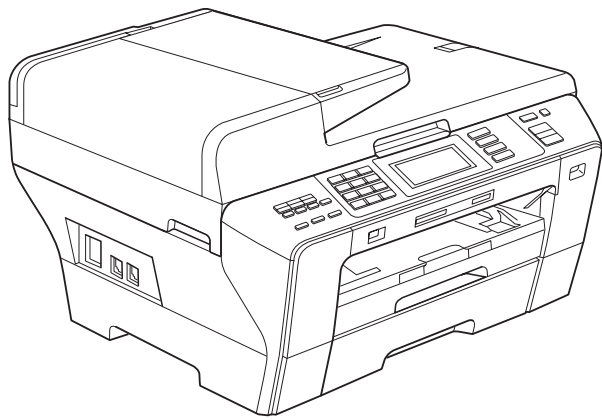


# BRUKERMANUAL



MFC-6890CDW

## Hvis du trenger å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-6890CDW

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

Kjøpsdato: \_\_\_\_\_

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

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

Registrer produktet ditt på nettet på adressen:

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

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

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

# Informasjon om garanti og erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

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

## INFORMASJON OM GARANTI

---

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

## Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

---

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

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

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

# EC Konformitetserklæring i henhold til R & TTE-direktivet



## EC Declaration of Conformity

### Manufacturer

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

### Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Model Name : MFC-6890CDW

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

Standards applied :

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

EMC EN55022: 2006 Class B  
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003  
EN61000-3-2: 2006  
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2:2005

Radio EN301 489-1 V1.6.1  
EN301 489-17 V1.2.1  
EN300 328 V1.7.1

Year in which CE marking was first affixed : 2009

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 30 th September, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.

## EC Konformitetserklæring

### Produsent

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

### Anlegg

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

Erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Faksmaskin  
Modellnavn : MFC-6890CDW

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

Gjeldende standarder:

Harmonisert:	Sikkerhet	EN60950-1: 2001 +A11: 2004
	EMC	EN55022: 2006 Klasse B EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003 EN61000-3-2: 2006 EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005
	Radio	EN301 489-1 V1.6.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.7.1

År da CE-merking først ble gitt: 2009

Utstedt av : Brother Industries, Ltd.  
Dato : 30. september 2008  
Sted : Nagoya, Japan

# Innholdsfortegnelse

## Avsnitt I Generelt

<b>1</b>	<b>Generell informasjon</b>	<b>2</b>
	Bruke dokumentasjonen .....	2
	Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen .....	2
	Få tilgang til Programvarehåndboken og Brukerhåndboken for nettverket .....	3
	Vise dokumentasjonen .....	3
	Tilgang til Brother kundestøtte (For Windows®) .....	5
	Oversikt over kontrollpanelet .....	6
	Displayinformasjon .....	8
	Grunnleggende funksjoner .....	9
<b>2</b>	<b>Legge i papir og dokumenter</b>	<b>10</b>
	Legge i papir og andre utskriftsmedier .....	10
	Legge i papir i magasin 1 .....	10
	Legge i papir i magasin 2 .....	13
	Legge i konvolutter og postkort .....	16
	Fjerne små utskrifter fra maskinen .....	18
	Utskriftsområde .....	19
	Papir og utskriftsmedia som kan brukes .....	20
	Anbefalte utskriftsmedia .....	20
	Håndtere og bruke vanlige utskriftsmedia .....	21
	Velge riktig utskriftsmedia .....	22
	Legge i dokumenter .....	24
	Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF) .....	24
	Bruke skannerglassplaten .....	25
	Skannbart område .....	26
<b>3</b>	<b>Hovedoppsett</b>	<b>27</b>
	Strømsparingsmodus .....	27
	Stille maskinen i strømsparingsmodus .....	27
	Stille maskinen tilbake fra strømsparingsmodus .....	27
	Strømsparingsinnstillinger .....	27
	Modus timer .....	28
	Papirinnstillinger .....	29
	Papirstørrelse og -type .....	29
	Magasinbruk i kopieringsmