelser.....	59
	Ændring af faxvideresendelsesnummeret.....	59
	Fjernkommandoer til fax.....	60



<b>10</b>	<b>Polling</b>	<b>61</b>
	Pollingmodtagelse .....	61
	Sikker polling .....	61
	Forsinket polling .....	62
	Sekventiel polling.....	62
	Pollingtransmission (kun sort/hvid).....	63
	Opsætning til pollingtransmission .....	63
	Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode .....	64
<b>11</b>	<b>Udskrivning af rapporter</b>	<b>65</b>
	Faxrapporter .....	65
	Transmissionsbekræftelses-rapport .....	65
	Faxjournal.....	65
	Rapporter.....	66
	Sådan udskrives en rapport.....	66

## Afsnit III   Kopi

<b>12</b>	<b>Tage kopier</b>	<b>68</b>
	Sådan tages kopier.....	68
	Gå til kopifunktion .....	68
	Tage en enkelt kopi .....	68
	Tage flere kopier.....	68
	Standsning af kopiering .....	68
	Kopifunktioner (midlertidige indstillinger).....	69
	Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede .....	69
	Brug af funktionstast.....	70
	Ændring af kopikvaliteten .....	71
	Sortering af kopier ved hjælp af ADF .....	71
	Justering af lysstyrke, kontrast og farve .....	72
	Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout).....	73
	Bakkevalg.....	74
	Meddelelsen Hukommelse fuld.....	75

## Afsnit IV   Direkte udskrivning

<b>13</b>	<b>Udskrivning af fotos fra et digitalkamera</b>	<b>78</b>
	Før du bruger PictBridge .....	78
	PictBridge-krav .....	78
	Brug af PictBridge.....	78
	Indstilling af dit digitalkamera .....	78
	Udskrivning af billeder .....	79
	DPOF-udskrivning .....	80
	Tilslutning af et kamera som en lagerenhed.....	80
	Forståelse af fejlmeddelelserne.....	81

<b>14</b>	<b>Udskrivning af data fra et USB flash-hukommelsesdrev</b>	<b>82</b>
	Understøttede filformater .....	82
	Oprettelse af en PRN- eller PostScript® 3™-fil til direkte udskrift.....	82
	Udskrivning af data direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.....	83
	Forståelse af fejlmeddelelserne .....	84

## Afsnit V Software

<b>15</b>	<b>Software- og netværksfunktioner</b>	<b>86</b>
	Sådan læses HTML Brugsanvisningen .....	86
	Til Windows® .....	86
	Til Macintosh® .....	86

## Afsnit VI Appendikser

<b>A</b>	<b>Sikkerhed og regler</b>	<b>88</b>
	Valg af placering .....	88
	Vigtige oplysninger .....	89
	Sikkerhedsforanstaltninger .....	89
	IEC60825-1+A2:2001 Specifikation.....	92
	Frakobling af enhed .....	92
	LAN-tilslutning .....	92
	Radiointerferens .....	92
	EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419 .....	93
	EU-direktiv 2006/66/EF - Udtagning eller udskiftning af batteriet.....	93
	Vigtige sikkerhedsinstruktioner.....	93
	Lovmæssige begrænsninger for kopiering .....	95
	Varemærker .....	96
<b>B</b>	<b>Indstillinger</b>	<b>97</b>
	Ekstra papirbakke .....	97
	Installation af en ekstra papirbakke .....	97
	Hukommelseskort.....	100
	Installation af ekstra hukommelse .....	100

---

**C Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse 102**

---

Fejlfinding .....	102
Løsninger på almindelige problemer .....	102
Forbedring af udskriftskvaliteten .....	109
Indstilling af klartone-registrering .....	120
Interferens på telefonlinjen .....	120
Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser .....	121
Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen .....	126
Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine .....	126
Overførsel af faxmeddelelser til din pc .....	126
Dokumentstop .....	127
Papirstop .....	128
Regelmæssig vedligeholdelse .....	138
Rense maskinens overflade .....	138
Rengøring af scanneren .....	139
Rengøring af laserscannervinduet .....	140
Rengøring af corona-trådene .....	144
Rengøring af tromleenheden .....	147
Udskiftning af forbrugsstoffer .....	155
Udskiftning af en tonerpatron .....	157
Udskiftning af tromleenheden .....	162
Udskiftning af bælteenheden .....	169
Udskiftning af affaldstonerenheden .....	174
Pakning og afsendelse af maskinen .....	179
Nedpakning af maskinen .....	180
Oplysninger om maskinen .....	186
Kontrol af serienummeret .....	186
Kontrol af sidetællerne .....	186
Kontrol af resterende levetid for dele .....	187

---

**D Menu og funktioner 188**

---

Skærmprogrammering .....	188
Menutabel .....	188
Hukommelseslager .....	188
Menutaster .....	188
Sådan får du adgang til menutilstanden .....	189
Menutabel .....	190
Indtastning af tekst .....	203

<b>E</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>205</b>
	Generelt .....	205
	Udskriftmedier .....	207
	Fax .....	208
	Kopi .....	209
	Scanning .....	210
	Udskrivning .....	211
	Interfaces .....	211
	PictBridge .....	212
	Funktionen Direkte udskrift .....	212
	Computerkrav .....	213
	Forbrugsstoffer .....	214
	Ethernet kabelført netværk .....	215
<b>F</b>	<b>Ordlister</b>	<b>216</b>
<b>G</b>	<b>Indeks</b>	<b>220</b>



## Generelt

---

<b>Generel information</b>	2
<b>Ilægning af papir og dokumenter</b>	9
<b>Generel opsætning</b>	20
<b>Sikkerhedsfunktioner</b>	25

## Brug af dokumentation

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

## Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen

De følgende symboler og regler bruges i hele dokumentationen.

<b>Fed</b>	Fed skrift identificerer taster på maskinens kontrolpanel eller på computerskærmen.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier New	Skrifttypen Courier New identificerer meddelelser på maskinens display.



Advarselsikoner fortæller dig, hvordan du undgår risiko for skade.



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



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



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



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



Ikoner for bemærkninger giver nyttige tips.

## Adgang til brugsanvisningen

Brugsanvisningen indeholder ikke alle oplysninger om din maskine. De avancerede funktioner til printere, netværk, scanner og PC Fax bliver forklaret i brugsanvisningen til henholdsvis softwaren og netværket, du finder på cd-rom'en.

## Visning af dokumentation

1

### Visning af dokumentation (Windows®)

For at få vist dokumentationen skal du fra menuen **Start** pege på **Brother**, **MFC-9440CN** eller **MFC-9450CDN** fra programgruppen og derefter klikke på **Brugsanvisning i HTML format**.

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

- 1 Tænd pc'en.  
Sæt Brother cd-rom'en med navnet Windows® i cd-rom-drevet.
- 2 Hvis du får vist sprogskærbilledet, skal du klikke på dit sprog.
- 3 Hvis du får vist skærbilledet med modelnavnet, skal du klikke på dit modelnavn. Cd-rom'ens hovedmenu vises.



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

- 4 Klik på **Dokumentation**.

5 Klik på den dokumentation, du vil læse:

- HTML-dokumenter (3 manualer):  
HTML Brugsanvisning til stand-alone-betjening, Brugsanvisning til software og Brugsanvisning til netværk.

Dette format anbefales til visning på din computer.

- PDF-dokumenter (4 manualer):  
PDF brugsanvisning til stand-alone funktioner, Brugsanvisning til software, Brugsanvisning til netværk og Hurtig installationsanvisning.

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

### Sådan finder du scanningsinstruktioner

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

#### Brugsanvisning til software:

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

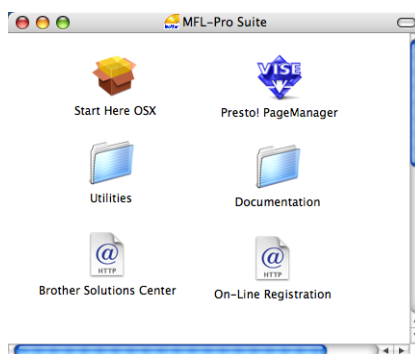
#### Brugsvejledninger til ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR

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

### Visning af dokumentation (Macintosh®)

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

- 2 Følgende vindue vises.



- 3 Dobbeltklik på ikonet **Documentation**.
- 4 Hvis du får vist sprogskærbilledet, skal du dobbeltklikke på dit sprog.
- 5 Dobbeltklik på den øverste fil på siden for at få vist Brugsanvisning, Brugsanvisning til software og Brugsanvisning til netværk i HTML-format.
- 6 Klik på den dokumentation, du vil læse:
- Brugsanvisning
  - Brugsanvisning til software
  - Brugsanvisning til netværk



#### Bemærk!

Dokumenterne er også tilgængelige i PDF-format (4 manualer):  
PDF brugsanvisning til stand-alone funktioner, Brugsanvisning til software, Brugsanvisning til netværk og Hurtig installationsanvisning.  
PDF-formatet anbefales til udskrivning af manualerne.

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



## Sådan finder du scanningsinstruktioner

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

### Brugsanvisning til software:

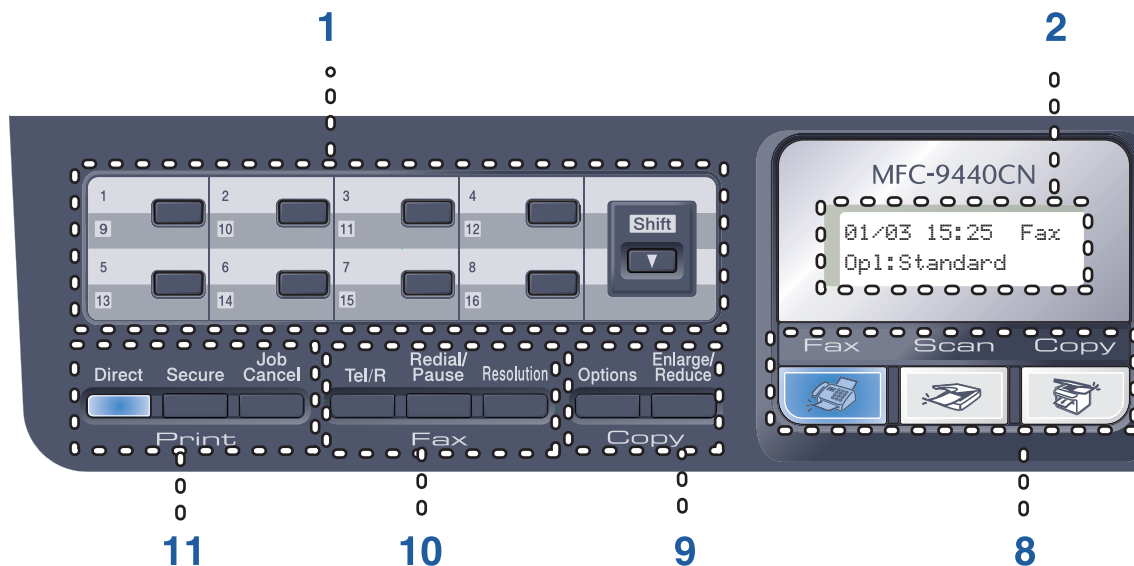
- Scanning i kapitel 9
- Brug af ControlCenter2 i kapitel 10
- Netværksscanning i kapitel 11

### Brugsanvisning til Presto!<sup>®</sup> PageManager<sup>®</sup>:

- Den komplette Brugsanvisning til Presto!<sup>®</sup> PageManager<sup>®</sup> kan du få vist ved at vælge Hjælp i programmet Presto!<sup>®</sup> PageManager<sup>®</sup>.

# Kontrolpaneloversigt

MFC-9440CN og MFC-9450CDN samme betjeningstaster.



## 1 Enkelt-tryk-taster

Disse 8 taster giver omgående adgang til 16 tidligere gemte numre.

### Shift

Giver dig adgang til enkelttryk-numrene 9 til 16, når de holdes nede.

## 2 Display

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

## 3 Data LED

LED'en blinker afhængigt af maskinens status.

## 4 Menutaster:

### Menu

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

### Clear/Back

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

### OK

Giver dig mulighed for at gemme indstillingerne i maskinen.

## Lydstyrketaster

◀ eller ▶

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

▲ eller ▼

Tryk for at bladre gennem menuerne og funktionerne.

### ▼ Search/Speed Dial

Gør det muligt at søge og kalde op til numre, der er gemt i hurtigopkaldshukommelsen.

Du kan søge alfabetisk på gemte numre ved at trykke på ▼ **Search/Speed Dial** to gange.

## 5 Opkaldstastatur

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

## 6 Stop/Exit

Stopper en handling eller afslutter en menu.

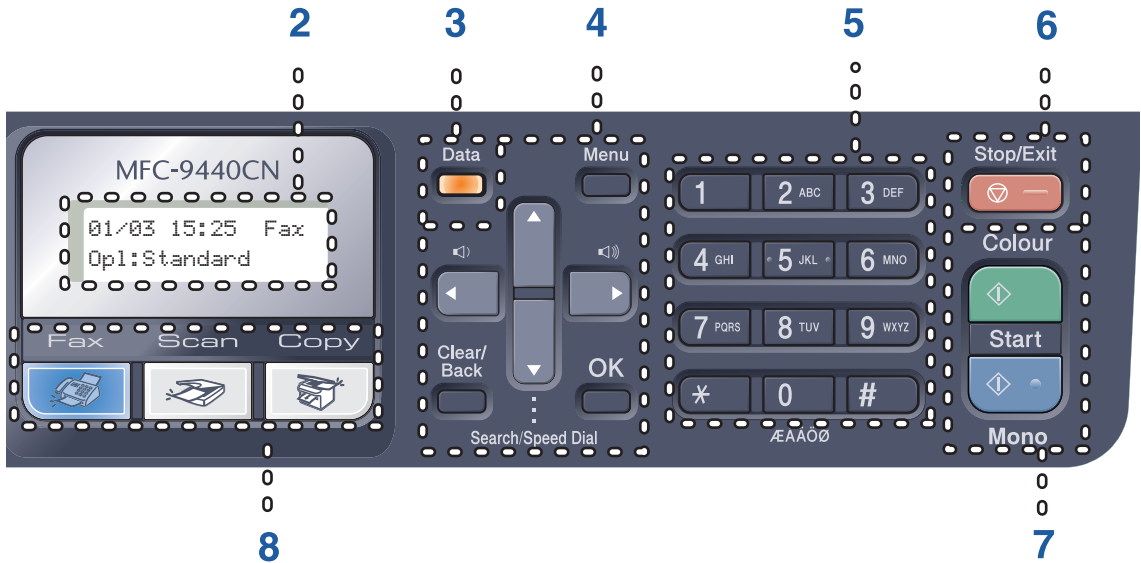
## 7 Start:

### Colour

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

### Mono

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



**8 Tilstandstaster:**



**Fax**

Sætter maskinen i faxfunktion.



**Scan**

Sætter maskinen i scannefunktion. (Se flere oplysninger om scanning i *Brugsanvisning til software på cd-rom'en*).



**Copy**

Sætter maskinen i kopifunktion.

**9 Copy taster:**

**Options**

Giver dig mulighed for at ændre flere kopieringsindstillinger midlertidigt.

**Enlarge/Reduce**

Reducerer eller forstørrer kopier.

**10 Fax- og telefontaster:**

**Tel/R**

Lader dig besvare et indgående opkald på en ekstern telefon.

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

**Redial/Pause**

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

**Resolution**

Indstiller opløsningen, når du sender en faxmeddelelse.

**11 Print-taster:**

**Direct**

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

**Secure**

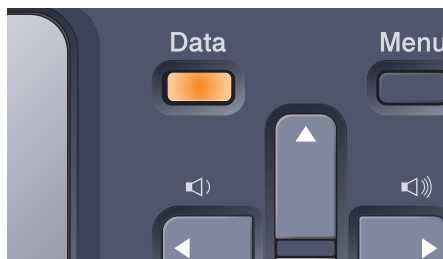
Du kan udskrive data, der er gemt i hukommelsen, når du indtaster din firecifrede adgangskode. (Angående oplysninger om brug af Secure-tasten henvises til *Brugsanvisning til software på cd-rom'en*).




**Job Cancel**

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter udskriftsdata i maskinens hukommelse.

## Data LED-indikationer

Data LED'en (light emitting diode) blinker og tænder eller slukker afhængigt af maskinens status.



LED	LED Status	Maskinens status	Beskrivelse
	LED'en er slukket.	Tilstanden Klar	Netafbryderen er afbrudt, eller der er ingen printdata i maskinen.
	LED'en er tændt.	Der er data tilbage i hukommelsen	Printdata forbliver i maskinens hukommelse.
	LED'en blinker.	Modtager data	Maskinen modtager enten data fra computeren, behandler data i hukommelsen eller udskriver.

## Brugbart papir og andre medier

### Anbefalet papir

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

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

Udskriftskvaliteten kan variere, afhængigt af den papirtype der anvendes.

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

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

- Brug almindeligt kopipapir.
- Brug papir på 75 til 90 g/m<sup>2</sup>.
- Brug etiketter, der er designet til brug i laserprintere.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning.
- Brug papir med lange fibre og en neutral PH-værdi og et fugtindhold på omkring 5%.

### FORSIGTIG

Læg IKKE konvolutter, etiketter eller tykt papir (mere end 105 g/m<sup>2</sup>) i papirbakken eller den ekstra nederste bakke. Det kan give papirstop.

## Papirtype og papirstørrelse

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

### Standard papirbakke

Da standard papirbakken er universal, kan du bruge enhver af de papirstørrelser (én papirtype og -størrelse ad gangen), der er anført i tabellen i *Papirkapaciteten i papirbakkerne* på side 10. Standard papirbakken kan indeholde op til 250 ark Letter/A4-, Legal- og Folio størrelse (80 g/m<sup>2</sup>). Papir kan ilægges op til maksimum papirmærket på papirbreddestyret.

### Multifunktionsbakke (MP-bakke)

MP-bakken kan rumme op til 50 ark papir (80 g/m<sup>2</sup>) eller op til 3 konvolutter. Papir kan ilægges op til maksimum papirmærket på papirbreddestyret.

### Ekstra nederste bakke (LT-100CL)

Den ekstra nederste bakke kan indeholde op til 500 ark Letter/A4-, Legal- og Folio størrelse (80 g/m<sup>2</sup>). Papir kan ilægges op til det øverste maksimumpapirmærke på papirbreddestyret.

Navnene på papirbakkerne i printerdriveren og denne brugsanvisning er følgende:

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

### Papirkapaciteten i papirbakkerne

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

<sup>1</sup> Folio størrelse er 8" x 13"

### Anbefalede papirspecifikationer

Papir med følgende specifikationer er velegnet til denne maskine.

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

## Håndtering og brug af specialpapir

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

Nogle vigtige retningslinjer ved valg af papir er:

- Brug ikke inkjetpapir, da det kan forårsage papirstop eller beskadige maskinen.
- Din leverandør skal informeres om, at papiret eller konvolutterne skal bruges i en farvelaserprinter.
- Fortrykt papir skal bruge blæktyper, der kan tåle temperaturen i maskinens fikserproces (200 grader celsius i en periode på 0,1 sekunder).
- Hvis du har valgt et bomuldskontraktpapir med en ru overflade, f.eks. bølgepapir, papir med vandmærke eller papir der er krøllet eller rynket, kan resultatet blive forringet.

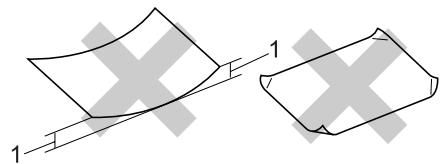
## Papirtyper der skal undgås

### ! FORSIGTIG

Nogle papirtyper er ikke gode eller kan beskadige maskinen.

Brug IKKE papir:

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



### 1 2 mm eller derover

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

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

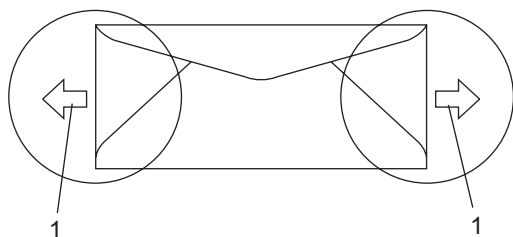
## Konvolutter

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

Konvolutter kan kun indføres fra MP-bakken.

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

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



### 1 Indføringsretning

## Bemærk!

- Før du udskriver konvolutter, skal du 'lufte' stakken for at undgå papirstop og forkert indføring.
- Før du udskriver mange konvolutter, bør du teste en af dem for at sikre dig, at udskriftsresultatet er tilfredsstillende.
- Konvolutsamlingerne fra fabrikken skal være sikre.
- Læg IKKE forskellige papirtyper i papirbakken samtidig, da der ellers kan opstå papirstop eller fejl i indføringen.
- For at opnå korrekt udskrivning skal du vælge den samme papirstørrelse i softwareprogrammet som i papirbakken.
- Vi anbefaler, at du ikke skriver tættere på konvolutkanten end 15 mm.
- Se *Brugbart papir og andre medier* på side 9.

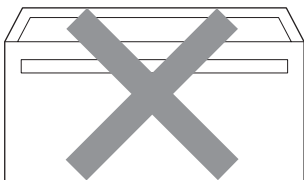


## Konvoluttyper du bør undgå

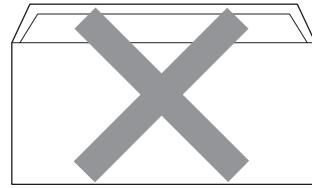
### ! FORSIGTIG

Brug IKKE konvolutter:

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



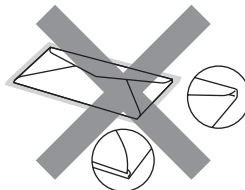
- med dobbeltflapper som vist i nedenstående figur



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



- med hver side foldet som vist i nedenstående figur



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

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

## Etiketter

Maskinen kan udskrive på de fleste typer etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Etiketterne skal have en lim, der er akrylbaseret, da det er mere stabilt ved høje temperaturer i fikserenheden.

Klæbestoffer må ikke komme i kontakt med nogen del af maskinen, da etiketten i så fald kan klæbe fast til bælteenheden eller rullerne og resultere i papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. Der må ikke være synligt klæbestof mellem etiketterne. Etiketterne skal være placeret, så de dækker hele arkets bredde og længde. Bruges etiketter med mellemrum imellem, kan det resultere i, at etiketterne bliver skrællet af og giver alvorlige papirstop og udskriftsproblemer.

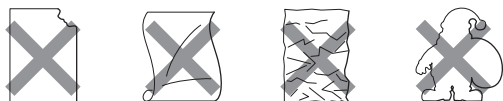
Alle etiketter, der bruges i denne maskine, skal kunne modstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekunder.

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

Etiketter kan kun indføres fra MP-bakken.

## Etikettyper du bør undgå

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



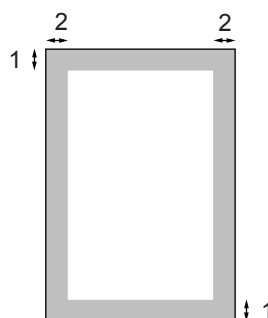
### ! FORSIGTIG

Indfør ikke delvis brugte etiketark. Det eksponerede bærearke vil beskadige maskinen.

## Områder, der ikke kan udskrives

### Område, der ikke kan kopieres

Det printbare område begynder ca. 4 mm fra toppen og bunden og 2 mm fra begge sider på papiret.



1 4 mm

2 2 mm



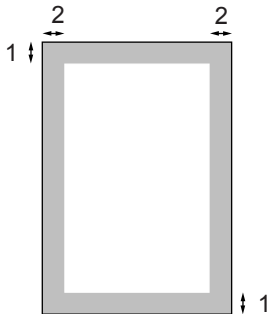
### Bemærk!

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

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

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

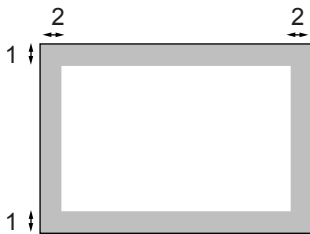
### Stående



1 4,23 mm

2 4,23 mm

### Liggende



1 4,23 mm

2 4,23 mm



### Bemærk!

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

## Sådan ilægges papir og konvolutter

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

Når du udskriver på almindeligt papir 60 til 105 g/m<sup>2</sup>, skal du bruge papirbakken.

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

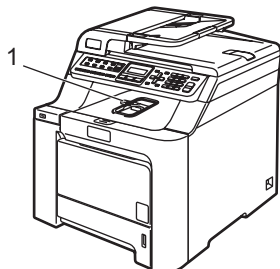
Når du lægger papir i papirbakken, skal du huske følgende:

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

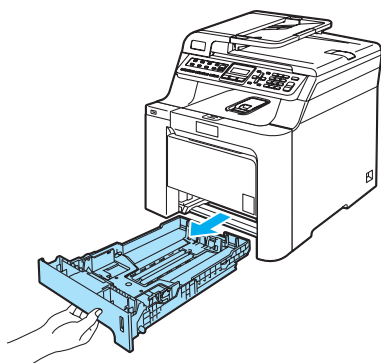


## Indføre almindeligt papir i papirbakken

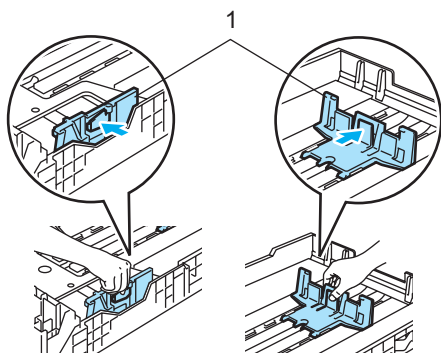
- 1 Fold støtteklappen (1) på udgangspapirbakken ud.



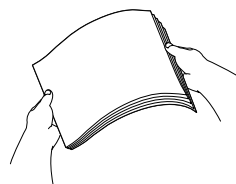
- 2 Tag papirbakken helt ud af maskinen.



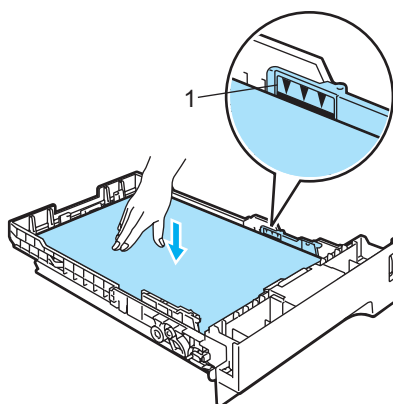
- 3 Tryk på det grønne udløserhåndtag til papirstyret (1), og lad det glide på plads, så det passer til papirstørrelsen. Check, at styrene sidder fast i åbningerne.



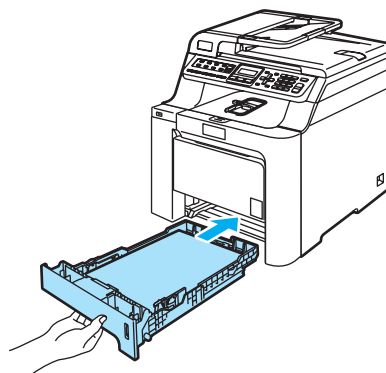
- 4 Luft papirstakken godt for at undgå fremføringsfejl.



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



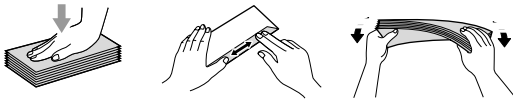
- 6 Sæt papirbakken tilbage i maskinen.



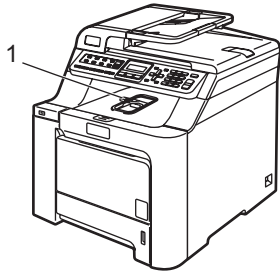
### Indføring af konvolutter eller andre medier i multifunktionsbakken (MP-bakke)

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

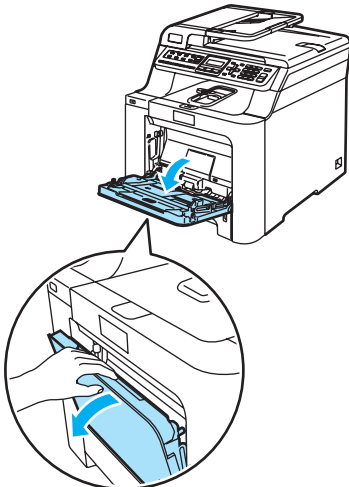
Tryk konvolutternes hjørner og sider sammen for at gøre dem så flade som muligt, før du lægger dem i.



- 1 Fold støtteklappen (1) på udgangspapirbakken ud.



- 2 Åbn MP-bakken, og sænk den forsigtigt.



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



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

## Ilægning af dokumenter

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

### Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)

ADF'en kan indeholde op til 35 sider og indfører hvert ark enkeltvis. Brug standard 80 g/m<sup>2</sup> papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

#### ! FORSIGTIG

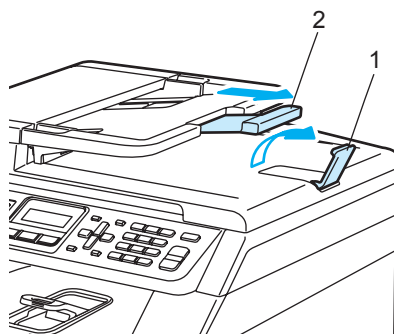
Lad IKKE tykke dokumenter ligge på scannerglaspladen. Hvis du gør det, kan ADF'en blokere.

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

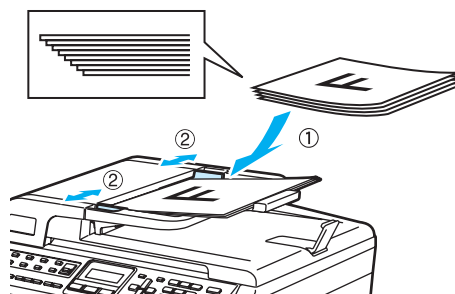
Brug IKKE karton, avispapir eller stof.

- Sørg for, at dokumenter, der er skrevet med blæk, er helt tørre.
- Dokumenter, der skal faxes, skal være fra 147,3 til 215,9 mm brede og 147,3 til 356 mm lange, og skal være af standardvægt (80 g/m<sup>2</sup>).

- 1 Fold ADF-outputstøtteklap (1) og ADF-støtteklap (2) ud.



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



#### ! FORSIGTIG

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

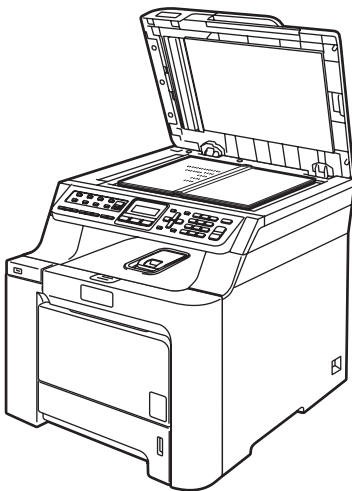
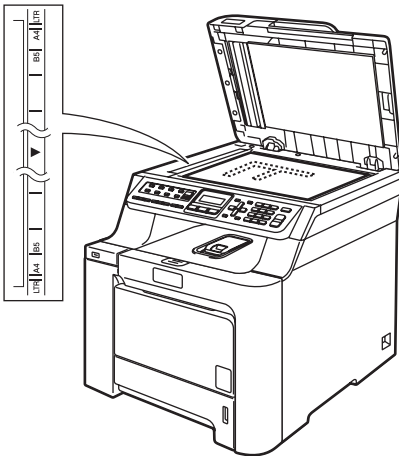
Se *Brug af scannerglaspladen* på side 19 for at scanne ikke-standard dokumenter.

## Brug af scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at sende en faxmeddelelse, scanne eller kopiere sider i en bog eller én side ad gangen. Dokumenter kan være op til 215,9 mm brede til 297 mm lange.

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

- 1 Løft dokumentlåget.
- 2 Centrér dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen ved hjælp af dokumentstyrene til venstre.



- 3 Luk dokumentlåget.

### **!** FORSIGTIG

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

# 3

## Generel opsætning

### Ændring af displaysprog

Du kan ændre sproget på displayet.

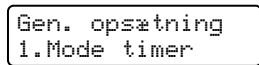
- 1 Tryk på **Menu, 0, 0**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Dansk, Engelsk, Norsk, Svensk eller Finsk. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

### Mode timer

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

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



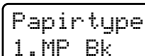
- 1 Tryk på **Menu, 1, 1**  

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

### Papirindstillinger

#### Papirtype

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

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



Papirtype  
1.MP Bk

- 2 For **Bakke 1** og **Bakke 2** skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Tyndt**, **Almindelig** eller **Genbrugspapir**. For **MP Bk** skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Tyndt**, **Almindelig**, **Tykt**, **Tykkere** eller **Genbrugspapir**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



## Papirstørrelse

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

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

1 Gør et af følgende:

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

Papirstørrelse  
1.MP Bk

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

3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

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

## Brug af bakke i kopifunktionen

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

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

For at ændre bakkeindstillingen skal du følge nedenstående instruktioner:

1 Tryk på **Menu, 1, 7, 1**.

Skuffevalg  
1.Kopi

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun<sup>1</sup>, Kun MP, MP>T1>T2<sup>1</sup> eller T1>T2<sup>1</sup>>MP. Tryk på **OK**.

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

3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

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

## Brug af bakke i faxfunktionen

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

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

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



### Bemærk!

- Du kan bruge fire størrelser papir til udskrivning af faxmeddelelser: A4, Letter, Legal eller Folio. Hvis der ikke er en passende størrelse i nogle af bakkerne, vil de modtagne faxmeddelelser blive gemt i maskinens hukommelse, og **Check papirstør.** vises på displayet. (Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 121 for at få flere oplysninger.)
- Hvis der ikke er papir i bakken, og de modtagne faxmeddelelser findes i maskinens hukommelse, vises **Intet papir** på displayet. Kom papir i den tomme bakke.



Tryk på **Menu, 1, 7, 2.**

Skuffevalg  
2. Fax



Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Bakke#1 Kun**, **Bakke#2 Kun**, **Kun MP**, **MP>T1>T2**<sup>1</sup> eller **T1>T2**<sup>1</sup>>**MP**.  
Tryk på **OK**.

<sup>1</sup> **Bakke#2 Kun** eller **T2** vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.



Tryk på **Stop/Exit**.

## Brug af bakke i udskrivningsfunktionen

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



Tryk på **Menu, 1, 7, 3.**

Skuffevalg  
3. Udskriv



Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Bakke#1 Kun**, **Bakke#2 Kun**<sup>1</sup>, **Kun MP**, **MP>T1>T2**<sup>1</sup> eller **T1>T2**<sup>1</sup>>**MP**.  
Tryk på **OK**.

<sup>1</sup> **Bakke#2 Kun** eller **T2** vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.



Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!



- Indstillingen i printerdriveren har højere prioritet end indstillingen på kontrolpanelet.
- Hvis kontrolpanelet er sat til **Bakke#1 Kun**, **Kun MP** eller **Bakke#2 Kun**<sup>1</sup> og du vælger **Vælg automatisk** i printerdriveren, vil maskinen indføre papiret fra bakken.

<sup>1</sup> **Bakke#2 Kun** vises kun, hvis den ekstra bakke er installeret.

# Lydstyrkeindstillinger

## Ringelydstyrke

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

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

Du kan også ændre ringelydstyrken i menuen:

- 1 Tryk på **Menu, 1, 4, 1.**

```
Volume
1.Ring
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

## Bipperlydstyrke

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

- 1 Tryk på **Menu, 1, 4, 2.**

```
Volume
2.Bipper
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

## Højtalerlydstyrke

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

Du kan ændre højtalerlydstyrken i menuen:

- 1 Tryk på **Menu, 1, 4, 3.**

```
Volume
3.Højtaler
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

## Automatisk sommertid

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

- 1 Tryk på **Menu 1, 5**.

```
Gen. opsætning
5.Auto sommertid
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Økologifunktioner

### Tonerbesparelse

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

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.

```
#kologi
1.Toner spar
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



#### Bemærk!

Vi fraråder tonerbesparelse til udskrivning af fotos eller gråtonebilleder.

## Dvaletid

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

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

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

- 1 Tryk på **Menu 1, 6, 2**.

```
#kologi
2.Dvaletid
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## LCD-kontrast

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

- 1 Tryk på **Menu, 1, 8**.

```
Gen. opsætning
8.LCD Kontrast
```

- 2 Tryk på ▲ for at gøre displayet mørkere. Eller tryk på ▼ for at gøre displayet lysere.  
Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Sikkerhed

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

### Indstilling af lås

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

Noter din adgangskode nøje. Hvis du glemmer den, skal du kontakte din Brother-forhandler.

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

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

### Opsætning af adgangskode

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 2**.

Sikkerhed  
2. Indst. af lås

- 2 Indtast et fire-cifret nummer som adgangskode ved hjælp af tallene **0 - 9**, \* eller #.  
Tryk på **OK**.

- 3 Genindtast adgangskoden, når displayet viser **Bekræft:.**  
Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

### Ændring af din adgangskode til indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 2**.

Sikkerhed  
2. Indst. af lås

- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Sæt passwd.**  
Tryk på **OK**.

- 3 Indtast din firecifrede adgangskode.  
Tryk på **OK**.

- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.  
Tryk på **OK**.

- 5 Genindtast den nye adgangskode, når displayet viser **Bekræft:.**  
Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

### Aktivering/deaktivering af indstilling af lås

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

## Aktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 2**.

Sikkerhed  
2.Indst. af lås

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

- 3 Indtast din firecifrede adgangskode.  
Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Deaktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 2**.

Sikkerhed  
2.Indst. af lås

- 2 Indtast din firecifrede adgangskode.  
Tryk på **OK** to gange.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Hukommelsessikkerhed

Hukommelsessikkerhed gør det muligt at forhindre uautoriseret adgang til maskinen.

Når Hukommelsessikkerhed er slået til, er følgende funktioner tilgængelige:

- Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (begrænset af hukommelseskapacitet)
- Faxvideresendelse, (hvis Faxvideresendelse allerede er slået til)
- Fjernmodtagelse, (hvis Faxlager allerede er slået til)

Når Hukommelsessikkerhed er slået til, er følgende funktioner IKKE tilgængelige:

- Udskrivning af modtagne faxmeddelelser
- Afsendelse af faxmeddelelser
- Kopiering
- PC-udskrivning
- Scanning
- PC Fax-modtagelse



### Bemærk!

- Hvis du vil udskrive faxmeddelelser, der befinder sig i hukommelsen, skal du slå Hukommelsessikkerhed fra.
- Du skal slå PC Fax-modtagelse fra, før du kan slå Hukommelsessikkerhed til.  
(Se *Slå eksterne faxfunktioner fra* på side 57).

## Opsætning af adgangskode



### Bemærk!

- Hvis du allerede har angivet adgangskoden, behøver du ikke angive den igen.
- Hvis du glemmer adgangskoden til Hukommelsessikkerhed, skal du kontakte din Brother-forhandler.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 1**.

Sikkerhed  
1.Huk sikkerh

- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode.  
Tryk på **OK**.
- 3 Genindtast adgangskoden, når displayet viser *Bekræft*:.  
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Ændring af din adgangskode til hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 1**.

Sikkerhed  
1.Huk sikkerh

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

## Aktivering/deaktivering af hukommelsessikkerhed

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

### Aktivering af hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu, 1, 9, 1**.

Sikkerhed  
1.Huk sikkerh

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sæt sikkerh*.  
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.  
Tryk på **OK**.  
Maskinen går offline, og displayet viser *Sikker mode*.



### Bemærk!

I tilfælde af strømsvigt bevares data i hukommelsen i op til 4 dage.

### Deaktivering af hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu**.  
Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.  
Tryk på **OK**.
- 2 Hukommelsessikkerhed slås automatisk fra, og displayet viser dato og klokkeslæt.



### Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser displayet *Forkert password* og forbliver offline. Maskinen forbliver i sikker tilstand, indtil den registrerede adgangskode indtastes.







# Fax

---

<b>Afsendelse af en faxmeddelelse</b>	30
<b>Modtagelse af en faxmeddelelse</b>	39
<b>Telefon og eksterne enheder</b>	44
<b>Kalde op til og gemme numre</b>	49
<b>Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)</b>	55
<b>Polling</b>	61
<b>Udskrivning af rapporter</b>	65

## Sådan sendes faxmeddelelser

### Gå til faxfunktion

For at gå til faxfunktionen skal du trykke på



(Fax), og tasten vil lyse blåt.

### Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Læg dokumentet *med forsiden opad* i ADF'en.
- 3 Kald op til faxnummeret. (Se *Sådan kaldes op* på side 49).
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du trykker på **Mono Start**, scanner maskinen siderne ind i hukommelsen og sender derefter dokumentet.
  - Hvis du trykker på **Colour Start**, begynder maskinen at kalde op og sende dokumentet i realtid.



#### Bemærk!

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

### Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at faxe sider i en bog eller én side ad gangen. Dokumenterne kan være op til Letter- eller A4-størrelse. Du kan kun sende enkeltsidede farvefaxer fra scannerglaspladen.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Læg dokumentet *med forsiden nedad* på scannerglaspladen.
- 3 Kald op til faxnummeret. (Se *Sådan kaldes op* på side 49).
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du trykker på **Mono Start**, begynder maskinen at scanne den første side. Gå til 5.
  - Hvis du trykker på **Colour Start**, begynder maskinen at sende. Gå til 7.
- 5 Når maskinen har scannet siden, vil displayet anmode dig om at vælge en af mulighederne herunder:
 

Næste side?  
 1.Ja 2.Nej(Afs)

  - Tryk på **1** for at sende en anden side. Gå til 6.
  - Tryk på **2** eller **Mono Start** for at sende dokumentet. Gå til 7.
- 6 Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**. Gentag 5 og 6 for hver ekstra side.

Ilæg næste side  
 Tryk på OK

- 7** Din maskine sender automatisk faxmeddelelsen.



### Bemærk!

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

## annullering af en igangværende faxmeddelelse

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

## Rundsendelse (kun sort/hvid)


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

Du kan rundsende op til 366 forskellige numre. Det vil afhænge af, hvor mange grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre du har gemt, og på hvor mange forsinkede eller gemte faxmeddelelser, der er i hukommelsen.



### Bemærk!

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

- 1** Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2** Ilæg dokumentet.
- 3** Indtast et nummer.  
Tryk på **OK**.  
Du kan bruge enten et enkelttryk-nummer, hurtigopkaldsnummer, et gruppenummer eller et nummer, der manuelt indtastes på opkaldstastaturet. (Se *Sådan kaldes op* på side 49).
- 4** Gentag **3** indtil du har indtastet alle de faxnumre, du vil rundsende til.
- 5** Tryk på **Mono Start**.

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

## annullering af en igangværende rundsendelse

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6**.  
Displayet viser det faxnummer, der kaldes op til (f.eks. #001 0123456789) og rundsendelsens jobnummer (f.eks. Rundsend#001):

```
Mgl. jobs
#001 0123456789
```

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

```
#001 0123456789
1.Slet 2.Fortryd
```

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

```
Rundsend#001
1.Slet 2.Fortryd
```

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Yderligere afsendelse

### Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



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

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```

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

## Elektronisk forside (kun sort/hvid)

Denne funktion vil *ikke* fungere, medmindre du allerede har programmeret din Afsender-id. (Se *Hurtig installationsvejledning*).

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

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

Du kan vælge en af følgende forudindstillede kommentarer.

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

I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser efter eget valg på op til 27 tegn. Brug skemaet på side 203 som hjælp til at indtaste tegnene.

(Se *Oprettelse af dine egne kommentarer* på side 33).

5. (Brugerdefineret)
6. (Brugerdefineret)


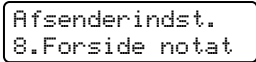


### Bemærk!

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

## Oprettelse af dine egne kommentarer


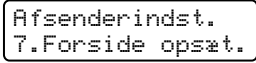
Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

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

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

Brug skemaet på side 203 som hjælp til at indtaste tegnene.

## Afsendelse af en forside til den næste faxmeddelelse

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.  

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

- 6 Indtast to cifre for at vise det antal sider, du sender.  
Tryk på **OK**.  
Tryk f.eks. på **0, 2** for 2 sider, eller indtast **0, 0** for at lade sideantallet være tomt. Hvis du begår en fejl, skal du trykke på **◀** eller **Clear/Back** for at gå tilbage og indtaste antallet af siden igen.

### Afsendelse af en forside for alle faxmeddelelser

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.

```
Afsenderindst.
7.Forside opsæt.
```

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

- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge en kommentar.  
Tryk på **OK**.

### Brug af en trykt forside

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.

```
Afsenderindst.
7.Forside opsæt.
```

- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Udskriv prøve**.  
Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Maskinen udskriver en kopi af din forside.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kontrast

For de fleste dokumenter vil standardindstillingen **Auto** give de bedste resultater. Den vælger automatisk den passende kontrast til dit dokument.

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

Brug **Mørk** til at gøre det faxede dokument lysere.

Brug **Lys** til at gøre det faxede dokument mørkere.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 1**.

```
Afsenderindst.
1.Kontrast
```

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




### Bemærk!

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


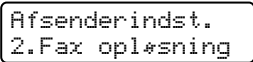
## Ændring af faxopløsning

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

### Sådan ændres faxopløsningen for den næste faxmeddelelse

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

### Sådan ændres standard faxopløsningen

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

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



#### Bemærk!

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

#### Sort/hvid:

**Standard** Eget til de fleste maskinskrevne dokumenter.

**Fin** God til lille skrift og sender lidt langsommere end Standard-opløsningen.

**S. Fin** God til lille skrift eller stregtegning og sender lidt langsommere end Fin-opløsningen.

**Foto** Bruges, når dokumentet har varierede gråtoner eller er et fotografi. Den giver den langsomste transmissionstid.

#### Farve:

**Standard** Eget til de fleste maskinskrevne dokumenter.

**Fin** Bruges, når dokumentet er et fotografi. Transmissionstiden er længere end ved Standard-opløsningen.

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

## Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

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

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



#### Bemærk!

- Maskinen bruger normalt dobbelt adgang.
- Hvis du får meddelelsen **Hukommelse fuld** under scanning af den første faxside, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere scanningen. Hvis du får meddelelsen **Hukommelse fuld** under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Mono Start** for at sende de sider, der er scannet indtil videre, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere handlingen.

## Realtidstransmission

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

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

### Afsendelse i realtid for alle faxmeddelelser

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.

```
Afsenderindst.
5.Realtid TX
```

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

### Afsendelse i realtid for den næste fax alene

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.

```
Afsenderindst.
5.Realtid TX
```

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



#### Bemærk!

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

## Ikke afsendelse i realtid for den næste fax alene

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.

```
Afsenderindst.
5.Realtid TX
```

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



#### Bemærk!

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

## Oversøisk

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

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 9**.

```
Afsenderindst.
9.Oversøisk fax
```

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



## Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 3.**

```
Afsenderindst.
3.Forsinket fax
```

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

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

## Forsinket batch-transmission (kun sort/hvid)

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

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 4.**

```
Afsenderindst.
4.Batch afs
```

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kontrol af og annullering af ventende job

Check, hvilke job der fortsat venter i hukommelsen på at blive sendt. Hvis der ikke er nogen job, viser displayet

Ingen jobkø. Du kan annullere et faxjob, der er gemt og venter i hukommelsen.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6.**

```
Mgl. jobs
#001 BROTHER
```

Antallet af jobs, der stadig skal sendes, vises.

- 2 Gør et af følgende:

- Tryk på **▲** eller **▼** for at bladere igennem de ventende jobs, tryk på **OK** for at vælge et job og tryk derefter på **1** for at annullere det.
- Tryk på **2** for at afslutte uden at annullere.

- 3 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

## Afsendelse af en fax manuelt

### Manuel transmission

Manuel transmission gør det muligt at høre opkaldet, ringningen og faxmodtagelsestønerne under afsendelse af en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Løft røret på den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone.

- 4 Kald op til faxnummeret.

- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Meddelelsen Hukommelse fuld

---

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

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



### Bemærk!

---

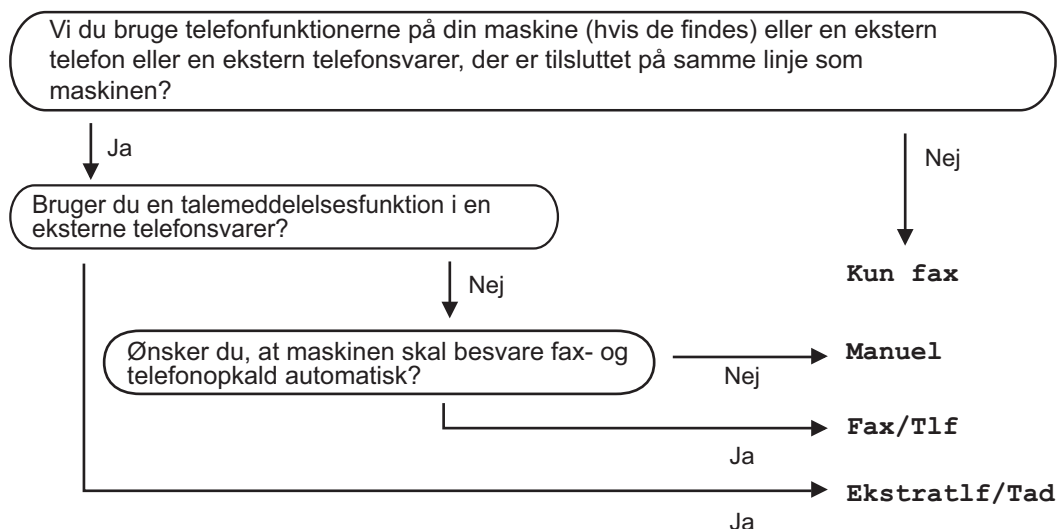
Hvis du får meddelelsen `Hukommelse fuld`, mens du sender en faxmeddelelse, og du ikke ønsker at slette gemte faxmeddelelser for at rydde hukommelsen, kan du sende faxmeddelelsen i realtid. (Se *Realtime transmission* på side 36).

---

## Modtagefunktioner

Du skal vælge en modtagefunktion afhængigt af de eksterne enheder og telefontjenester, du har på din linje. Nedenstående diagrammer vil hjælpe dig med at vælge den rigtige tilstand. (Få yderligere oplysninger om modtagefunktioner i *Brug af modtagefunktioner* på side 40.)

### Valg af modtagefunktion



Følg instruktionerne herunder for at indstille modtagefunktionen.

Grundindst.  
1.Svar mode

- 1 Tryk på **Menu, 0, 1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge modtagefunktionen. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Displayet viser den aktuelle modtagefunktion.

## Brug af modtagefunktioner

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (**Kun Fax** og **Fax/Tlf**). Du ønsker måske at ændre forsinket opkald, før du bruger disse. (Se *Forsinket opkald* på side 41).

### Kun fax

---

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

### Fax/Tlf

---

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

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

(Se også *F/T ringetid* på side 41 og *Forsinket opkald* på side 41).

## Manuel

---

**Manuel** funktion afbryder alle automatiske svarefunktioner.

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

(Se også *Faxregistrering* på side 41.)

## Ekstern TAD

---

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

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

(Se *Tilslutning af en ekstern TAD* på side 45 for at få yderligere oplysninger.)

## Modtagefunktionsindstillinger

### Forsinket opkald

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

Hvis du har eksterne eller lokaltelefoner på samme linje som maskinen, skal du bevare det maksimale antal ringninger. (Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 47 og *Faxregistrering* på side 41).

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 1.**

```
Modtageindst.
1.Fors. opk.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor mange gange linjen skal ringe, før maskinen svarer.  
Tryk på **OK.**

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

### F/T ringetid

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

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

Fordi **F/T** ringningen er foretaget af maskinen, vil eksterne telefoner og ekstratelefoner *ikke* ringe, men du kan stadig besvare opkaldet på alle telefoner. (Se *Brug af fjernkoder* på side 48 for yderligere oplysninger).

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 2.**

```
Modtageindst.
2.F/T ringetid
```

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

### Faxregistrering

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

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

Hvis denne funktion er sat til **Til**, men din maskine ikke tilslutter et faxopkald, når du løfter røret på en ekstratelefon eller ekstern telefon, skal du trykke på **\*51** på den eksterne telefon eller på ekstratelefonen. (Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 47).



#### Bemærk!

- Du skal aktivere indstillingen **Fjernkoder** for at bruge faxmodtagekoden **\*51**. (Se *Brug af fjernkoder* på side 48).
- Hvis du bruger et modem eller sender faxmeddelelser fra en computer på samme linje, og din maskine opfanger dem, skal du indstille faxregistrering til **Fra**.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 3.**

```
Modtageindst.
3.Fax detekt
```

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## Indstilling af printtætheden

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 7.**

```
Modtageindst.
7.Printtæthed
```

- 3 Tryk på ▲ for at få en mørkere udskrift. Eller tryk på ▼ for at få en lysere udskrift. Tryk på **OK.**

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## Flere modtagefunktioner

### Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

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

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 5.**

```
Modtageindst.
5.Auto reduktion
```

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## Indstilling af faxmodtagestempel (kun sort/hvid)

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 9**.

```
Modtageindst.
9.Fax Rx Stempel
```

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Sørg for, at du har indstillet den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt i maskinen.

## Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (kun sort/hvid)

Så snart papirbakken bliver tom under faxmodtagelse, viser skærmen *Intet papir* og beder dig lægge papir i papirbakken. (Se *Sådan ilægges papir og konvolutter* på side 15). Hvis du ikke kan lægge papir i papirbakken, sker der følgende:

### Hvis Huk.modtagelse er Til:

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

### Hvis Huk.modtagelse er Fra:

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 6**.

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt funktionen Faxlager (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. Se *Faxlager* på side 55.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 3**.

```
Anden fax
3.Print dokument
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Telefonlinjetjenester

### Indstilling af telefonlinjetypen

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

- 1 Tryk på **Menu, 0, 5**.

```
Grundindst.
5.Linie Indstil.
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PBX, ISDN (eller Normal).

Tryk på **OK**.

Hvis du vælger ISDN eller Normal, skal du trykke på **OK** og gå til ⑥.

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

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

Tryk på **OK**.

- 4 Vælg 1. Slet eller 2. Fortryd.

Hvis du vælger 1. Slet, gå til ⑤.

Hvis du vælger 2. Fortryd, gå til ⑥.

- 5 Indtast præfikset (op til 5 cifre) på opkaldstastaturet.

Tryk på **OK**.



#### Bemærk!

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

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

### PBX og OVERFØRSEL

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



#### Bemærk!

Du kan programmere et tryk på **Tel/R** som en del af et nummer, der er gemt i et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Når du programmerer enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret (**Menu, 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**), skal du trykke på **Tel/R** først (skærmen viser "!") og derefter taste telefonnummeret. Hvis du gør dette, behøver du ikke at trykke på **Tel/R** hver gang før opkald ved hjælp af et enkelttryk- eller hurtigopkaldssted. (*Lagring af enkelt-tryk-numre* på side 51 eller *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 52). Hvis PBX ikke er valgt i indstillingen for telefonlinjetype, kan du ikke bruge det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, som et tryk på **Tel/R** er programmeret til.



## Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning

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

Ringemønster:2 på din maskine.

Maskinen vil besvare det specielle nummerbestemte ringesignal og påbegynde faxmodtagelse.

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

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

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2**.  
Skærmen viser: (Maskinens indstilling for Forsinket opkald er ikke relevant).

```
Diverse
2.Nummerbestemt
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Set.
- 3 Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **OK** når skærmen viser det, du ønsker.

```
Nummerbestemt
Ringemønster:1
```

F.eks.:Ringemønster:1

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

## Tilslutning af en ekstern TAD

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

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

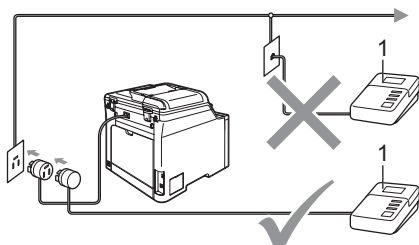


### Bemærk!

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

## Tilslutninger

Den eksterne TAD skal tilsluttes som vist i illustrationen herunder.



### 1 TAD

- 1 Indstil din eksterne TAD til en eller to ringninger. (Maskinens indstilling for Forsinket opkald er ikke relevant).
- 2 Indspil den udgående meddelelse i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- 4 Indstil modtagefunktion til Ekstratlf/Tad. (Se *Valg af modtagefunktion* på side 39).

## Indspilning af en udgående meddelelse (OGM)

- 1 Indspil 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. Det giver maskinen tid til at lytte efter faxtoner.
- 2 Begræns din tale til 20 sekunder.



### Bemærk!

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

## Multi-linjetilslutninger (PBX)

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

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

## Eksterne telefoner og ekstratelefoner



### Bemærk!

Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge faxmodtagekoden \*51 og telefonsvarerkoden #51. (Se *Brug af fjernkoder* på side 48).

## Betjening fra ekstratelefoner

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

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

Du kan antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

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



### Bemærk!

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til taktisk at modtage opkaldet. (Se *Faxregistrering* på side 41).

## Kun til Fax/Tlf

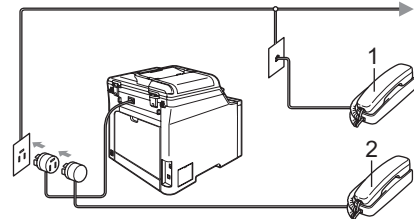
Når maskinen er i Fax/Tlf-tilstand, bruger den F/T ringetid (pseudo-/dobbeltringning) som en meddelelse til dig om at modtage et samtaleopkald.

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

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

## Tilslutning af en ekstern telefon eller ekstratelefon

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



1 Ekstratelefon

2 Ekstern telefon

Når du bruger en ekstern telefon, viser displayet *Telefon*.

## Brug af et trådløst eksternt håndsæt

Hvis din trådløse telefon er forbundet til telefonledningen (se side 47), og du normalt tager det trådløse telefonrør med et andet sted hen, er det nemmere at besvare opkald under Forsinket opkald.

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

## Brug af fjernkoder

### Faxmodtagekode


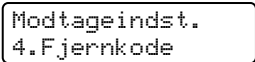
Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du bede din maskine om at modtage det ved at trykke på faxmodtagekoden \*51. Vent på hyletonerne og læg derefter telefonrøret på plads. (Se *Faxregistrering* på side 41).

### Telefonsvarekode

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


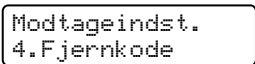
## Aktivering af fjernkoderne

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 4.**  

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

## Ændring af fjernkoderne

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 4.**  

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

## Sådan kaldes op

Du kan kalde op på en af følgende måder.

### Manuelt opkald

Brug opkaldstastaturet til at indtaste telefon- eller faxnummeret.



### Enkeltryk-opkald

Tryk på den enkeltryk-tast, der gemmer det nummer du vil kalde op. (Se *Lagring af enkelt-tryk-numre* på side 51).



Hvis du vil ringe op til enkeltryk-nummer 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkeltryk-tasten.

### Hurtigopkald

Tryk på **Search/Speed Dial**, og indtast det trecifrede hurtigopkaldsnummer. (Se *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 52).



Trecifret nummer



#### Bemærk!

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

## Søg

Du kan søge alfabetisk efter navne, der er gemt i hukommelserne med enkeltryk- og hurtig-opkaldshukommelser. (Se *Lagring af enkelt-tryk-numre* på side 51 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 52).

- 1 Tryk på **Search/Speed Dial**.



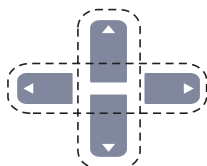
- 2 Tryk på ▼.



- 3 Tryk på navnets første bogstav på opkaldstastaturet. (Brug skemaet på *Indtastning af tekst* på side 203 som hjælp til at indtaste bogstaverne). Tryk på **OK**.



- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre, til du finder det navn, du leder efter. Tryk på **OK**.



- 5 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.



## Bemærk!

- Hvis du ikke taster et bogstav og trykker på **OK** i ③, vil alle registrerede navne blive vist. Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre, til du finder det navn, du leder efter.
- Hvis displayet viser *Ikke kontrakt*, når du taster det første bogstav i navnet, betyder det, at der ikke er nogen navne gemt, der begynder med dette bogstav.

## Faxgenopkald

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

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

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

## Lagring af numre

Du kan sætte maskinen op til at foretage følgende typer af nemme opkald: Enkeltryk, hurtigopkald og grupper til rundsending af faxmeddelelser. Når du kalder op til et hurtigopkaldsnummer, viser displayet navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret.

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

## Lagring af en pause

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

## Lagring af enkelt-tryk-numre

Maskinen har 8 enkeltryk-taster, hvor du kan gemme 16 fax- eller telefonnumre til automatisk opkald. Hvis du vil have adgang til numrene 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkeltryk-tasten.



- 1 Tryk på **Menu, 2, 3, 1**.

```
Hurtig opkald
1.Enkelttast opk
```

- 2 Tryk på den enkeltryk-tast, hvor du vil gemme nummeret.

- 3 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 tegn).  
Tryk på **OK**.

- 4 Gør et af følgende:

- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Brug skemaet på *Indtastning af tekst* på side 203 som hjælp til at indtaste bogstaverne.

Tryk på **OK**.

- Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.

- 5 Gør et af følgende:

- Gå til ② for at gemme et andet enkeltryk-nummer.

- Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte lagringen af enkeltryk-numre.

## Lagring af hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme de numre, du bruger mest, som hurtigopkaldsnumre, så du kun behøver at anvende nogle få taster (**Search/Speed Dial**, det trecifrede nummer og **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan gemme 300 hurtigopkaldsnumre (001-300).

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **3**, **2**.

```
Hurtig opkald
2.Totestopkald
```

- 2 Brug opkaldstastaturet til at indtaste et trecifret hurtigopkaldsnummer (001-300). Tryk på **OK**.

- 3 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 tegn). Tryk på **OK**.

- 4 Gør et af følgende:
  - Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Brug skemaet på *Indtastning af tekst* på side 203 som hjælp til at indtaste bogstaverne. Tryk på **OK**.
  - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.

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

## Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

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

- 1 Gør et af følgende:
  - Tryk på **1**, for at ændre det gemte nummer.
  - Tryk på **2** for at afslutte uden at foretage en ændring.

```
#005:MIKE
1.Slet 2.For tryd
```

- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at placere markøren under det tal, du vil redigere, og tryk derefter på **Clear/Back** for at slette det. Gentag dette for hvert tal du vil slette.

- 3 Indtast et nyt nummer. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at placere markøren under det tegn, du vil redigere, og tryk derefter på **Clear/Back** for at slette det. Gentag dette for hvert tegn du vil redigere.

- 5 Indtast et nyt tegn. Tryk på **OK**.

- 6 Følg vejledningen i begyndelsen af 4 under Gemme enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre. (Se *Lagring af enkelt-tryk-numre* på side 51 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 52).



## Indstilling af grupper til rundsending

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

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

Før du kan tilføje numre til en gruppe, bør du lagre dem som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Du kan have op til 20 små grupper, eller du kan knytte op til 315 numre til én stor gruppe.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 3, 3**.

Hurtig opkald  
 3. Indst. Grupper

- 2 Vælg en tom placering, hvor du vil gemme gruppen på en af følgende måder:

- Tryk på en enkelttryk-tast.
- Tryk på **Search/Speed Dial** og derefter på det trecifrede hurtigopkaldssted.

Tryk på **OK**.

- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenummeret (1 til 20). Tryk på **OK**.

- 4 Følg instruktionerne herunder for at tilføje enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:

- For enkelttryknumre skal du trykke på enkelttryk-tasterne en efter en.
- For hurtigopkaldsnumre skal du trykke på **Search/Speed Dial**, og derefter på det trecifrede hurtigopkaldssted.

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

- 5 Tryk på **OK**, når du er færdig med at tilføje numre.

- 6 Gør et af følgende:

- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Brug skemaet på *Indtastning af tekst* på side 203 som hjælp til at indtaste bogstaverne.

Tryk på **OK**.

- Tryk på **OK** for at gemme gruppen uden et navn.

- 7 Gør et af følgende:

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



### Bemærk!

Fax-rundsending er kun til sort/hvid.

## Kombinering af hurtigopkaldsnumre

---

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

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

Tryk på **Search/Speed Dial, 003**. Tryk på **Search/Speed Dial, 002** og **Mono Start** eller **Colour Start**.

Numre kan tilføjes manuelt ved at indtaste dem på opkaldstastaturet:

Tryk på **Search/Speed Dial, 003, 7001** (på opkaldstastaturet), og **Mono Start** eller **Colour Start** .

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

# Eksterne faxfunktioner (kun sort/hvid)

Eksterne faxfunktioner ER IKKE tilgængelige til farvefaxer.

Med eksterne faxfunktioner kan du modtage faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen. Du kan kun bruge én ekstern faxfunktion ad gangen.

## Fax-videresendelse

Med funktionen fax-videresendelse kan du automatisk videresende dine modtagne faxmeddelelser til en anden maskine. Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1**.

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Send fax`. Tryk på **OK**. Displayet anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som dine faxmeddelelser skal videresendes til.

- 3 Indtast nummeret til videresendelse (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` eller `Fra`. Tryk på **OK**.

```
Backup udskr.
Til
```

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 4 dage i tilfælde af strømsvigt. Faxmeddelelser, der er gemt i maskinens hukommelse, slettes.

## Faxlager

Med funktionen faxlager kan du lagre dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du kan hente lagrede faxmeddelelser fra en faxmaskine på et andet sted ved hjælp af fjernmodtagelseskommandoerne, se *Modtagelse af faxmeddelelser* på side 59. Din maskine udskriver automatisk en kopi af den lagrede faxmeddelelse.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1**.

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis `Fax lager` er tændt, kan din maskine kun modtage en farvefax, hvis afsendelsesmaskinen konverterer den til sort/hvid.

## PC Fax-modtager

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

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1**.

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag.  
Tryk på **OK**.

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

```
Vælg ▲▼ eller OK
<USB>
```

Tryk på **OK**.

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

```
Backup udskr.
Fra
```

Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis maskinen har et problem og ikke er i stand til at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen, kan du anvende denne indstilling til at overføre dine faxmeddelelser til en pc. (Ønsker du flere oplysninger, kan du se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 121). Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelserne på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelserne er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 4 dage i tilfælde af strømsvigt.

## Ændring af eksterne faxfunktioner

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

```
Slet alle dok?
1.Ja 2.Nej
```

eller

```
Print alle fax?
1.Ja 2.Nej
```

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

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

```
Send fax til PC?
1.Ja 2.Nej
```

- Hvis du trykker på **1** bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc inden indstillingen ændres.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc og indstillingen vil være uforandret.

Displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Backup udskr.
Til
```

```
Backup udskr.
Fra
```

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

Tryk på **OK**. Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis du vælger Backup af udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 4 dage i tilfælde af strømsvigt. Faxmeddelelser, der er gemt i maskinens hukommelse, slettes.

## Slå eksterne faxfunktioner fra

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1**.

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

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



### Bemærk!

Displayet giver dig muligheder, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af eksterne faxfunktioner* på side 57.)

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Fjernmodtagelse

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

### Indstilling af en fjernadgangskode

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 2**.

Anden fax  
2. Fjernkontrol

- 2 Indtast en trecifret kode ved hjælp af numrene **0 – 9, \*** eller **#**. Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



#### Bemærk!

Brug IKKE den samme kode, som bruges til din faxmodtagekode (\*51) eller telefonsvarerkode (#51). (Se *Ændring af fjernkoderne* på side 48).

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

## Brug af din fjernadgangskode

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

- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode.

- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
  - *Ingen bip*

Du har ikke modtaget meddelelser.

- *1 langt bip*

Du har modtaget en faxmeddelelse

- 4 Maskinen giver to korte bip, hvilket fortæller, at du kan indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.

- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.

- 6 Læg på.



#### Bemærk!

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

## Modtagelse af faxmeddelelser

---

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



### Bemærk!

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

---

## Ændring af faxvideresendelsesnummeret

---

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

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



### Bemærk!

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

---

## Fjernkommandoer til fax

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

Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger
95	<b>Ret indstillingerne til fax-videresendelse eller faxlager</b>	
	1 FRA	Du kan vælge <b>Fra</b> , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Fax-videresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke foretage en ændring, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et faxvideresendelsesnummer). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se <i>Ændring af faxvideresendelsesnummeret</i> på side 59). Når du har registreret nummeret, vil fax-videresendelse fungere.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
	6 Faxlager	
96	<b>Hente en faxmeddelelse</b>	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> på side 59).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97	<b>Kontroller modtagestatus</b>	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98	<b>Ret modtagefunktion</b>	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
90	<b>Afslutte</b>	Tryk på <b>9, 0</b> for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på plads.


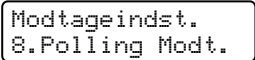


# 10 Polling

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


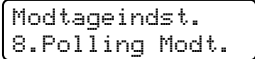
## Pollingmodtagelse

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

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

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

## Sikker polling

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

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

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sikker*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en firecifret sikkerhedskode. Tryk på **OK**. Dette er sikkerhedskoden for den faxmaskine, du poller.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Forsinket polling

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 8**.

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Timer*. Tryk på **OK**.

- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling. Tryk på **OK**.  
Indtast f.eks. 21:45 for 9:45 P.M.

- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

## Sekventiel polling

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 8**.

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Standard*, *Sikker* eller *Timer*. Tryk på **OK**.

- 4 Vælg en af mulighederne herunder.

- Hvis du vælger *Standard*, gå til ⑤.
- Hvis du vælger *Sikker*, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på **OK** og gå til ⑤.
- Hvis du vælger *Timer*, skal du indtaste det tidspunkt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på **OK** og derefter gå til ⑤.

- 5 Angiv de destinationsfaxmaskiner, du vil polle ved hjælp af enkelttryk, hurtigopkald, søg, en gruppe eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på **OK** mellem hver destination.

- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for et dokument.

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

Du kan annullere alle sekventielle pollingmodtagejob ved at trykke på **Menu, 2, 6**. (Se *Kontrol af og annullering af ventende job* på side 37).

## Pollingtransmission (kun sort/hvid)

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

### Opsætning til pollingtransmission

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 6**.

```
Afsenderindst.
6.Polling Afs.
```

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

- 5 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```

- 6 Tryk på **Mono Start**.

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

```
Næste side?
1.Ja 2.Nej(Afs)
```

- Tryk på **1** for at sende en anden side.  
Gå til 8.
- Tryk på **2** eller **Mono Start** for at sende dokumentet.

- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**.  
Gentag 7 og 8 for hver ekstra side.

```
Ilæg næste side
Tryk på OK
```

- 9 Din maskine sender automatisk faxmeddelelsen.



#### Bemærk!

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

Tryk på **Menu, 2, 6** for at slette faxmeddelelsen i hukommelsen.  
(Se *Kontrol af og annullering af ventende job* på side 37).

## Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **6**.

```
Afsenderindst.
6.Polling Afs.
```

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

- 5 Indtast et firecifret nummer. Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```

- 7 Tryk på **Mono Start**.

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

```
Næste side?
1.Ja 2.Nej(Afs)
```

- Tryk på **1** for at sende en anden side. Gå til 9.
- Tryk på **2** eller **Mono Start** for at sende dokumentet.

- 9 Læg den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**. Gentag 8 og 9 for hver ekstra side.

```
Ilæg næste side
Tryk på OK
```

- 10 Din maskine sender automatisk faxmeddelelsen.

## Faxrapporter

Nogle faxrapporter (transmissionsbekræftelse og faxjournal) kan udskrives automatisk og manuelt.

### Transmissionsbekræftelsesrapport

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

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

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Rapportindst.
1.Bekræftelse
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**, **Til+Image**, **Fra** eller **Fra+Image**. Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Faxjournal

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

Standardindstillingen er

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

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

- 1 Tryk på **Menu, 2, 4, 2**.

```
Rapportindst.
2.Journal Interv
```

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

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

- 3 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på **OK**.

Indtast f.eks.: 19:45 for 7:45 P.M.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

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

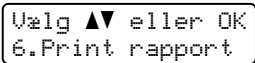
Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, skal du udskrive den manuelt uden at slette job i hukommelsen.

## Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- 1 Afs bekræft  
Viser  
Transmissionsbekræftelsesrapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskrive den sidste rapport.
- 2 Hjælpe­liste  
Udskriver en liste over almindeligt anvendte funktioner for at hjælpe dig med at programmere din maskine.
- 3 Tlf Indeks­list  
Udskriver en liste over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.
- 4 Fax Journal  
Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX: Transmission.) (RX: Modtage.)
- 5 Brugerindstil.  
Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.
- 6 Netværkskonfig  
Udskriver dine netværksindstillinger.
- 7 Indkøbsordre  
Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformular og sende den til Brother-forhandleren.

## Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu, 6**.  

- 2 Gør et af følgende:
  - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede rapport.  
Tryk på **OK**.
  - Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive. Tryk f.eks. på **2** for at udskrive en Hjælp-liste.
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



# Kopi

---

Tage kopier

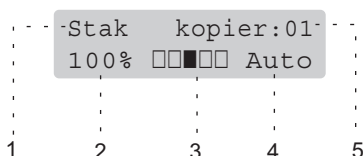
68

# 12 Tage kopier

## Sådan tages kopier


### Gå til kopifunktion

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




- 1 Stakke/Sortere
- 2 Kopieringsforhold og kopieringslayout
- 3 Kontrast
- 4 Kvalitet
- 5 Antal kopier

### Tage en enkelt kopi

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

### Tage flere kopier

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



#### Bemærk!

(Vedrørende sortering af kopierne, se *Sortering af kopier ved hjælp af ADF* på side 71).

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

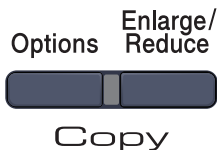
### Standstning af kopiering

Tryk på **Stop/Exit** for at stoppe kopieringen.



## Kopifunktioner (midlertidige indstillinger)


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



Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 60 sekunder, eller hvis Mode Timer returnerer maskinen til faxfunktionen (Se *Mode timer* på side 20).


## Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Du kan vælge følgende forstørrelses- eller formindskelsesforhold:

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

Bruger (25-400%) gør det muligt at indtaste et forhold mellem 25% og 400%.

For at forstørre eller formindske den næste kopi, skal du følge instruktionerne herunder:

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Enlarge/Reduce**.
- 5 Gør et af følgende:
  - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse.  
Tryk på **OK**.
  - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bruger (25-400%).  
Tryk på **OK**.  
Brug opkaldstastaturet til at indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%. (Tryk f.eks. på **5 3** for at indtaste 53%).  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.


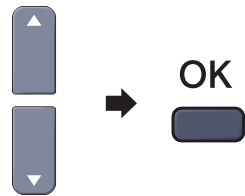
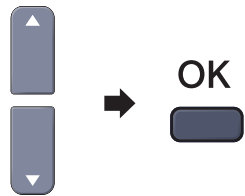


### Bemærk!

Sidelayout-indstillingerne 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P) eller 4 i 1 (L) er *ikke* tilgængelige med Enlarge/Reduce.

## Brug af funktionstast

Brug **Options**-tasten, hvis du hurtigt vil angive følgende kopiindstillinger midlertidigt for den næste kopi.

Tryk på	Menuvalg	Indstillinger	Side
Tryk på 	Tryk på ▲ eller ▼, og tryk derefter på <b>OK</b> 	Tryk på ▲ eller ▼, og tryk derefter på <b>OK</b> 	
	Kvalitet	<b>Auto*</b> Tekst Foto	71
	Stak/Sortér (vises, når dokumentet er i ADF'en)	<b>Stak*</b> Sorter	71
	Lysstyrke	▼ -□□□□+ ▲* ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲	72
	Kontrast	▼ -□□□□+ ▲* ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲	72
	Sidelayout	<b>Fra (1 i 1)*</b> 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L)	73
	Bakkevalg	<b>MP&gt;T1* eller MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>MP eller T1>T2>MP #1 (XXX) <sup>1</sup> #2 (XXX) <sup>1</sup> MP (XXX) <sup>1</sup> <sup>1</sup> "XXX" er papirstørrelsen (T2 eller #2 vises kun, hvis du har installeret den ekstra papirbakke).	74

## Ændring af kopikvaliteten

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

### ■ Auto

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


### ■ Tekst

Egnede til dokumenter, der kun indeholder tekst.

### ■ Foto

Egnede til kopiering af fotos.

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kvalitet*. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto*, *Tekst* eller *Foto*. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.


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

- 1 Tryk på **Menu, 3, 1**.  

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

## Sortering af kopier ved hjælp af ADF

Du kan sortere flere kopier. Siderne stakkes i rækkefølgen 1 2 3, 1 2 3, 12 3, osv.


- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Læg dokumentet i ADF'en.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Stak/Sortér*. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sorter*. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Justering af lysstyrke, kontrast og farve

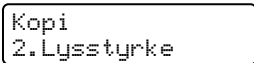
### Lysstyrke

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

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.  
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Lysstyrke**.  
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ for at få en lysere kopi eller på ▼ for at få en mørkere kopi.  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.


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

- 1 Tryk på **Menu, 3, 2**.  

- 2 Tryk på ▲ for at få en lysere kopi eller på ▼ for at få en mørkere kopi.  
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

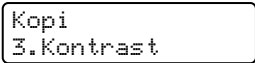
### Kontrast

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

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.  
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Kontrast**.  
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at øge eller mindske kontrasten.  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

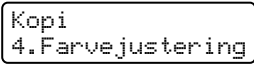
For at ændre *standard*indstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 3**.  

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at øge eller mindske kontrasten.  
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Farvejustering

Du kan ændre standardindstillingen for farvemætning.

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


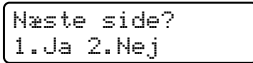
- 1 Tryk på **Menu**, **3**, **4**.  

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

## Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayou)

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

### Vigtigt

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til Letter, A4, Legal eller Folio.
- (P) betyder Stående, og (L) betyder Liggende.
- Du kan ikke bruge indstillingen Enlarge/Reduce sammen med funktionen N i 1.

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion  

- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.  
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout.  
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Fra (1 i 1).  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at scanne siden.  
Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.  
**Hvis du bruger scannerglaspladen, gå til 7.**
- 7 Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på **1** for at scanne den næste side.  

- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen.  
Tryk på **OK**.  
Gentag 7 og 8 for hver side i layoutet.
- 9 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **2** i 7 for at afslutte.

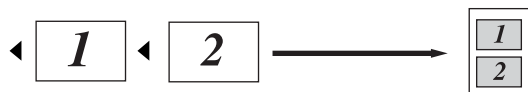
## Hvis du kopierer ved hjælp af ADF:

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

### ■ 2 i 1 (P)



### ■ 2 i 1 (L)



### ■ 4 i 1 (P)



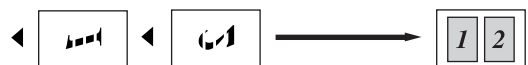
### ■ 4 i 1 (L)



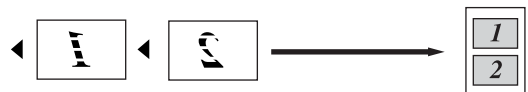
## Hvis du kopierer fra scannerglaspladen:

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

### ■ 2 i 1 (P)



### ■ 2 i 1 (L)



### ■ 4 i 1 (P)




### ■ 4 i 1 (L)



## Bakkevalg

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.  
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bakkevalg.  
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge MP>T1, T1>MP, #1 (XXX) <sup>1</sup> og MP (XXX) <sup>1</sup>.  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Vælg Bakkevalg	MP>T1 eller MP>T1>T2
	T1>MP eller T1>T2>MP
	#1 (XXX) <sup>1</sup>
	#2 (XXX) <sup>1</sup>
	MP (XXX) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> XXX er den papirstørrelse, du har indstillet i **Menu, 1, 3**.

### **Bemærk!**

- T2 og #2 vises kun, hvis den ekstra papirbakke er installeret.
- For at ændre standardindstillingen for bakkevalg, se *Brug af bakke i kopifunktionen* på side 21.

# Meddelelsen Hukommelse fuld

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

Hvis du får en meddelelse

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

For at frigøre ekstra hukommelse skal du gøre følgende:

- Udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se *Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen* på side 43).
- Slå Faxlager fra. (Se *Slå eksterne faxfunktioner fra* på side 57).
- Tilføj mere hukommelse (Se *Hukommelseskort* på side 100).



## Bemærk!

---

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

---







# Direkte udskrivning

---

<b>Udskrivning af fotos fra et digitalkamera</b>	<b>78</b>
<b>Udskrivning af data fra et USB flash- hukommelsesdrev</b>	<b>82</b>



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

Hvis dit kamera bruger USB Mass Storage Standard, kan du også udskrive fotos fra et digitalkamera uden PictBridge. (Se *Tilslutning af et kamera som en lagerenhed* på side 80).

## Før du bruger PictBridge

### PictBridge-krav

For at undgå fejl skal du huske følgende punkter:

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

## Brug af PictBridge

### Indstilling af dit digitalkamera

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

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



#### Bemærk!

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

Du kan også angive følgende PictBridge-indstillinger ved hjælp af kontrolpanelet.

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

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

- 1 Tryk på **Menu**, **5**, **3**.

```
USB Direkt I/F
3.PictBridge
```

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

- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge en funktion til hver menuindstilling. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**. Gentag 2 til 3 for hver PictBridge-indstilling.



#### Bemærk!

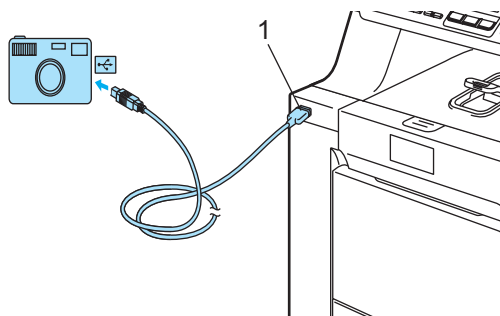
- Kameraindstillingerne prioriteres, så længe dit kamera ikke er angivet til at bruge maskinens indstillinger (standardindstillinger). Hvis dit kamera er angivet til at bruge maskinens indstillinger, vil maskinen udskrive dit foto ved hjælp af nedenstående indstillinger.

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

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

## Udskrivning af billeder

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



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

```
04/20 15:30 Fax
Kamera tilslutt.
```

```
Scan:Vælg ▲ ▼
Kamera tilslutt.
```

```
Stak kopier:01
Kamera tilslutt.
```

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

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

```
PictBridge
Udskriver....
```



#### Bemærk!

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

**! FORSIGTIG**

For at undgå at beskadige maskinen må du IKKE slutte andre enheder end et digitalkamera eller et USB flash-hukommelsesdrev til USB-interfacet.

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

## DPOF-udskrivning

DPOF står for Digital Print Order Format.

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

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

Følgende DPOF-indstillinger er tilgængelige.

- 1 i 1-udskrivning
- Kopier

## Tilslutning af et kamera som en lagerenhed

Selv om dit kamera ikke er i PictBridge-tilstand eller ikke understøtter PictBridge, kan du tilslutte dit kamera som en almindelig lagringsenhed. Det betyder, at du kan udskrive fotos fra dit kamera.

Følg trinene i *Udskrivning af data direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet* på side 83. (Hvis du vil udskrive fotos i PictBridge-tilstand, skal du se *Indstilling af dit digitalkamera* på side 78.)



### Bemærk!

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

## Forståelse af fejlmeddelelserne

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

### ■ Hukommelse fuld

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

### ■ Ubrugbar enhed

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

(For yderligere oplysninger, se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 121).

Med funktionen direkte udskrift behøver du ikke en computer for at udskrive data. Du kan udskrive blot ved at slutte dit USB flash-hukommelsesdrev til maskinens USB-interface.



## Bemærk!

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

## Understøttede filformater

Direkte udskrift understøtter følgende filformater:

- PDF-version 1.6 <sup>1</sup>
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (oprettet af MFC-9440CN eller MFC-9450CDN-driver)
- TIFF (scannet af alle MFC eller DCP Brother-modeller)
- PostScript® 3™ (oprettet af MFC-9440CN eller MFC-9450CDN BRScript3-printerdriver)

<sup>1</sup> Data med JBIG2-billedfiler, JPEG2000-billedfiler og lagdelte filer understøttes ikke.

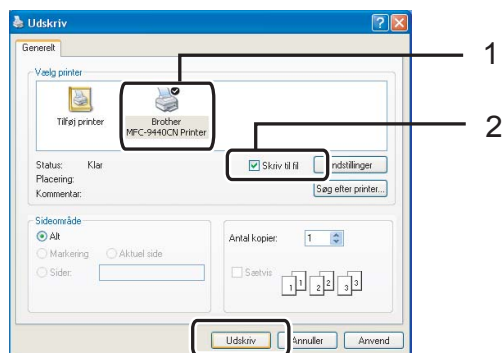
## Oprettelse af en PRN- eller PostScript® 3™-fil til direkte udskrift



## Bemærk!

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

- 1 Fra menulinjen i programmet skal du klikke på **File** og derefter på **Udskriv**.
- 2 Vælg **Brother MFC-XXXX Printer** (1) og sæt kryds i boksen **Skriv til fil** (2). Klik på **Udskriv**.



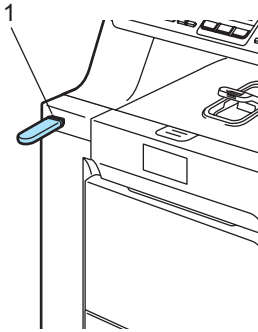
- 3 Vælg den mappe, du ønsker at gemme filen i, og indtast filnavnet, hvis du bliver bedt om det. Hvis du kun bliver bedt om et filnavn, kan du også angive den mappe, du vil gemme filen i, ved at åbne biblioteksnavnet. For eksempel:

C:\Temp\FileName.prn

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

# Udskrivning af data direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet

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



- 2 Når maskinen har genkendt USB flash-hukommelsesdrevet, bliver **Direct LED**'en blå. Tryk på **Direct**-tasten.

```
Direkte udskr.
1.FILE0_1.PDF
```

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



## Bemærk!

- Hvis du ønsker at udskrive et indeks over filerne, skal du vælge **Index Udskr.** og derefter trykke på **OK**. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at udskrive dataene.
- Filnavne med mere end 8 tegn vises på displayet som de første 6 tegn i filnavnet fulgt af en tilde (~) og et tal. For eksempel vises "HOLIDAY2007.JPG" som "HOLIDA~1.JPG". Kun følgende tegn kan vises på displayet:  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T  
U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ` - @  
{ } ~ ! # ( ) & \_ ^

- 4 Gør et af følgende:
- Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge en indstilling, du ønsker at ændre, tryk på **OK**, og tryk derefter på **▲** eller **▼** for at vælge en funktion til indstillingen, og tryk på **OK**.
  - Hvis du ikke ønsker at ændre de aktuelle standardindstillinger, skal du gå til 5.

```
Udskriv.indst.
Papirstørrelse
```



## Bemærk!

- Du kan vælge følgende indstillinger:

```
Papirstørrelse
Flere sider
Retning
Medietype
Sætvis
Bakkevalg
Printkvalitet
PDF-funktion
```

- Afhængigt af filtypen vises nogle af disse indstillinger måske ikke.

- 5 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, hvis du er færdig.
- 6 Tryk på den relevante tast for at angive det antal kopier du ønsker. Tryk på **OK**.

```
Kopier
= 1
```

- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at udskrive dataene.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

## FORSIGTIG

For at undgå at beskadige maskinen må du IKKE slutte andre enheder end et digitalkamera eller et USB flash-hukommelsesdrev til USB-interfacet.

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

## Bemærk!

- Hvis du vil ændre standardindstillingen for den papirbakke, som papiret skal indføres fra, skal du trykke på **Menu, 1, 7, 3** for at ændre papirbakkeindstillingen.
- Du kan ændre standardindstillingerne for direkte udskrift ved at benytte kontrolpanelet, når maskinen ikke er i direkte udskriftsfunktion. Tryk på **Menu, 5** for at gå til menuen `USB Direkt I/F`. (Se *Menutabel* på side 188.)

## Forståelse af fejlmeddelelserne

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

### ■ Hukommelse fuld

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

### ■ Ubrugbar enhed

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

(Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 121 for en detaljeret løsning).





# Software

---

Software- og netværksfunktioner

86

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

Du kan finde oplysninger om følgende funktioner:

- Udskrivning
- Scanning
- ControlCenter3 (til Windows®)
- ControlCenter2 (til Macintosh®)
- Fjerninstallation
- Faxafsendelse fra din computer
- Netværksfaxafsendelse
- Netværksudskrivning
- Netværksscanning



### Bemærk!

Se Adgang til brugsanvisningen på side 3.

## Sådan læses HTML Brugsanvisningen

Dette er en hurtig vejledning i brug af HTML Brugsanvisningen.

### Til Windows®

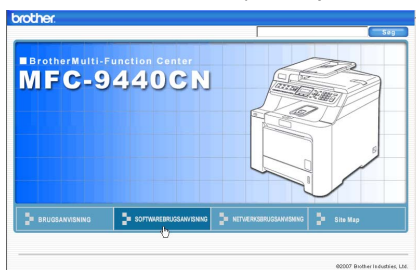


### Bemærk!

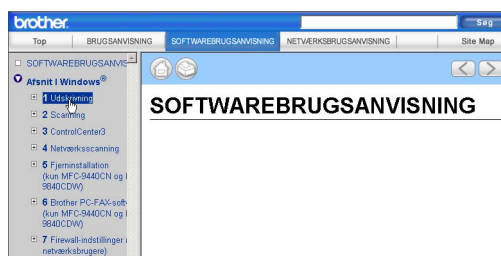
Hvis du ikke har installeret softwaren, se *Visning af dokumentation (Windows®)* på side 3.

- 1 Fra menuen **Start** skal du pege på **Brother**, **MFC-9440CN** eller **MFC-9450CDN** fra programgruppen og derefter klikke på **Brugsanvisning i HTML format**.

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

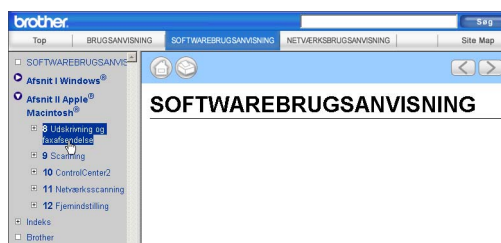


- 3 Klik på den overskrift, du vil se, i listen til venstre for vinduet.



### Til Macintosh®

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





# Appendikser

---

<b>Sikkerhed og regler</b>	88
<b>Indstillinger</b>	97
<b>Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse</b>	102
<b>Menu og funktioner</b>	188
<b>Specifikationer</b>	205
<b>Ordlister</b>	216

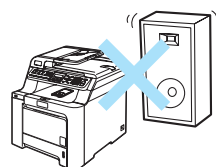
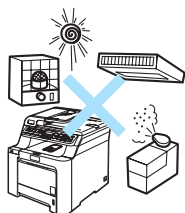
# A

## Sikkerhed og regler

### Valg af placering

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

- Sørg for, at de kabler, der IKKE udgør en fare, hvis der trædes på dem.
- Undgå at anbringe maskinen på et gulvtæppe.
- Anbring den IKKE i nærheden af varmeapparater, klimaanlæg, vand, kemikalier eller køleskabe.
- Udsæt IKKE maskinen for direkte sollys, stærk varme, fugtighed eller støv.
- Tilslut IKKE maskinen til stikkontakter, der styres af vægafbrydere eller automatiske tidsure eller til samme kredsløb som store apparater, der kan forstyrre strømforsyningen.
- Undgå interferenskilder, f.eks. højttalere eller basisenheder til trådløse telefoner.



# Vigtige oplysninger

## Sikkerhedsforanstaltninger

---

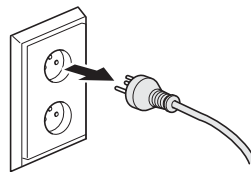
Læs disse instruktioner inden forsøg på at udføre vedligeholdelse, og opbevar dem til senere brug. Når du anvender telefonudstyret, skal du altid følge de grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød eller personskade.

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

## ADVARSEL



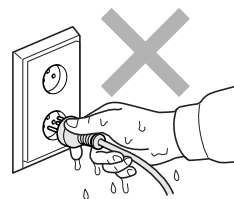
Inden du renser maskinens indvendige dele, skal du sørge for, at telefonledningen først er taget ud af telefonstikket, og derefter tage netledningen ud af stikkontakten.



Brug IKKE brændbare stoffer, spray eller en organisk opløsning/væske, der indeholder alkohol eller salmiak til rengøring af maskinen indvendigt eller udvendigt. Se *Regelmæssig vedligeholdelse* på side 138 for at få oplysninger om, hvordan du renser maskinen.



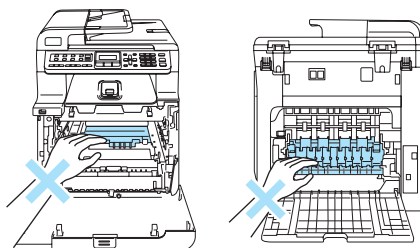
Rør IKKE ved stikket med våde hænder. Dette kan give elektrisk stød.



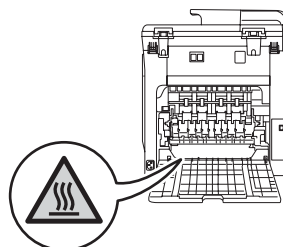
Sørg altid for, at stikket er sat helt ind.



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

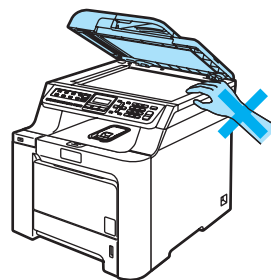


Fikserenheden er markeret med en forsigtighedslabel. Du må IKKE fjerne eller ødelægge labelen.





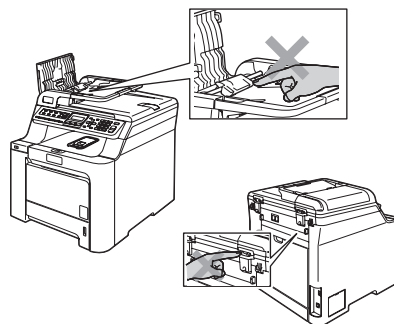
For at undgå skader skal du passe på ikke at anbringer hænderne på kanten af maskinen under dokumentlåget som vist på illustrationen.



A



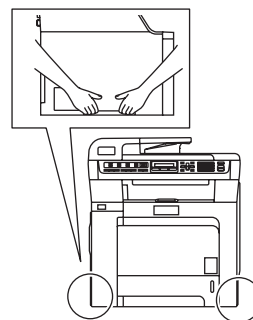
Anbring IKKE fingrene i det område, der er vist på illustrationerne. Så undgår du at komme til skade.



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



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



## IEC60825-1+A2:2001 Specifikation

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

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



### Laserdiode

Bølgelængde: 780 - 800 nm

Udgangseffekt: 30 mW maks.

Laserklasse: Klasse 3B



### ADVARSEL

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

## Frakobling af enhed

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

## LAN-tilslutning



### FORSIGTIG

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

## Radiointerferens

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

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



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



Kun for EU

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

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

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

## Vigtige sikkerhedsinstruktioner

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

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

## Lovmæssige begrænsninger for kopiering

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

Følgende er eksempler på dokumenter, der ikke må kopieres:

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

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

Kunstværker betragtes på samme måde som copyright-beskyttet materiale.

# Varemærker

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

Brother er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

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

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

Windows Vista er enten et registreret varemærke eller et varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Macintosh og TrueType er registrerede varemærker tilhørende Apple Inc.

Linux er et registreret varemærke tilhørende Linus Torvalds i USA og andre lande.

PostScript og PostScript 3 er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Nuance, Nuance-logoet, PaperPort og ScanSoft er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Nuance Communications, Inc. eller et tilknyttet selskab i USA og/eller andre lande.

Presto! PageManager er et registreret varemærke tilhørende NewSoft Technology Corporation.

Java og alle Java-baserede varemærker og logoer er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Sun Microsystems, Inc. i USA og andre lande.

Hvert enkelt selskab, hvis softwaretitler nævnes i denne brugsanvisning, har en softwarelicensaftale specielt for dets mærkebeskyttede programmer.

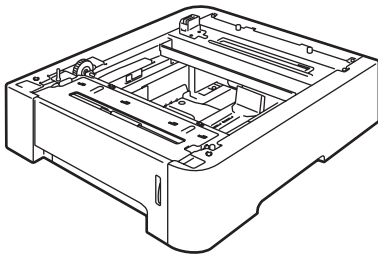
**Alle andre varemærker og produktnavne, der er nævnt i denne Brugsanvisning, Brugsanvisning til software og Brugsanvisning til netværk, er registrerede varemærker, der ejes af deres respektive selskaber.**

## Ekstra papirbakke

Bestillingsnummer: LT-100CL

Der kan installeres en ekstra nederste bakke, som kan indeholde op til 500 ark 80 g/m<sup>2</sup> papir.

Når der er installeret en ekstra bakke, kan maskinen indeholde op til 800 ark almindeligt papir. Hvis du vil købe en ekstra nederste bakkeenhed, skal du kontakte din Brother-forhandler.



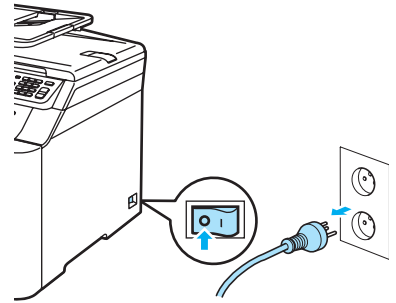
## Installation af en ekstra papirbakke



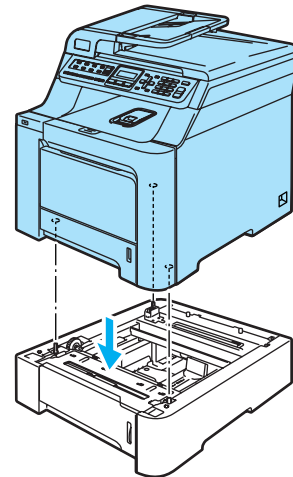
### ADVARSEL

Denne maskine er tung. For at undgå skader bør maskinen løftes af mindst to personer. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned.

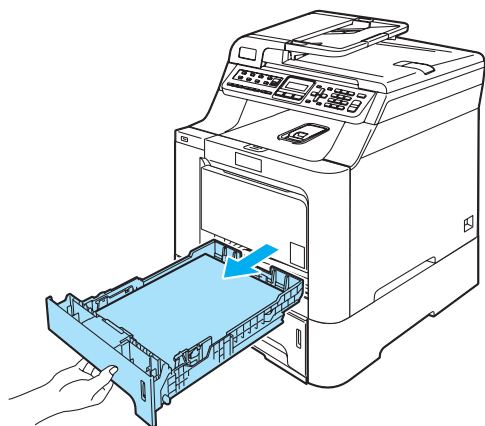
- 1 Sluk på netafbryderen. Tag telefonstikket og interfacekablet ud, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



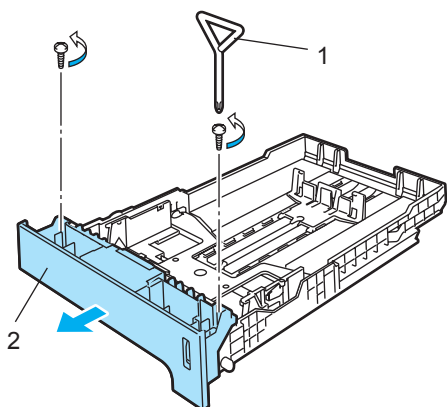
- 2 Vær to personer om at løfte maskinen og anbringe den oven på den ekstra nederste bakke på en sådan måde, at justeringstappene på den nederste bakke går ind i styrehullerne i bunden af maskinen som vist.



- 3 Træk standardpapirbakke helt ud af maskinen og tag papiret ud af papirbakken.

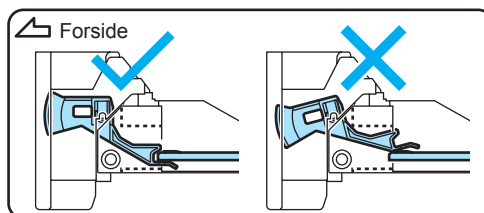
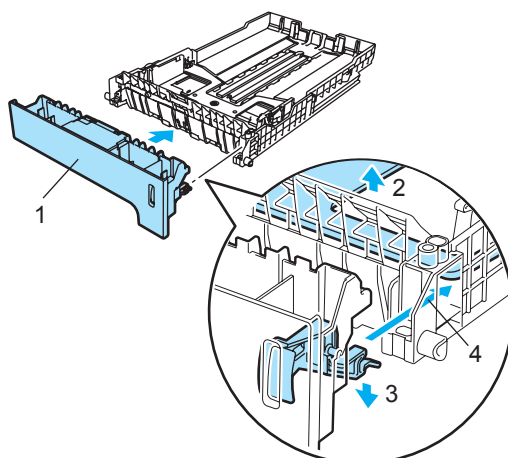


- 4 Skru med en skruetrækker (1) de to skruer ud som vist, og gem dem (du skal bruge dem i trin 6), og fjern derefter papirbakkens front (2) fra standardpapirbakken.

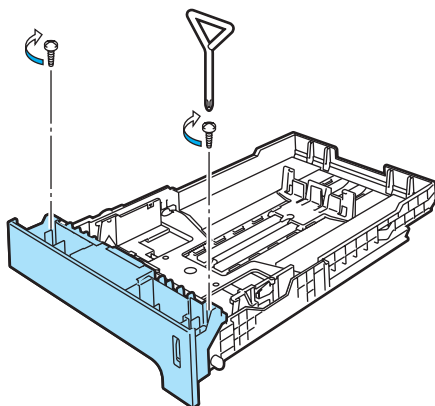


- 5 Følg nedenstående trin for at udskifte standardpapirbakkens front med den nye (1).

- 1 Løft den op og hold metalpladen inden i papirbakken (2).
- 2 Mens du løfter metalpladen, skal du løfte den nye papirbakkefront (1) op til forsiden af papirbakken. Sørg for, at det blå papirindikatorhåndtag (3) går gennem hullet (4).
- 3 Når papirbakkens front er monteret korrekt, kan du slippe metalpladen.

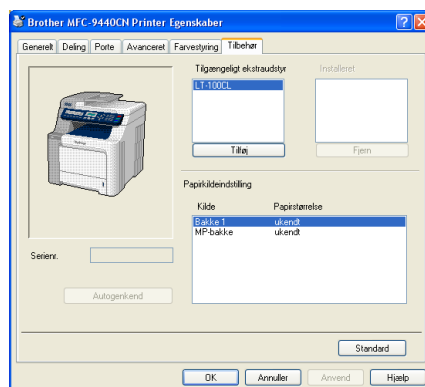


- 6 Fastgør den nye papirbakkefront til standardpapirbakken ved at skrue de to skruer på plads (som blev skruet ud i 4). Læg derefter papiret tilbage i papirbakken og sæt den tilbage i maskinen.



- 7 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.
- 8 Indstil papirstørrelsen til den nederste papirbakke ved at trykke på **Menu, 1, 3, 3**. Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge A4, Letter, Legal, Executive, A5, B5, B6 eller Folio. Tryk på **OK**, og tryk derefter på **Stop/Exit**.

- 9 **Til brugere af Windows®:** Gå til **Start > Kontrolpanel > Printere og faxenheder**. Højreklik på dit printerikon og vælg **Egenskaber**. Vælg fanen **Tilbehør** og klik på **Autogenkend**. Når den ekstra nederste papirbakke og papirstørrelsen er identificeret, skal du klikke på **Anvend**.



### Bemærk!

Funktionen **Autogenkend** er ikke tilgængelige under følgende maskinforhold:

- Maskinen er slukket på afbryderen.
- Maskinen er i fejltilstand.
- Maskinen er tilsluttet et netværksdelt miljø.
- Kablet er ikke korrekt tilsluttet maskinen.

Hvis en sådan situation opstår, kan du manuelt tilføje de indstillinger, du har installeret. Vælg i **Tilgængeligt ekstraudstyr** den indstilling, du har installeret, klik på **Tilføj**, og klik derefter på **Anvend**.

### Til brugere af Macintosh®:

Printerdriveren er allerede konfigureret til brug med den nederste papirbakke. Det er ikke nødvendigt at foretage flere trin.

## Hukommelseskort

Maskinen har 64 MB standardhukommelse og en plads til ekstra hukommelse. Du kan udvide hukommelsen op til 576 MB ved at installere 144-bens dual in-line hukommelsesmoduler med lille ramme (SO-DIMM'er). Når du tilføjer det ekstra hukommelseskort, forbedrer det ydelsen for både kopi- og printerfunktionerne.

Generelt bruger maskinen SO-DIMM af branchestandard med følgende specifikationer:

Type: 144 ben og 64 bit output

CAS latens: 2

Clock-frekvens: 100 MHz eller mere

Kapacitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Højde: 31,75 mm

Dram Type: SDRAM 2 Bank

Gå ind på websiden Buffalo Technology:  
<http://www.buffalo-technology.com/> for at få oplysninger om køb og delnumre

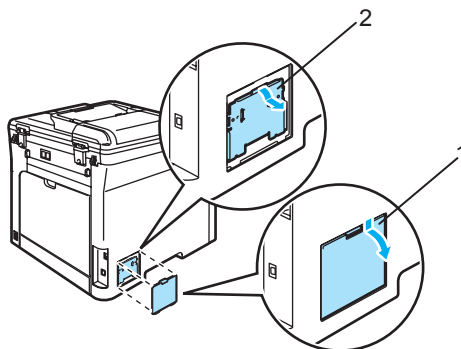


### Bemærk!

- Der kan være nogle SO-DIMM'er, som ikke vil virke med denne maskine.
- Få flere oplysninger ved at ringe til forhandleren, du købte maskinen af, eller til Brother kundeservice.

## Installation af ekstra hukommelse

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonledningen ud.
- 2 Tag interface-kablet ud af maskinen, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 3 Fjern DIMM-lågene (1 og 2).



- 4 Pak DIMM'en ud, og hold den i kanterne.

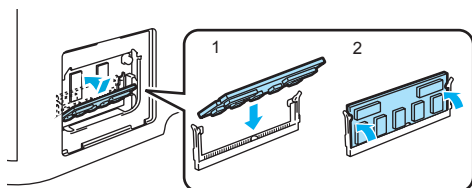


### FORSIGTIG

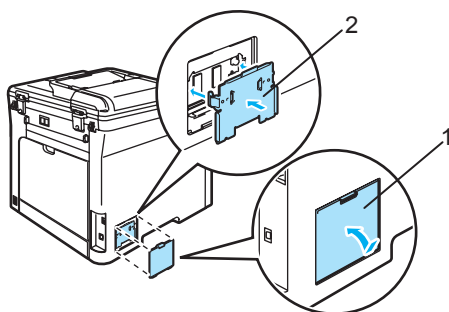
For at undgå skader på maskinen pga. statisk elektricitet må du IKKE berøre hukommelseschippene eller kortets overflade.



- 5 Hold DIMM'en i kanterne og ret rillerne i DIMM'en ind efter fremspringene i åbningen. Indsæt DIMM'en diagonalt (1), og vip det så mod interfacekortet, indtil det klikker på plads (2).



- 6 Sæt DIMM-lågene (2 og 1) på igen.



- 7 Sæt først maskinens netledning i stikket igen, og tilslut derefter interfacekablet.

- 8 Stik telefonledningen ind. Tænd maskinen på afbryderen.



### Bemærk!

Du kan udskrive listen over brugerindstillinger, som viser den størrelsen af den aktuelle hukommelse, for at sikre at du har installeret SO-DIMM'en korrekt. (Se *Rapporter* på side 66).

## Fejlfinding

Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se skemaet herunder og følge fejlfindingstippene.

De fleste problemer kan du nemt selv løse. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og tips til fejlfinding. Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

## Løsninger på almindelige problemer

Hvis du mener, at der er et problem med udseendet af dine faxmeddelelser, skal du først tage en kopi. Hvis kopien er i orden, findes problemet sandsynligvis ikke i maskinen. Se nedenstående skema, og følg de angivne fejlfindingstips.

### Udskrive eller modtage faxmeddelelser

Problemer	Forslag
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sammentrukket udskrift</li> <li>■ Vandrette striber</li> <li>■ Sætningerne foroven og forneden er afskåret</li> <li>■ Manglende linjer</li> </ul>	Normalt skyldes dette en dårlig telefonforbindelse. Hvis din kopi ser godt ud, har du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonledningen. Anmod den anden part om at sende faxmeddelelsen igen.
Dårlig udskriftskvalitet	Se <i>Forbedring af udskriftskvaliteten</i> på side 109.
Lodrette sorte linjer ved modtagelse	<p>En af corona-trådene til udskrivning kan være snavset. Rens de fire corona-tråde. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144).</p> <p>Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på den maskine, der sender. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine.</p> <p>Kontakt derefter Brother eller forhandleren for at få service, hvis problemet fortsat opstår.</p>
Modtagne faxmeddelelser ser ud til at være delte, eller der er blanke sider.	<p>Hvis de modtagne faxmeddelelser er delte og udskrives på to sider, eller du får en ekstra side, er din indstilling af papirstørrelse muligvis ikke korrekt for det papir, du bruger. (Se <i>Papirstørrelse</i> på side 21).</p> <p>Slå auto reduktion til. (Se <i>Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse</i> på side 42).</p>

### Telefonlinje eller tilslutninger

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke.	Kontroller, at der er klartone.
	Kontroller alle ledningsforbindelser.
	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og tændt.
	Hvis en ekstern telefon er sluttet til maskinen, skal du sende en manuel faxmeddelelse ved at løfte røret på den eksterne telefon og kalde nummeret. Vent til du hører faxmodtagetonen, før du trykker på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .

## Telefonlinje eller tilslutninger (Fortsat)

Problemer	Forslag
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion til din opsætning. (Se <i>Modtagelse af en faxmeddelelse</i> på side 39). Kontroller, at der er klartone. Ring op til maskinen for at høre besvarelsen, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonledningens forbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du ringer til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

## Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Dårlig sendekvalitet.	Prøv at skifte opløsning til <b>Fin</b> eller <b>S.Fin</b> . Tag en kopi for at kontrollere maskinens scannefunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rense scanneren. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 139).
Transmissionsbekræftelsesrapport en siger 'RESULT:ERROR'.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC FAX-meddelelse og får 'RESULT:NG' på transmissionsbekræftelsesrapporten, mangler maskinen muligvis hukommelse. Hvis du vil skaffe ekstra hukommelse, kan du slå Faxlager fra (se <i>Slå eksterne faxfunktioner fra</i> på side 57), udskrive faxmeddelelser i hukommelsen (se <i>Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen</i> på side 43) eller annullere et forsinket fax- eller pollingjob (se <i>Kontrol af og annullering af ventende job</i> på side 37). Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.
	Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til <b>Basis</b> (for VoIP). (Se <i>Interferens på telefonlinjen</i> på side 120).
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Lodrette sorte linjer på faxmeddelelser, du sender, skyldes typisk snavs eller korrektionsvæske på glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 139).

## Håndtere indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen 'hører' en stemme som en CNG-tone.	Hvis Faxregistrering er sat til, er maskinen mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på <b>Stop/Exit</b> . Hvis du vil undgå dette problem, skal du slå Faxregistrering fra. (Se <i>Faxregistrering</i> på side 41).
Afsende et faxopkald til maskinen.	Hvis du har besvaret et opkald fra en ekstern telefon eller en ekstratelefon, skal du trykke på maskinens faxmodtagekode [standardindstillingen er (*51)]. Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Tilpasse funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har <b>Banke På</b> , <b>Banke På/Nummervisning</b> , <b>Nummervisning</b> , <b>Talebesked</b> , en telefonsvarer, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan det give problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser.  <b>For eksempel:</b> Hvis du abonnerer på <b>Banke På</b> eller en anden service, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en faxmeddelelse, kan signalet afbryde faxmeddelelserne midlertidigt. Brother's ECM-funktion kan hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med tilpassede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden tilpassede funktioner.

## Problemer med menuadgang

Problemer	Forslag
Maskinen bipper, når du prøver at få adgang til menuerne Indstille modtagelse og Indstille afsendelse.	Hvis tasten <b>Fax</b> ikke lyser, skal du trykke på den for at gå til faxfunktion. Indstillingerne Indstille modtagelse ( <b>Menu, 2, 1</b> ) og Indstille afsendelse ( <b>Menu, 2, 2</b> ) er kun tilgængelige, når maskinen er i faxfunktion.

## Problemer med kopikvalitet

Problemer	Forslag
Der kommer lodrette sorte linjer på kopierne.	Lodrette sorte linjer på kopier skyldes typisk snavs eller korrektionsvæske på glasstrimlen, eller at en af corona-trådene til udskrivning er snavset. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 139 og <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144).

## Udskrivningsproblemer

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Kontroller, at maskinen er tilsluttet, og at der er tændt på afbryderen.</li><li>■ Kontroller, at tonerpatronerne og tromleenheden er installeret korrekt. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li><li>■ Kontroller interfacekablet både på maskinen og på computeren. (Se <i>Hurtig installationsanvisning</i>).</li><li>■ Kontroller, at den korrekte printerdriver er installeret og valgt.</li><li>■ Kontroller, om displayet viser en fejlmeddelelse. (Se <i>Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i> på side 121).</li><li>■ Kontroller, at maskinen er online. For Windows Vista®: Klik på knappen <b>Start, Kontrolpanel, Hardware og lyd</b> og derefter <b>Printere</b>. Højreklik på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Sørg for, at <b>Brug printer offline</b> er umarkeret. (For Windows® XP og Windows Server® 2003) Klik på knappen <b>Start</b> og vælg <b>Printere og faxenheder</b>. Højreklik på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Sørg for, at <b>Brug printer offline</b> er umarkeret. (For Windows® 2000) Klik på knappen <b>Start</b> og vælg <b>Indstillinger</b> og derefter <b>Printere</b>. Højreklik på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Sørg for, at <b>Brug printer offline</b> ikke er markeret.</li></ul>
Maskinen udskriver uventet eller udskriver noget ulæseligt.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Træk papirbakken ud, og vent til maskinen er færdig med at udskrive. Sluk for maskinen på afbryderen, og lad den være afbrudt i et par minutter. (Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt).</li><li>■ Kontroller indstillingerne i dit program, så du er sikker på, at opsætningen fungerer for din maskine.</li></ul>
Maskinen udskriver de første par sider korrekt, men derefter mangler der tekst på nogle af siderne.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Kontroller indstillingerne i dit program, så du er sikker på, at opsætningen fungerer for din maskine.</li><li>■ Din computer genkender ikke signal for, at maskinens inputbuffer er fuld. Kontroller, at interfacekablet er tilsluttet korrekt. (Se <i>Hurtig installationsanvisning</i>).</li></ul>

## Udskrivningsproblemer (Fortsat)

Problemer	Forslag
Sidehoved og -fod vises, når dokumentet vises på skærmen, men vises ikke, når det udskrives.	Der er et område, der ikke kan udskrives foroven og forneden på siden. Indstil top- og bundmargenen i dokumentet, så der tages højde for dette.
Maskinen udskriver ikke på begge sider af papiret, selvom printerdriverindstillingen er Duplex. (Kun MFC-9450CDN)	Kontroller indstillingen af papirstørrelse i printerdriveren. Du skal vælge A4, Legal eller Folio.
Maskinen udskriver ikke eller er holdt op med at udskrive, og maskinens data-LED lyser.	Tryk på <b>Job Cancel</b> . Da maskinen annullerer jobbet og sletter det fra hukommelsen, kan det give en ufuldstændig udskrift.

## Scanningsproblemer

Problemer	Forslag
Der vises TWAIN-fejl under scanning.	Kontroller, at Brother TWAIN-driveren er valgt som primær kilde. I PaperPort™ 11SE skal du klikke på <b>Filer, Scan eller hent foto</b> og vælge <b>Brother TWAIN-driveren</b> .
Netværksscanning virker ikke.	Se <i>Netværksproblemer</i> på side 106.

## Softwareproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at installere software eller udskrive.	Kør programmet <b>Reparer MFL-Pro Suite</b> på cd-rom'en. Dette program vil reparere og geninstallere softwaren.
Det er ikke muligt at foretage en '2 i 1'- eller '4 i 1'-udskrivning.	Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.
Maskinen udskriver ikke fra Adobe Illustrator.	Prøv at reducere udskriftsopløsningen. (Se <i>fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i> ).

## Problemer med papirhåndtering

Problemer	Forslag
Maskinen fremfører ikke papiret. Displayet viser <i>Intet papir</i> eller en meddelelse om papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis der ikke er mere papir, skal du lægge en ny stak papir i papirbakken.</li> <li>■ Sørg for, at papiret er lige, hvis der allerede er papir i papirbakken. Ret papiret ud, hvis det er krøllet. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken om og lægge papiret tilbage i papirbakken.</li> <li>■ Reducer mængden af papir i papirbakken, og prøv igen.</li> <li>■ Kontroller, at MP-bakken ikke er valgt i printerdriveren.</li> <li>■ Hvis displayet viser en papirstopmeddelelse, og du stadig har et problem, se <i>Papirstop</i> på side 128.</li> </ul>
Maskinen fremfører ikke papir fra MP-bakken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Luft papiret godt og læg det ordentligt i igen.</li> <li>■ Kontroller, at MP-bakken er valgt i printerdriveren.</li> </ul>
Hvordan udskrives jeg på konvolutter?	Du kan lægge konvolutter i fra MP-bakken. Dit program skal indstilles til at udskrive på den konvolutstørrelse, du bruger. Dette foretages normalt i menuen Sideopsætning eller Dokumentopsætning i dit program. (Se vejledningen til dit program for at få yderligere oplysninger).

## Problemer med papirhåndtering (Fortsat)

Problemer	Forslag
Hvilken slags papir kan jeg bruge?	Du kan bruge almindeligt papir, genbrugspapir, konvolutter og etiketter, som er fremstillet til laserprintere. (For oplysninger, se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).
Der er papirstop.	(Se <i>Papirstop</i> på side 128).

## Udskriftskvalitetsproblemer

Problemer	Forslag
De udskrevne sider er krøllede.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tyndt eller tykt papir af dårlig kvalitet eller ingen udskrivning på den anbefalede side af papiret kan medføre dette problem. Forsøg at vende stakken med papir i papirbakken.</li><li>■ Sørg for at vælge den papirtype, som svarer til den medietype, du bruger. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li></ul>
De udskrevne sider er udtværede.	Indstillingen Papirtype kan være forkert for den type udskriftsmedie, du bruger, eller udskriftsmediet kan være for tykt eller have en ru overflade. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i> ).
Udskifterne er for lyse.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Hvis dette problem opstår, når du tager kopier eller udskriver modtagne faxmeddelelser, skal du slå Tonerbesparelse i maskinens menuindstillinger fra. (Se <i>Tonerbesparelse</i> på side 24).</li><li>■ Slå funktionen Tonerbesparelse fra under fanen Avanceret i printerdriveren. (Se <i>fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li></ul>

## Netværksproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at udskrive over et kabelført netværk.	Kontroller, at maskinen er tændt og online samt i tilstanden Klar. Udskriv netværkskonfigurationsoversigten for at se dine aktuelle netværksindstillinger. (Se <i>Sådan udskrives en rapport</i> på side 66). Slut LAN-kablet til hub'en for at kontrollere, at kabelføringen og netværksforbindelserne er gode. Prøv om muligt at tilslutte maskinen til en anden port i din hub ved hjælp af et andet kabel. Hvis forbindelsen er god, vil den øverste LED på maskinens bagpanel lyse grønt.

## Netværksproblemer (Fortsat)

Problemer	Forslag
<p>Funktionen til netværksscanning virker ikke.</p> <p>Funktionen netværks-PC Fax-modtagelse virker ikke.</p> <p>Funktionen til netværksudskrivning virker ikke.</p>	<p>(Kun for Windows®) Firewall-indstillingen på din pc afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Følg nedenstående instruktioner for at konfigurere firewall'en. Hvis du bruger en personlig firewall-software, kan du se Brugsanvisning til software eller kontakte softwareproducenten.</p> <p><b>For Windows® XP SP2-brugere:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik på knappen <b>Start, Kontrolpanel, Netværks og Internetforbindelse</b> og derefter <b>Windows Firewall</b>. Sørg for, at <b>Windows Firewall</b> under fanen <b>Generelt</b> er slået til.</li> <li>2 Klik på fanen <b>Avanceret</b> og på knappen <b>Indstillinger...</b> i <b>Indstillinger for netværksforbindelse</b>.</li> <li>3 Klik på knappen <b>Tilføj</b>.</li> <li>4 For at tilføje port 54925 til netværksscanning skal du indtaste nedenstående oplysninger: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I <b>Beskrivelse af tjeneste</b>: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother Scanner".</li> <li>2. I <b>Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket</b>: Indtast "Localhost".</li> <li>3. I <b>Eksternt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "54925".</li> <li>4. I <b>Internt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "54925".</li> <li>5. Sørg for, at <b>UDP</b> er valgt.</li> <li>6. Klik på <b>OK</b>.</li> </ol> </li> <li>5 Klik på knappen <b>Tilføj</b>.</li> <li>6 Tilføj port 54926 til netværket PC Fax ved at indtaste nedenstående oplysninger: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I <b>Beskrivelse af tjeneste</b>: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax".</li> <li>2. I <b>Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket</b>: Indtast "Localhost".</li> <li>3. I <b>Eksternt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "54926".</li> <li>4. I <b>Internt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "54926".</li> <li>5. Sørg for, at <b>UDP</b> er valgt.</li> <li>6. Klik på <b>OK</b>.</li> </ol> </li> <li>7 Hvis du stadig har problemer med din netværksforbindelse, kan du klikke på knappen <b>Tilføj</b>.</li> <li>8 For at tilføje port 137 til netværksscanning, netværksudskrivning og netværks-PC Fax-modtagelse, skal du indtaste følgende oplysninger: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I <b>Beskrivelse af tjeneste</b>: - Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax-modtagelse"</li> <li>2. I <b>Navn eller IP-adresse (f.eks. 192.168.0.12) på den computer, der er vært for tjenesten på netværket</b>: Indtast "Localhost".</li> <li>3. I <b>Eksternt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "137".</li> <li>4. I <b>Internt portnummer for denne tjeneste</b>: Indtast "137".</li> <li>5. Sørg for, at <b>UDP</b> er valgt.</li> <li>6. Klik på <b>OK</b>.</li> </ol> </li> <li>9 Kontroller at den nye indstilling er tilføjet og markeret, og klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol>

## Netværksproblemer (Fortsat)

Problemer	Forslag
<p>Funktionen til netværksscanning virker ikke.</p> <p>Funktionen netværks-PC Fax-modtagelse virker ikke.</p> <p>Funktionen til netværksudskrivning virker ikke.</p> <p>(fortsat)</p>	<p><b>For Windows Vista®-brugere:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik på knappen <b>Start, Kontrolpanel, Netværk og Internet, Windows Firewall</b> og klik på <b>skift indstillinger</b>.</li> <li>2 Når skærmen <b>Brugerkontroll</b> vises, skal du gøre følgende. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Brugere, der har administratorrettigheder: Klik på <b>Fortsæt</b>.</li> <li>■ For brugere, der ikke har administratorrettigheder: Indtast administratorens adgangskode, og klik på <b>OK</b>.</li> </ul> </li> <li>3 Sørg for, at <b>Windows Firewall</b> under fanen <b>Generelt</b> er slået til.</li> <li>4 Klik på fanen <b>Undtagelser</b>.</li> <li>5 Klik på knappen <b>Tilføj port...</b></li> <li>6 For at tilføje port 54925 til netværksscanning skal du indtaste nedenstående oplysninger: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I <b>Navn</b>: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother Scanner".</li> <li>2. I <b>Portnummer</b>: Indtast "54925".</li> <li>3. Sørg for, at <b>UDP</b> er valgt. Klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol> </li> <li>7 Klik på knappen <b>Tilføj port...</b></li> <li>8 For at tilføje port 54926 til netværks-PC Fax skal du indtaste følgende oplysninger: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I <b>Navn</b>: Indtast en beskrivelse, f.eks. "Brother PC Fax".</li> <li>2. I <b>Portnummer</b>: Indtast "54926".</li> <li>3. Sørg for, at <b>UDP</b> er valgt. Klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol> </li> <li>9 Kontroller, at den nye indstilling er tilføjet og markeret, og tryk derefter på <b>Anvend</b>.</li> <li>10 Hvis du stadig har problemer med din netværksforbindelse, som f.eks. netværksscanning eller -udskrivning, kan du markere boksen <b>Fil- og udskriftsdeling</b> under fanen <b>Undtagelser</b> og derefter klikke på <b>Anvend</b>.</li> </ol>
<p>Din computer kan ikke finde din maskine.</p>	<p><b>For Windows®-brugere:</b> Firewall-indstillingen på din PC afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Hvis du vil have yderligere oplysninger, se ovenstående instruktioner.</p> <p><b>For Macintosh®-brugere:</b> Vælg maskinen igen i programmet DeviceSelector, der ligger i <b>Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities</b>, eller i pop-op-menuen Model i ControlCenter2.</p>

## Andet

Problemer	Forslag
<p>Maskinen kan ikke tændes.</p>	<p>Ugunstige forhold for strømforbindelsen (f.eks. belysning eller overspænding) kan have udløst maskinens interne sikkerhedsmekanismer.</p> <p>Sluk for maskinen, og tag netledningen ud. Vent i ti minutter, sæt netledningen i, og tænd for maskinen på ny.</p>





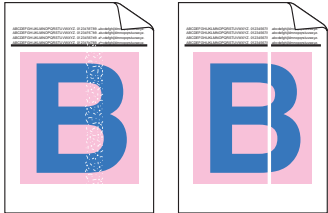
## Forbedring af udskriftskvaliteten

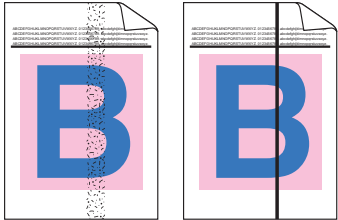
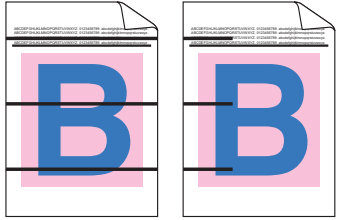

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, skal du først udskrive en testside (**Menu, 4, 2, 3**). Hvis udskriften ser pæn ud, ligger problemet sandsynligvis ikke i maskinen. Kontroller interfacekablet, eller prøv maskinen på en anden computer.

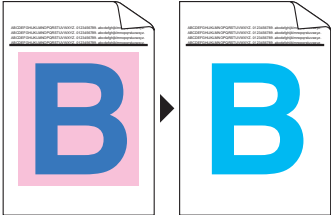
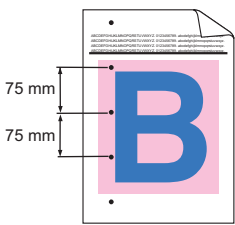

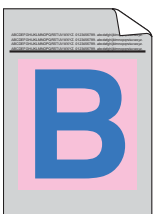


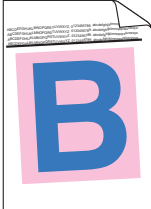
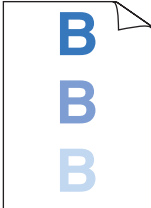
### Bemærk!


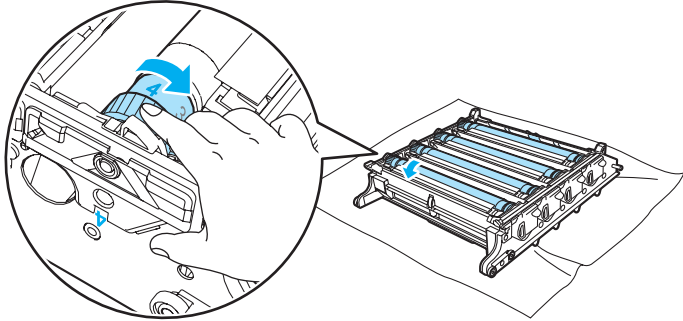
Du kan løse et udskriftskvalitetsproblem ved at udskifte en tonerpatron med en ny, når displayet viser meddelelsen `Toner tom`.



Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Hvide linjer eller bånd på tværs af siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at maskinen står på en fast og vandret overflade.</li> <li>■ Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Ryst forsigtigt tonerpatronerne.</li> <li>■ Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade eller tykke udskriftmedier kan give problemer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se <i>Rengøring af laserscannervinduet</i> på side 140).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Farverne er lyse eller uklare på hele siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at du kun bruger papir af en anbefalet type.</li> <li>■ Skift til nyligt udpakket papir.</li> <li>■ Sørg for, at frontlågen er helt lukket.</li> <li>■ Ryst forsigtigt tonerpatronerne.</li> <li>■ Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se <i>Rengøring af laserscannervinduet</i> på side 140).</li> <li>■ Slå Tonerbesparelse fra. (Se <i>Tonerbesparelse</i> på side 24).</li> </ul>
<p>Hvide striber eller bånd ned ad siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ryst forsigtigt tonerpatronerne.</li> <li>■ Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se <i>Rengøring af laserscannervinduet</i> på side 140).</li> </ul>


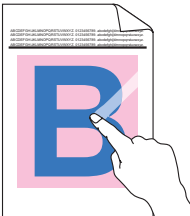
Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Farvede striber eller bånd ned ad siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Udskift den tonerpatron, der svarer til farven på udvisningen eller striben. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenheden ved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144).</li> <li>■ Sørg for, at hver enkelt corona-tråds grønne tap er på plads (▼).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Fikserenheden kan være snavset. Kontakt Brother eller forhandleren for at få service.</li> </ul>
<p>Farvede linjer tværs over siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Udskift den tonerpatron, der svarer til farven på strengen. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenheden ved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144).</li> <li>■ Rengør laserscannervinduet med en blød klud. (Se <i>Rengøring af laserscannervinduet</i> på side 140).</li> </ul>
<p>Hvide pletter eller udskrifter med huller</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Sørg for, at du kun bruger papir af en anbefalet type.</li> <li>■ Vælg <b>Tykt papir</b> i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype, eller brug tyndere papir end det aktuelt er tilfældet. (Se <i>Papirtype</i> på side 20 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Skift til nyligt udpakket papir.</li> <li>■ Kontroller maskinens miljø. Betingelser, som f.eks. høj fugtighed kan medføre udskrifter med huller. (Se <i>Valg af placering</i> på side 88).</li> <li>■ Rengør alle fire corona-tråde (en for hver farve) til tromleenheden ved at glide med den grønne tap. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144). Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Rengør tromleenheden. (Se <i>Rengøring af tromleenheden</i> på side 147).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Helt blank eller nogle farver mangler.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Indetificer den manglende farve, og indsæt en ny tonerpatron for farven med den hvide linje. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Farvede pletter ved 75 mm</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Støv, papirstøv, lim osv. kan klæbe fast til overfladen af den fotosensitive tromle (OPC) og forårsage forekomster af hvide eller sorte pletter på udskrevne dokumenter.</li> <li>■ Lav et par kopier af et blankt, hvidt papirark. (Se <i>Tage flere kopier</i> på side 68).</li> <li>■ Hvis du stadig kan se pletterne på de udskrevne dokumenter, efter at du har taget flere kopier, skal du rengøre tromleenheden. (Se <i>Rengøring af tromleenheden</i> på side 147).</li> <li>■ Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Tonersprøjt eller tonerpletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller maskinens miljø. Betingelser, såsom høj luftfugtighed og høj temperatur kan give problemer for udskriftskvaliteten. (Se <i>Valg af placering</i> på side 88).</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade kan give dette problem. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Installer en ny tonerpatron for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Rengør corona-trådene og tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144 og <i>Rengøring af tromleenheden</i> på side 147). Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Grå eller farvet baggrund</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Kontroller maskinens miljø. Betingelser som f.eks. høje temperaturer og høj fugtighed kan øge mængden af baggrundsfarve. (Se <i>Valg af placering</i> på side 88).</li> <li>■ Installer en ny tonerpatron for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Rengør corona-trådene på tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144). Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Siden er skæv</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at papiret eller andre udskriftsmedier er lagt rigtigt i papirbakken, og at styrene ikke sidder for stramt eller løst mod papirstakken.</li> <li>■ Indstil papirstyrene rigtigt.</li> <li>■ Papirbakken kan være overfyldt.</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> </ul>
<p>Spørgelse</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. Papir med grov overflade eller tykt papir kan give dette problem. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Farven på dine udskrifter lever ikke op til dine forventninger.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Sørg for, at tonerpatronerne ikke er tomme. (Se <i>Meddelelse om at tonerpatronens levetid er udløbet</i> på side 157).</li> <li>■ Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sørg for, at bælteenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).</li> <li>■ Udfør kalibreringen. Tryk på <b>Menu, 4, 5</b>. (Se <i>Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Juster farven ved at bruge den brugerdefinerede indstilling i printerdriveren. Farver maskinen kan udskrive, og farver du ser på en skærm, er forskellige. Maskinen er måske ikke i stand til at reproducere de farver, der er på din skærm.</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sæt en ny bælteenhed i. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).</li> </ul>
<p>Kun én farve</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengør corona-trådene på tromleenheden for den farve, der er skyld i problemet. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144). Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du installere en ny tromleenhed. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>

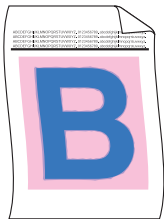
Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Farvefejlsregistrering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sørg for, at bælteenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).</li> <li>■ Sørg for, at affaldstonerenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174).</li> <li>■ Udfør den automatiske farveregistrering ved at bruge kontrolpanelet. Tryk på <b>Menu, 4, 6, 1</b>.</li> </ul> <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Udfør den manuelle farveregistrering ved at bruge kontrolpanelet.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Udskriv korrektionsdiagrammet ved at bruge kontrolpanelet. Tryk på <b>Menu, 4, 7, 1</b>.</li> <li>2 Indtast korrektionsværdien på diagrammet. Tryk på <b>Menu, 4, 7, 2</b>.</li> </ol> <p>Hvis farvefejlsregistreringen ikke korrigeres efter registrering af farven manuelt, kan du tage alle tonerpatronerne ud af tromleenheden og vende bunden i vejret på den. Sørg derefter for, at de fire tromleenhedsgeare er på plads. Hver tromles oprindelige position kan identificeres ved at matche nummeret på tromleenhedsgearet med det samme nummer på siden af tromleenheden som vist på illustrationen.</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sæt en ny bælteenhed i. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).</li> <li>■ Sæt en ny affaldstonerenhed i. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174).</li> <li>■ Hvis farvemættede områder eller billeder har cyan-, magenta- eller gulfarvede kanter, kan du bruge funktionen automatisk-registrering til at få rettet problemet.</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Der forekommer undertiden ujævn tæthed på tværs af siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Identificer den farve, der er ujævn, og sæt en ny tonerpatron i for den pågældende farve. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sørg for, at fikserenheden er korrekt installeret.</li> </ul>
<p>Manglende billede i kanten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at tonerpatronerne er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ En af tonerpatronerne kan være beskadiget. Identificer den manglende farve, og indsæt en ny tonerpatron for farven med den hvide linje. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Manglende billede ved tynd linje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du bruger Windows®-printerdriver, skal du åbne vinduet <b>Egenskaber</b> og derefter klikke på <b>Print Udskriftsindstillinger</b>. Vælg fanen <b>Avanceret, Enhedens funktioner, Udskriftsindstilling</b>, og kontroller derefter boksene <b>Forbedring af mønsterudskrivning</b> eller <b>Forbedr tynd streg</b>.</li> </ul>
<p>Rynke</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Skift til den anbefalede papirtype. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 9).</li> <li>■ Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Sørg for, at baglågen er helt lukket.</li> <li>■ Kontroller, at papiret er lagt rigtigt i.</li> <li>■ Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9 og fanen <i>Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Vend papirstakken i papirbakken, eller prøv at dreje papiret 180° i papirbakken.</li> <li>■ Sørg for, at tromleenheden er korrekt installeret. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> <li>■ Sørg for, at fikserenheden er korrekt installeret.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.</li> </ul>
<p>Utilstrækkelig glans</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Skift til den anbefalede papirtype. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 9).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Forskudt billede</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller maskinens miljø. Betingelser, som f.eks. høj temperatur og fugtighed, kan medføre dette problem. (Se <i>Valg af placering</i> på side 88).</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Skift til den anbefalede papirtype. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 9).</li> <li>■ Tromleenheden kan være beskadiget. Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).</li> </ul>
<p>Dårlig fiksering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> <li>■ Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Sørg for, at udløserhåndtaget på fikserenheden er i lukket position.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.</li> </ul>
<p>Dårlig fiksering ved udskrivning på tykt papir</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vælg funktionen <b>Tykt papir</b> i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se <i>Papirtype</i> på side 20 og <i>fanen Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Sørg for at bruge papir, der opfylder vores specifikationer. (Se <i>Brugbart papir og andre medier</i> på side 9).</li> </ul>

## Eksempler på dårlig udskriftskvalitet

Krøllet eller bølget

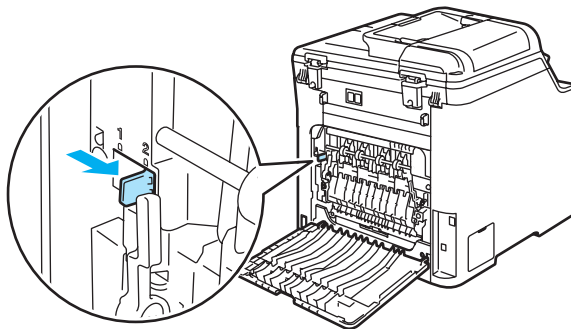


## Anbefaling

- Kontroller, at du vælger den korrekte medietype i printerdriveren eller i maskinens menuindstilling for papirtype. (Se *Brugbart papir og andre medier* på side 9 og fanen *Grundlæggende i Brugsanvisning til software på cd-rom'en*).
- Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Høje temperaturer og høj fugtighed får papiret til at krølle.
- Hvis du ikke bruger maskinen ofte, kan papiret have ligget for længe i papirbakken. Vend papirstakken i papirbakken. Luft papirstakken, og drej derefter papiret 180° i papirbakken.
- Følg disse trin:

1 Åbn baglågen.

2 Skub det grå håndtag til højre som vist nedenfor.




3 Luk baglågen og send udskriftsjobbet igen.



### Bemærk!

Når du har afsluttet udskrivning, skal du åbne baglågen og stille håndtaget tilbage til original position.



Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p data-bbox="141 291 340 320">Konvolutten folder</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="499 343 710 382">1 Åbn baglågen.</li> <li data-bbox="499 401 1251 498">2 Træk de to grå håndtag ned til konvolutpositionen, det ene i venstre side og det andet i højre side, som vist på nedenstående illustration.</li> <li data-bbox="499 852 1009 890">3 Luk baglågen og send udskriftsjobbet igen.</li> </ol> <div data-bbox="611 513 1136 832"> </div> <p data-bbox="499 909 1251 948"><b>Bemærk!</b> _____</p> <p data-bbox="532 958 1251 1016">Når du har afsluttet udskrivning, skal du åbne baglågen og stille de to grå håndtag tilbage til deres originale position.</p>

## Eksempler på dårlig udskriftskvalitet

Hvide linjer eller bånd nedad på siden på duplexudskrifter



### Bemærk!

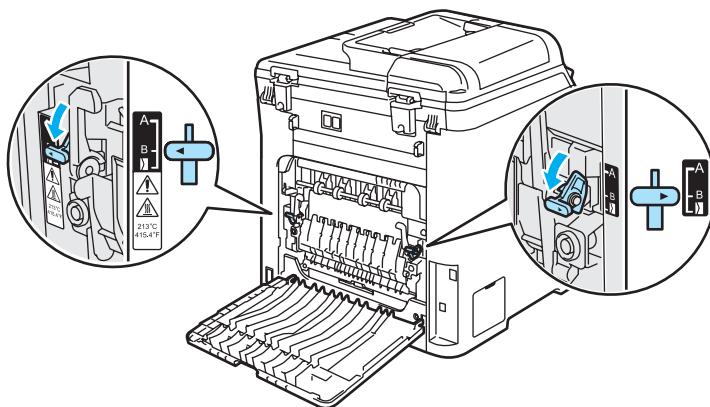
Position B er kun til duplexudskrivning med genbrugspapir, når temperaturen og luftfugtigheden er lav.

## Anbefaling

- Vælg tilstanden **Tyndt papir** i printerdriveren og send udskriftsjobbet igen.

Hvis problemet ikke er løst efter et par sider, bedes du gøre følgende:

- 1 Åbn baglågen.
- 2 Træk de to grå håndtag ned til position B, det ene i venstre side og det andet i højre side, som vist på nedenstående illustration.




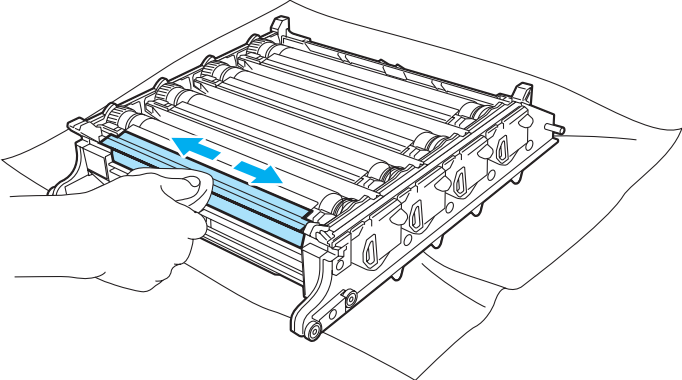
- 3 Luk baglågen.
- 4 Vælg tilstanden **Almindeligt papir** i printerdriveren og send udskriftsjobbet igen.
- 5 Hvis problemet ikke er løst efter et par sider, skal du vælge tilstanden **Tyndt papir** i printerdriveren og sende udskriftsjobbet igen.



### Bemærk!

Når du har afsluttet udskrivning, skal du åbne baglågen og stille de to grå håndtag tilbage til deres originale position.

- Brug papir, der er tykkere end det, du bruger nu.

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p data-bbox="141 291 477 349">Tonerspild eller tonerpletter på kanten af duplex-sider</p> 	<div data-bbox="498 295 1251 359" style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"> <p><b>! FORSIGTIG</b></p> </div> <p data-bbox="515 374 1251 459">Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spille eller sprøjte toner.</p> <hr/> <p data-bbox="515 510 1048 537">Rør IKKE ved den fotosensitive tromles overflade.</p> <div data-bbox="498 562 1251 595" style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"></div> <p data-bbox="529 614 1251 699">Tag alle tonerpatroner ud af tromleenheden, og vend tromleenheden om. Tør toneren på tromleenheden af med en tør, fnugfri og blød klud som vist i illustrationen.</p> 

C

## Indstilling af klartone-registrering

Når du sender en faxmeddelelse automatisk, vil din maskine som standard vente et bestemt tidsrum, inden den begynder at kalde nummeret. Ved at ændre klartone-indstillingen til *Registrering* kan du få maskinen til at ringe op, så snart den registrerer en klartone. Denne indstilling kan spare lidt tid, når du sender en fax til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med at ringe op, bør du sætte indstillingen tilbage til standardindstillingen *Ingen registr.*

- 1 Tryk på **Menu, 0, 4.**

Grundindst.  
4. Opkaldstone

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Registrering* eller *Ingen registr.*  
Tryk på **OK.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

## Interferens på telefonlinjen

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser pga. af eventuel interferens på telefonlinjen, kan du reducere faxhastigheden for at minimere fejl.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1.**

Diverse  
1. Kompatibilitet

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Basis (for VoIP)* eller *Normal* (eller *Høj*).

- *Basis (for VoIP)* reducerer modemhastigheden til 9600 bps og slår ECM-funktionen (error correction mode) fra.

For en standard telefonlinje: Hvis du jævnligt oplever interferens på din standardtelefonlinje, kan du prøve denne indstilling.

Hvis du bruger VoIP: VoIP serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxtransmissionsfejl, kan du benytte denne indstilling.

- *Normal* indstiller modemhastigheden til 14400 bps.
- *Høj* indstiller modemhastigheden til 33600 bps.

Tryk på **OK.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



### Bemærk!

Når du ændrer kompatibiliteten til *Basis (for VoIP)*, er ECM-funktionen kun tilgængelig for faxafsending.

## Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Som i ethvert avanceret kontorprodukt kan der vises fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser. De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser er vist nedenfor.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Adgangsfejl	Enheden er fjernet fra det direkte USB-interface, mens dataene behandles.	Tryk på <b>Stop/Exit</b> . Sæt enheden i igen, og prøv at udskrive med direkte udskrift eller PictBridge.
Afbrudt	Den anden person eller den anden persons faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen.
Beskyttet enhed	Beskyttelseskontakten på USB flash-hukommelsesdrevet er tændt.	Sluk for beskyttelseskontakten på USB flash-hukommelsesdrevet.
Check dokument	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller et dokument scannet med ADF var for langt.	Se <i>Dokumentstop</i> på side 127 eller <i>Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)</i> på side 18.
Check papirstør.	Papiret i bakken har ikke den korrekte størrelse.	Ilæg den rette papirstørrelse ( i bakken og indstil "Papirstørrelse" ( <b>Menu, 1, 3</b> ) og "Bakkeanvendelse" ( <b>Menu, 1, 7</b> ). (Se <i>Papirstørrelse</i> på side 21, <i>Brug af bakke i kopifunktionen</i> på side 21, <i>Brug af bakke i faxfunktionen</i> på side 22 og <i>Brug af bakke i udskrivningsfunktion</i> på side 22.)
Check Papirstørr	Papiret i bakken har ikke den korrekte størrelse, eller bakken er tom.	Læg den korrekte papirstørrelse i bakken.
EL-fejl	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Åbn frontlågen, og luk den igen.
Fiks.enhed tom	Det er på tide at udskifte fikserenheden.	Kontakt din Brother-forhandler for at købe fikserenheden.
Fixerfejl	Fikserenhedens temperatur stiger ikke ved en specificeret temperatur indenfor en given tid. Fikserenheden er for varm.	Sluk maskinen på afbryderen, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen. Lad maskinen stå i 15 minutter med strømmen tændt. Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 126.)
For mange filer	Der er for mange filer gemt i USB flash-hukommelsesdrevet.	Reducer antallet af filer, der er gemt i USB flash-hukommelsesdrevet.
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, der ikke er i en tilstand, hvor den venter på polling.	Kontroller den anden faxmaskines pollingopsætning.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	<p><b>Faxafsendelse eller kopiering er i gang</b></p> <p>Gør et af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryk på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> for at sende eller kopiere de scannede sider.</li> <li>■ Tryk på <b>Stop/Exit</b>, vent indtil de andre igangværende funktioner er afsluttet, og prøv igen.</li> <li>■ Slet data i hukommelsen. (Se <i>Meddelelsen Hukommelse fuld</i> på side 38 eller side 75).</li> </ul> <p><b>Udskrivning er i gang</b></p> <p>Gør et af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reducer udskriftsopløsningen. (Se <i>fanen Avanceret i Brugsanvisning til software på cd-rom'en</i>).</li> <li>■ Ryd faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se <i>Meddelelsen Hukommelse fuld</i> på side 75).</li> </ul>
Ikke registr.	Du har prøvet at få adgang til et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, der ikke er programmeret.	Indstil enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret. (Se <i>Lagring af enkelt-tryk-numre</i> på side 51 og <i>Lagring af hurtigopkaldsnumre</i> på side 52).
Ingen bælteenhed	Bælteenheden er ikke installeret.	Installer bælteenheden. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).
Ingen bakke	Papirbakken er ikke helt lukket.	Luk papirbakken ordentligt.
Ingen spildtoner	Affaldstonerenheden er ikke installeret.	Installer affaldstonerenheden. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174).
Ingen trom.enhed	Tromleenheden er ikke installeret.	Installer tromleenheden. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).
Init umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal maskinen være i ro i nogle minutter, hvorefter du kan forsøge at udskrive, kopiere eller scanne igen. Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 126).
Intet papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirbakken.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Læg papir i papirbakken eller MP-bakken.</li> <li>■ Fjern papiret, og læg det i igen.</li> </ul>
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har kaldt op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontroller nummeret, og prøv igen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Kalibrer	Kalibrering lykkedes ikke.	Tryk på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> , og prøv igen. Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sluk for maskinen på afbryderen. Vent et par sekunder, og tænd så for maskinen igen.</li> <li>■ Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 163.)</li> <li>■ Sæt en ny bælteenhed i. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169.)</li> <li>■ Sæt en ny affaldstonerenhed i. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174.)</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.</li> </ul>
Klappen er åben Luk bagklappen.	Baglågen er ikke helt lukket.	Luk baglågen på maskinen.
Køler ned Vent lidt	Temperaturen i tromleenheden eller tonerpatronen er for høj. Maskinen holder pause i det aktuelle udskriftsjob og går i nedkølingstilstand. I nedkølingstilstanden hører du køleblæseren køre, mens displayet viser <i>Køler ned</i> og <i>Vent lidt</i> .	Kontroller, at du kan høre blæseren i maskinen snurre og at udsugningen ikke er blokeret. Hvis blæseren snurrer, fjernes enhver hindring der omgiver udsugningen, og lad derefter maskinen være tændt, men undlad at bruge den i nogle minutter. Hvis ikke blæseren kører, følges forslagene herunder. Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, afbrydes maskinen i nogle minutter og sættes til igen. (Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt).
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Prøv at sende faxmeddelelsen igen, eller prøv at tilslutte maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.
Låget er åbent Luk frontlågen.	Frontlågen er ikke helt lukket.	Luk frontlågen på maskinen.
Laserenhed tom	Det er på tide at udskifte laserenheden.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe laserenheden.
Lav temperatur	Maskintemperaturen er for lav.	Øg rumtemperaturen for at maskinen kan fungere.
Omdøb filen	Der findes allerede en fil på USB flash-hukommelsesdrevet med samme navn som den fil, du forsøger at gemme.	Rediger navnet på filen på USB flash-hukommelsesdrevet eller på den fil, du forsøger at gemme.
Papirstop bagtil	Der er papirstop bagest i maskinen.	(Se <i>Papirstop</i> på side 128).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Papirstop bakke1 Papirstop bakke2	Der er papirstop i maskinens papirbakke.	(Se <i>Papirstop</i> på side 128).
Papirstop duplex (Kun MFC-9450CDN)	Der er papirstop i duplex-bakken.	(Se <i>Der er et papirstop under papirmagasin 1 eller i fuserenheden (kun MFC-9450CDN)</i> på side 136).
Papirstop indeni	Der er papirstop i maskinen.	(Se <i>Papirstop</i> på side 128).
Papirstop MP bak	Der er papirstop i maskinens MP-bakke.	(Se <i>Papirstop</i> på side 128).
Patronfejl Sæt den sorte (K) tonerpatron i igen. <sup>1</sup>  <sup>1</sup> Tonerpatronfarvøen ed problemet vises i meddelelsen.	Tonerpatronen er ikke installeret korrekt.	Træk tromleenheden ud, tag den tonerpatron, der er angivet på displayet, ud, og sæt den tilbage i tromleenheden igen.
Registrering	Registrering lykkedes ikke.	Tryk på <b>Mono Start/Colour Start</b> , og prøv igen. Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prøv Manuel registrering, <b>Menu, 4, 7</b>. (Se <i>Manuel registrering</i> i Brugsanvisning til software på cd-rom'en).</li> <li>■ Sæt en ny bælteenhed i. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169.)</li> <li>■ Sæt en ny tromleenhed i. (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162.)</li> <li>■ Udskift den tomme tonerpatron med en ny. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157.)</li> <li>■ Sluk for maskinen på afbryderen. Vent et par sekunder, og tænd så for maskinen igen.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, bedes du kontakte din Brother-forhandler.</li> </ul>
Scan umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal maskinen afbrydes i nogle minutter, hvorefter du forsøger igen. Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 126).
Skift bælteenhed	Det er på tide at udskifte bælteenheden.	Udskift bælteenheden. (Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169).
Skift PF Kit 1	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for bakke 1.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe PF Kit 1.
Skift PF Kit 2	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for bakke 2.	Kontakt Brother-forhandleren for at købe PF Kit 2.



Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Skift PF Kit MP	Det er på tide at udskifte papirfremføringskittet for MP-bakken.	Kontakt din Brother-forhandleren for at købe PF Kit MP.
Spildtoner fuld	Det er på tide at udskifte affaldstonerenheden.	Udskift affaldstonerenheden. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174).
Spildtoner snart	Affaldstonerenheden er næsten fuld.	Vær klar til at udskifte affaldstonerenheden. (Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174).
Toner Lav Forbered ny Sort(K) Tonerpatron. <sup>1</sup>  <sup>1</sup> Den tonerpatronfarve, der snart er brugt op, vises i meddelelsen.	Hvis displayet viser <i>Toner Lav</i> , kan du stadig udskrive. Men maskinen meddeler dig, at tonerpatronen snart er opbrugt og snart vil være udløbet.	Bestil en ny tonerpatron nu til den tonerpatronfarve, der er lav.
Toner tom Skift Sort(K)-tonerpatron. <sup>1</sup>  <sup>1</sup> Den tonerpatronfarve, der er brugt op, vises i meddelelsen.	Tromleenheden og tonerpatronerne er ikke installeret ordentligt, eller en eller flere tonerpatroner er brugt op, og det er derfor ikke muligt at foretage udskrivning.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geninstaller tonerpatronerne og tromleenheden.</li> <li>■ Udskift den tomme tonerpatron med en ny. (Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157).</li> <li>■ Hvis en af farvetonerpatronerne er tom, skal du vælge <b>Sort-hvid</b> i printerdriveren for at kunne fortsætte med at udskrive i sort/hvid.</li> </ul>
Trom. snart slut	Tromleenhedens levetid er ved at være slut.	Brug tromleenheden, indtil du får problemer med udskriftskvaliteten. Udskift derefter tromleenheden med en ny.  (Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162).
	Tromleenhedstælleren blev ikke nulstillet, da der blev installeret en ny tromle.	Tryk på <b>Menu, 8, 4</b> og derefter på <b>▲</b> eller <b>▼</b> for at vælge <i>Tromleenhed</i> .  Tryk på <b>OK</b> , og tryk på <b>1</b> for at nulstille tromleenhedstælleren.
Tromlefejl	Corona-trådene på tromleenheden skal rengøres.	Rengør de fire corona-tråde i tromleenheden. (Se <i>Rengøring af corona-trådene</i> på side 144).
Ubrugbar enhed	En inkompatibel eller ødelagt enhed er blevet sluttet til USB-interfacet.	Fjern enheden fra det direkte USB-interface. Sluk maskinen på afbryderen, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen.
Udskr. umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk på maskinens afbryder, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal maskinen være i ro i nogle minutter, hvorefter du kan forsøge at udskrive, kopiere eller scanne igen. Maskinen kan være slukket i op til fire dage, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. (Se <i>Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen</i> på side 126).

## Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen

Hvis displayet viser en fejlmeddelelse, kan du kontrollere for at se, om der er faxmeddelelser i maskinens hukommelse.

- 1 Tryk på **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gør et af følgende:
  - Der er ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, hvis displayet viser *Ingen data*.  
Tryk på **Stop/Exit**.
  - Hvis displayet viser *Tast fax Nr.*, er der faxmeddelelser i maskinens hukommelse.
    - Du kan sende faxmeddelelserne til en anden faxmaskine.  
(Se *Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine* på side 126).
    - Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.  
(Se *Overførsel af faxmeddelelser til din pc* på side 126).



### Bemærk!

Du kan overføre faxjournalrapporten til en anden faxmaskine ved at trykke på **Menu, 9, 0, 2** i 1.

## Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselsfunktionen.

- 1 Følg 1 og 2 i *Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen* på side 126.
- 2 Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal sendes til.
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Overførsel af faxmeddelelser til din pc

Du kan flytte faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.

- 1 Hvis du har fulgt 1 og 2 i *Kontrol af, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen* på side 126, tryk på **Stop/Exit**.
- 2 Kontroller, at du har installeret **MFL-Pro Suite** på pc'en, og aktiver derefter **PC-FAX modtagelse** på pc'en. (Se flere detaljer i *PC Fax-modtagelse i PC Fax-modtagelse i Brugsanvisning til software på cd-rom'en*).
- 3 Kontroller, at du har indstillet **PC fax modtag** på maskinen. (Se *PC Fax-modtager* på side 56). Under opsætningen bliver du via displayet spurgt, om du vil sende faxmeddelelserne til pc'en.
- 4 Gør et af følgende:
  - Tryk på **1** for at sende alle faxmeddelelserne til din pc.
  - Tryk på **2** for at afslutte og efterlade faxmeddelelserne i hukommelsen.

- 5 Displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Backup udskr.  
Til
```

```
Backup udskr.  
Fra
```

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

Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

## Bemærk!

Hvis der vises en fejl på maskinens display, efter at faxmeddelelserne er blevet sendt, skal du tage maskinens netstik ud af stikkontakten. Sæt netsikket i maskinen igen efter nogle minutter.

Hvis du vælger Backup af udskrift slået til, vil maskinen desuden udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videresendt, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 4 dage i tilfælde af strømsvigt.

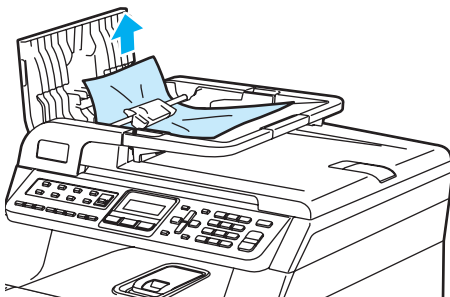
## Dokumentstop

Hvis dokumentet sidder fast, skal du følge nedenstående trin.

### Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

Dokumentet kan sidde fast, hvis det ikke er ilagt eller fremført ordentligt, eller hvis det er for langt. Følg nedenstående trin for at udrede et dokumentstop.

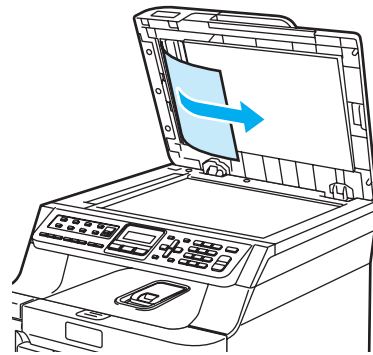
- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Åbn ADF-låget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til venstre.



- 4 Luk ADF-låget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

### Dokumentet sidder fast under dokumentlåget

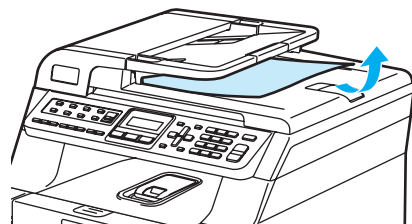
- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Løft dokumentlåget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.



- 4 Luk dokumentlåget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

### Dokumentet sidder fast i udbakken

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.



- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

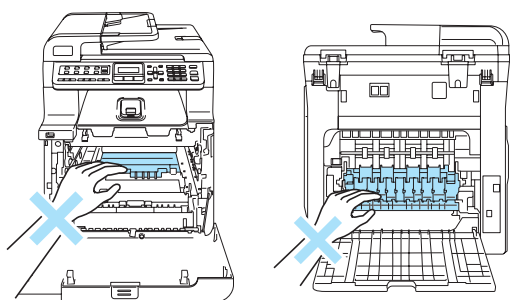
## Papirstop

Følg trinnene i dette afsnit for at udrede papirstop.



### VARM OVERFLADE

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



### Bemærk!

LCD-navnene til papirbakkerne er følgende:

- Standard papirbakke: bakke1
- Ekstra nederste bakke: bakke2
- Multifunktionsbakke: MP bak

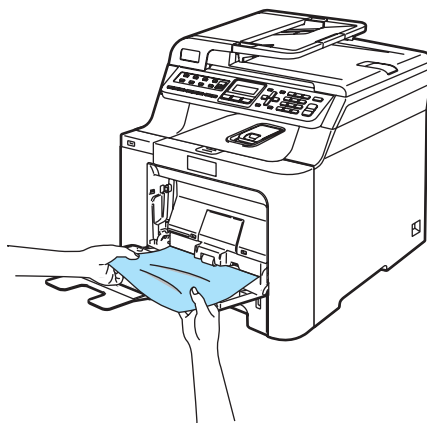
## Papiret stopper i MP-bakken

Hvis displayet viser Papirstop MP bak, skal du følgende disse trin:

Papirstop MP bak

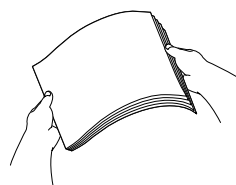
- 1 Fjern papiret fra MP-bakken.

- 2 Fjern alt fastsiddende papir i og omkring MP-bakken.

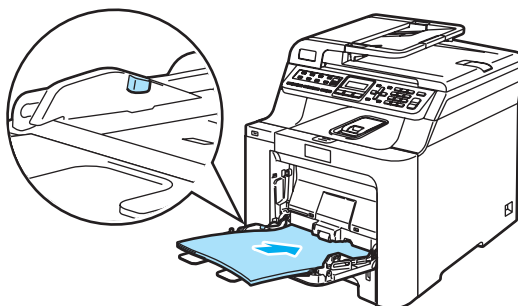


- 3 Luk MP-bakken. Åbn derefter frontlågen, og luk den for at nulstille maskinen. Åbn MP-bakken igen.

- 4 Luft papirstakken, og læg det tilbage i MP-bakken.



- 5 Når du lægger papir i MP-bakken, skal du sørge for, at papiret ikke kommer højere op end maksimummærkerne i begge sider af bakken.



## Papiret sidder fast i papirbakke 1 eller bakke 2

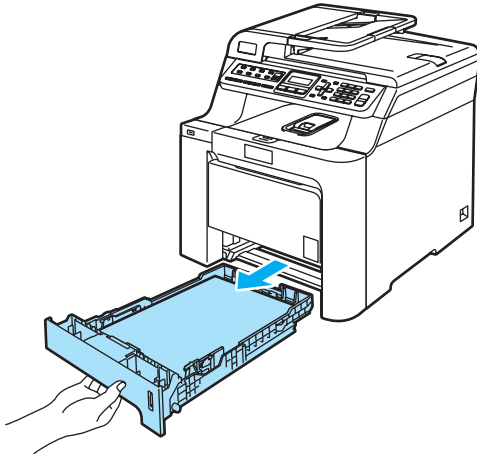
Hvis displayet viser `Papirstop bakke1` eller `Papirstop bakke2`, skal du følge disse trin.

`Papirstop bakke1`

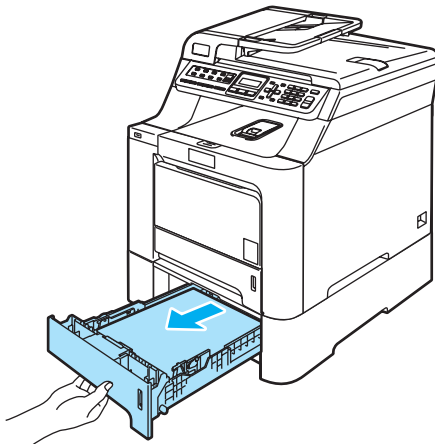
`Papirstop bakke2`

- 1 Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.

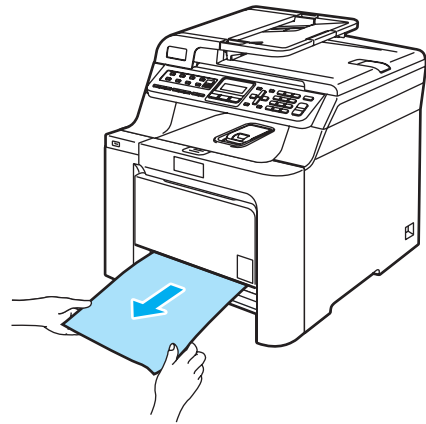
For `Papirstop bakke1`:



For `Papirstop bakke2`:



- 2 Brug begge hænder til langsomt at trække det fastsiddende papir ud.



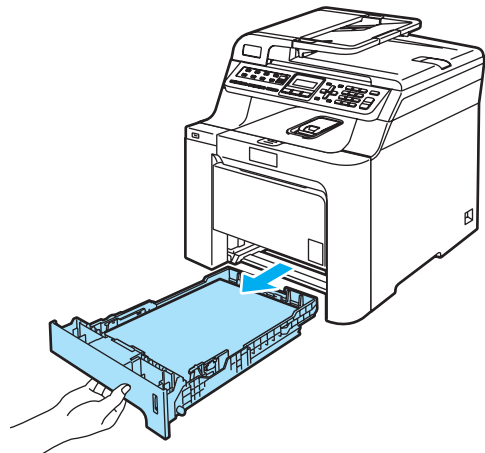
- 3 Kontroller, at papiret er under maksimummærket. Tryk på det grønne udløserhåndtag til papirstyret, og skub samtidig på papirstyrene, så de passer til papirstørrelsen. Check, at styrene sidder fast i åbningerne.
- 4 Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen.

## Der er papirstop i maskinen

Hvis displayet viser `Papirstop indeni`, skal du følge disse trin:

`Papirstop indeni`

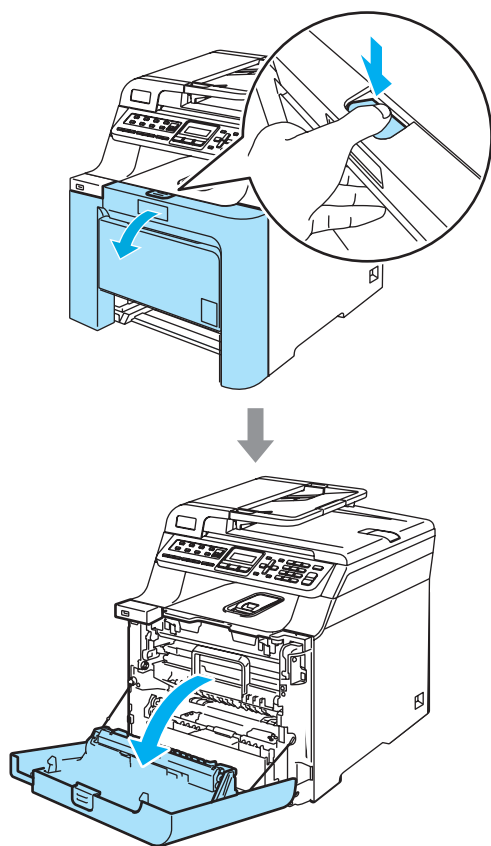
- 1 Tag papirbakken helt ud af maskinen.



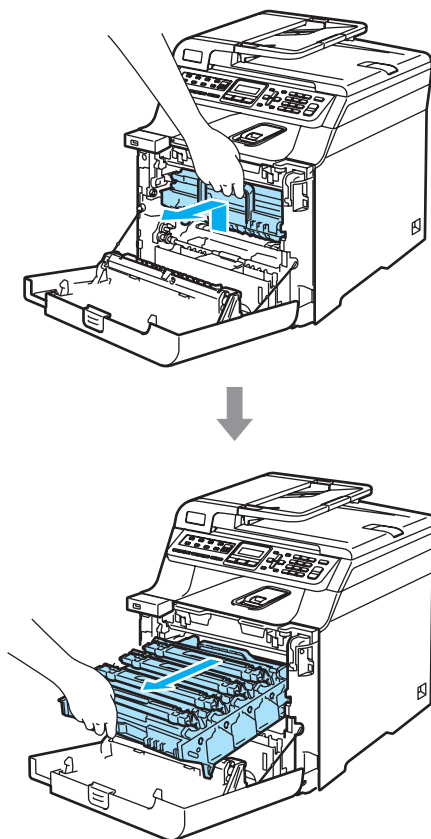
- 2 Brug begge hænder til langsomt at trække det fastsiddende papir ud.



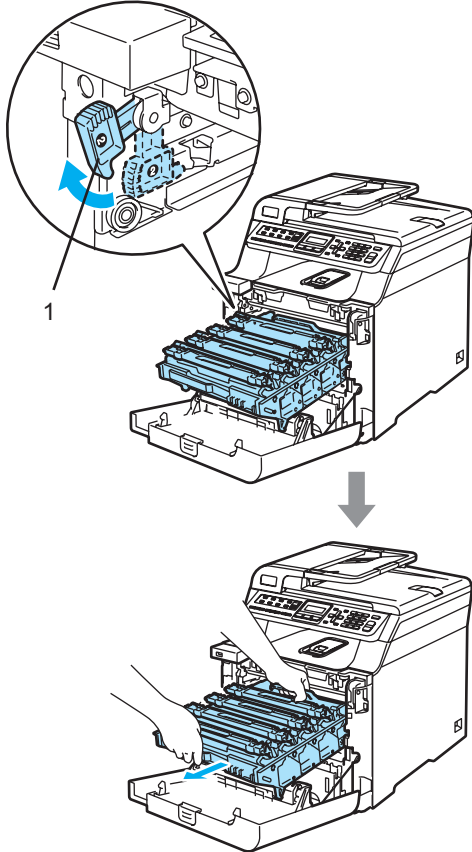
- 3 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



- 4 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.

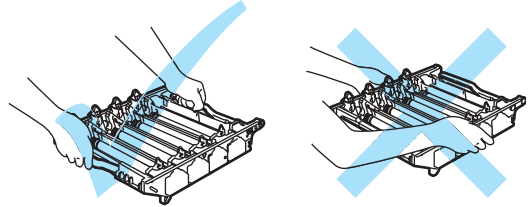


- 5 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden op, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



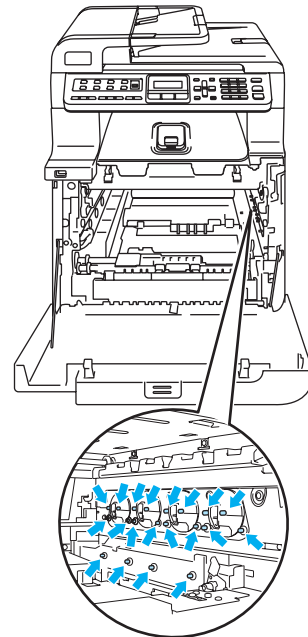
**! FORSIGTIG**

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.

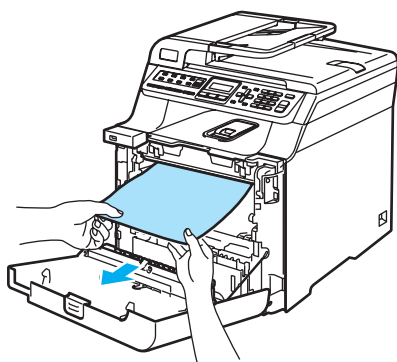
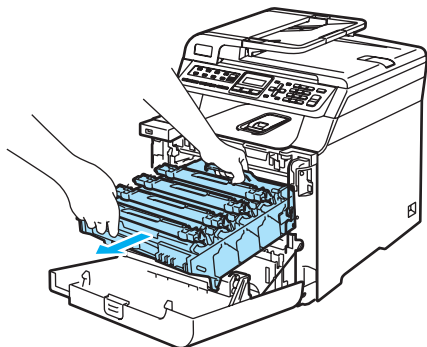


Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.

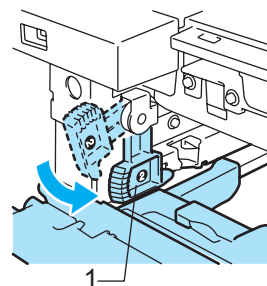
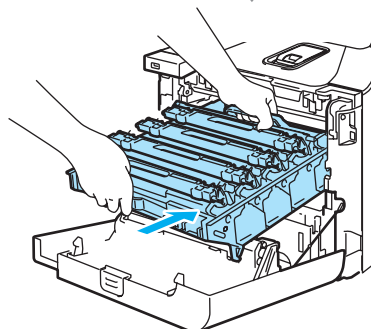
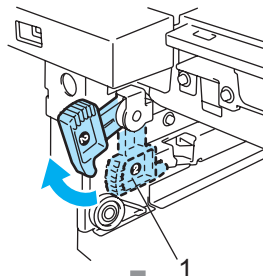


- 6 Det fastsiddende papir kan trækkes ud med tonerpatronen og tromleenheden, eller den kan udløse papiret, så det kan trækkes ud af papirbakkeåbningen.



- 7 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

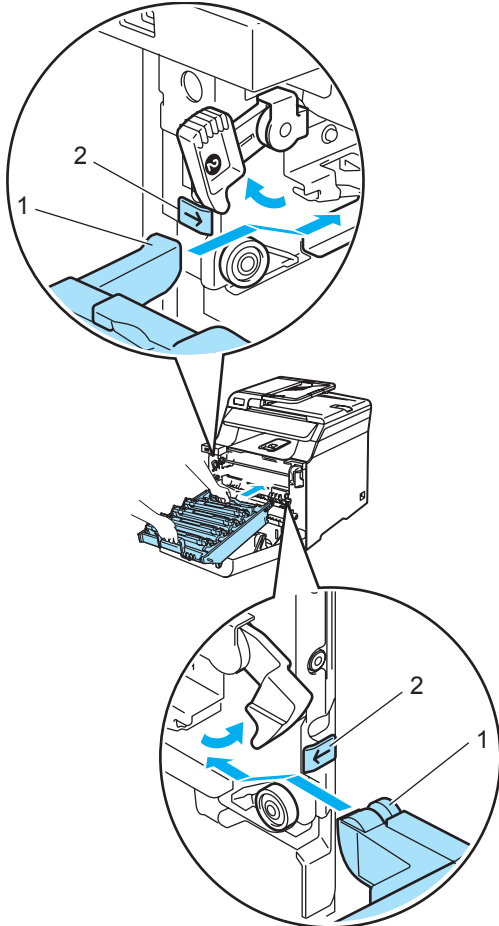




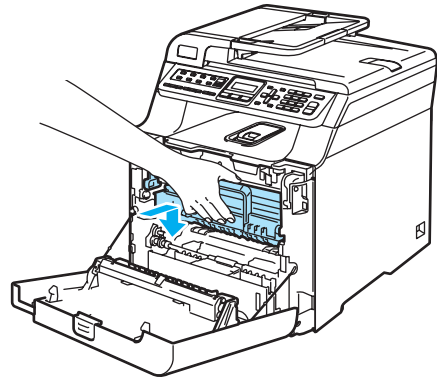
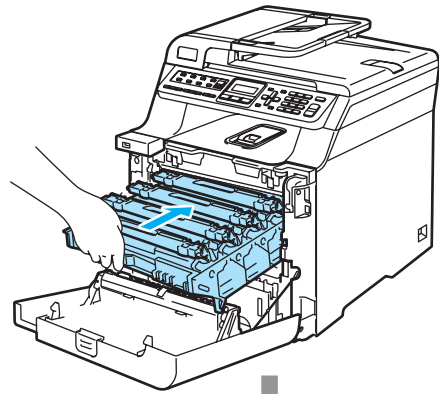


**Bemærk!**

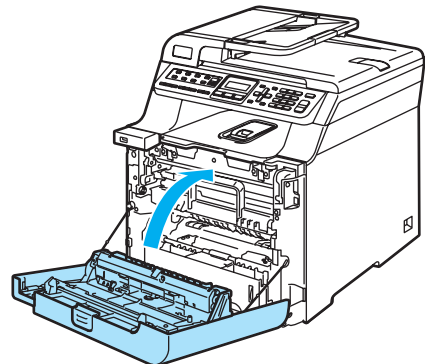
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 8 Luk frontlågen på maskinen.



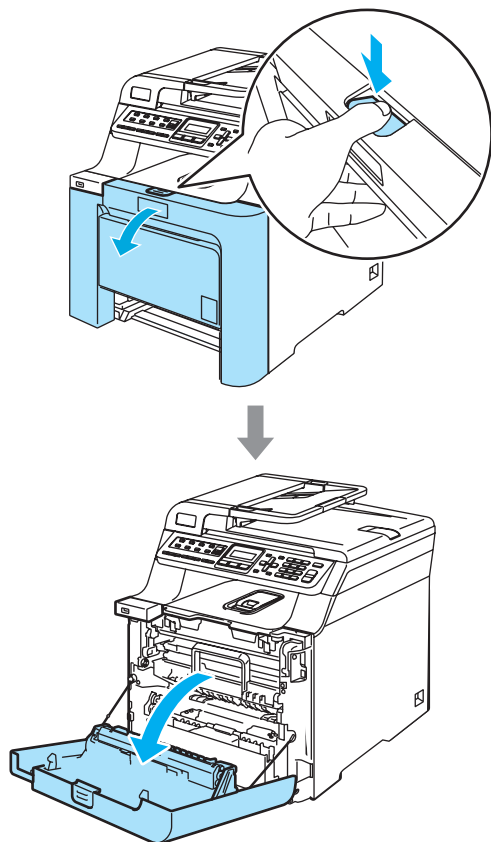
- 9 Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen.

## Der er papirstop bagest i maskinen

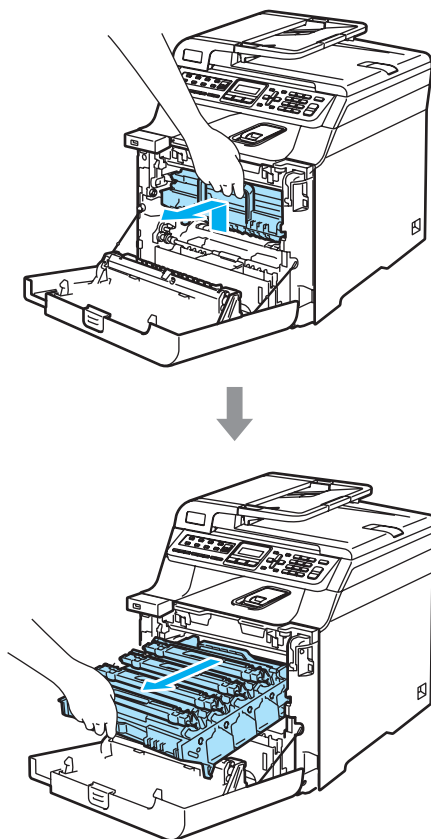
Hvis displayet viser Papirstop bagtil, skal du følge disse trin.

Papirstop bagtil

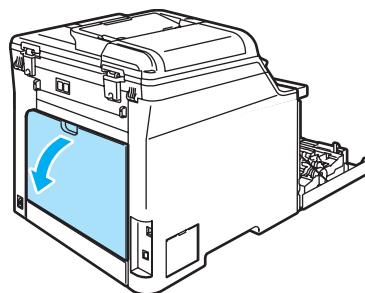
- 1 Tryk på udløserhåndtaget for at åbne frontlågen.



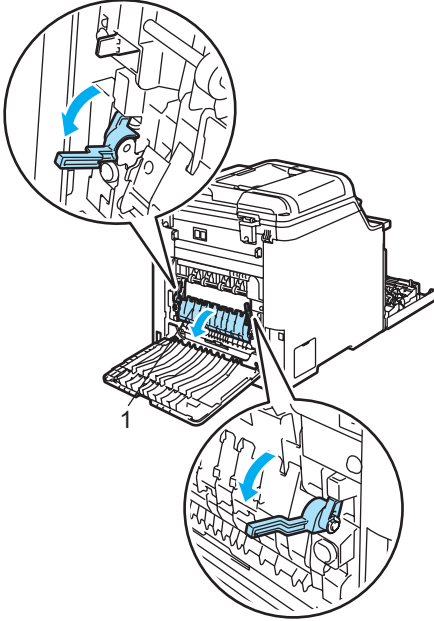
- 2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



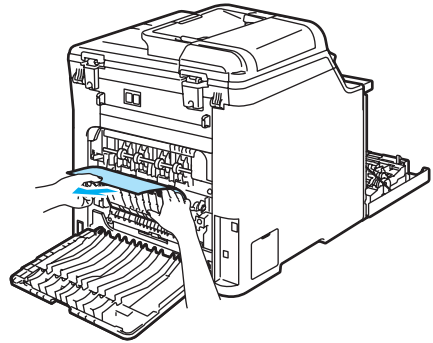
- 3 Åbn baglågen.



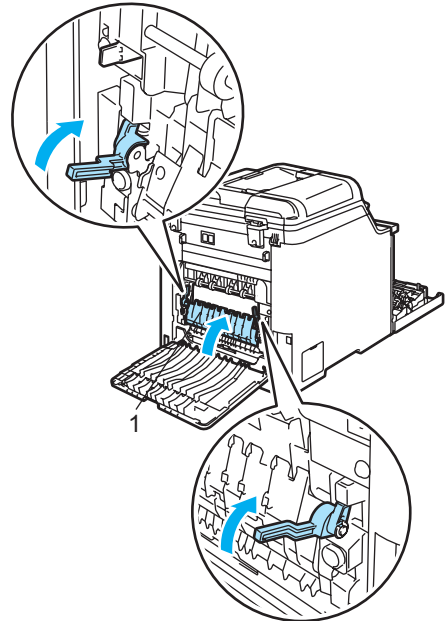
- 4 Træk de to grønne håndtag ned på venstre-side og på højre-side som vist på nedenstående illustration, og fold derefter fikserenhedslågen ned (1).



- 5 Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud af fikserenheden med begge hænder.

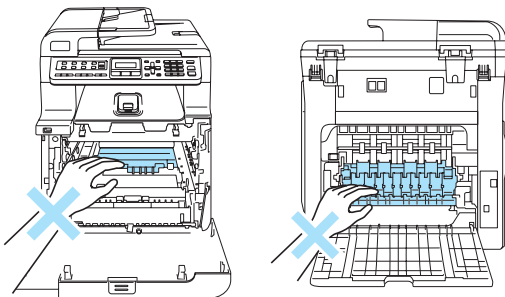


- 6 Luk fikserenhedslågen (1), og løft de to grønne håndtag i højre og venstre side.

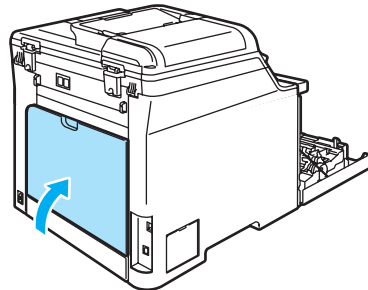


**VARM OVERFLADE**

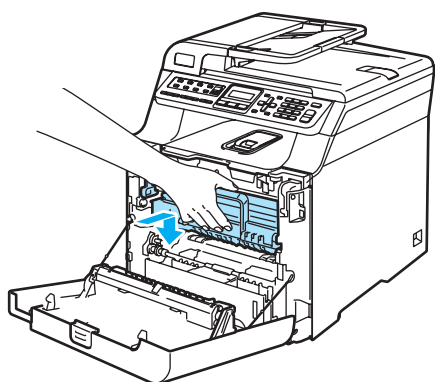
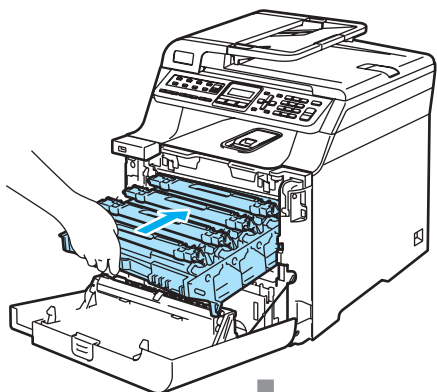
Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontlågen eller baglågen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



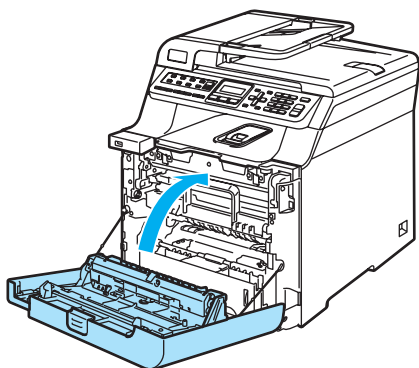
- 7 Luk baglågen.



- 8 Sæt tromleenheden og tonerpatronenheden i maskinen igen.



- 9 Luk frontlågen på maskinen.

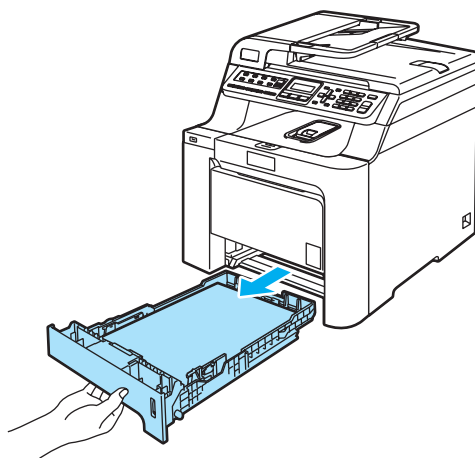


### Der er et papirstop under papirmagasinet 1 eller i fuserenheden (kun MFC-9450CDN)

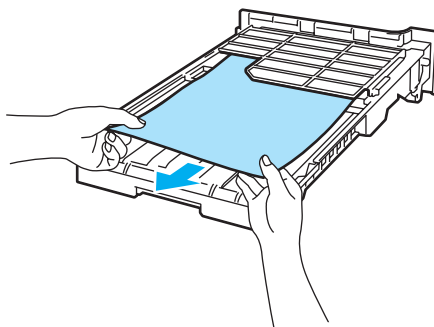
Hvis displayet viser Papirstop duplex, skal du følge disse trin:

Papirstop duplex

- 1 Træk papirmagasinet helt ud af maskinen, og kontroller maskinen indvendigt.



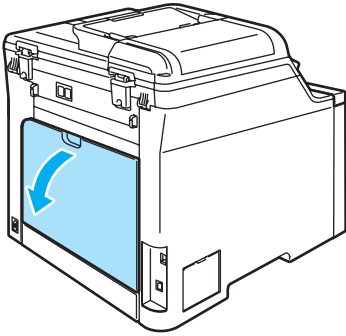
- 2 Kontroller under papirmagasinet, hvis papiret ikke er klemt fast inde i maskinen.



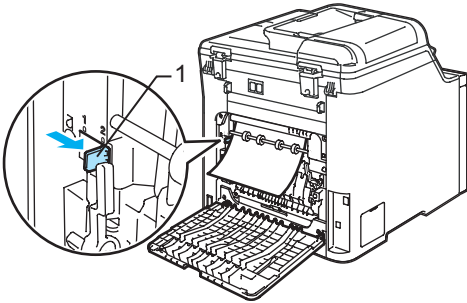
#### Bemærk!

Sæt IKKE papirmagasinet tilbage igen på nuværende tidspunkt.

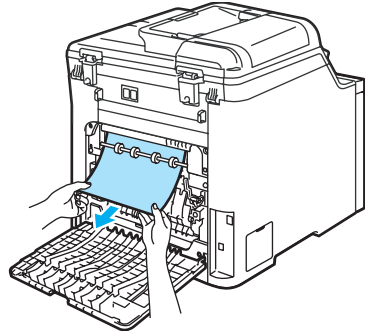
- 3 Åbn den bageste låge, hvis papiret ikke er klemt fast i papirmagasinet.



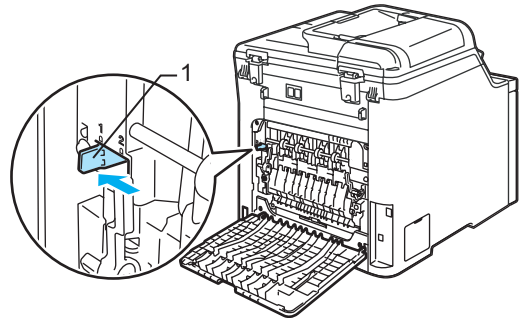
- 4 Tryk den grå arm på venstre side (1) mod højre.



- 5 Træk langsomt det fastklemte papir ud.

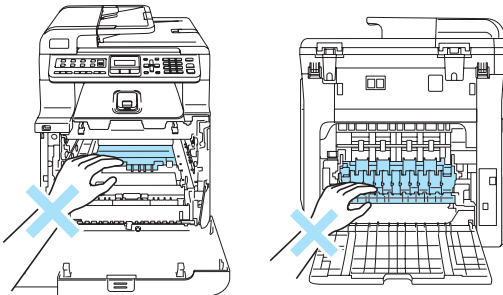


- 6 Sæt den grå arm på venstre side (1) tilbage i dens oprindelige stilling.

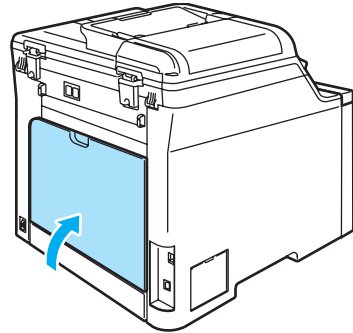


### VARM OVERFLADE

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



- 7 Luk den bageste låge.



- 8 Sæt papirbakken tilbage i maskinen.

## Regelmæssig vedligeholdelse

### ! ADVARSEL

Brug neutrale rensmidler.

Brug IKKE rengøringsmidler, der indeholder salmiak, alkohol, spray eller brændbare midler til rengøring af maskinen udvendigt eller indvendigt. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød. Se *Vigtige sikkerhedsinstruktioner* på side 93 for at få flere oplysninger.

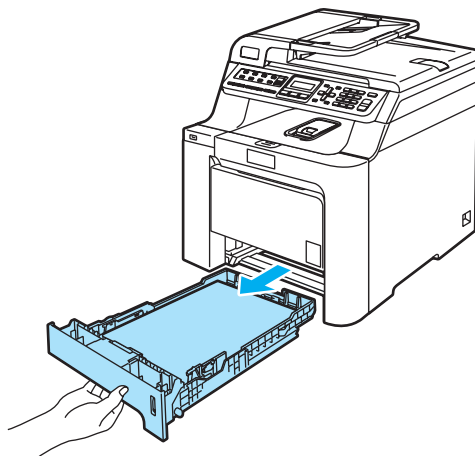
### ! FORSIGTIG

Tromleenheden indeholder toner, så behandl den med forsigtighed. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

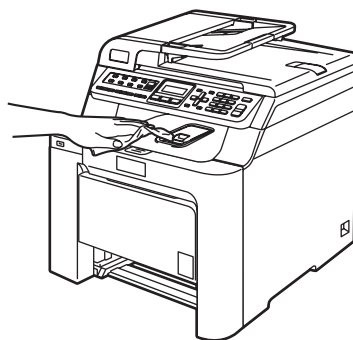
## Rense maskinens overflade

Rengør maskinens overflade som følger:

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Tag papirbakken helt ud af maskinen.

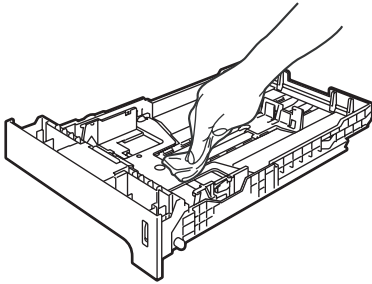


- 3 Tør maskinoverfladen af med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.



- 4 Fjern eventuelle genstande fra papirbakken.

- 5 Tør papirbakkens inderside af med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.

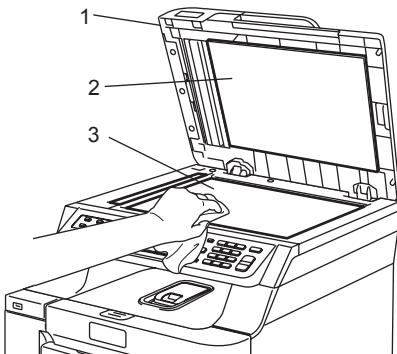


- 6 Læg papiret i igen, og skub papirbakken helt tilbage i maskinen.

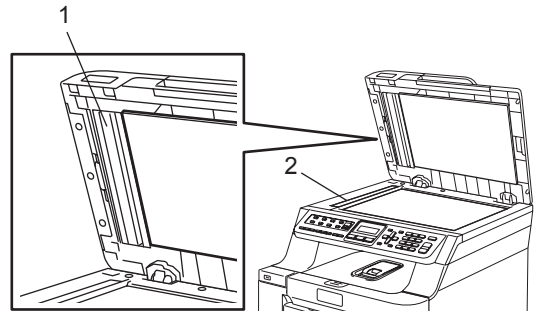
- 7 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

## Rengøring af scanneren

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Afmonter alle kabler, og tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Løft dokumentlåget (1). Rengør den hvide plastikoverflade (2) og scannerglasset (3) under den med en blød fnugfri klud, der er fugtet med et ikke-brændbart glasrensemiddel.



- 3 I ADF-enheden skal du rense den hvide plastikstav (1) og scannerglasstrimlen (2) under den med en blød fnugfri klud, der er fugtet med et ikke-brændbart glasrensemiddel.



- 4 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.



### Bemærk!

Udover at rense scannerglaspladen og glasstrimlen med et ikke-brændbart glasrensemiddel skal du køre fingerspidsen over glasstrimlen for at føle, om du kan mærke noget på den. Hvis du kan mærke smuds eller snavs, skal du rengøre glasstrimlen igen og koncentrere dig om det pågældende område. Måske skal du gentage renseprocessen tre eller fire gange. Test processen ved at lave en kopi efter hver rengøring.

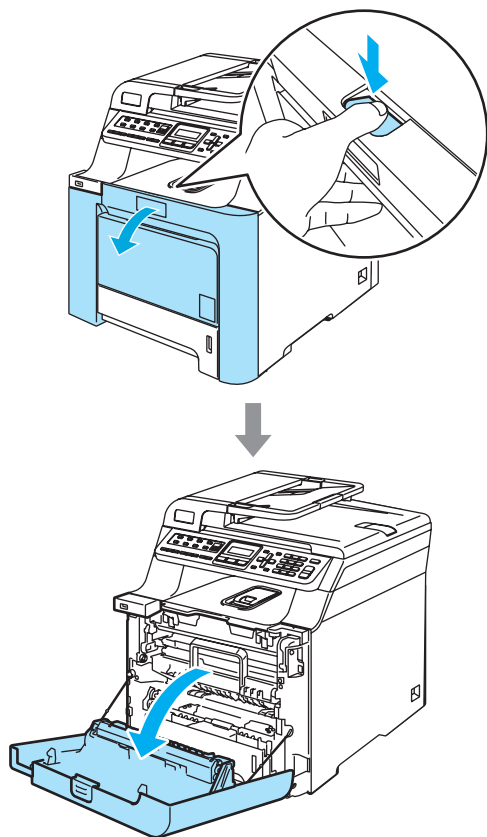
## Rengøring af laserscannervinduet

### ! FORSIGTIG

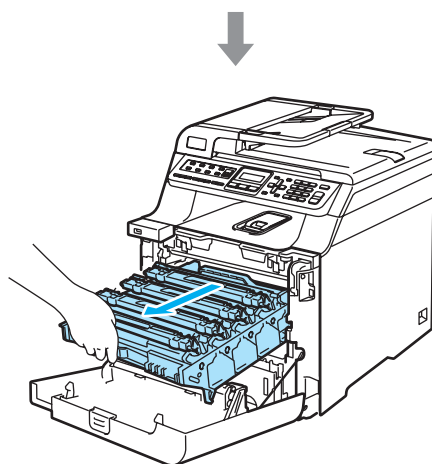
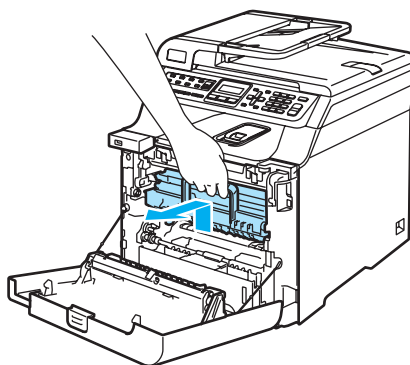
Brug IKKE isopropylalkohol til at rengøre laserscannervinduet.

Pas på IKKE at berøre laserscannervinduet med fingrene.

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Afmonter alle kabler, og tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.

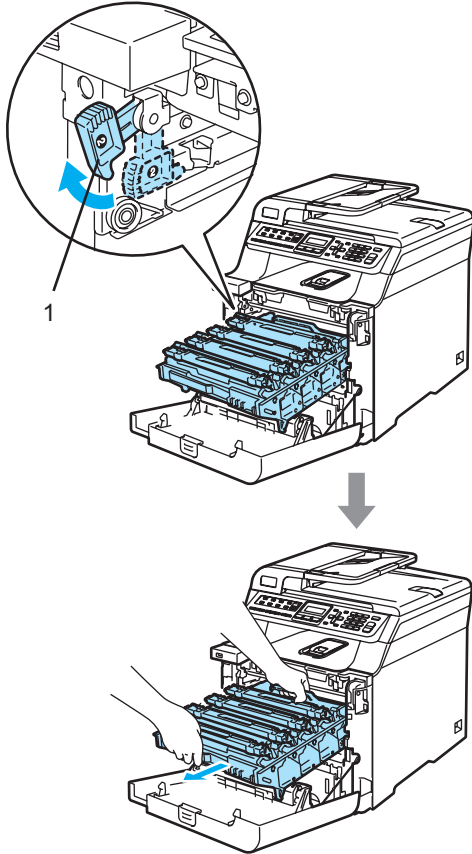


- 3 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



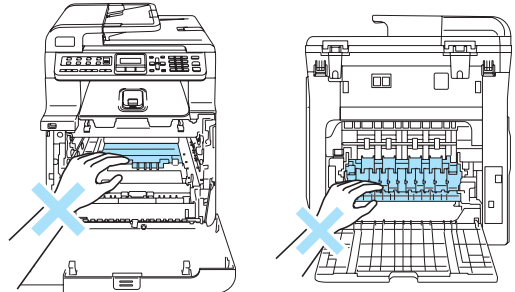


- 4 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



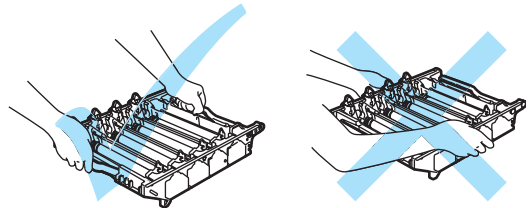
### VARM OVERFLADE

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



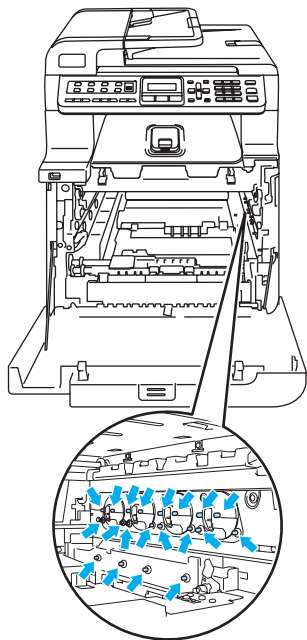
### FORSIGTIG

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.

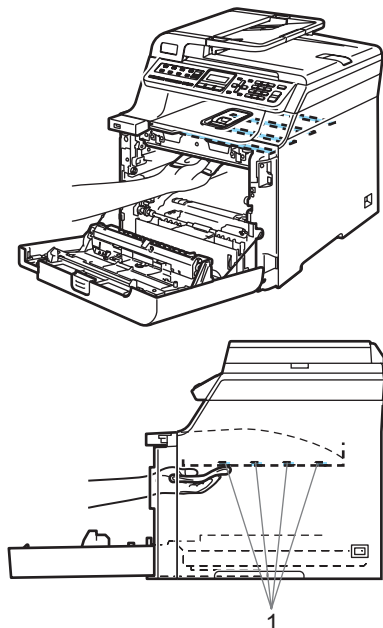


Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.

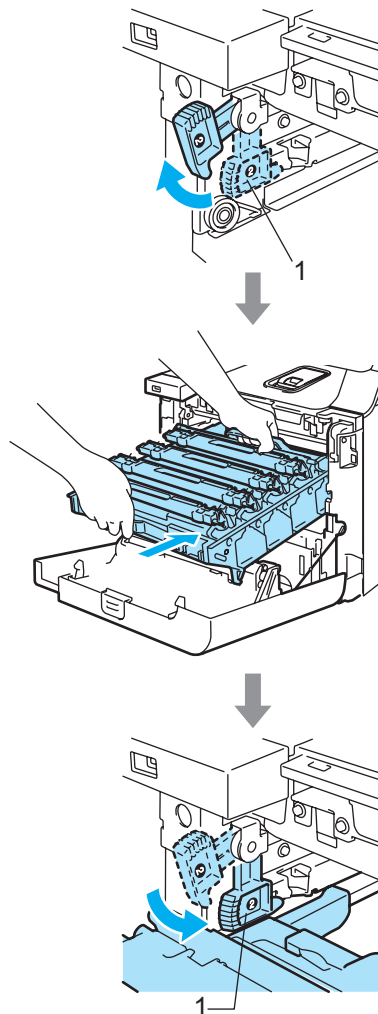


- 5 Tør scannervinduerne (1) af med en tør, frugfri klud.



- 6 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

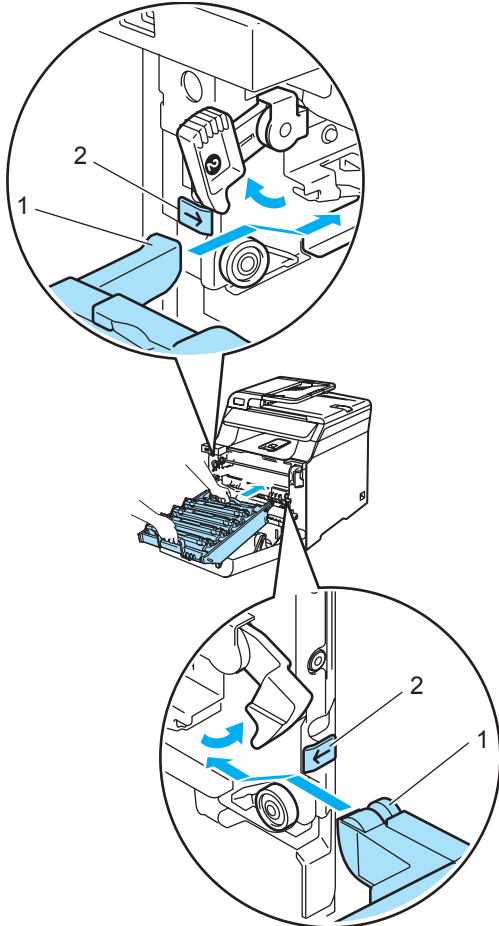
- 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).



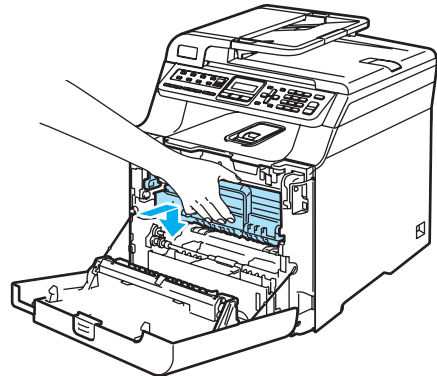
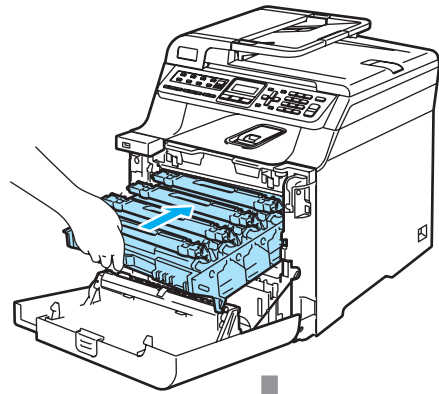


**Bemærk!**

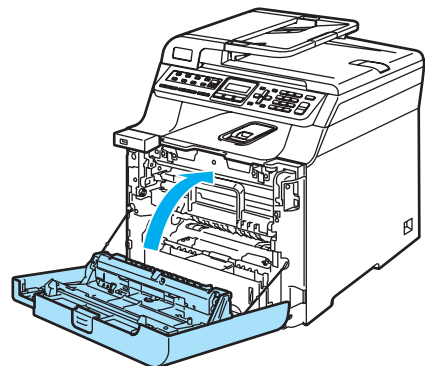
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2** Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 7** Luk frontlågen på maskinen.

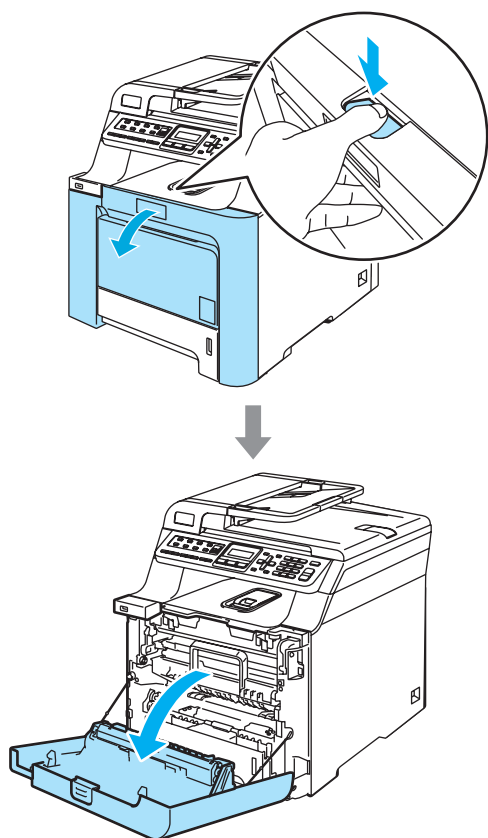


- 8** Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

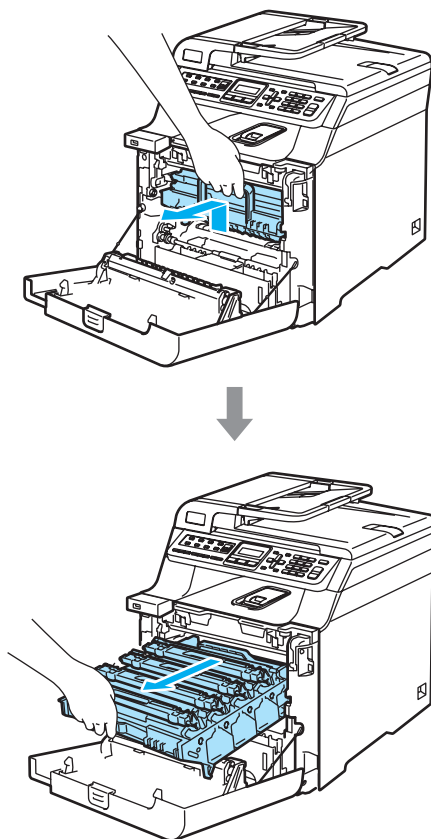
## Rengøring af corona-trådene

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, skal du rense corona-trådene således:

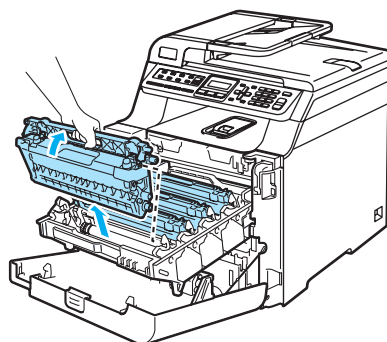
- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



- 3 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



- 4 Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.



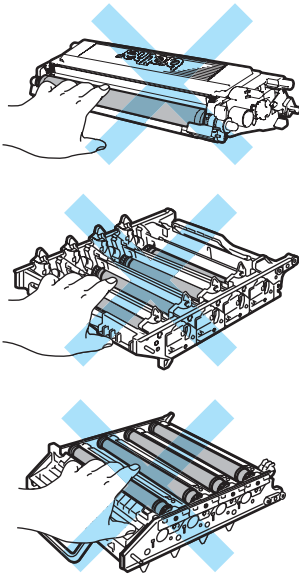
**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

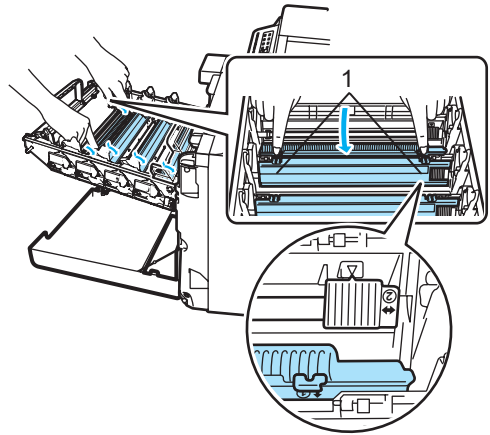
Kast IKKE tonerpatroner på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskade.

Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.

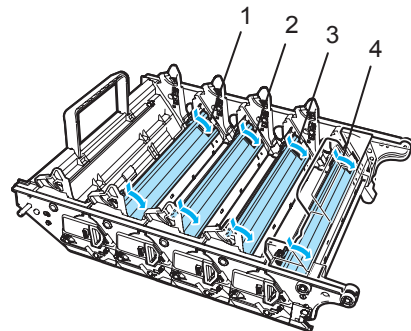


- 5 Clips det hvide corona-trådlåg (1) tilbage.



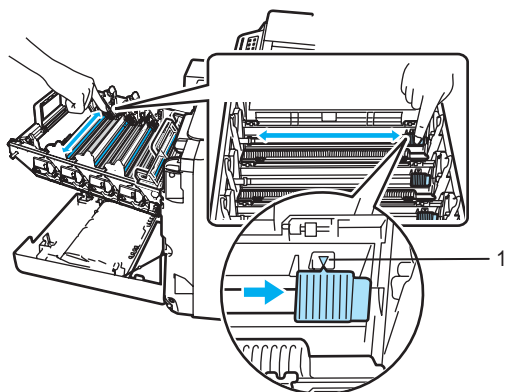
**Bemærk!**

Vi anbefaler, at du renser corona-tråden til hver farve. Hvis du ønsker kun at rense corona-tråden til den farve, der har forårsaget udskriftskvalitetsproblemet, kan du se illustrationen nedenfor for at identificere placeringen af de enkelte corona-tråde.



- 1 Corona-trådlåge til sort (K)
- 2 Corona-trådlåge til gul (Y)
- 3 Corona-trådlåge til magenta (M)
- 4 Corona-trådlåge til cyan (C)

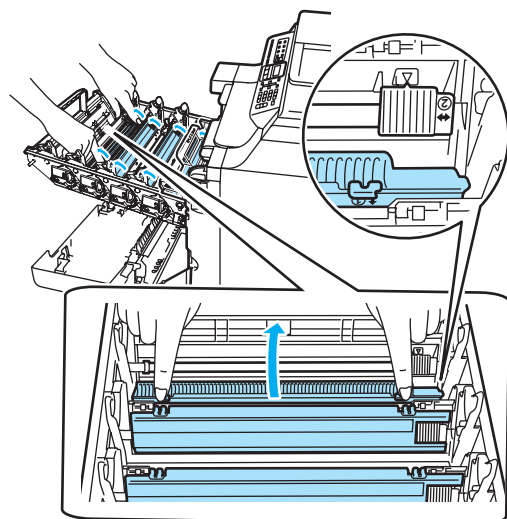
- 6 Rengør corona-tråden i tromleenheden ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre til højre og omvendt flere gange.



**! FORSIGTIG**

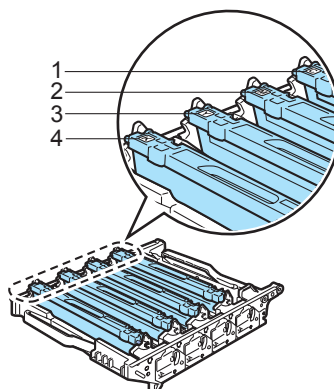
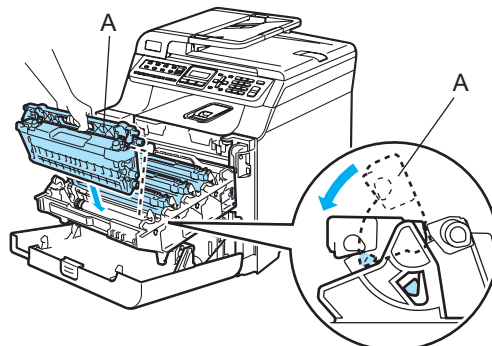
Sørg for at sætte tappen tilbage på den oprindelige position (▼) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

- 7 Luk corona-trådlågen.



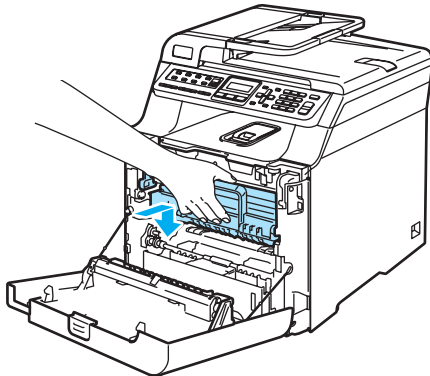
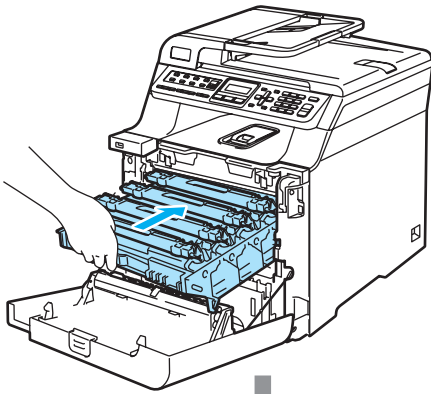
- 8 Gentag 5 til 7 for at rense hver af de resterende corona-tråde. Der er i alt fire corona-tråde.

- 9 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist. Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.

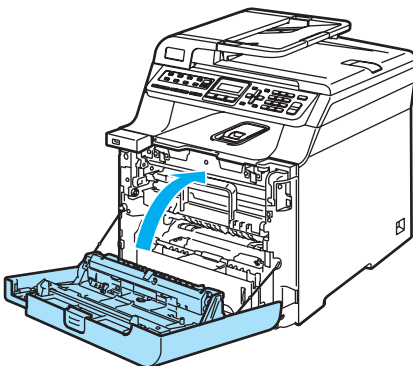


- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gul
- 4 K - Sort

- 10 Skub tromleenheden ind, til den stopper.



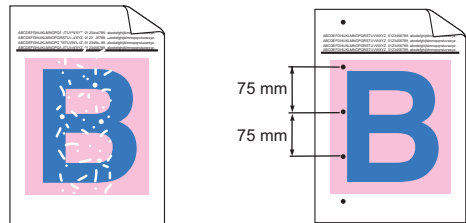
- 11 Luk frontlågen på maskinen.



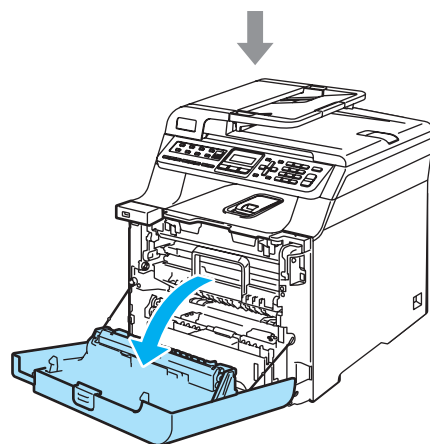
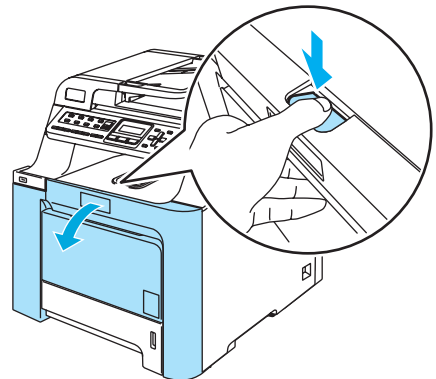
- 12 Stik maskinens netledning ind i stikkontakten igen, og tilslut alle kabler samt telefonledningen. Tænd maskinen på afbryderen.

## Rengøring af tromleenheden

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, som skyldes gentagne mærker på siden, skal du rense tromleenheden således.

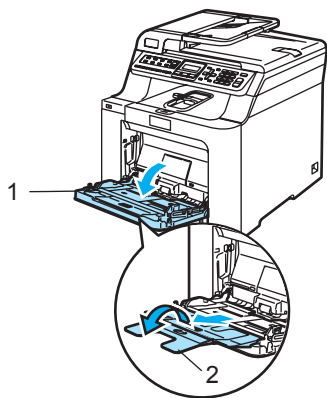


- 1 Tryk på udløserknappen til den forreste låge, og åbn den derefter.

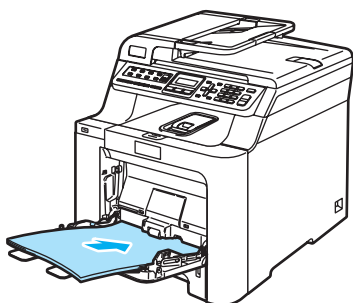


- 2 Luk maskinens forreste låge. Maskinen begynder at varme op; vent, til den er færdig med at varme op, før du gør til trin 3.

- 3 Træk MP-bakken (1) ud, og klap MP-bakkens støtteklap (2) ud.



- 4 Læg et blankt stykke papir i størrelse A4 eller Letter i MP-bakken.



- 5 Tryk og hold **Clear/Back** nede, og tryk på **◀**, til der vises DRUM CLEANING på displayet.



- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Papiret føres ind i maskinen for at starte rengøringen af tromlen.

- 7 Følgende meddelelse vises på displayet, når maskinen er færdig med rengøringen.

DRUM CLEANING  
COMPLETED

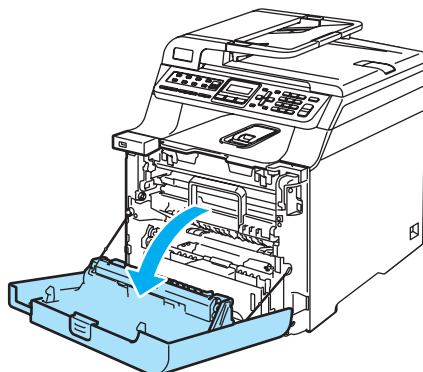
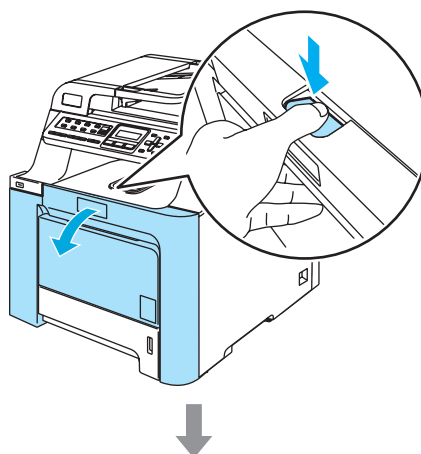
- 8 Tryk på **Stop/Exit**, så maskinen vender tilbage til klartilstand.

- 9 Prøv at udskrive igen. Gentag trin 3 til 8 flere gange, hvis problemet varer ved.

Hvis problemet varer ved, efter at du har gentaget trin 3 til 8 flere gange, skal du gå til trin 10.

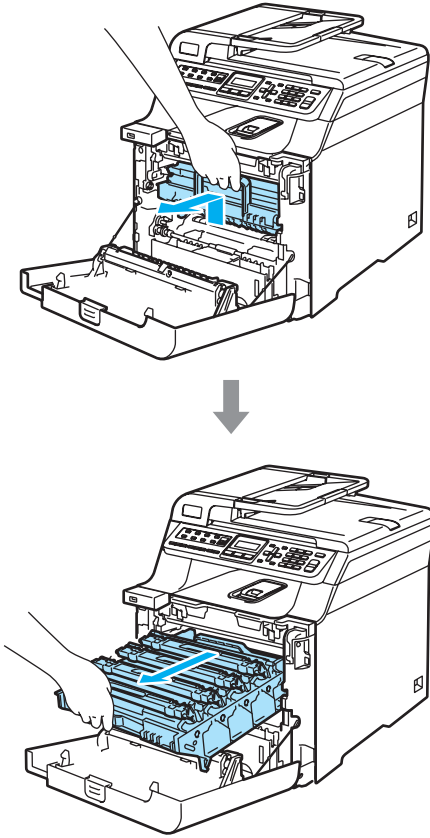
- 10 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, fjern alle kabler, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.

- 11 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



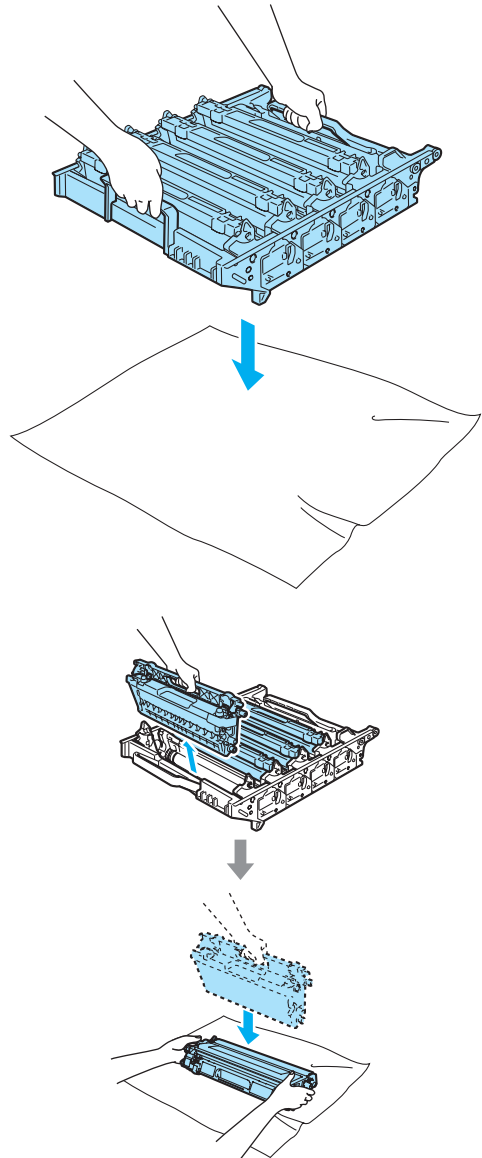


- 12 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



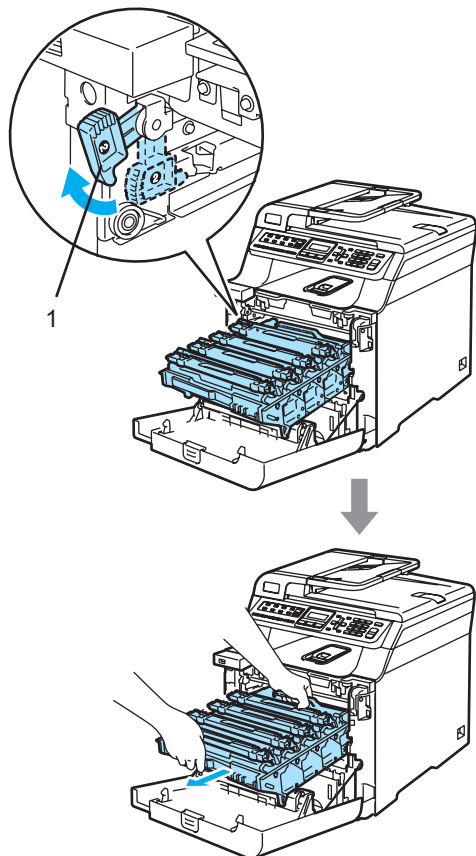
**!** FORSIGTIG

Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.



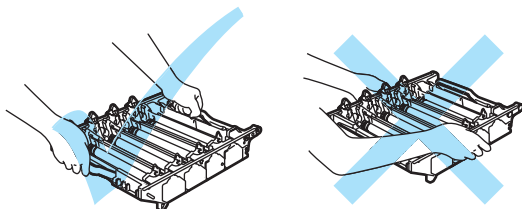
Håndter tonerpatronen forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

- 13 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.

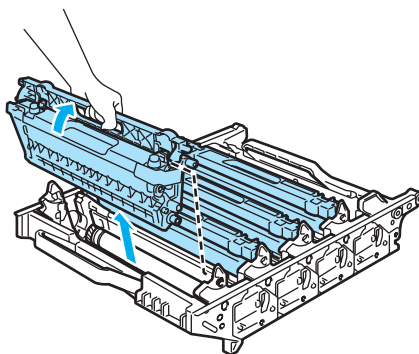


**! FORSIGTIG**

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.

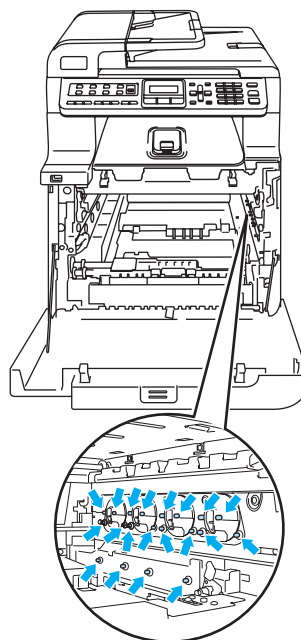


- 14 Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.



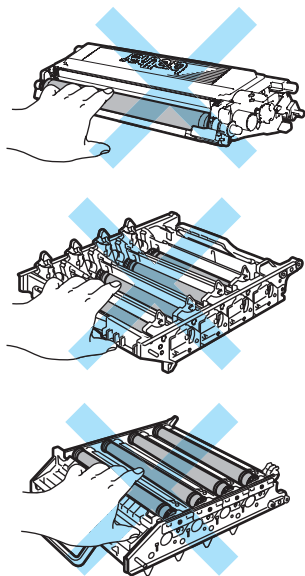
**! FORSIGTIG**

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.

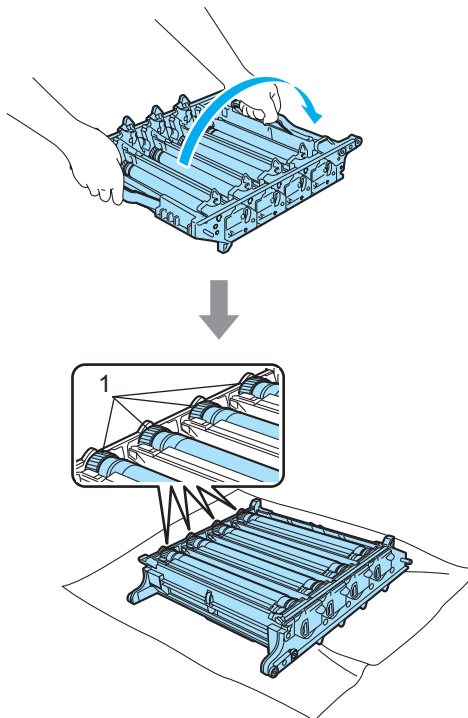


Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

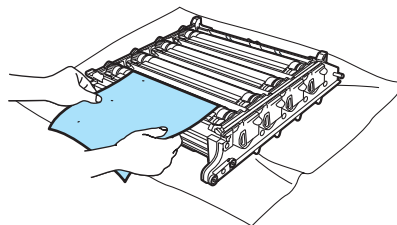
For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



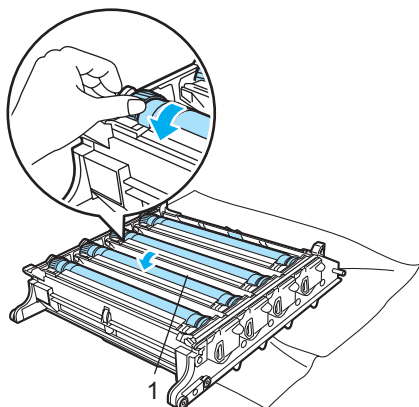
- 15 Hold med begge hænder på tromleenheden, vend bunden i vejret på den og anbring den på et stykke affaldspapir. Sørg derefter for, at tromleenhedsgearene (1) er på din venstre side.



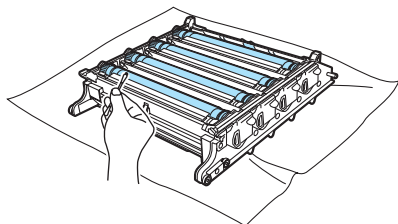
- 16 Se på udskriftseksemplet for at identificere den farve, der forårsager problemet. Farven på pletterne er tonerstænkene er farven på den tromle, du skal rense. Hvis f.eks. pletterne er cyan, skal du rense tromlen for cyan. Anbring prøveudskriften foran tromlen, og find den præcise placering af de gentagne mærker.



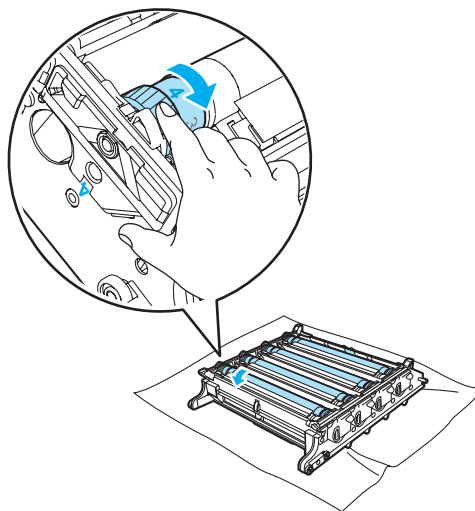
- 17 Vend tromleenhedsgearet på tromlen, der matcher det mærke (f.eks. drejes tromlen for cyan til et cyan-mærke). Du kan eventuelt se mærket på tromlens overflade (1).



- 18 Når du har fundet det mærke på tromlen, der svarer til prøveudskriften, skal du tørre tromlens overflade af med en vatpind, indtil støvet eller papirstøvet på overfladen er fjernet.



- 19 Drej tromleenhedsgearet mod dig selv med hånden for at anbringe den i den oprindelige position. Hver tromles oprindelige position kan identificeres ved at matche nummeret på tromleenhedsgearet med det samme nummer på siden af tromleenheden som vist på illustrationen. Sørg for, at nummeret på hver tromleenhedsgear matcher det tilsvarende nummer på siden af tromleenheden.



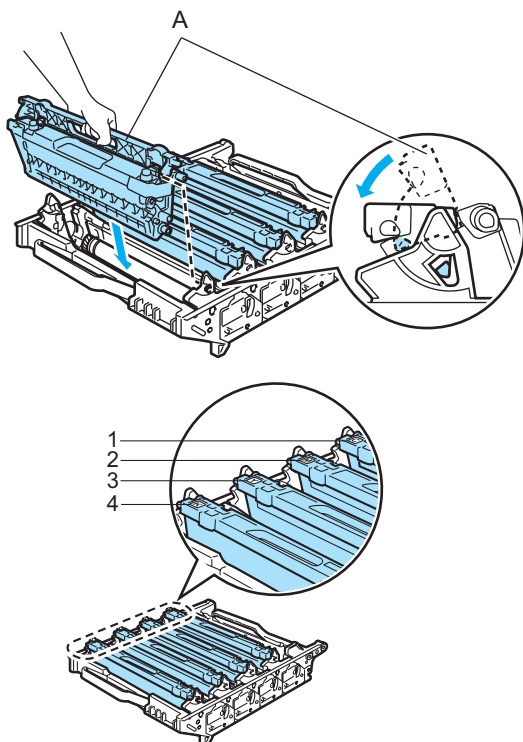
**! FORSIGTIG**

Tromlen er fotosensitiv, så du må IKKE berøre den med fingrene.

Forsøg IKKE at rengøre overfladen af den fotosensitive tromle med en skarp genstand.

BRUG IKKE for store fingerkræfter, når du renser tromlens overflade.

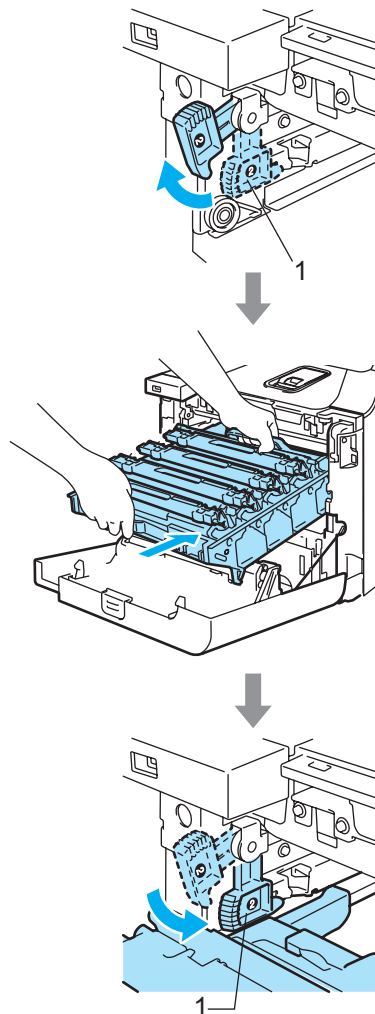
- 20** Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist. Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.



- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gul
- 4 K - Sort

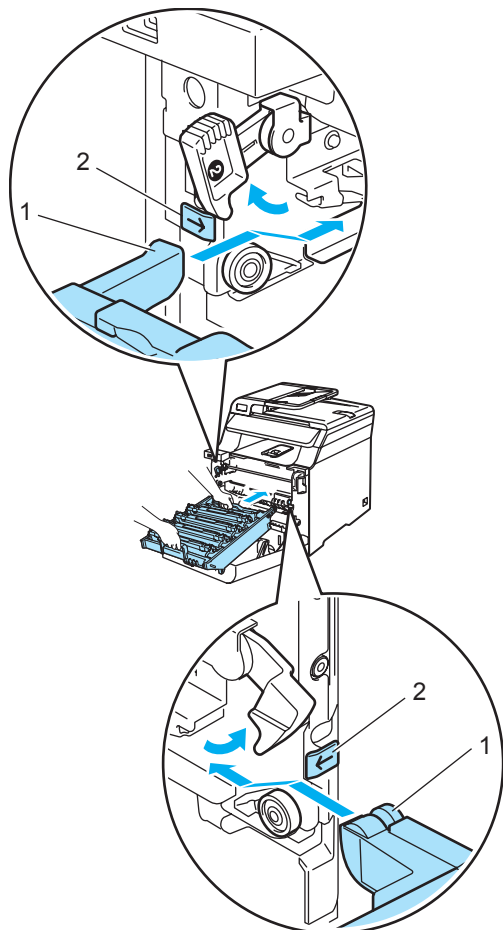
- 21** Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1** Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

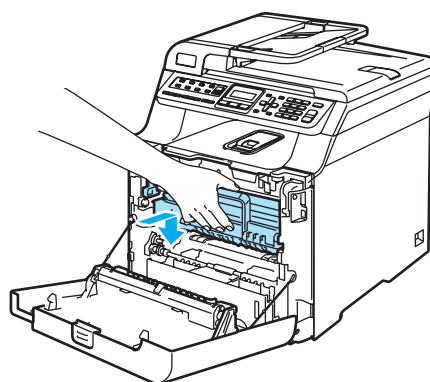
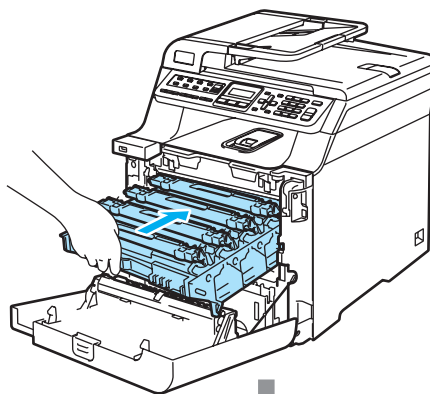


 **Bemærk!**

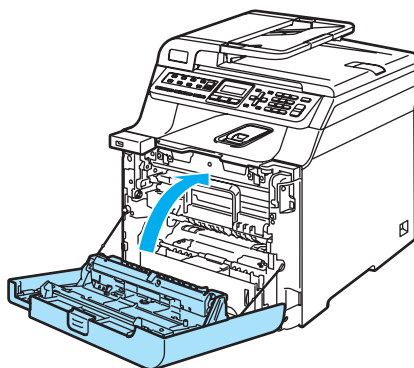
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2** Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 22** Luk frontlågen på maskinen.



- 23** Slut alle kabler og ledninger til igen. Stik netledningen ind i en stikkontakt, og tænd derefter maskinen på afbryderen.

## Udskiftning af forbrugsstoffer

Når tiden er kommet til at udskifte forbrugsstoffer, vises følgende meddelelser på displayet.

Maskinen holder op med at udskrive, når følgende vedligeholdelsesmeddelelser vises på displayet.

LCD-meddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Toner tom Skift Sort(K)- tonerpatron. <sup>1</sup>	Standardtonerpatroner	2.500 sider (Sort) <sup>2</sup> 1.500 sider (Cyan, Magenta, Gul) <sup>2</sup>	Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerpatroner, højtydende	5.000 sider (Sort) <sup>2</sup> 4.000 sider (Cyan, Magenta, Gul) <sup>2</sup>		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Spildtoner fuld	Affaldstonerenhed	20.000 sider <sup>3</sup>	Se <i>Meddelelse om at affaldstonerenheden er fuld</i> på side 174.	WT-100CL

<sup>1</sup> Den tonerpatronfarve, der er brugt op, vises i meddelelsen.

<sup>2</sup> Ved 5% udskrift dækket (A4- eller Letter-størrelse). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

<sup>3</sup> Ved 5% udskrift dækket for hver cyan-magenta-gul tast (A4 eller Letter). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

Følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, der vises på displayet i tilstanden Klar. Disse meddelelser indeholder avancerede advarsler om at udskifte forbrugsstofferne, før de slipper op. For at undgå problemer ønsker du måske at købe forbrugsstoffer i reserve, før maskinen stopper udskrivningen.

LCD-meddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Toner Lav Forbered ny Sort(K) Tonerpatron. <sup>1</sup>	Standardtonerpatroner	2.500 sider (Sort) <sup>2</sup> 1.500 sider (Cyan, Magenta, Gul) <sup>2</sup>	Se <i>Udskiftning af en tonerpatron</i> på side 157.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerpatroner, højtydende	5.000 sider (Sort) <sup>2</sup> 4.000 sider (Cyan, Magenta, Gul) <sup>2</sup>		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Spildtoner snart	Affaldstonerenhed	20.000 sider <sup>3</sup>	Se <i>Udskiftning af affaldstonerenheden</i> på side 174.	WT-100CL

<sup>1</sup> Den tonerpatronfarve, der snart er brugt op, vises i meddelelsen.

<sup>2</sup> Ved 5% udskrift dækket (A4- eller Letter-størrelse). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

<sup>3</sup> Ved 5% udskrift dækket for hver cyan-magenta-gul tast (A4 eller Letter). Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

Følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, der vises skiftevis med den normale meddelelse på øverste linje af displayet, når maskinen er i tilstanden Klar. Disse meddelelser advarer dig om, at du skal udskifte hvert af de nævnte forbrugsstoffer snarest muligt, da forbrugsstoffets levetid er nået. Maskinen vil fortsætte med at udskrive, når en af disse meddelelser vises på displayet.

LCD-meddelelser	Forbrugsstof, der skal udskiftes	Omtrentlig levetid <sup>1</sup>	Sådan udskiftes	Bestillingsnummer
Trom. snart slut	Tromleenhed	17.000 sider	Se <i>Udskiftning af tromleenheden</i> på side 162.	DR-130CL
Skift bælteenhed	Bælteenhed	50.000 sider	Se <i>Udskiftning af bælteenheden</i> på side 169.	BU-100CL
Fiks.enhed tom	Fikserenhed	80.000 sider	Kontakt din Brother-forhandler for at købe fikserenheden.	—
Laserenhed tom	Laserenhed	100.000 sider	Kontakt Brother-forhandleren for at købe laserenheden.	—
Skift PF Kit 1	Papirfremføringskit 1 (Papiropsamlingsrulle og separatorpude til papirbakke 1)	100.000 sider	Kontakt Brother-forhandleren for at købe papirfremføringskit 1.	—
Skift PF Kit 2 (når den ekstra nederste bakke er installeret)	Papirfremføringskit 2 (Papiropsamlingsrulle og separatorpude til papirbakke 2)	100.000 sider	Kontakt Brother-forhandleren for at få udskiftet papirfremføringskit 2.	—
Skift PF Kit MP	Papirfremføringskit MP (Papiropsamlingsrulle og separatorpude til MP-bakke)	50.000 sider	Kontakt Brother-forhandleren for at købe papirfremføringskit MP.	—

<sup>1</sup> Ved udskrivning på Letter eller A4. Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.



### Bemærk!

- Bortskaf brugte forbrugsstoffer i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold dem adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. Sørg for at forsegle forbrugsstofferne tæt, så du ikke spilder materialet.
- Vi anbefaler, at du anbringer de brugte forbrugsstoffer på et stykke papir for at undgå utilsigtet spild eller sprøjt fra materialet.
- Hvis du bruger papir, der ikke helt svarer til det anbefalede, kan levetiden for forbrugsstofferne og maskindelene blive reduceret.
- Den projekterede levetid for tonerpatroner og en affaldstonerenhed er baseret på 5% gennemsnitlig dækning af det område, der kan udskrives, ved brug af en hvilken som helst farvetonerpatron. Udskiftningsfrekvensen varierer efter kompleksiteten af de udskrevne sider, dækningsprocenten og den anvendte medietype.



## Udskiftning af en tonerpatron

Bestillingsnumre.

Standardtonerpatron:  
TN-130 (BK, C, M, Y)

Tonerpatron højtydende:  
TN-135 (BK, C, M, Y)

Højtydende tonerpatroner kan hver udskrive ca. 5.000 sider (Sort) og ca. 4.000 sider (Cyan, Magenta og Gul).

Standardtonerpatroner kan hver udskrive ca. 2.500 sider (Sort) og ca. 1.500 sider (Cyan, Magenta og Gul). Det aktuelle antal sider vil variere afhængigt af din type gennemsnitsdokument (f.eks. standardbrev, billeder med detaljeret grafik).

### Meddelelsen Toner lav

Toner Lav  
Forbered ny

Maskinen leveres med standard TN-130 tonerpatron. Når en tonerpatron er ved at være tom, viser displayet *Toner Lav*.

#### Bemærk!

Det er en god ide at have nye tonerpatroner klar til brug, når du ser advarslen *Toner Lav*.

### Meddelelse om at tonerpatronens levetid er udløbet

Når følgende meddelelse vises på displayet, skal du udskifte tonerpatronen. Den anden linje på displayet indikerer, hvilken farve du skal udskifte.

Toner tom  
Skift Sort(K)

Bortskaf tonerpatronen i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Du kan også se vores "økologiske" websted på adressen [www.brothergreen.co.uk](http://www.brothergreen.co.uk) for at få flere oplysninger om genanvendelse. Luk tonerpatronen tæt, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

#### Bemærk!

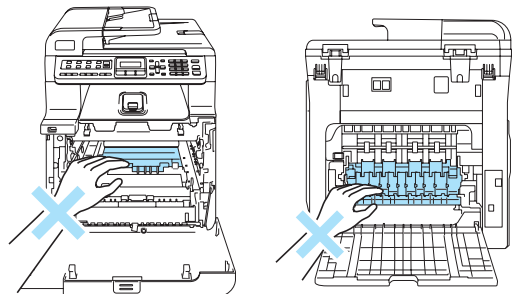
Vi anbefaler, at du rengør maskinen og corona-tråden på tromleenheden, når du udskifter tonerpatronen. (Se *Rengøring af laserscannervinduet* på side 140 og *Rengøring af corona-trådene* på side 144).

## Udskiftning af tonerpatronerne

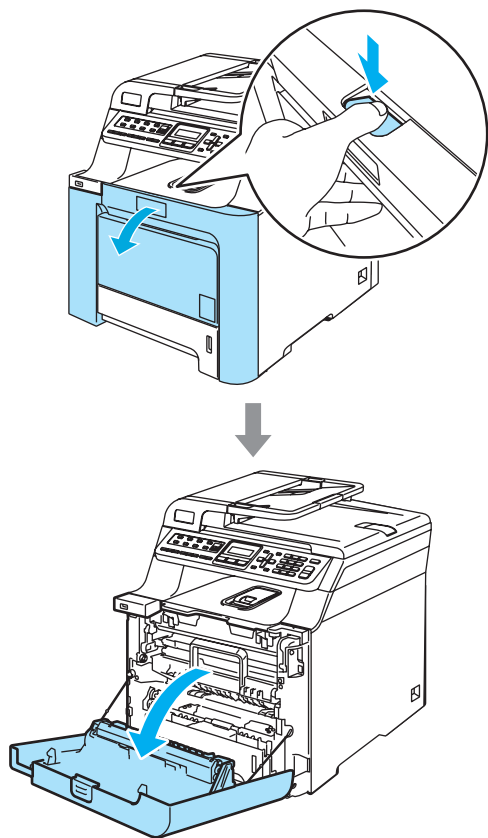


### VARM OVERFLADE

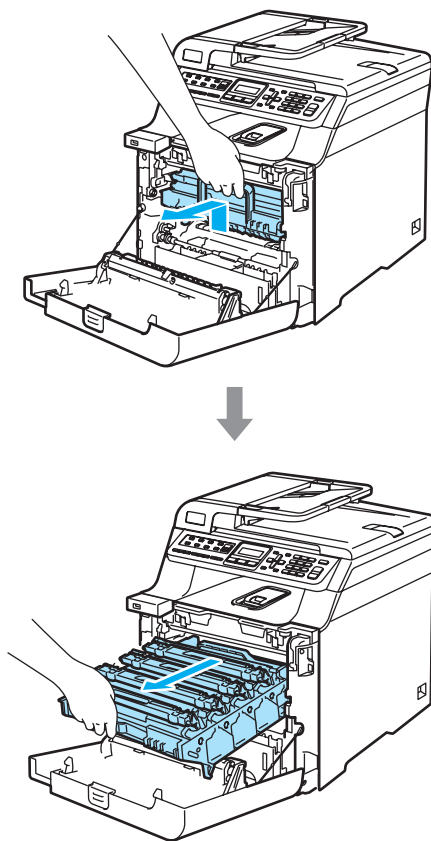
Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Når du åbner frontlågen eller baglågen, må du IKKE berøre de skraverede dele, der er vist på følgende illustration.



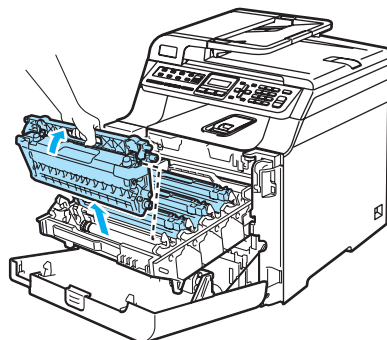
- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



- 2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



- 3 Hold i tonerpatronens håndtag, og træk den ud af tromleenheden. Gentag dette for hver tonerpatron.



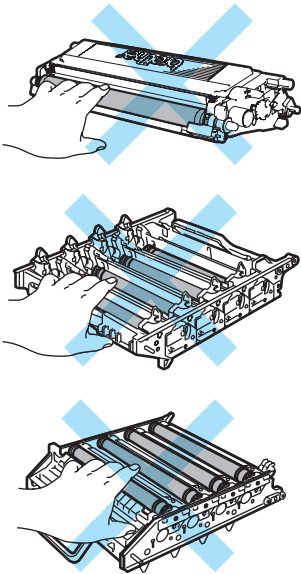
**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Kast IKKE tonerpatroner på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskade.

Håndter tonerpatronerne forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



**! FORSIGTIG**

Brother-maskiner er designet til at arbejde med toner efter særlige specifikationer og give en optimal ydelse med originale Brother-tonerpatroner (**TN-130/TN-135**). Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse, hvis der anvendes toner eller tonerpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor ikke brug af andre patroner end Brother-patroner til denne printer eller påfyldning af tomme patroner med toner fra andre kilder. Hvis der opstår skade på tromleenheden eller andre dele af maskinen som følge af anvendelse af anden toner eller andre tonerpatroner end originale Brother-produkter på grund af inkompatibilitet eller disse produkters manglende egnethed til denne maskine, vil ingen reparationer som følge heraf være dækket af garantien.

Pak tonerpatronen ud lige før du sætter den i maskinen. Hvis en tonerpatron er pakket ud i længere tid, vil tonerens levetid blive afkortet.

**Bemærk!**

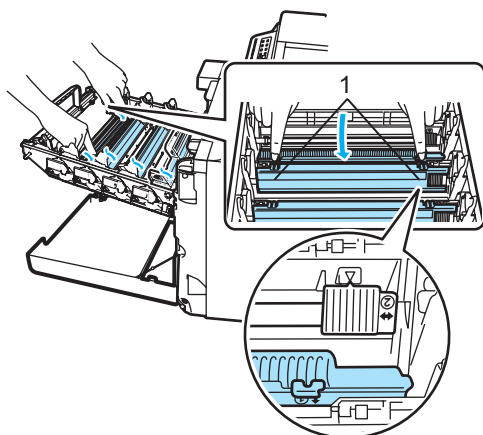
- Luk tonerpatronen tæt i en passende pose, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen.
- Bortskaf tonerpatronen i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

## ! FORSIGTIG

Brug IKKE brændbare væsker nær maskinen. Brug IKKE nogen form for spray til at rense indersiden eller ydersiden af maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød. Se *Regelmæssig vedligeholdelse* på side 138 for at få oplysninger om, hvordan du renser maskinen.

### 4 Rens corona-trådene således.

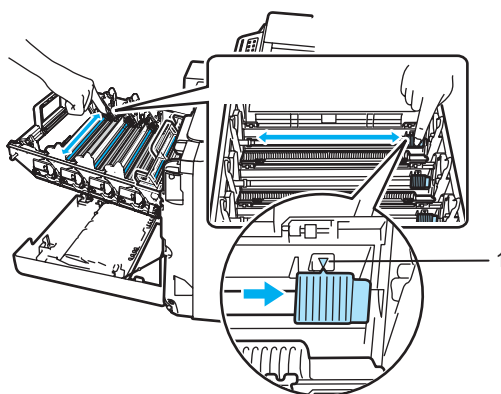
- 1 Tryk for at løsne låsene på det hvide corona-trådlåg (1), og åbn derefter lågen.



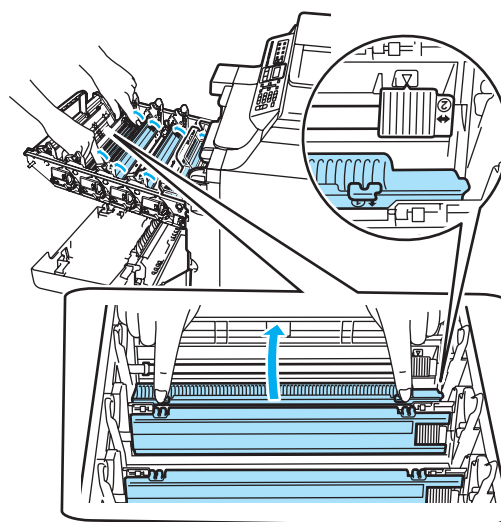
- 2 Rengør corona-tråden i tromleenheden ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre til højre og omvendt flere gange.

## ! FORSIGTIG

Sørg for at sætte tappen tilbage på den oprindelige position (▼) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

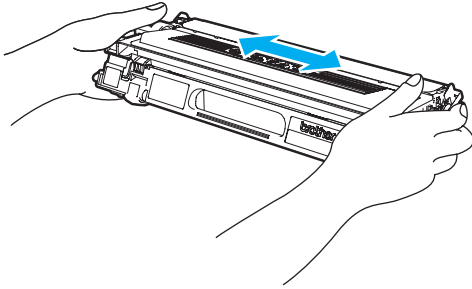


- 3 Luk corona-trådlågen.

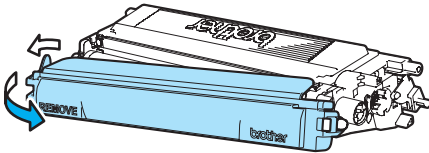


- 4 Gentag trin 1 til trin 3 for at rense hver af de resterende tre corona-tråde.

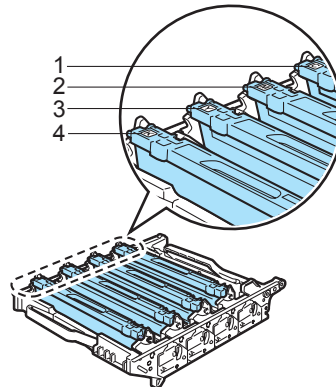
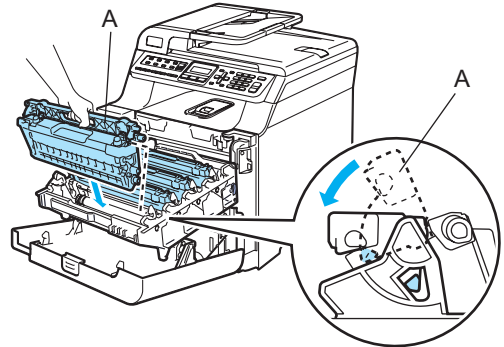
- 5 Pak den nye tonerpatron ud. Hold patronen med begge hænder og vip den forsigtigt fra side til side fem til seks gange for at sprede toneren jævnt inde i patronen.



- 6 Fjern den orange beskyttelseslæge.

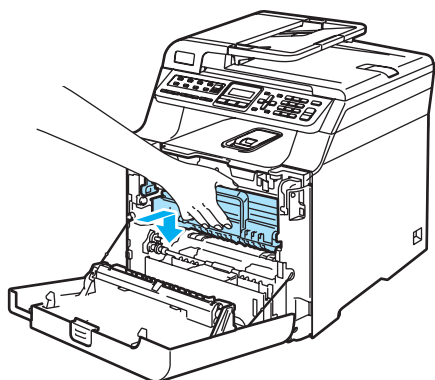
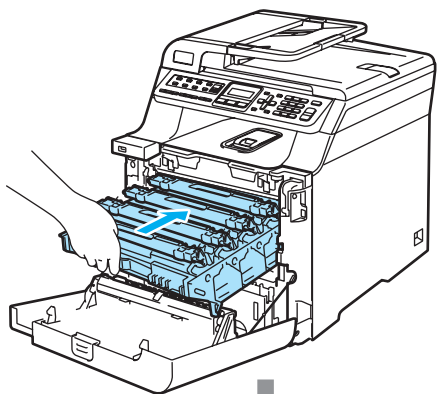


- 7 Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist. Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.

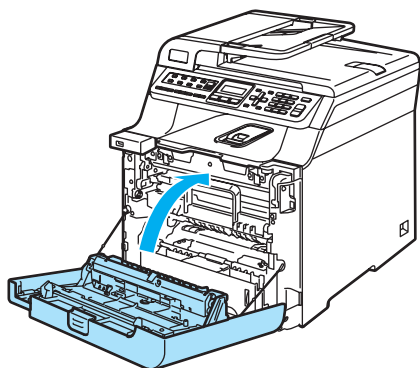


- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gul
- 4 K - Sort

- 8 Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 9 Luk frontlågen på maskinen.



## Udskiftning af tromleenheden

Bestillingsnummer: DR-130CL

### Meddelelsen Tromlens levetid udløber snart

Trom. snart slut

Maskinen bruger en tromleenhed til at danne udskriftsbillederne på papiret. Hvis displayet viser *Trom. snart slut*, udløber tromleenhedens levetid snart, og det er på tide at købe en ny.

Selv om displayet viser

*Trom. snart slut*, kan du fortsætte med at udskrive i et stykke tid uden at skulle udskifte tromleenheden. Hvis der imidlertid sker en synlig forringelse af udskriftskvaliteten (også før *Trom. snart slut* vises), skal tromleenheden udskiftes. Du skal rengøre maskinen, når du udskifter tromleenheden. (Se *Rengøring af laserscannervinduet* på side 140).



### FORSIGTIG

Når du fjerner tromleenheden, så behandl den med forsigtighed, da den indeholder toner. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

 **Bemærk!**

Tromleenheden er et forbrugsstof, og det er nødvendigt at udskifte den med jævne mellemrum. Der er mange faktorer, der bestemmer tromlens levetid, som f.eks. temperatur, fugtighed, type papir og den tonermængde, du bruger pr. udskriftsjob. Den beregnede levetid for tromlen er ca. 17.000 sider. Det aktuelle antal sider, som tromlen kan udskrive, kan afvige væsentligt fra disse estimater. Da vi ikke har kontrol over de mange faktorer, der bestemmer den aktuelle tromlelevetid, kan vi ikke garantere et minimum antal sider, der kan udskrives med tromlen.

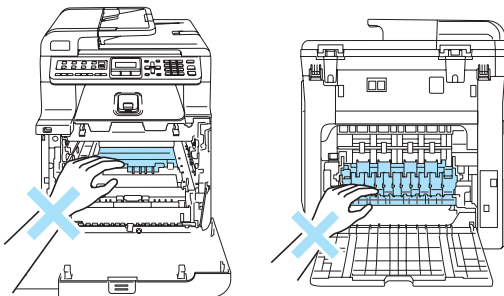
**Udskiftning af tromleenheden**

 **FORSIGTIG**

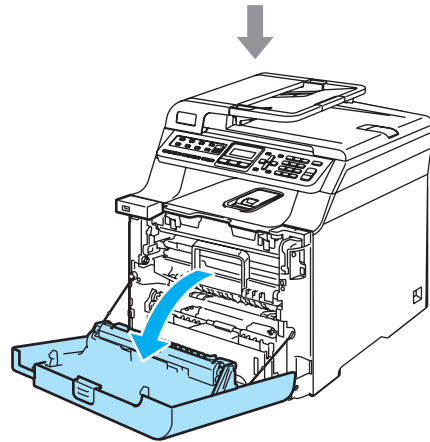
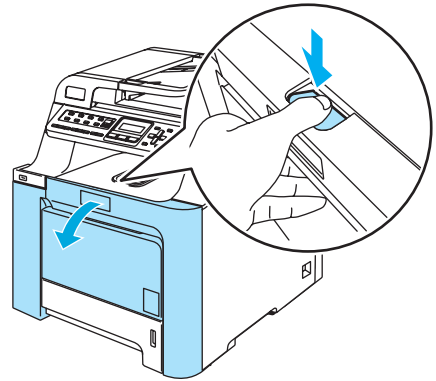
Vent med at pakke den nye tromleenhed ud, indtil umiddelbart før du skal sætte den i. Kom den gamle tromleenhed i plastposen.

 **VARM OVERFLADE**

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

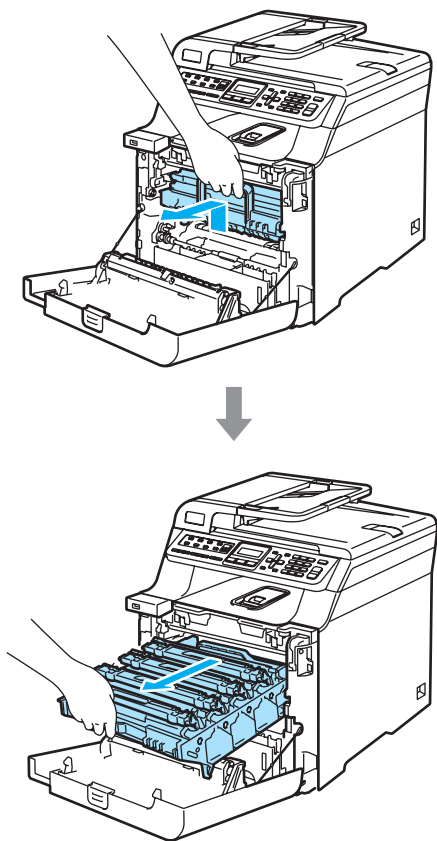


- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



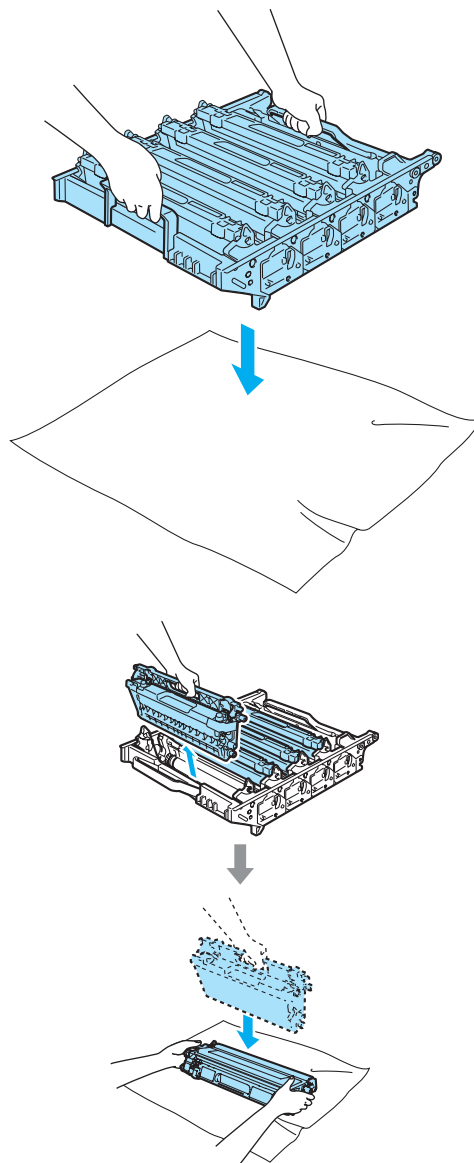
C

- 2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



**! FORSIGTIG**

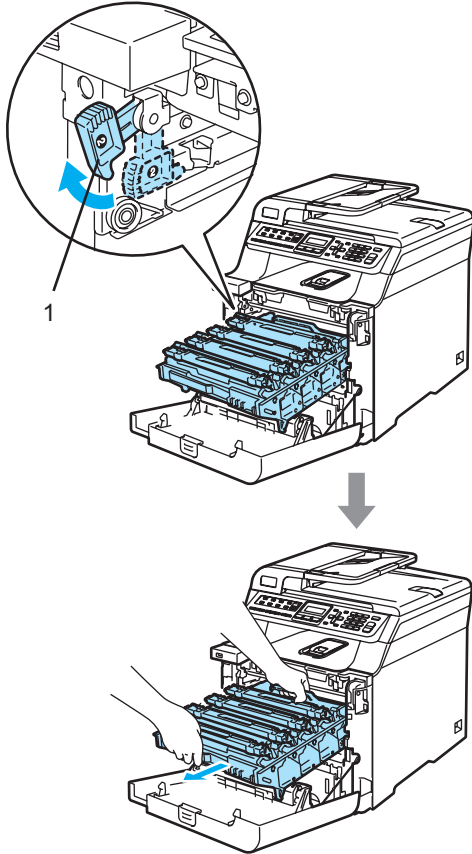
Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden og tonerpatronerne separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.



Håndter tonerpatronen forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.



- 3 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.

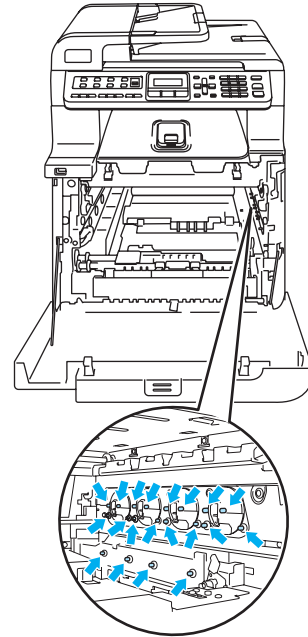


**Bemærk!**

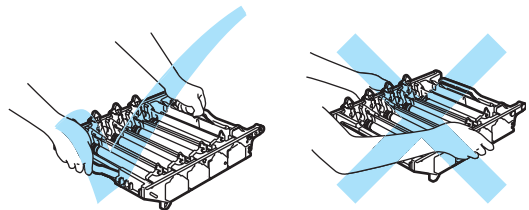
Bortskaf tromleenheden i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Luk tromleenheden tæt, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af enheden. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

**! FORSIGTIG**

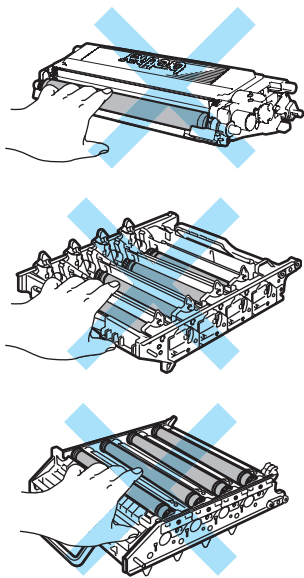
For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



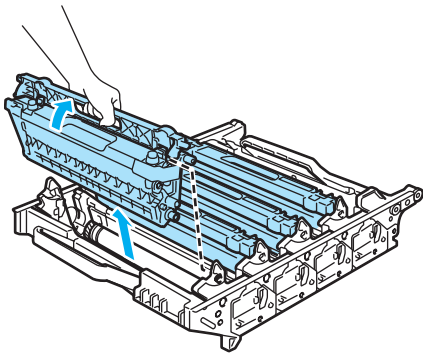
Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



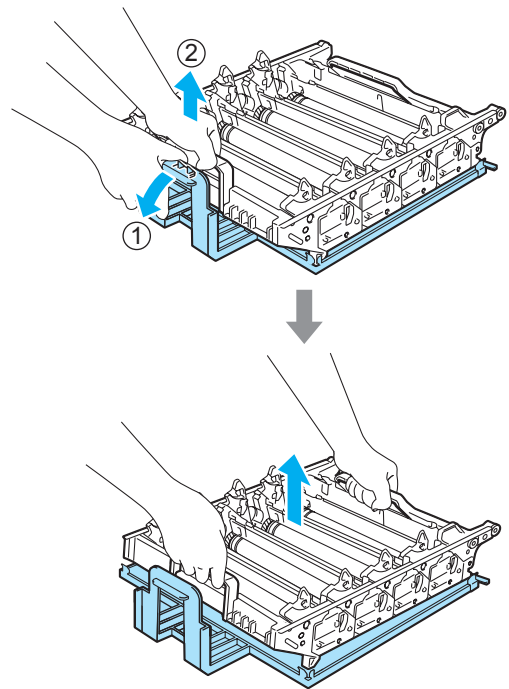
For at undgå kvalitetsproblemer skal du IKKE røre ved de skraverede dele i illustrationerne.



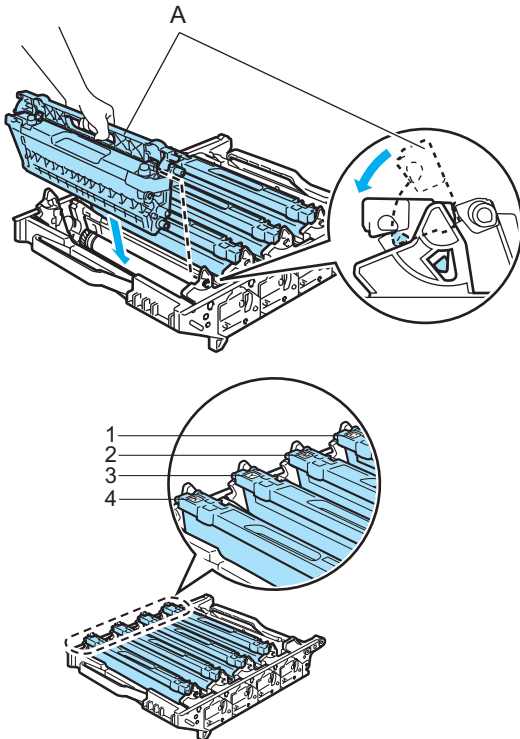
- 4 Ved hjælp af de farvede håndtag kan du løfte alle fire tonerpatroner ud af tromleenheden.



- 5 Pak den nye tromleenhed ud og fjern beskyttelseslågen.



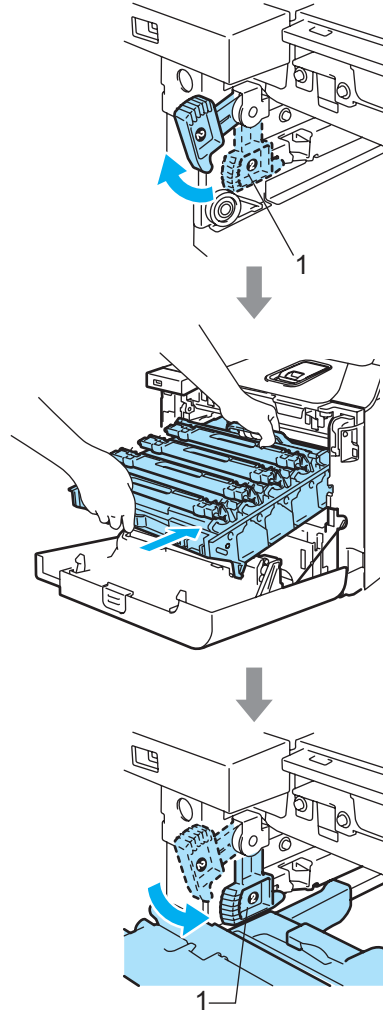
- 6** Mens du holder tonerpatronerne på de farvede håndtag, skal du sætte dem tilbage i tromleenheden én ad gangen som vist. Sørg for, at tonerpatronens farve matcher med farvelabelen på tromleenheden, og sørg for at folde tonerpatronens håndtag ned (A) når tonerpatronen er på plads. Gentag dette for hver tonerpatron.



- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gul
- 4 K - Sort

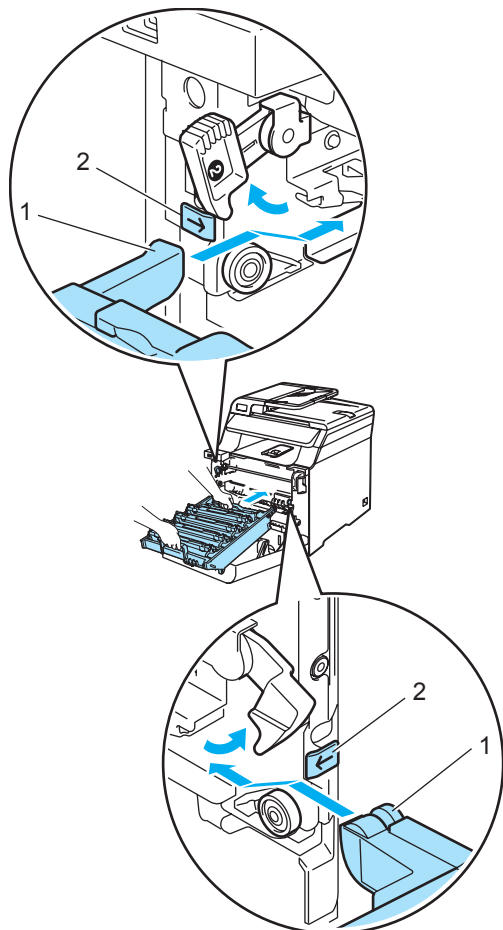
- 7** Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1** Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

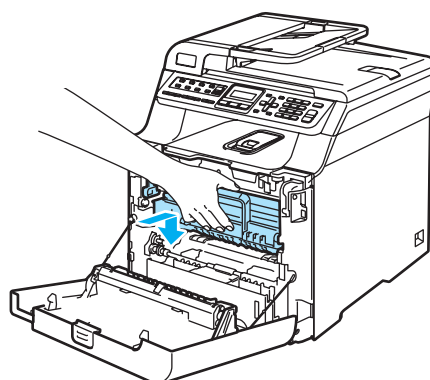
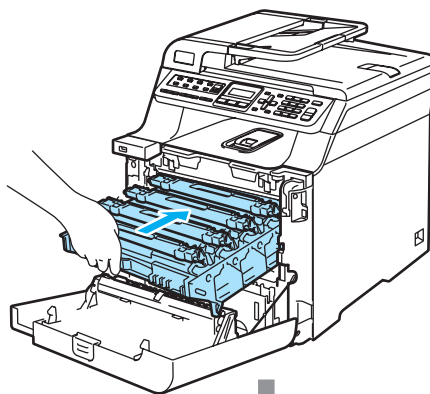


 **Bemærk!**

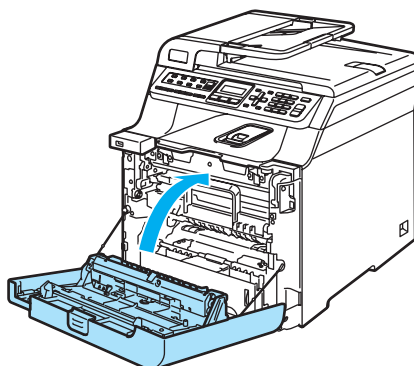
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2** Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 8** Luk frontlågen på maskinen.



Når du udskifter tromleenheden med en ny, skal du nulstille tromleenhedstælleren ved at følge nedenstående trin:

- 9** Tænd maskinen på afbryderen.

- 10 Tryk på **Menu, 8, 4**.  
Kun tællerne for de dele, der skal nulstilles, vises i menuen.

Maskin-info  
4.Nulstil

- 11 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Tromleenhed.  
Tryk på **OK**.

- 12 Tryk på **1** for at nulstille tromleenhedstælleren.

- 13 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskiftning af bælteenheden

Bestillingsnummer: BU-100CL

### Meddelelsen Udskift bælteenheden

Når bælteenheden løber ud, vises følgende meddelelse på displayet. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte bælteenheden:

Skift bælteenhed

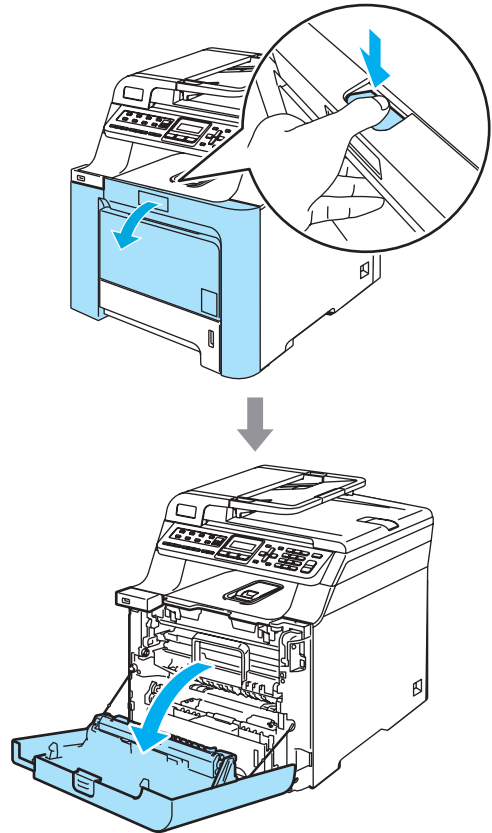
#### **!** FORSIGTIG

Rør IKKE ved bælteenhedens overflade.  
Hvis du rører ved den, kan det forringe udskriftskvaliteten.

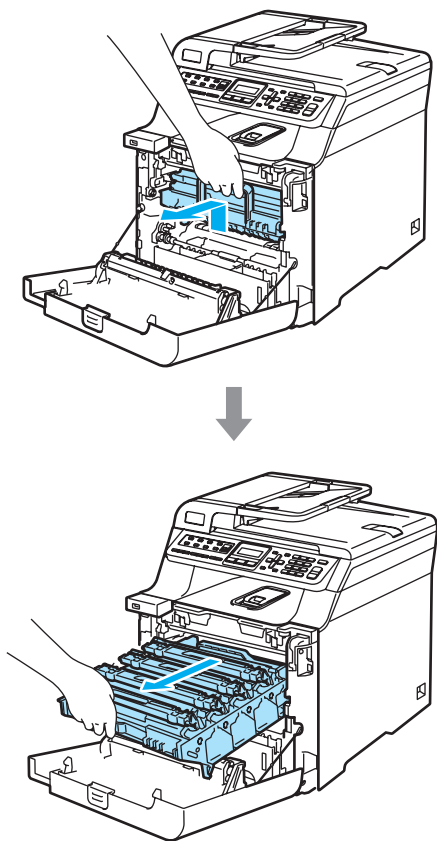
Skader som følge af ukorrekt håndtering af bælteenheden kan gøre garantien ugyldig.

## Udskiftning af bælteenheden

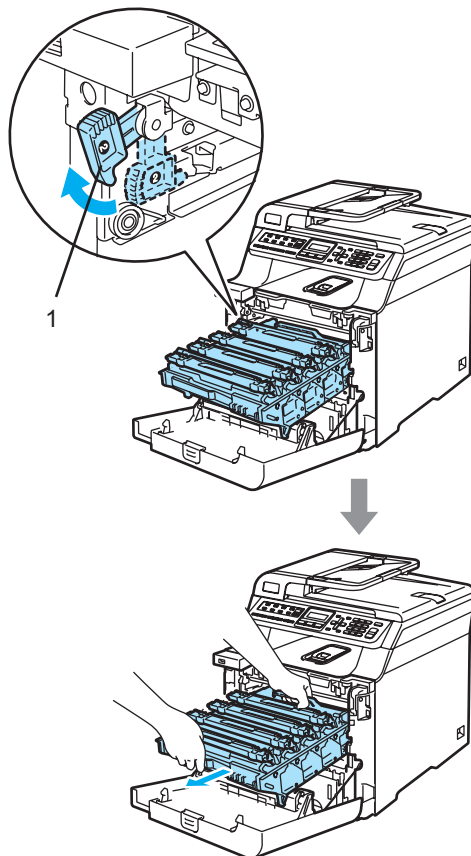
- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



- 2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.

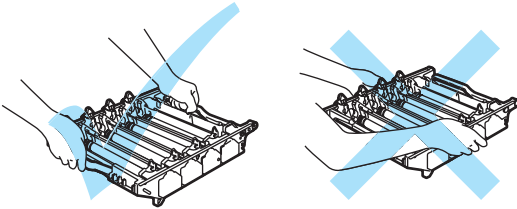


- 3 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



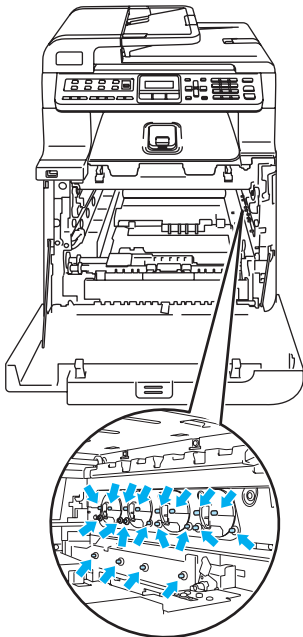
**! FORSIGTIG**

Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.

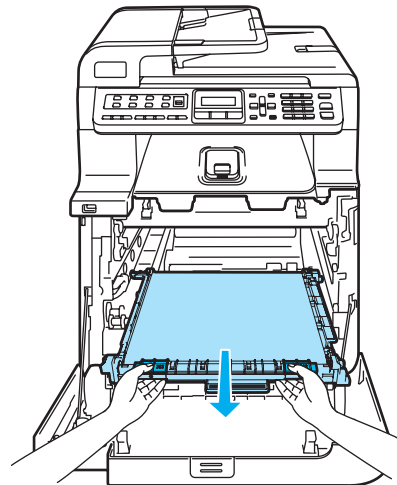
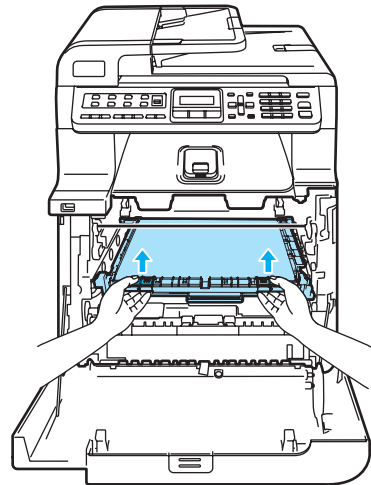


Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



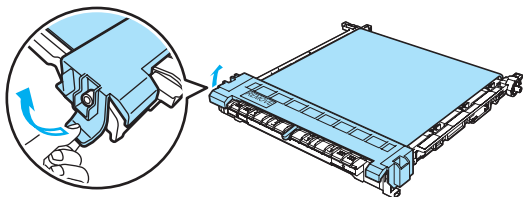
- 4 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



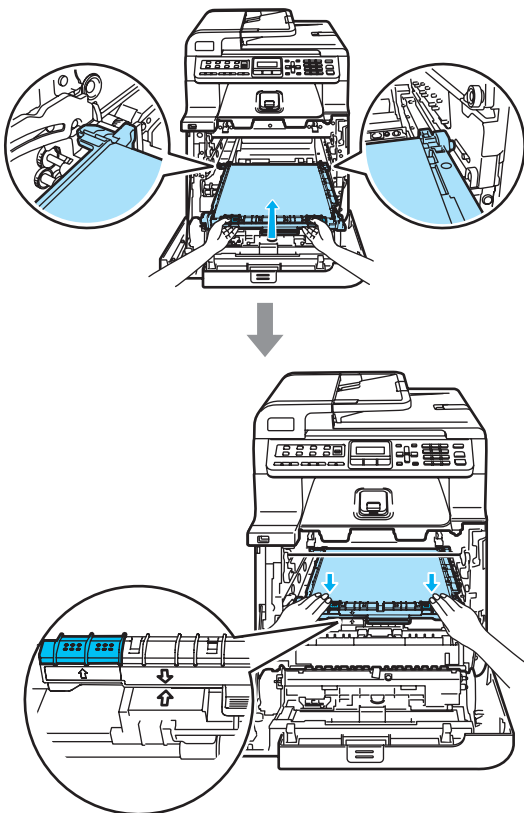
**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

- 5** Pak den nye bælteenhed ud og fjern beskyttelseslågen og papiret.

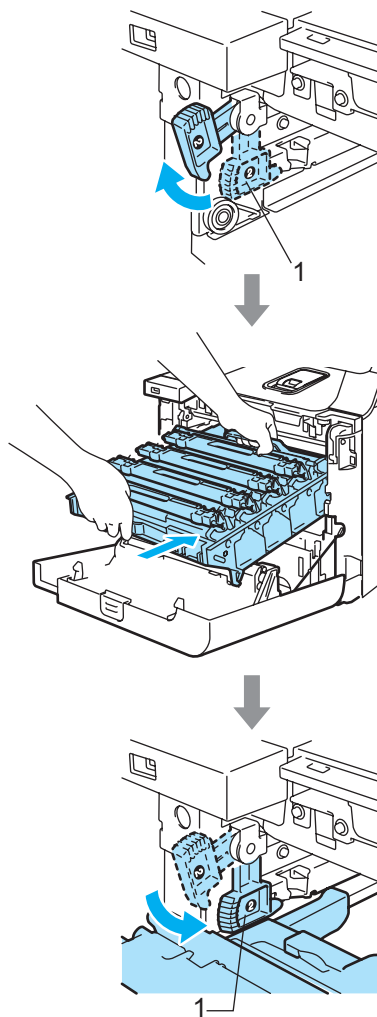


- 6** Sæt den nye bælteenhed ind i maskinen. Match ↓ mærket på bælteenheden med ↑ mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



- 7** Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1** Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

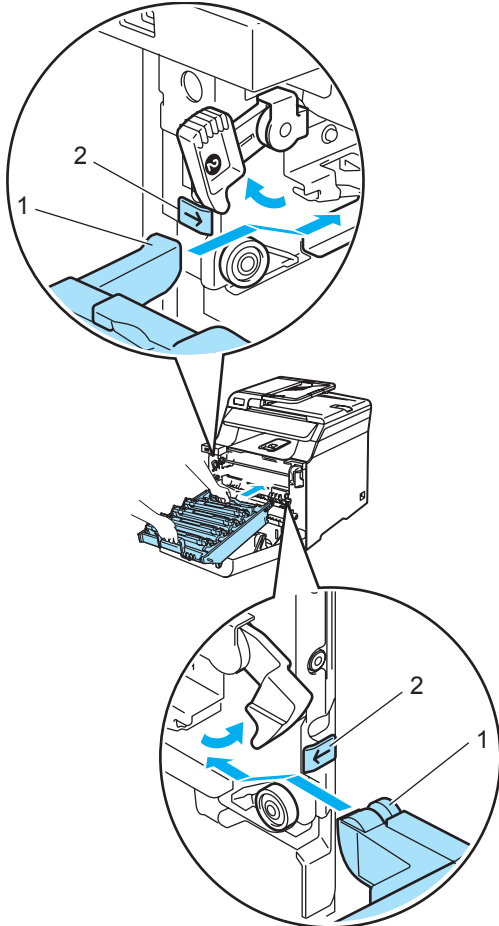




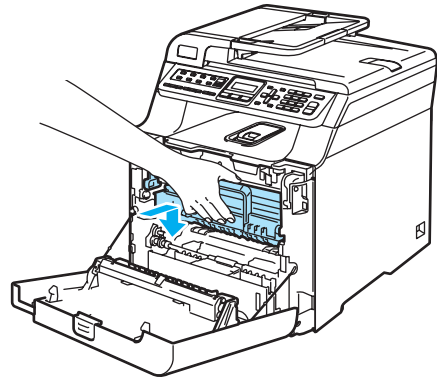
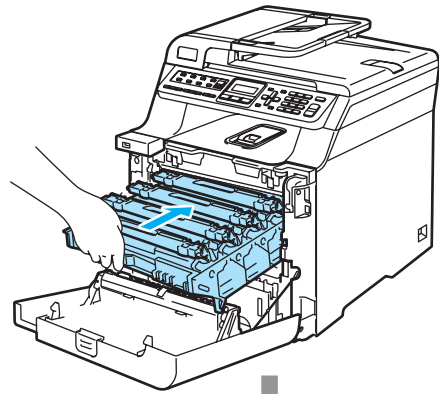


**Bemærk!**

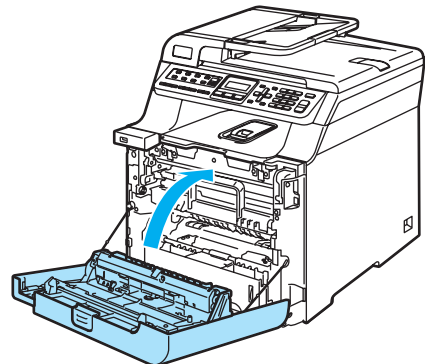
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2** Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 8** Luk frontlågen på maskinen.



Når du udskifter bælteenheden med en ny, skal du nulstille bælteenhedstælleren ved at følge nedenstående trin:

- 9** Tænd maskinen på afbryderen.

- 10 Tryk på **Menu**, **8**, **4**.  
Kun tællerne for de dele, der skal nulstilles, vises i menuen.

```
Maskin-info  
4.Nulstil
```

- 11 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge  
Bælteenhed.  
Tryk på **OK**.

- 12 Tryk på **1** for at nulstille  
bælteenhedstælleren.

- 13 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskiftning af affaldstonerenheden

Bestillingsnummer: WT-100CL

### Meddelelsen Affaldstonerenheden udløber snart

Når du har udskrevet ca. 20.000 billeder med 5% dækning for hver cyan-magenta-gul tast, skal du udskifte affaldstonerenheden. Det faktiske antal udskrevne sider varierer efter udskriftsjobbene og det papir, du bruger.

```
Spildtoner snart
```

### Meddelelse om at affaldstonerenheden er fuld

Når affaldstonerenheden er fuld, vises følgende meddelelse på displayet, og maskinen holder op med at udskrive. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte affaldstonerenheden:

```
Spildtoner fuld
```

### **!** ADVARSEL

Du må **IKKE** genbruge affaldstonerenheden.

## Udskiftning af affaldstonerenheden

### **!** ADVARSEL

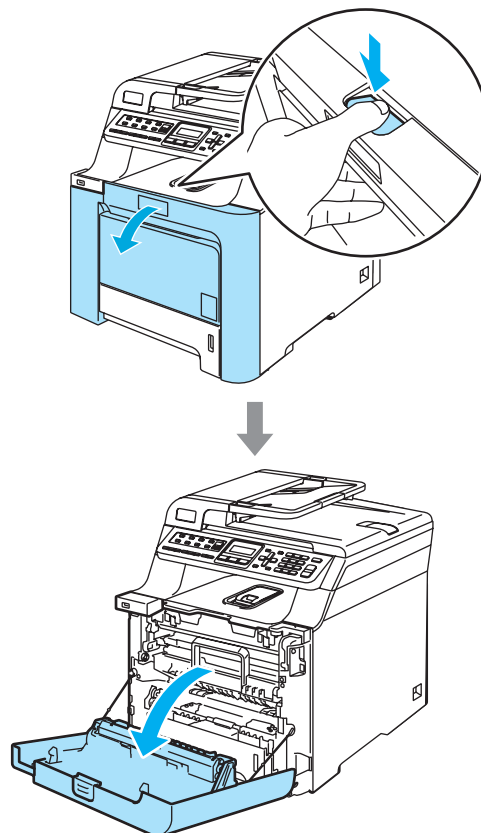
Kast **IKKE** affaldstonerenheden på åben ild. Den kan eksplodere.

Pas på, at du ikke spilder toner. **UNDGÅ** at indånde toner, og pas på, at det ikke kommer i øjnene.

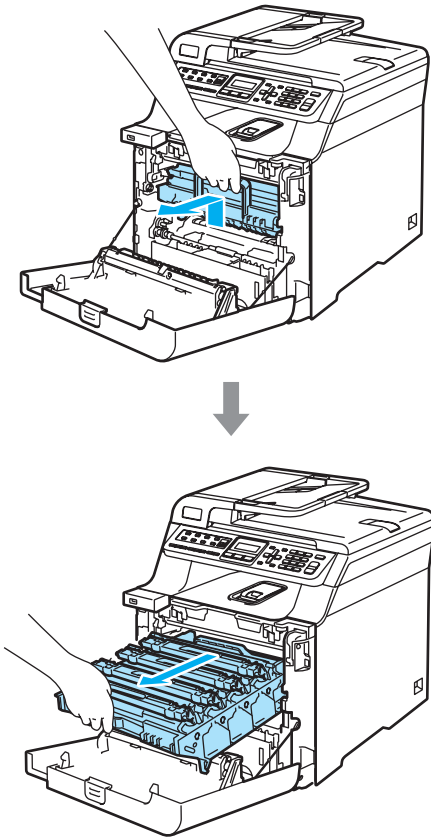
### **!** FORSIGTIG

Behandl affaldstonerenheden forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

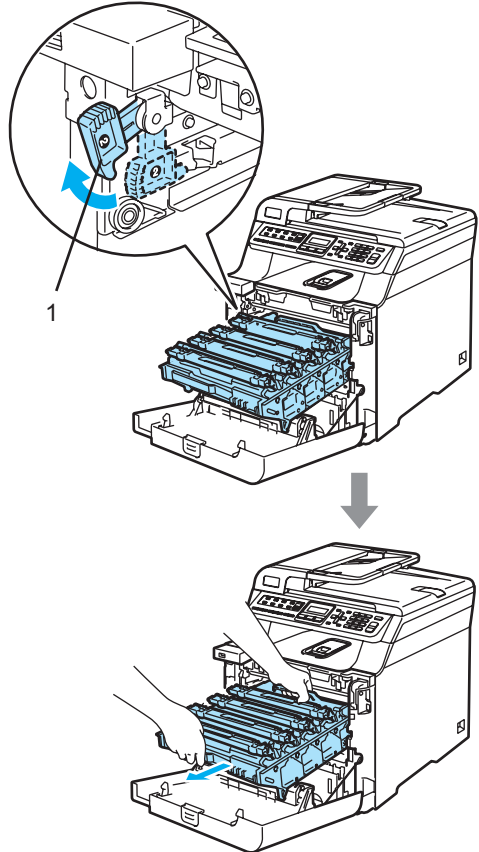
- 1 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.



- 2 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.

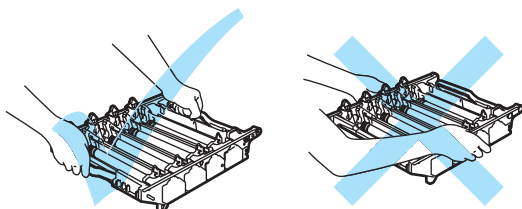


- 3 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.



**! FORSIGTIG**

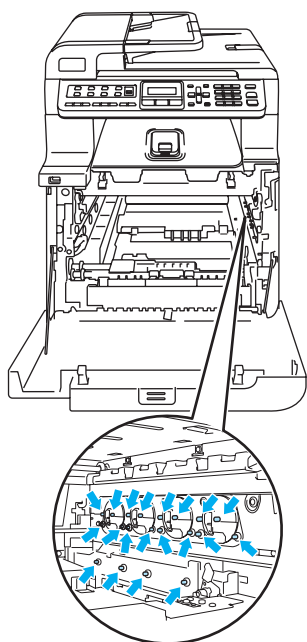
Sørg for, at du bruger tromleenhedens håndtag, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



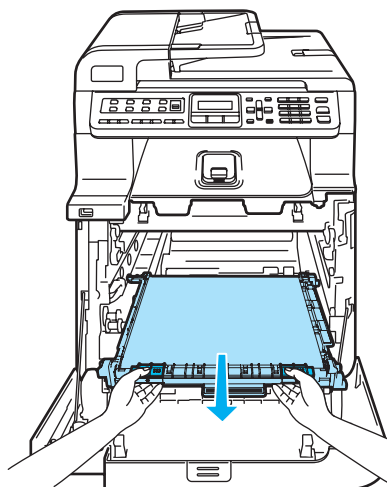
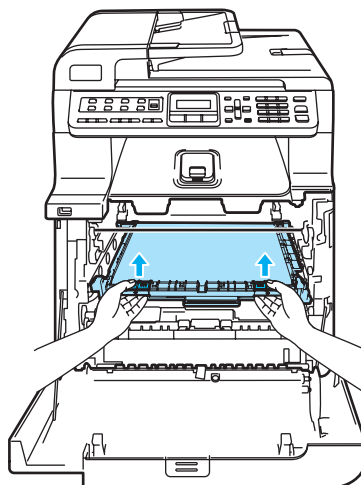
Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir eller et stykke stof på en flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

For at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet skal du IKKE berøre de elektroder, der er vist på illustrationen.



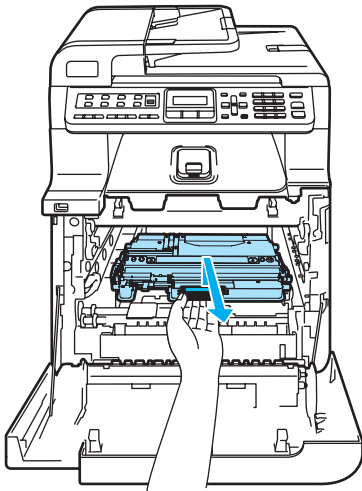
- 4 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

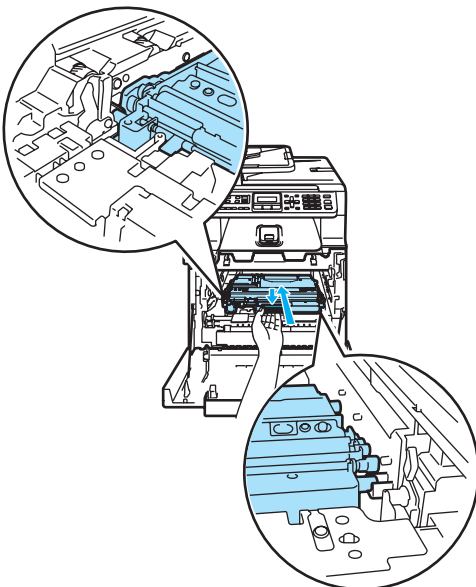
- 5 Fjern affaldstonerenheden fra maskinen ved hjælp af det grønne håndtag.



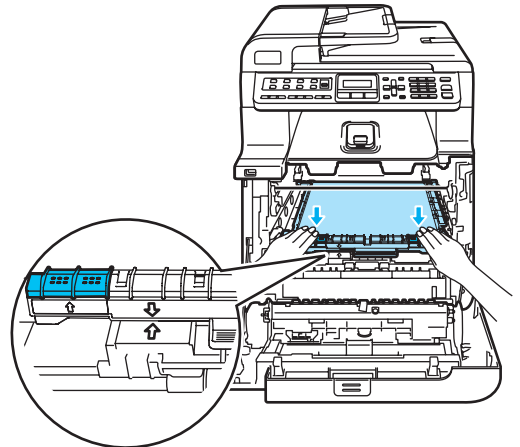
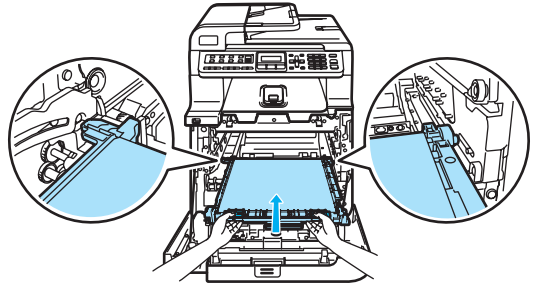
**Bemærk!**

Bortskaf affaldstonerenheden i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

- 6 Pak den nye affaldstonerenhed ud, og sæt den i maskinen ved hjælp af det grønne håndtag.

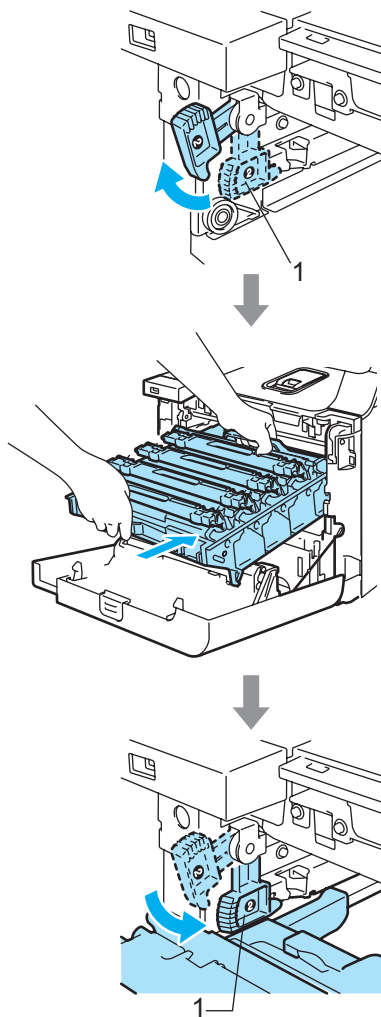


- 7 Sæt bælteenheden tilbage i maskinen. Match ↓ mærket på bælteenheden med ↑ mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



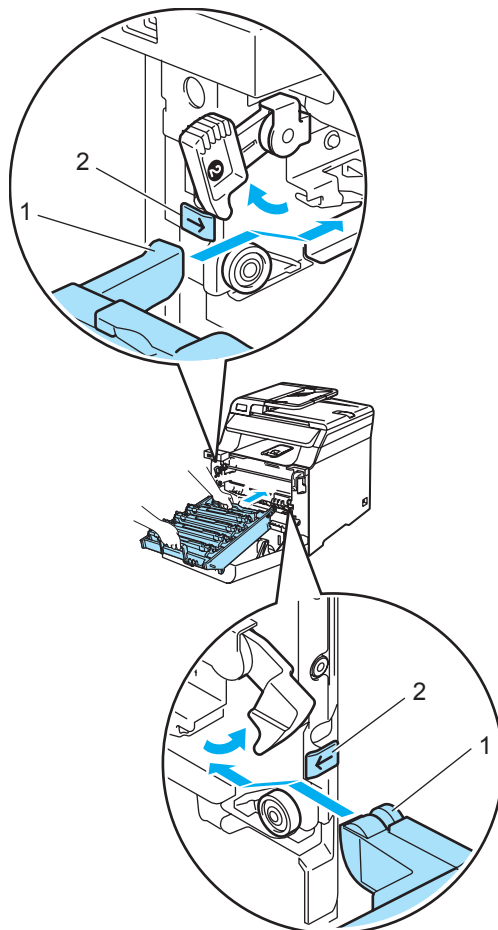
8 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

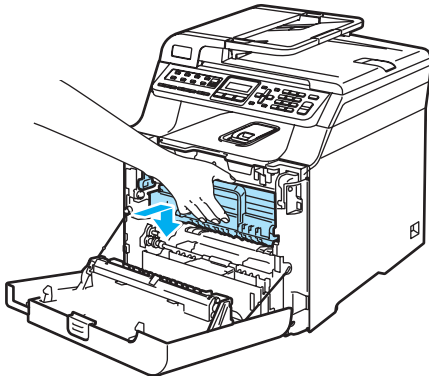
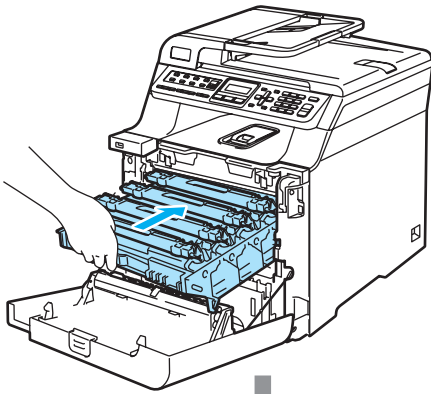


 **Bemærk!**

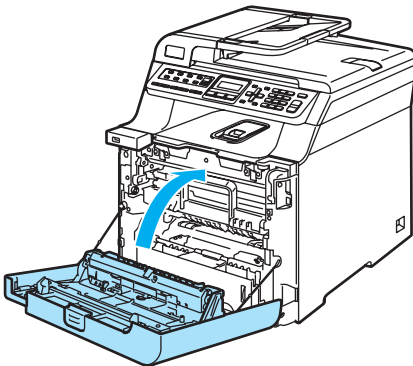
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



- 2 Skub tromleenheden ind, til den stopper.



- 9 Luk frontlågen på maskinen.



## Pakning og afsendelse af maskinen

Hvis du af en eller anden grund skal flytte eller sende maskinen, skal den omhyggeligt pakkes ned i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under transporten. Hvis du ikke emballerer maskinen korrekt, kan garantien bortfalde. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.

Hvis maskinen skal sendes, bedes du læse instruktionen i dette afsnit, hvor det beskrives, hvordan du klargør maskinen til transport.

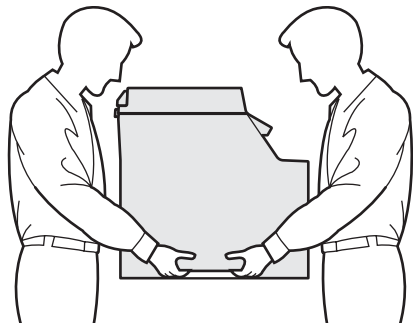
### ! ADVARSEL

Når din maskine er sat op og taget i brug, fraråder vi flytning og afsendelse, medmindre det er absolut nødvendigt.

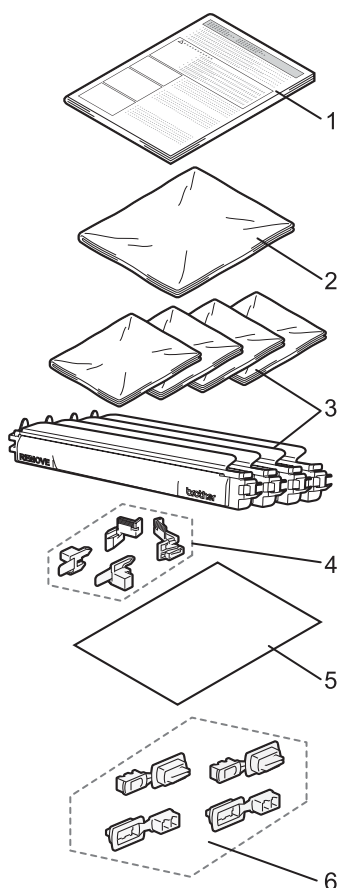
Farvelaserprintere er komplicerede udskrivningsenheder. Hvis du flytter eller sender maskinen, uden at fjerne de installerede forbrugsstoffer, kan det resultere i ALVORLIGE skader på maskinen. Det kan betyde, at maskinen ikke virker tilfredsstillende bagefter.

Hvis maskinen ikke klargøres ordentligt før afsendelse, i overensstemmelse med instruktionerne i dette afsnit, kan det føre til OPHÆVELSE AF GARANTIEN.

For at undgå skader, mens du flytter eller løfter denne maskine, skal du sørge for, at mindst to personer foretager flytningen. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned.



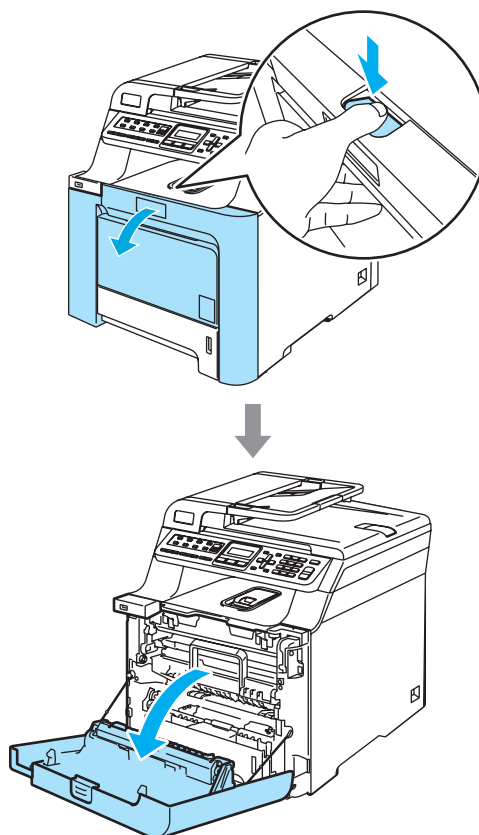
Kontroller, at du har nedpakket følgende dele:



- 1 Indlægsarket til nedpakning
- 2 Plastikpose til affaldstonerenheden
- 3 Orange beskyttelsesdæksel, plastikpose, som tonerpatronen oprindeligt blev leveret i (4 af hver)
- 4 Orange emballage til låsning af tromleenheden og bælteenheden (4 stk)
- 5 Et stykke papir (Letter eller A4) til at beskytte bælteenheden (skaffes af brugeren)
- 6 Samlinger til kasser (4 stk)

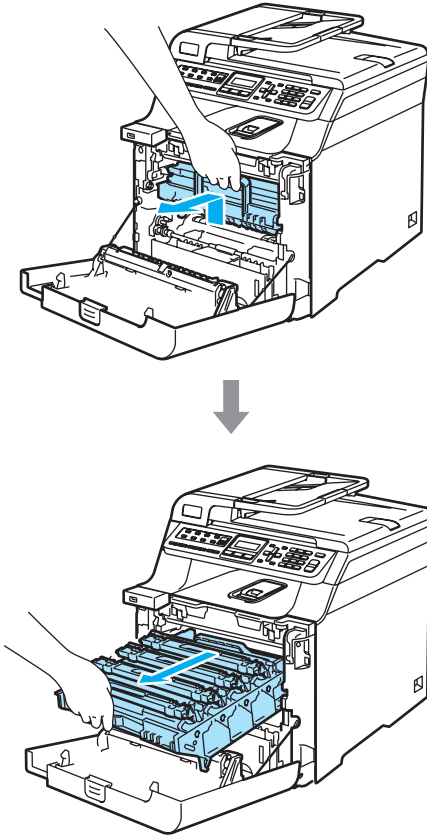
## Nedpakning af maskinen

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Tryk på udløserknappen til frontlågen, og åbn den derefter.





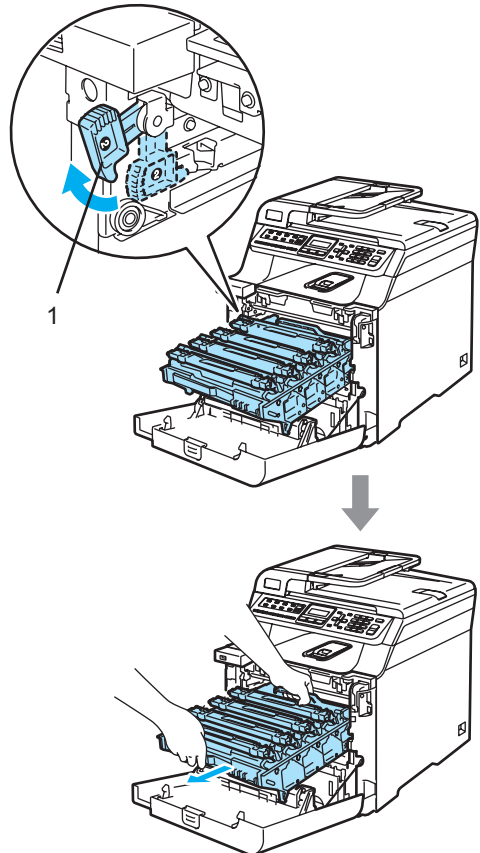
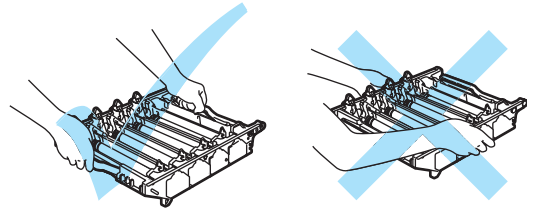
- 3 Hold i tromleenhedens grønne håndtag. Løft tromleenheden op og træk den ud, til den stopper.



- 4 Udløs det grå låsehåndtag (1), der er på venstre side af maskinen. Løft fronten af tromleenheden, og træk tromleenheden helt ud af maskinen ved brug af de grønne håndtag på tromleenheden.

**! FORSIGTIG**

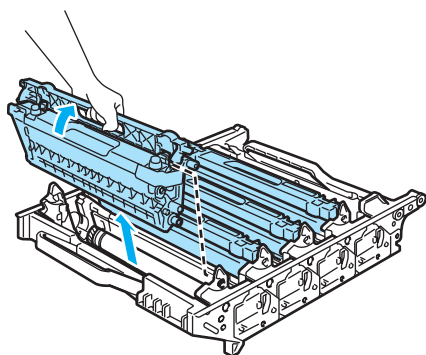
Hold i håndtagene på tromleenheden, når du bærer den. Hold IKKE på tromleenhedens sider.



**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer tromleenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

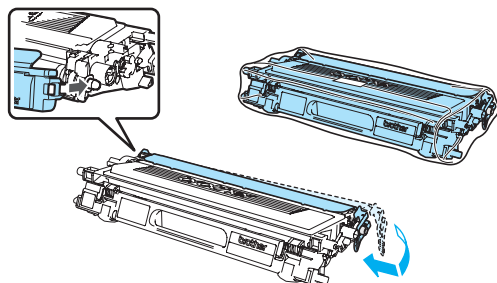
- 5 Hold i tonerpatronens håndtag, og træk den ud af tromleenheden. Gentag dette for hver tonerpatron.



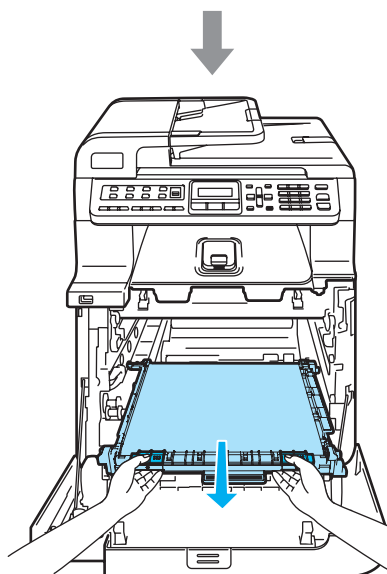
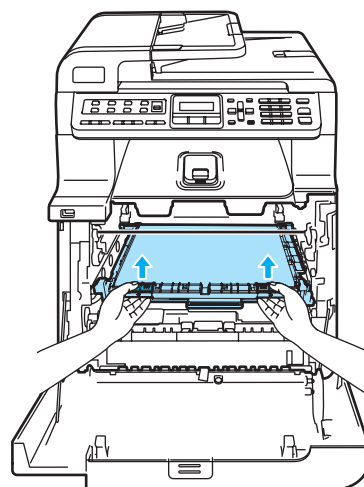
**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer tonerpatronerne på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

- 6 Monter den originale orange beskyttelseslåg på hver tonerpatron. Anbring hver tonerpatron i en plastikpose fra kassen.



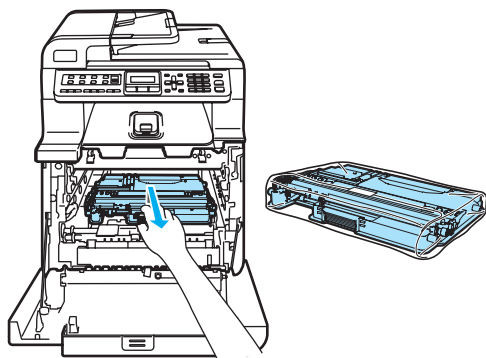
- 7 Hold på bælteenhedens grønne dele med begge hænder, løft bælteenheden op og træk den ud.



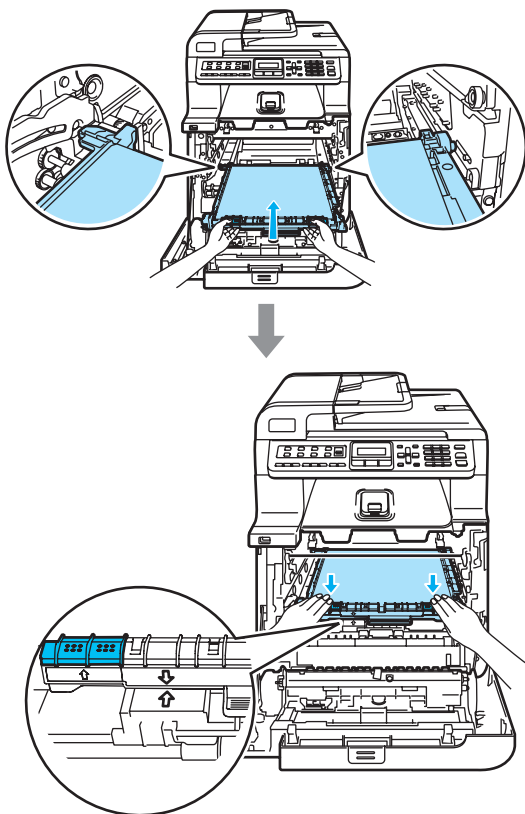
**! FORSIGTIG**

Vi anbefaler, at du anbringer bælteenheden på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprøjte toner.

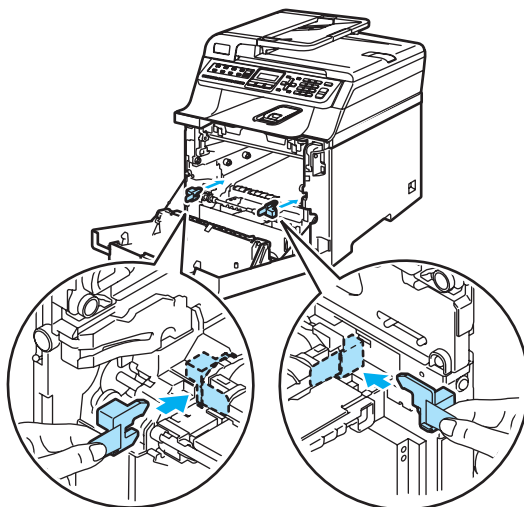
- 8 Fjern affaldstonerenheden fra maskinen ved hjælp af det grønne håndtag, og anbring den i plastikposen fra kassen.



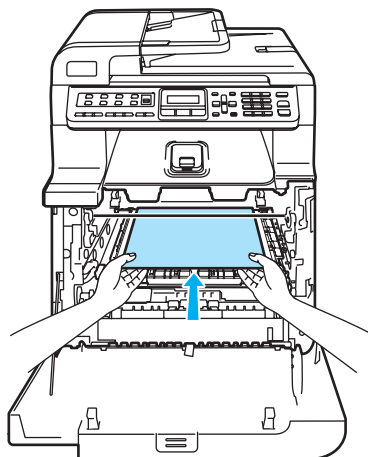
- 9 Sæt bælteenheden tilbage i maskinen. Match ↓ mærket på bælteenheden med ↑ mærket på maskinen. Tryk det grønne område på bælteenheden ned for at låse den på plads.



- 10 Indsæt det originale orange pakkemateriale for at låse bælteenheden som vist på illustrationen.

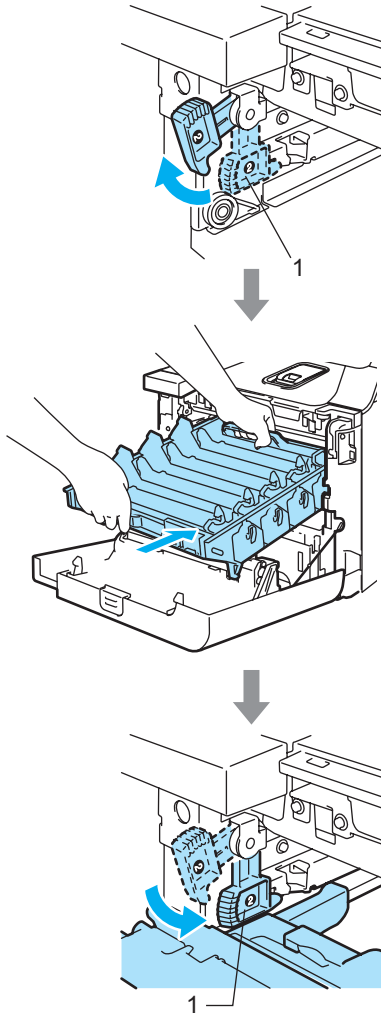


- 11 Sæt et stykke papir (Letter eller A4) på bælteenheden for at forhindre skader på bælteenheden.



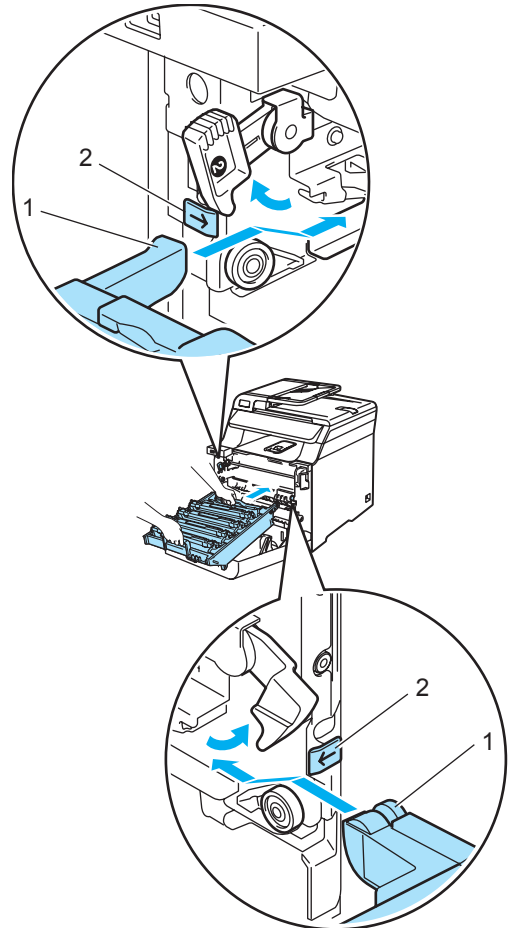
12 Sæt tromleenheden tilbage i maskinen således.

- 1 Sørg for, at det grå låsehåndtag (1) vender opad, og sæt tromleenheden i maskinen. Tryk det grå låsehåndtag ned (1).

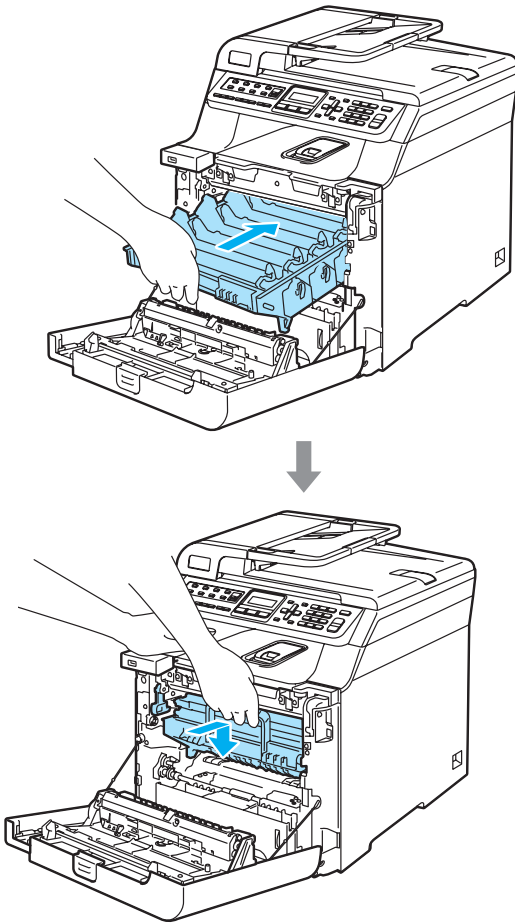


 **Bemærk!**

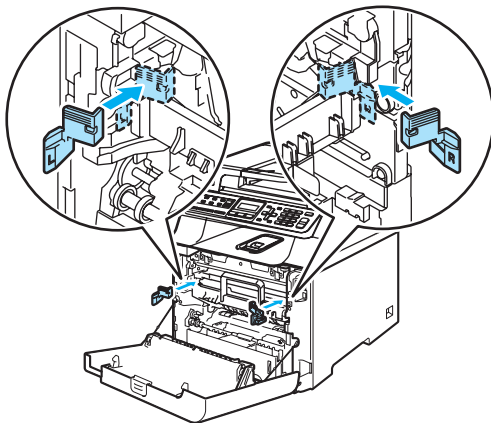
Når du sætter tromleenheden i maskinen, skal du matche de grønne styr (1) på tromleenhedens håndtag med de grønne pile (2) på begge sider af maskinen.



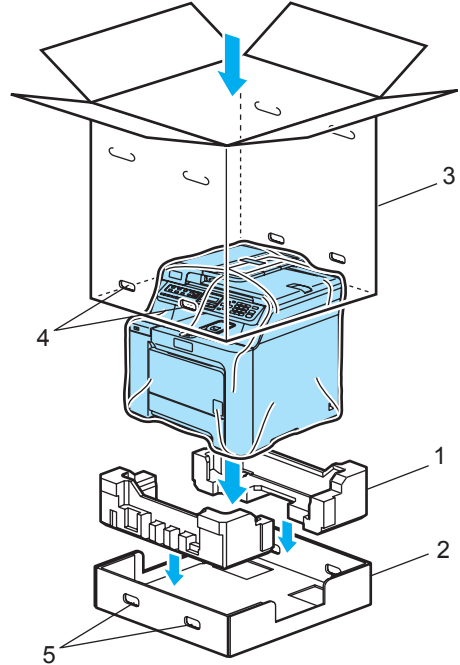
- 2** Skub tromleenheden tilbage, til den stopper.



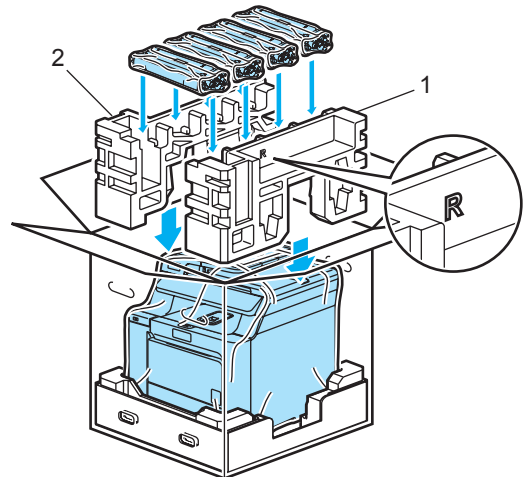
- 13** Indsæt det originale orange pakkemateriale til tromleenheden som vist på illustrationen, og luk derefter frontlågen.



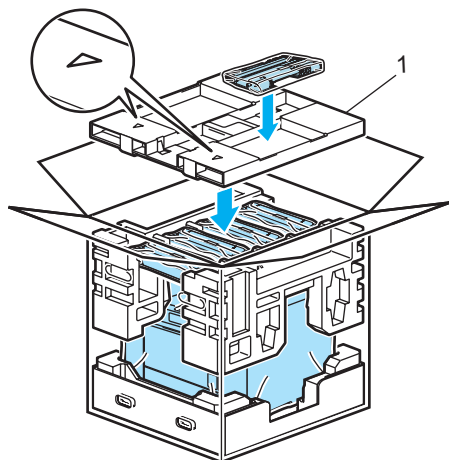
- 14** Der skal to personer til at anbringe maskinen i plastikposen og anbringe den på skumplasten (1) i den nederste kasse (2). Anbring den øverste kasse (3) oven på maskinen og den nederste kasse. Match samlehullerne (4) i den øverste kasse med samlehullerne (5) i den nederste.



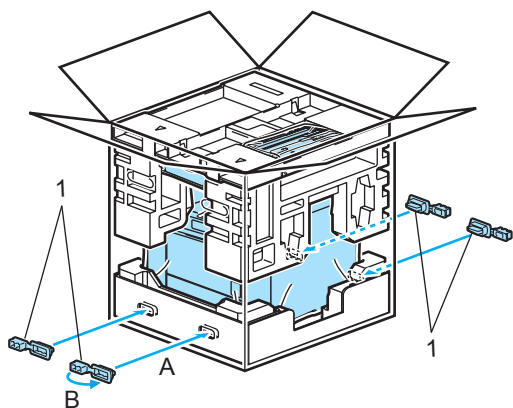
- 15** Anbring de to stykker skumplast til tonerpatronerne øverst på maskinen. Match højre side af maskinen med "R"-mærket på et af skumplaststykkerne (1) og venstre side af maskinen med "L"-mærket på det andet skumplaststykke (2). Læg tonerpatronerne i skumplaststykkerne.



- 16 Læg kassen (1) øverst. Match maskinens forside med  $\Delta$  mærkerne på kassen. Anbring affaldstonerenheden i højre side af kassen.



- 17 Sæt de fire samlinger (1) i kassens huller ved brug af trin A og B som vist herunder.



- 18 Luk kassen med tape.

## Oplysninger om maskinen

### Kontrol af serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på displayet.

- 1 Tryk på **Menu, 8, 1.**

```
Maskin-info
1.Serienummer
```

- 2 Tryk på **Stop/Exit.**

### Kontrol af sidetællerne

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter og lister, faxmeddelelser eller en samlet oversigt.

- 1 Tryk på **Menu, 8, 2.**

```
Maskin-info
2.Sidetæller
```

- 2 Tryk på  $\blacktriangle$  eller  $\blacktriangledown$  for at vælge Total, Fax/Liste, Kopi eller Udskriv.

```
Sidetæller
Total :XXXXXX
```

```
Sidetæller
Fax/Liste:XXXXXX
```

```
Sidetæller
Kopi :XXXXXX
```

```
Sidetæller
Udskriv :XXXXXX
```

- 3 Tryk på **OK.**  
Du kan se maskinens sidetællere for farver og sort/hvid.

```
Farve :XXXXXX
S-H :XXXXXX
```

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## Kontrol af resterende levetid for dele

Du kan se disse deles resterende levetid på displayet.

- 1 Tryk på **Menu, 8, 3**.

```
Maskin-info
3.Part levetid
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge  
1.Tromleenhed, 2.Bælteenhed,  
3.PF kit MP, 4.PF kit 1,  
5.PF kit 2<sup>1</sup>, 6.Varmestation  
eller 7.Laser.  
Tryk på **OK**.

```
Tromleenhed
Rest: XX%
```

<sup>1</sup> PF kit 2 vises kun, hvis den ekstra LT-100CL-bakke er installeret.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Levetidskontrollen af en del vil kun være præcis, hvis du har nulstillet delens levetidstæller, da den nye del blev installeret. Den vil ikke være præcis, hvis du har nulstillet delens levetidstæller i løbet af levetiden for den brugte del.

## Skærmprogrammering

Din maskine er blevet designet til at være nem at bruge. Displayet giver mulighed for programmering på skærmen ved hjælp af menutasterne.

Vi har lavet trinvisse instruktioner på skærmen til at hjælpe dig med at programmere din maskine. Du skal bare følge instruktionerne efterhånden som de fører dig igennem menuvalgene og programmeringsmulighederne.

### Menutabel

Du kan programmere din maskine ved at bruge *Menutabel* på side 190. Disse sider viser menuvalgene og mulighederne.

Tryk på **Menu** efterfulgt af menunumrene til at programmere din maskine.

For eksempel til indstilling af *Bipper* volumen til *Lav*:

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **4**, **2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lav*.
- 3 Tryk på **OK**.

### Hukommelseslager

Dine menuindstillinger er lagret permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de *ikke* gå tabt. Midlertidige indstillinger (for eksempel *Kontrast*, *Oversøisk*) *vil* gå tabt. Maskinen kan gemme dato og klokkeslæt i op til 4 dage.

## Menutaster

	Adgang til menuen.
	Gå til det næste menuniveau. Accepter et valg.
	Afslut menuen ved at trykke gentagne gange. Gå tilbage til det forrige menuniveau.
	Rul gennem det aktuelle menuniveau.
	Gå tilbage til det forrige menuniveau eller frem til det næste menuniveau.
	Afslut menuen.



## Sådan får du adgang til menutilstanden

---

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Vælg en indstilling.
  - Tryk på **1** for menuen Generel opsætning.
  - Tryk på **2** for menuen Fax.
  - Tryk på **3** for kopimenuen.
  - Tryk på **4** for printermenuen.
  - Tryk på **5** for USB direkte I/F-menuen.
  - Tryk på **6** for Udskriv rapport-menuen.
  - Tryk på **7** for LAN-menuen.
  - Tryk på **8** for maskininfomenuen.
  - Tryk på **9** for servicemenuen.<sup>1</sup>
  - Tryk på **0** for startopsætningsmenuen.

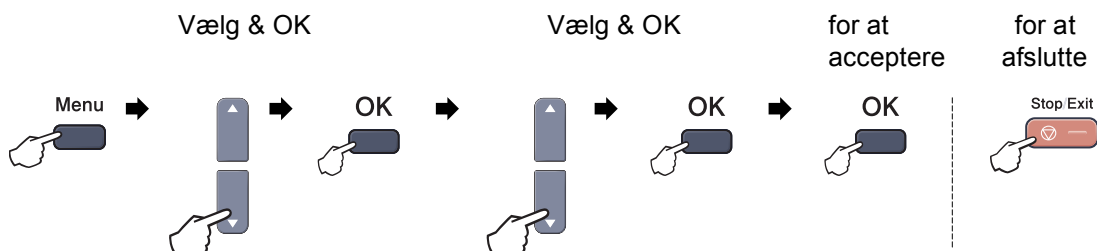
<sup>1</sup> Denne vil kun blive vist, når displayet viser en fejlmeddelelse.

Du kan også bladre gennem hvert menuniveau ved at trykke på ▲ eller ▼ for den retning, du ønsker:

- 3 Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre til det næste menuvalg.
- 5 Tryk på **OK**.  
Når du er færdig med at indstille en funktion, viser displayet *Accepteret*.
- 6 Tryk på **Stop/Exit** for at vende tilbage til den øverste menu.

# Menutabel

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift med en stjerne.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning	1. Mode timer	—	0 Sek 30 Sek 1 Min <b>2 Min*</b> 5 Min Fra	Angiver klokkeslæt for skift tilbage til faxfunktion.	20
		2. Papirtype	1. MP Bk	Tyndt <b>Almindelig*</b> Tykt Tykkere Genbrugspapir	Indstiller papirtypen i MP-bakken.
	2. Bakke 1		Tyndt <b>Almindelig*</b> Genbrugspapir	Indstiller papirtypen i papirbakken.	20
	3. Bakke 2 (Denne menu vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2)		Tyndt <b>Almindelig*</b> Genbrugspapir	Indstiller papirtypen i den ekstra papirbakke 2.	20
	3. Papirstørrelse	1. MP Bk	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio Alle	Indstiller papirstørrelsen i MP-bakken.	21

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning (fortsat)	3. Papirstørrelse (fortsat)	2. Bakke 1	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio	Indstiller papirstørrelsen i papirbakken.	21
		3. Bakke 2 (Denne menu vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2)	A4* Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio	Indstiller papirstørrelsen i den ekstra papirbakke 2.	21
	4. Volume	1. Ring	Fra Lav Med* Høj	Justerer ringelydstyrken.	23
		2. Bipper	Fra Lav Med* Høj	Justerer lydstyrken for bipperen.	23
		3. Højtaler	Fra Lav Med* Høj	Justerer højtalerens lydstyrke.	23
	5. Auto sommertid	—	Til* Fra	Automatisk ændring til sommertid.	24
	6. Økologi	1. Toner spar	Til Fra*	Forøger tonerpatronens ydelse.	24
		2. Dvaletid	(000-240) 005Min*	Sparer strøm.	24

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning (fortsat)	7. Skuffevalg	1. Kopi	Bakke#1 Kun Bakke#2 Kun Kun MP <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Bakke#2 eller T2 vises kun, hvis du har installeret den ekstra papirbakke).	Vælger den bakke, der skal bruges til kopifunktion.	21
		2. Fax	Bakke#1 Kun Bakke#2 Kun Kun MP MP>T1>T2 <b>T1&gt;T2&gt;MP*</b> (Bakke#2 eller T2 vises kun, hvis du har installeret den ekstra papirbakke).	Vælger den bakke, der skal bruges til faxfunktion.	22
		3. Udskriv	Bakke#1 Kun Bakke#2 Kun Kun MP <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Bakke#2 eller T2 vises kun, hvis du har installeret den ekstra papirbakke).	Vælger den bakke, der skal bruges til PC-udskrivning.	22
	8. LCD Kontrast	—	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer kontrasten på displayet	24
	9. Sikkerhed	1. Huk sikkerh	—	Forhindrer uautoriserede brugere i de fleste handlinger bortset fra modtagelse af faxmeddelelser til hukommelsen.	26
		2. Indst. af lås	—	Forhindrer uautoriserede brugere i at ændre maskinens aktuelle indstillinger.	25

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax	1. Modtageindst. (Kun i faxfunktionen)	1. Fors. opk.	(00-05) 02*	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax-tilstand eller Fax/Tlf-tilstand.	41
		2. F/T ringetid	20 Sek 30 Sek* 40 Sek 70 Sek	Indstiller tiden for pseudo-/dobbeltringninger i Fax/Tlf-tilstand.	41
		3. Fax detekt	Til* Fra	Modtager faxmeddelelser uden tryk på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .	41
		4. Fjernkode	Til (*51, #51) Fra*	Giver dig mulighed for at besvare alle opkald fra en ekstratelefon eller ekstern telefon og bruge koder til at tænde eller slukke for maskinen. Du kan gøre disse koder personlige.	48
		5. Auto reduktion	Til* Fra	Reducerer størrelsen af indgående faxmeddelelser.	42
		6. Huk. modtagelse	Til* Fra	Gemmer automatisk eventuelle indgående faxmeddelelser i hukommelsen, hvis den løber tør for papir.	43
		7. Printtæthed	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Gør udskriften mørkere eller lysere.	42
		8. Polling Modt.	Standard* Sikker Timer	Indstiller maskinen til at polle en anden faxmaskine.	61
		9. Fax Rx Stempel (Kun sort/hvid)	Til Fra*	Udskriver modtagelsestidspunkt og -dato øverst på de modtagne faxmeddelelser.	43

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	2. Afsenderindst. (Kun i faxfunktionen)	1. Kontrast	Auto* Lys Mørk	Ændrer lyst og mørkt for de faxmeddelelser, du sender.	34
		2. Fax opløsning	Standard* Fin S. Fin (Kun sort/hvid) Foto (Kun sort/hvid)	Indstiller standardopløsningen for udgående faxmeddelelser.	35
		3. Forsinket fax (Kun sort/hvid)	—	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser vil blive sendt.	37
		4. Batch afs (Kun sort/hvid)	Til Fra*	Kombinerer alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt på dagen som én.	37
		5. Realtid TX	Næste fax:Til Næste fax:Fra Til Fra*	Sender en faxmeddelelse uden at bruge hukommelsen.	36
		6. Polling Afs.	Standard* Sikker	Indstiller maskinen med et dokument, der skal hentes fra en anden faxmaskine.	63
		7. Forside opsæt. (Kun sort/hvid)	Næste fax:Til Næste fax:Fra Til Fra* Udskriv prøve	Sender automatisk en forside, du har programmeret.	33
		8. Forside notat (Kun sort/hvid)	—	Angiver dine egne kommentarer til faxforsiden.	33
		9. Oversøisk fax	Til Fra*	Hvis du har svært ved at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, kan du slå den til.	36

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsat)	3. Hurtig opkald	1. Enkelttast opk	—	Gemmer op til 16 enkeltryk-opkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> ).	51	
		2. Totastopkald	—	Gemmer op til 300 hurtigopkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> ).	52	
		3. Indst. Grupper	—	Indstiller op til 20 gruppenumre til rundsendelse.	53	
	4. Rapportindst.	1. Bekræftelse	Til Til+Image <b>Fra*</b> Fra+Image	Indstiller startopsætning for transmissionsbekræftelse srapport og faxjournal.	65	
		2. Journal Interv	Fra <b>For hver 50 fax*</b> Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag	Indstiller intervallet for automatisk udskrivning af faxjournal.	65	
	5. Anden fax	1. Videre send/Gem  (Backup af udskrift)	<b>Fra*</b> Send fax Fax lager PC fax modtag	Indstiller maskinen til at videre sende faxmeddelelser eller til at lagre indgående faxmeddelelser i hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen), eller til at sende faxmeddelelser til din pc.  Hvis du har valgt Fax-videre sendelse eller PC Fax-modtagelse, kan du slå sikkerhedsfunktionen Backup af udskrift til.	55	
			2. Fjernkontrol	---*	Angiver din egen kode til fjernmodtagelse.	58
			3. Print dokument	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen.	43

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsat)	6.Mgl. jobs	—	—	Kontrollerer, hvilke jobs der er i hukommelsen og annullerer udvalgte jobs.	37	
	0.Diverse	1.Kompatibilitet	Høj* Normal Basis (for VoIP)	Justerer udligningen i forbindelse med transmissionsproblemer.  VoIP serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxtransmissionsfejl, kan du vælge Basis (for VoIP).	120	
		2.Nummerbestemt	Set Fra*	Bruges sammen med telefonselskabets service med valg af nummerbestemt ringning for at vælge ringemønsteret med telefaksen.	45	
3.Kopi	1.Kvalitet	—	Auto* Tekst Foto	Du kan vælge kopiopløsningen til din type dokument.	71	
	2.Lysstyrke	—	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer lysstyrken for kopier.	72	
	3.Kontrast	—	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer kontrasten på kopier.	72	
	4.Farvejustering	1.Rød		▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer den røde farve på kopier.	73
		2.Grøn		▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer den grønne farve på kopier.	
		3.Blå		▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerer den blå farve på kopier.	



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
4. Printer	1. Emulering	—	Auto* PCL BR-Script 3	Vælger emuleringsfunktion.	Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
	2. Printvalg	1. Intern font	—	Udskriver en liste over maskinens interne skrifttyper.		
		2. Konfiguration	—	Udskriver en liste over maskinens printerindstillinger.		
		3. Test udskrift	—	Udskriver en testside.		
	3. Outputfarve	—	Auto* Farve S-H	Vælger farve eller sort/hvid udskrevne dokumenter. Hvis du vælger Auto, vælger maskinen en passende funktion til dokumentet (farve eller sort/hvid).		
	4. Nulstil print	1. Nulst	—	—		Sætter PCL-indstillingen tilbage til standardindstillingen.
		2. Exit	—			
	5. Kalibrering	—	Kalibrer Nulstil	Justerer farvetætheden eller stiller farvekalibreringen tilbage til fabriksindstillingen.		
	6. Auto Regist.	1. Registrering	1. Start	—		Justerer automatisk udskriftspositionen for hver farve.
			2. Afslut			
		2. Frekvens	Lav Middel* Høj Fra	Indstil den intervaltid du ønsker til at gennemføre automatisk registrering.		
	7. Manuel Regist.	1. Udskriv skema	—	—		Udskriver diagrammet for manuelt at kontrollere registrering af farverne.
		2. Indst. Regist.	1 magenta vens. 2 cyan venstre 3 gul venstre 4 magenta midt 5 cyan midt 6 gul midt 7 magenta højre 8 cyan højre 9 gul højre	—		Indstiller korrektionsværdien på det diagram, du har udskrevet fra Udskriv skema.

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
5.USB Direkt I/F	1.Direkte udskr.	<b>1.Papirstørrelse</b>	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio	Indstiller papirstørrelsen, når du udskriver direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>2.Medietype</b>	Tyndt <b>Almindelig*</b> Tykt Tykkere Genbrugspapir	Indstiller medietypen, når du udskriver direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>3.Flere sider</b>	<b>1 på 1*</b> 2 på 1 4 på 1 9 på 1 16 på 1 25 på 1 1 på 2x2 sider 1 på 3x3 sider 1 på 4x4 sider 1 på 5x5 sider	Indstiller sidestilen, når du udskriver flere sider direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>4.Orientering</b>	<b>Portræt*</b> Landskab	Indstiller sideretningen, når du udskriver direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>5.Sorter</b>	<b>Til*</b> Fra	Aktiverer eller deaktiverer sidekollationen, når du udskriver direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>6.Print kvalitet</b>	<b>Normal*</b> Fin	Indstiller udskriftskvaliteten, når du udskriver direkte fra USB flash-hukommelsesdrevet.	83
		<b>7.PDF-funktion</b>	<b>Dokument*</b> Dokument&Opsæt Dokument&Stemp.	Indstiller PDF-funktionen for at udskrive kommentarer (Markup) eller stempler i PDF-filen sammen med teksten.	83
		<b>8.Index Udskr.</b>	<b>Simpel*</b> Detaljer	Indstiller indekxfunktion, enkelt format eller detaljer.	83

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
5. USB Direkt I/F (fortsat)	2. Scan til USB	1. Opløsning	Farve 150 dpi* Farve 300 dpi Farve 600 dpi S&H 200 dpi S&H 200x100 dpi	Indstiller opløsningen for at sende de scannede data til USB flash-hukommelsesdrevet.	Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
		2. Filnavn	—	Indtast filnavnet på de scannede data.		
	3. PictBridge	1. Papirstørrelse	Letter A4* B5 A5 B6 A6	Indstiller papirstørrelsen ved udskrivning af data fra et kamera med PictBridge.	78	
		2. Orientering	Letter A4 B5 A5 B6 A6 Derefter vælger du: Portræt Landskab	Indstiller sideretningen ved udskrivning af data fra et kamera med PictBridge. Hvis du vælger papirstørrelsen Letter, A4 eller B5, vælges Stående. Hvis du vælger A5, B6 eller A6, vælges Liggende.	78	
		3. Dato & Tid	Til Fra*	Udskriver på fotoet den dato og det klokkeslæt, hvor det tages.	78	
		4. Filnavn	Til Fra*	Udskriver på fotoet dataenes filnavn.	78	
		5. Print kvalitet	Normal* Fin	Indstiller udskriftskvalitetsfunktionen ved udskrivning af data fra et kamera med PictBridge.	78	
	6. Print rapport	1. Afs bekræft	1. Se på LCD	—	Udskriver en transmissionsbekræftelse srapport for din sidste transmission.	66
			2. Udskr. rapport	—		
		2. Hjælpe-liste	—	—	Udskriver listen over Hjælp, så du hurtigt kan se, hvordan du programmerer maskinen.	66
3. Tlf Indekslist		1. Numerisk	—	Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkeltryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.	66	
		2. Alfabetisk	—			

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
6. Print rapport (fortsat)	4. Fax Journal	—	—	Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Transmission. RX betyder Modtag).	66
	5. Brugerindstil.	—	—	Udskriver dine indstillinger.	66
	6. Netværkskonfig	—	—	Udskriver dine netværksindstillinger.	66
	7. Indkøbsordre	—	—	Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformular og sende den til Brother-forhandleren.	66
7. LAN	1. TCP/IP	1. Boot metode	Auto* Static RARP BOOTP DHCP	Vælger den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.	Se Brugsanvisning til netværk på cd-rom'en.
		2. IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.	
		4. Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast Gateway-adressen.	
		5. Nodenavn	BRNXXXXXX	Indtast Nodenavnet.	
		6. Wins config	Auto* Static	Vælger WINS-konfigurationsfunktionen.	
		7. Wins server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.	
		8. Dns server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.	
		9. APIPA	Til* Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.	
		0. IPv6	Til Fra*	Slår IPv6-protokollen til.	

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
7. LAN (fortsat)	2. Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Vælger Ethernet link-funktionen.	Se Brugsanvisning til netværk på cd-rom'en.
	3. Scan til FTP	—	Farve 150 dpi* Farve 300 dpi Farve 600 dpi S&H 200 dpi S&H 200x100 dpi	Indstiller opløsningen for at sende de scannede data via FTP-serveren.	
	0. Fabriksinst.	1. Nulst 2. Exit	1. Ja 2. Nej —	Gendanner netværksindstillingerne som fabriksstandard.	
8. Maskin-info	1. Serienummer	—	—	Du kan kontrollere maskinens serienummer.	186
	2. Sidetæller	—	Total Fax/Liste Kopi Udskriv	Du kan kontrollere det samlede antal sider, som maskinen har udskrevet i sin levetid.	186
	3. Part levetid	1. Tromleenhed 2. Bælteenhed 3. PF kit MP 4. PF kit 1 5. PF kit 2 6. Varmestation 7. Laser	—	Du kan kontrollere den procentdel af maskindelens resterende levetid.  PF kit 2 vises kun, når den ekstra LT-100CL-bakke er installeret.	187
	4. Nulstil	—	Tromleenhed Bælteenhed PF kit MP PF kit 1 PF kit 2	Nulstiller maskindelens levetidstæller. Viser, når du udskifter maskindelen.  PF kit 2 vises kun, når den ekstra LT-100CL-bakke er installeret.	163 169

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
0. Grundindst.	1. Svar mode	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Vælger den modtagefunktion, som passer bedst til dine behov.	39
	2. Dato&Klokkeslæt	—	—	Anbringer dato og klokkeslæt på displayet og i overskrifter på de faxmeddelelser, du sender.	<i>Se Hurtig installations-anvisning.</i>
	3. Afsender ID	—	Fax: Tlf: Navn:	Installerer dit navn og faxnummer, så det vises på alle de sider, du faxer.	
	4. Opkaldstone	—	Registrering <b>Ingen registr.*</b>	Du kan forkorte klartonepausen.	120
	5. Linie Indstil.	—	<b>Normal*</b> PBX ISDN	Vælger telefonlinjetypen.	44
	0. Lokalt sprog	—	<b>Dansk*</b> Engelsk Norsk Svensk Finsk	Med denne funktion kan du tilpasse sproget på din display.	<i>Se Hurtig installations-anvisning.</i>

## Indtastning af tekst

Når du indstiller visse menuindstillinger, f.eks. Afsender-id, har du muligvis behov for at indtaste teksttegn. Opkaldstasterne er udstyret med trykte bogstaver. Tasterne: **0**, **#** og **\*** har *ikke* trykte bogstaver, da de bruges til specialtegn.

Tryk på den relevante opkaldstast det nødvendige antal gange for at få adgang til tegnene herunder:

- Til indstilling af valgmuligheder under menuen Scan til FTP

Tryk på tasten	én gang	to gange	tre gange	fire gange	fem gange	seks gange	syv gange	otte gange	ni gange
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

- For indstilling af andre menuvalg

Tryk på tasten	én gang	to gange	tre gange	fire gange	fem gange
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	7	P
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	9	W

### Indsætte mellemrum

For at indtaste et mellemrum i et faxnummer skal du trykke på ► én gang mellem tallene. For at indtaste et mellemrum i et navn, skal du trykke på ► to gange mellem tegnene.

### Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et bogstav forkert og vil ændre det, skal du trykke på ◀ for at flytte markøren til det forkerte bogstav. Tryk på **Clear/Back**.

## Gentage bogstaver

For at indtaste et tegn på den samme tast som det forrige tegn, skal du trykke på ► for at flytte markøren til højre, før du trykker på tasten igen.

## Specialtegn og symboler

Tryk \*, # eller 0, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det symbol eller det tegn du ønsker. Tryk på OK for at vælge det. Symbolerne og tegnene herunder vil blive vist afhængigt af dit menuvalg.

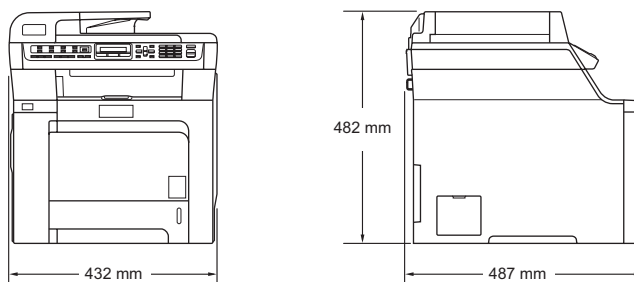
Tryk på *	for	(mellemlrum) ! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / €
Tryk på #	for	: ; < = > ? @ [ ] ^ _ ¥ ~ '   { }
Tryk på 0	for	Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0



## Generelt

<b>Hukommelseskapacitet</b>	64 MB
<b>ADF (automatisk dokumentfremfører)</b>	Op til 35 sider (forskudt) (80 g/m <sup>2</sup> )
	Anbefalet miljø for de bedste resultater:
	Temperatur: 20 til 30° C
	Fugtighed: 50% - 70%
	Papir: Xerox Premier 80 g/m <sup>2</sup> eller Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papirbakke</b>	250 ark (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Papirbakke 2 (tilbehør)</b>	500 ark (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Printertype</b>	Laser
<b>Printmetode</b>	Elektrofotografering ved scanning med en halvlederlaser
<b>LCD (liquid crystal display)</b>	16 tegn × 2 linjer
<b>Strømkilde</b>	220 - 240 V 50/60 Hz
<b>Energiforbrug</b>	Spids: Gennemsnitlig 1200 W
	Kopiering: Gennemsnitlig 495 W
	Dvale: Gennemsnitlig 28 W
	Standby: Gennemsnitlig 95 W

## Dimensioner



<b>Vægt</b>	Uden tromle/tonerenhed: 28,3 kg (MFC-9440CN)
	28,9 kg (MFC-9450CDN)

**Støjniveau**

## Lydeffekt

Drift (kopiering): LWAd = 6,9 Bell

Standby: LWAd = 4,4 Bell

## Lydtryk

Drift (kopiering): LpAm = 54,5 dBA

Standby: LpAm = 30 dBA

**Temperatur**

Drift: 10 til 32,5° C

Opbevaring: 5 til 35° C

**Fugtighed**

Drift: 20 til 80% (uden kondensering)

Opbevaring: 10 til 90% (uden kondensering)

# Udskriftmedier

<b>Papir input</b>	<b>Papirbakke</b>	
	■ Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir
	■ Papirstørrelse:	Letter, A4, B5, A5, B6, A6, Executive, Legal og Folio.
	■ Papirvægt:	60 til 105 g/m <sup>2</sup>
	■ Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 250 ark 80 g/m <sup>2</sup> almindeligt papir
	<b>Multifunktionsbakke (MP-bakke)</b>	
	■ Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir, tykt papir, genbrugspapir, kontraktpapir, konvolutter eller etiketter
	■ Papirstørrelse:	Bredde: 69,9 til 215,9 mm Længde: 116 til 406,4 mm
	■ Papirvægt:	60 til 163 g/m <sup>2</sup>
	■ Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 50 ark 80 g/m <sup>2</sup> almindeligt papir Op til 3 konvolutter
	<b>Papirbakke 2 (tilbehør)</b>	
	■ Papirtype:	Almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir
	■ Papirstørrelse:	Letter, A4, B5, A5, B6, Executive, Legal og Folio.
	■ Papirvægt:	60 til 105 g/m <sup>2</sup>
	■ Maksimum papirbakkekapacitet:	Op til 500 ark 80 g/m <sup>2</sup> almindeligt papir
<b>Papiroutput</b>	Op til 150 ark (forsiden nedad ved levering i udgangspapirbakken)	
<b>Duplex (kun MFC-9450CDN)</b>	■ Papirstørrelse	A4, Legal og Folio
	■ Manuel duplex	Ja
	■ Automatisk duplex	Ja

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T-gruppe 3
<b>Kodningssystem</b>	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
<b>Modemhastighed</b>	Automatisk fallback: 33.600 bps
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 147,3 til 215,9 mm ADF-højde: 147,3 til 356 mm Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm Scannerglashøjde: Maks. 297 mm
<b>Scanningsbredde</b>	Maks. 208 mm
<b>Udskriftsbredde</b>	Maks. 208 mm
<b>Grå skala</b>	256 niveauer
<b>Pollingtyper</b>	Standard, Sikker, Timer, Sekventiel
<b>Kontrastregulering</b>	Automatisk/lys/mørk (manuel indstilling)
<b>Opløsning</b>	Vandret: 8 dot/mm Lodret ■ Standard: 3,85 linje/mm (Sort) 7,7 linje/mm (Farve) ■ Fin: 7,7 linje/mm (Sort) 7,7 linje/mm (Farve) ■ Foto: 7,7 linje/mm (Sort) ■ Superfin: 15,4 linje/mm (Sort)
<b>Enkeltryk-opkald</b>	16 (8 × 2)
<b>Hurtigopkald</b>	300 modtagere
<b>Grupper</b>	Op til 20
<b>Rundsendelse</b>	366 modtagere (kun sort/hvid)
<b>Automatisk genopkald</b>	3 gange med 5 minutters intervaller
<b>Auto-svar</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringninger
<b>Kommunikationskilde</b>	Offentligt telefonnet
<b>Hukommelsestransmission</b>	Op til 500 <sup>1</sup> /400 <sup>2</sup> sider
<b>Modtagelse uden papir</b>	Op til 500 <sup>1</sup> /400 <sup>2</sup> sider

<sup>1</sup> 'Sider' henviser til 'Brother-standardskema nr. 1' (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, JBIG-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

<sup>2</sup> 'Sider' henviser til 'ITU-T-testskema nr. 1' (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, JBIG-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

# Kopi

<b>Farve/sort-hvid</b>	Ja/Ja
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 148 til 215,9 mm ADF-højde: 148 til 355,6 mm Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm Scannerglashøjde: Maks. 297 mm Kopieringsbredde: Maks. 210 mm
<b>Flere kopier</b>	Stakker eller sorterer op til 99 sider
<b>Reducere/Forstørre</b>	25% til 400% (i trin på 1%)
<b>Opløsning</b>	Op til 1200 × 600 dpi <sup>1</sup>
<b>Tid for første kopi</b>	Ca. 21 sekunder (Sort) <sup>2</sup> Ca. 23 sekunder (Farve) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Når der tages en sort/hvid kopi fra scannerglaspladen i tekstkvalitetsfunktion ved 25 til 150% forhold.

<sup>2</sup> Tid for første kopi kan ændre sig, hvis maskinen kalibrerer eller registrerer sig selv.

# Scanning

<b>Farve/sort-hvid</b>	Ja/Ja
<b>TWAIN-kompatibel</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS® X 10.2.4 eller nyere
<b>WIA-kompatibel</b>	Ja (Windows® XP/Windows Vista®)
<b>Farve dybde</b>	24 bit farve
<b>Opløsning</b>	Op til 19200 × 19200 dpi (interpoleret) <sup>1</sup> Op til 1200 × 2400 dpi (optisk) <sup>2</sup> Op til 1200 × 600 dpi (optisk) <sup>3</sup>
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 148,0 til 215,9 mm ADF-højde: 148,0 til 355,6 mm Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm Scannerglashøjde: Maks. 297 mm
<b>Scanningsbredde</b>	Maks. 210 mm
<b>Gråskala</b>	256 niveauer

<sup>1</sup> Maksimum 1200 × 1200 dpi scanning med WIA-driver i Windows® XP/Windows Vista® (opløsning op til 19200 × 19200 dpi kan vælges ved hjælp af Brother-scannerhjælpeprogrammet)

<sup>2</sup> Brug af scannerglaspladen.

<sup>3</sup> Ved brug af ADF

# Udskrivning

<b>Emuleringer</b>	PCL6 BR-Script (PostScript)-niveau 3
<b>Printerdriver</b>	Host-baseret driver til Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®/ Windows Server® 2003 (udskrift kun via netværk)  BR-Script (PPD-fil) til Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista® Macintosh® Printer Driver til Mac OS® X 10.2.4 eller større BR-Script (PPD-fil) til Mac OS® X 10.2.4 eller større
<b>Opløsning</b>	600 × 600 dpi, 2400 dpi (2400 × 600 dpi)
<b>Udskrivningshastighed</b>	Op til 20 sider/minut (A4-størrelse) (Sort) <sup>1 2</sup> Op til 20 sider/minut (A4-størrelse) (Farve) <sup>1 2</sup>
<b>Udskrivningshastighed ved duplex-udskrivning (kun MFC-9450CDN)</b>	Op til 7 sider/minut (3,5 side) (Sort) Op til 7 sider/minut (3,5 side) (Farve)
<b>Tid for første udskrift</b>	Mindre end 16 sekunder (Sort) <sup>3</sup> Mindre end 17 sekunder (Farve) <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Udskrivningshastigheden kan ændre sig efter den dokumenttype, du udskriver.

<sup>2</sup> Fra standard papirbakke og ekstra papirbakke.

<sup>3</sup> Tid for første udskrift kan ændre sig, hvis maskinen kalibrerer eller registrerer sig selv.

## Interfaces

<b>USB</b>	Brug et USB 2.0-interfacekabel, der ikke er længere end 2,0 m <sup>1 2</sup>
<b>LAN-kabel</b>	Brug et Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller større.

<sup>1</sup> Din maskine er udstyret med et Hi-Speed USB 2.0-interface. Denne maskine kan også forbindes til en pc med et interface af typen USB 1.1.

<sup>2</sup> Tredjeparts USB-porte er ikke understøttet.

# PictBridge

<b>Kompatibilitet</b>	Understøtter Camera & Imaging Products Association PictBridge standard CIPA DC-001. Besøg <a href="http://www.cipa.jp/pictbridge/">http://www.cipa.jp/pictbridge/</a> for at få yderligere oplysninger.
<b>Interface</b>	USB direkte interface

## Funktionen Direkte udskrift

<b>Kompatibilitet</b>	PDF version 1.6 <sup>1</sup> , JPEG, Exif + JPEG, PRN (oprettet af MFC-9440CN eller MFC-9450CDN printerdriver), TIFF (scannet af alle Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript®3™ (oprettet af MFC-9440CN eller MFC-9450CDN BR Script3 printerdriver)
-----------------------	---

<sup>1</sup> JBIG2-billedfiler, JPEG2000-billedfiler og lagdelte filer understøttes ikke.



# Computerkrav

Minimumssystemkrav og understøttede pc-softwarefunktioner								
Computerplatform og operativsystemversion		Understøttede pc-softwarefunktioner	Pc-interface	Processorens minimumhastighed	Minimum -RAM	Anbefalet RAM	Ledig plads på harddisken	
							For drivere	For programmer
Windows®-operativsystem	Windows® 2000 Professional <sup>4</sup>	Udskrivning, PC Fax <sup>3</sup> , Scanning	USB, Ethernet	Intel® Pentium® eller tilsvarende	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB
	Windows® XP Home <sup>1 4</sup> Windows® XP Professional <sup>1 4</sup>				128 MB			
	Windows® XP Professional x64 Edition <sup>1</sup>				256 MB	512 MB		
	Windows Vista® <sup>1</sup>				512 MB	1 GB		
	Windows Server® 2003	Udskrivning	Ethernet	Intel® Pentium® II eller tilsvarende	256 MB	512 MB	50 MB	Ikke tilgængelig
	Windows Server® 2003 x64 Edition							
Macintosh® operativsystem	Mac OS® X 10.2.4 eller nyere	Udskrivning, PC Fax send <sup>3</sup> , Scanning	USB <sup>2</sup> , Ethernet	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Solo/Duo, PowerPC G3 350MHz	128 MB	160 MB	80 MB	400 MB

<sup>1</sup> For WIA, 1200x1200 opløsning. Brother Scanner Utility giver mulighed for at udvide op til 19200 x 19200 dpi.

<sup>2</sup> Tredjeparts USB-porte er ikke understøttet.

<sup>3</sup> PC Fax understøtter kun sort/hvid.

<sup>4</sup> PaperPort™ 11SE understøtter Microsoft® SP4 eller højere til Windows® 2000 og SP2 eller højere til XP.

# Forbrugsstoffer

<b>Tonerpatron levetid</b>	Standard tonerpatron:	
	<b>TN-130BK</b> (Sort):	Ca. 2.500 sider <sup>1</sup>
	<b>TN-130C, TN-130M, TN-130Y</b> (Cyan, Magenta, Gul):	Ca. 1.500 sider <sup>1</sup>
	Højtydende tonerpatron:	
	<b>TN-135BK</b> (Sort):	Ca. 5.000 sider <sup>1</sup>
	<b>TN-135C, TN-135M, TN-135Y</b> (Cyan, Magenta, Gul):	Ca. 4.000 sider <sup>1</sup>
<b>Tromleenhedens forventede levetid</b>	<b>DR-130CL:</b>	Ca. 17.000 sider <sup>2</sup>
<b>Bælteenhed</b>	<b>BU-100CL:</b>	Ca. 50.000 sider <sup>2</sup>
<b>Affaldstonerenhed</b>	<b>WT-100CL:</b>	Ca. 20.000 sider <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Ved udskrivning på papir i Letter- eller A4-størrelse med 5% dækning

<sup>2</sup> Ved udskrivning på Letter eller A4-papir

<sup>3</sup> Ved udskrivning på papir i Letter- eller A4-størrelse med 5% dækning for hver cyan-magenta-gul tast

# Ethernet kabelført netværk

<b>Netværkskortmodelnavn</b>	NC-6500h
<b>LAN</b>	Du kan tilslutte maskinen til et netværk til udskrivning og scanning via netværk, PC Fax og fjerninstallation. <sup>1 2</sup>
<b>Understøttelse af</b>	Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 og Windows Server® 2003 x64 Edition <sup>2</sup> Mac OS® X 10.2.4 eller nyere <sup>3</sup>
<b>Protokoller</b>	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS, NetBIOS navn opløsning, DNS resolver, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner), FTP client  IPv6: TCP/IP (Slået fra som standard) NDP, RA, DNS, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP server, SSL/TLS, POP før SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS server, TFTP client og server, SMTP client, APOP, LLTD responder, Raw Port (PC scanner)
<b>Netværkstype</b>	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (kabelført LAN)
<b>Management-hjælpeprogrammer<sup>4</sup></b>	BRAdmin Light for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition og Mac OS® X 10.2.4 eller nyere  BRAdmin Professional for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 og Windows Server® 2003 x64 Edition <sup>4</sup>  Web BRAdmin for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 og Windows Server® 2003 x64 Edition <sup>4</sup>  Klient-computere med en webbrowser der understøtter Java™

<sup>1</sup> PC Fax-afsendelse for Mac®

<sup>2</sup> Kun udskrivning til Windows Server® 2003

<sup>3</sup> Mac OS® X 10.2.4 eller nyere (mDNS)

<sup>4</sup> BRAdmin Professional og Web BRAdmin er tilgængelige til indlæsning fra <http://solutions.brother.com/>

# F

## Ordliste

Dette er en omfattende liste over de funktioner og betegnelser, der forekommer i Brothers brugsanvisninger. Tilgængeligheden af disse funktioner afhænger af den model, du har købt.

### **ADF (Automatisk dokumentfremfører)**

Dokumentet kan anbringes i ADF'en og scannes automatisk én side ad gangen.

### **Afsender-id**

De gemte oplysninger, som vises øverst på de faxede sider. De indeholder afsenderens navn og faxnummer.

### **Annuler job**

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter maskinens hukommelse.

### **Auto reduktion**

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

### **Automatisk faxtransmission**

Afsendelse en faxmeddelelse uden at løfte røret på den eksterne telefon.

### **Automatisk genopkald**

En funktion, der sætter maskinen i stand til igen at kalde op til det sidste faxnummer efter fem minutter, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.

### **Backup udskrift**

Maskinen udskriver en kopi af hver faxmeddelelse, der modtages og gemmes i hukommelsen. Det er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser ved et strømsvigt.

### **Batchtransmission**

Som en omkostningsbesparende funktion vil alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer blive sendt som en enkelt transmission.

### **Bipperlydstyrke**

Lydstyrkeindstillingen for bippet, når du trykker på en tast eller begår en fejl.

### **CNG-toner**

De specielle toner (bip), som faxmaskinen udsender under automatisk genopkald for at fortælle den modtagende maskine, at en faxmaskine ringer op.

### **Dual Access**

Maskinen kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte job ind i hukommelsen, samtidig med at den sender en faxmeddelelse eller modtager eller udskriver en indgående faxmeddelelse.

### **ECM (Error Correction Mode)**

Registrerer fejl under en faxtransmission og sender igen de sider i faxmeddelelsen, hvor der opstod en fejl.

### **Ekstern telefon**

En TAD (Telephone Answering Device - telefonsvarer) eller en telefon, der er sat i stikket til din maskine.

### **Ekstratelefon**

En telefon med faxnummeret, som er sat i et separat vægstik.

### **Enkeltryk**

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til nemt opkald. Du kan gemme et nyt nummer i hver tast, hvis du trykker på **Shift** og enkeltryk-tasten samtidig.

### **F/T ringetid**

Det tidsrum, hvor Brother-maskinen pseudo-/dobbeltringer (når modtagefunktionen er indstillet til Fax/Tif) for at gøre opmærksom på, at du skal løfte røret til en samtale, den har besvaret.

**Fax/Tlf**

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Du kan ikke bruge denne funktion, hvis du anvender en TAD (Telephone Answering Device - telefonsvarer).

**Faxjournal**

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Transmission. RX betyder Modtag.

**Faxlager**

Du kan gemme faxmeddelelser i hukommelsen.

**Faxmodtagekode**

Indtast denne kode (\* 5 1) når du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon.

**Faxregistrering**

Sætter maskinen i stand til at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald for at besvare det.

**Faxtoner**

De signaler, som faxmaskiner, der sender og modtager oplysninger, bruger.

**Fax-videresendelse**

Sender en faxmeddelelse, der er modtaget i hukommelsen, til et andet forudprogrammeret faxnummer.

**Fin opløsning**

Opløsningen er 203 × 196 dpi. Den bruges til små udskrifter og grafer.

**Fjernadgang**

Mulighed for at få adgang til maskinen eksternt fra en trykknaptелефон.

**Fjernadgangskode**

Din egen firecifrede kode (– – –\*), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til din maskine fra en ekstern placering.

**Forsinket fax**

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

**Forsinket opkald**

Antallet af ringninger, før maskinen svarer i funktionerne **Kun Fax** og **Fax/Tlf**.

**Grå skala**

De gråtoner, der er tilgængelige ved kopiering og faxafsendelse af fotografier.

**Gruppenummer**

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret i en enkelttryk- eller hurtigopkaldstast til rundsending.

**Hjælp-liste**

En udskrift af hele den menutabel, du kan bruge til at programmere maskinen, når du ikke har brugsanvisningen hos dig.

**Hurtigopkald**

Et forudprogrammeret nummer til nemt opkald. Du skal trykke på **Search/Speed Dial**, derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldssted og trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at begynde opkaldet.

**Hurtigopkaldsliste**

En oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

**Journal-interval**

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne faxjournalrapporter. Du kan udskrive faxjournalrapporterne efter behov uden at forstyrre cyklusen.

**Kodningsmetode**

Metode til kodning af oplysninger i dokumentet. Alle faxmaskiner skal anvende en minimumstandard af MH (Modified Huffman). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR), JBIG og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme kapacitet.

### **Kommunikationsfejl (eller Komm. fejl)**

En fejl under faxafsending eller - modtagelse, som normalt forårsages af linjestøj eller statisk støj.

### **Kompatibilitetsgruppe**

En faxmaskines evne til at kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

### **Kontrast**

Indstilling til kompensation for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre faxmeddelelser eller kopier af mørke dokumenter lysere eller lysere dokumenter mørkere.

### **LCD (liquid crystal display)**

Displayet på maskinen, der viser interaktive meddelelser under programmering på skærmen og viser dato og klokkeslæt, når maskinen er ledig.

### **Liste med brugerindstillinger**

En udskrevet rapport, som viser de aktuelle indstillinger i maskinen.

### **Manuel faxmeddelelse**

Når du løfter røret på den eksterne telefon og trykker på **Tel/R**, kan du høre den modtagende faxmaskine svare, inden du trykker på **Mono Start** eller **Colour Start** for at påbegynde transmissionen.

### **Menuilstand**

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

### **Midlertidige indstillinger**

Du kan vælge visse funktioner til hver faxtransmission og kopiering uden at ændre standardindstillingerne.

### **Modtagelse uden papir**

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

### **OCR (optical character recognition)**

Den medfølgende software ScanSoft™, PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto!® PageManager® konverterer et tekstbillede til en tekst, du kan redigere i.

### **Opløsning**

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

### **Oversøisk funktion**

Foretager midlertidige ændringer af faxtonerne, så støj og statisk støj på oversøiske linjer kan klares.

### **Pause**

Gør det muligt at anbringe en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen i enkelttryk-taster og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** det antal gange, der er nødvendigt til længere pauser.

### **PictBridge**

Giver mulighed for at udskrive fotografier fra dit PictBridge-kompatible digitalkamera ved høj opløsning til udskrivning i fotokvalitet.

### **Polling**

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

### **Realtidstransmission**

Når hukommelsen er fuld kan du sende faxmeddelelser i realtid.

### **Resterende job**

Du kan kontrollere, hvilke programmerede faxjob der venter i hukommelsen, og annullere jobbene enkeltvis.

### **Ringelydstyrke**

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

### **Rundsendelse**

Evnen til at sende den samme faxmeddelelse til mere end én modtager.

### **Scanning**

Den proces, hvor der afsendes et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

### **Søg**

En elektronisk, alfabetisk liste over gemte enkelttryk-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

**TAD (telephone answering device)**

Du kan tilslutte en ekstern TAD (telefonsvarer) til din maskine.

**Transmission**

Afsendelse af faxmeddelelser via telefonlinjer fra maskinen til den modtagende faxmaskine.

**Xmit-rapport**

**(Transmissionsbekræftelsesrapport)**

En oversigt over hver transmission, som viser dato, klokkeslæt og nummer.

<b>A</b>	<b>D</b>
ADF (automatisk dokumentfremfører) .....30	Data LED ..... 6
bruge .....18	Direkte udskrift .....82, 83
Affaldstonerenhed .....174	Direkte nøgle ..... 7
Afsende maskinen .....179	specifikation .....212
Annullere	Dobbelt adgang ..... 35
eksterne faxfunktioner .....57	Dokument
faxjob i hukommelsen .....37	ilægning i
job, der venter på genopkald .....37	ADF ..... 18
udskriftsjobs .....7	placering på
Annullering	scannerglasplade ..... 19
af igangværende rundsending .....32	Duplex (2-sidet)
Apple® Macintosh®	fejlfinding .....105, 136
Se Brugsanvisning til software på	Dvaledid ..... 24
cd-rom'en.	
Automatisk	<b>E</b>
faxafsending .....30	Ekstern telefon, tilslutte ..... 47
faxgenopkald .....50	Ekstratelefon, bruge .....47, 48
faxmodtagelse .....40	Enkeltryk
Faxregistrering .....41	bruge .....49
nem modtagelse .....41	indstille .....51
Automatisk sommertid .....24	ændre .....52
	Enlarge/Reduce-tast .....69
<b>B</b>	Etiketter ..... 9, 10, 14, 17
Bakkevalg .....74	
Brug af bakke, indstilling	<b>F</b>
faxmeddelelse .....22	Fax, stand-alone
kopiere .....21	modtage .....39
udskrive .....22	faxmodtagestempel .....43
Bælteenhed .....169	fax-videresending .....60
	forsinket opkald, indstilling .....41
<b>C</b>	fra ekstratelefon .....47, 48
ControlCenter2 (til Macintosh®)	modtage fra et eksternt sted .....59
Se Brugsanvisning til software på	nem modtagelse .....41
cd-rom'en.	pollingmodtagelse .....61
ControlCenter3 (til Windows®)	reducere til papirstørrelsen .....42
Se Brugsanvisning til software på	sekventiel polling .....62
cd-rom'en.	ved afslutning af samtale .....40
	sende .....20, 30
	annullere fra hukommelsen .....37
	forsinket batch .....37
	forsinket faxmeddelelse .....37
	fra ADF .....30



fra hukommelsen		
(dobbelt adgang) .....	35	
fra scannerplade .....	30	
gå til faxfunktionen .....	35	
interferens på telefonlinjen .....	120	
kontrast .....	34	
manuelt .....	37	
opløsning .....	35	
oversøisk .....	36	
pollingtransmission .....	63	
realtidstransmission .....	36	
rundsende .....	31	
<b>Fax/Tlf</b>		
besvare ved ekstratelefoner .....	47, 48	
F/T ringetid (doppeltringning) .....	41	
faxmodtagekode .....	47, 48	
forsinket opkald .....	41	
modtage faxmeddelelser .....	47	
nem modtagelse .....	41	
telefonsvarerkode .....	47, 48	
<b>Faxkoder</b>		
faxmodtagekode .....	47, 48	
fjernadgangskode .....	58	
telefonsvarerkode .....	47, 48	
ændre .....	48, 58	
<b>Faxlager</b> .....	55	
slukke .....	57	
tænde .....	55	
udskrive fra hukommelsen .....	43	
<b>Fax-videresendelse</b>		
programmere et nummer .....	55	
ændre eksternt .....	59, 60	
<b>Fejlfinding</b> .....	102	
dokumentstop .....	127	
hvis der er problemer med		
netværk .....	106	
hvis du har problemer		
indgående opkald .....	103	
papirhåndtering .....	105	
Udskrive .....	102	
hvis du har problemer med		
kopikvaliteten .....	104	
scanning .....	105	
software .....	105	
telefonlinje .....	120	
udskriftskvaliteten .....	106, 109	
udskrive .....	104	
papirstop .....	128	
<b>Fejlmeddelelser på displayet</b>		
Affaldstonerenheden udløber snart ....	174	
Der mangler hukommelse .....	122	
Ikke registreret .....	49	
Intet papir .....	122	
Kan ikke initiere XX .....	122	
Kan ikke scanne XX .....	124	
Kan ikke udskrive XX .....	125	
Komm. Fejl .....	123	
Toner lav .....	157	
Toner tom .....	157	
Tromlens levetid udløber snart .....	162	
Udskift bælteenheden .....	169	
<b>Fjerninstallation</b>		
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.		
<b>Fjernmodtagelse</b> .....	58	
adgangskode .....	58	
få dine faxmeddelelser .....	59	
kommandoer .....	60	
<b>Folio</b> .....	10, 21	
<b>Forside</b>		
for alle faxmeddelelser .....	34	
kun til den næste faxmeddelelse .....	33	
tilpasse kommentarer .....	33	
trykt formular .....	34	
<b>Forsinket batch-transmission</b> .....	37	
<b>Forsinket opkald, indstilling</b> .....	41	
<b>Funktion, gå til</b>		
faxmeddelelse .....	30, 35	
kopiere .....	68	
scanne .....	7	
<b>G</b>		
<b>Genopkald/Pause-tast</b> .....	51	
<b>Grupper til rundsending</b> .....	53	
<b>Gråskala</b> .....	208, 210	
<b>H</b>		
<b>HJÆLP</b> .....	66	
bruge menutaster .....	188	
Hjælp-liste .....	66	
LCD-meddelelser .....	188	
Menutabel .....	188, 190	
<b>Hukommelse</b>		
tilføje DIMM (funktion) .....	100	
installere .....	100	

Hukommelses	
lager .....	188
Hurtigopkald .....	51
bruge .....	49
Enkelttryk-opkald	
bruge .....	49
indstille .....	51
ændre .....	52
gruppeopkald	
indstille grupper til rundsending .....	53
ændre .....	52
hurtigopkald	
bruge .....	49
indstille .....	52
ændre .....	52
indstille .....	52
rundsending	
brug af grupper .....	31
søg .....	50
ændre .....	52

## J

Job Cancel-tast .....	7
-----------------------	---

## K

Kalde op	
automatisk faxgenopkald .....	50
en pause .....	51
enkelttryk .....	49
grupper (rundsending) .....	31
hurtigopkald .....	49
manuelt .....	49
Kombinering af hurtigopkaldsnumre .....	54
Kontrolpaneloversigt .....	2
Konvolutter .....	9, 10, 12, 15, 17
Kopi	
bakkevalg .....	74
Brug af ADF .....	18
bruge ADF .....	68
bruge scannerglasplade .....	19
enkelt .....	68
Enlarge/Reduce-tast .....	69
farvemætning .....	73
flere .....	68

Funktionstast .....	69, 70
gå til kopifunktion .....	68
hukommelse fuld .....	75
kontrast .....	68, 72
kvalitet .....	71
lysstyrke .....	72
midlertidige indstillinger .....	69
N i 1 (sidelayout) .....	73
sortere (kun ADF) .....	71
taster .....	69
ved hjælp af ADF .....	71, 74
ved hjælp af scannerglaspladen .....	73, 74

## L

LCD (liquid crystal display) .....	6, 188
Hjælp-liste .....	66
kontrast .....	24
Lydstyrke, indstille	
bipper .....	23
højttaler .....	23

## M

Macintosh®	
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
Manuel	
kalde op .....	49
modtage .....	39
transmission .....	37
Maskinoplysninger	
kontrollere resterende levetid	
for dele .....	187
sidetællere .....	186
status LED .....	8
Meddelelsen	
Hukommelse fuld .....	38, 75, 81, 84, 122
Menutabel .....	188, 190
ved hjælp af menutaster .....	188
Midlertidige kopiindstillinger .....	69
Mode timer .....	20
Multi-linjetilslutninger (PBX) .....	46

## N

N i 1 (sidelayout) .....	73
Netværk	
afsende fax	
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
scanne	
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
udskrive	
Se Brugsanvisning til netværk på cd-rom'en.	

## O

Opkaldstoneregistrering .....	120
Opløsning	
fax	
(Standard, Fin, Superfin, Foto) ....	35, 208
indstille for næste faxmeddelelse .....	35
kopiere .....	209
scanne .....	210
udskrive .....	211
Opløsning-tast .....	35

## P

Pakke og afsende maskinen .....	179
PaperPort™ 11SE med OCR	
Se Softwarebrugsanvisning på cd-rom'en og Hjælp i programmet PaperPort™ 11SE vedrørende åbning af Brugsvejledninger.	
Papir .....	9, 207
dokumentstørrelse .....	18, 209, 210
format .....	9, 21
papirstop .....	128
sådan ilægges .....	15
type .....	9, 20
Papirstop	
dokument .....	127
papir .....	127, 128
PC Fax	
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
PC Fax-modtager .....	56

PictBridge	
DPOF-udskrivning .....	80
specifikation .....	212
Polling	
pollingmodtagelse .....	61
pollingtransmission .....	63
sekventiel polling .....	62
Print	
Job Cancel-tast .....	7
Secure-tast .....	7
taster .....	7
Programmere din maskine .....	188

## R

Rapporter .....	61, 65
Brugerindstillinger .....	66
Faxjournal .....	66
journalperiode .....	65
Hjælp-liste .....	66
Hurtigopkaldsliste .....	66
Netværkskonfiguration .....	66
sådan udskrives .....	66
Transmissionsbekræftelse .....	65
Reducere	
indgående faxmeddelelser .....	42
kopier .....	69
Rengøre	
corona-tråde .....	144
laserscannervindue .....	140
scannerglasplade .....	139
tromleenhed .....	147
Rundsende .....	31
annullere .....	32
indstille grupper til .....	53

## S

Scanne	
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
Scannerglasplade, bruge .....	19
Search/Speed Dial-tast .....	49, 50, 53
Secure-tast .....	7
Serienummer	
sådan finder du .....	Se indersiden af frontlågen
Sidelayout (N i 1) .....	73

Sikkerhed	
hukommessikkerhed .....	26
Indstille lås .....	25
Sikkerhedsinstruktioner .....	93
Sortere .....	71
Stik	
EXT	
ekstern telefon .....	47
TAD (telefonsvarer) .....	45
Strømsvigt .....	188

## T

---

TAD (Telephone Answering Device), ekstern .....	39
indspille OGM .....	46
tilslutte .....	45, 46
Tekst, indtaste .....	203
Tel/R-tast .....	7, 47, 48
Telefonlinje	
multi-linje (PBX) .....	46
problemer .....	102
tilslutninger .....	45, 46
Telefonlinjetype .....	44
Telefonsvarer (TAD)	
tilslutte .....	45, 46
Tilslutte	
ekstern TAD (telefonsvarer) .....	45
ekstern telefon .....	47
Tonerbesparelse .....	24
Tonerpatron, udskifte .....	157
Tromleenhed	
kontrollerer (resterende levetid) .....	187
rengøre .....	144, 147
udskifte .....	162
Trådløs telefon .....	48

## U

---

Udligning .....	120
Udskifte	
affaldstonerenhed .....	174
bælteenhed .....	169
tonerpatron .....	157
tromleenhed .....	162, 163

Udskrive	
drivere .....	211
faxmeddelelse fra hukommelsen .....	43
Job Cancel-tast .....	105
kvalitet .....	109
opløsning .....	211
papirstop .....	128
problemer .....	102
rapporter .....	66
Se Brugsanvisning til software på cd-rom'en.	
specifikationer .....	211
USB flash-hukommelsesdrev .....	82

## V

---

Vedligeholdelse, regelmæssig .....	138
kontrollere resterende levetid for dele .....	187
udskifte	
bælteenhed .....	169
tonerpatron .....	157
tromleenhed .....	162
Volume, indstille	
ringe .....	23

**brother**<sup>®</sup>

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, hvor den er købt. Lokale afdelinger hos Brother og deres forhandlere vil kun servicere de maskiner, der er købt i deres egne lande.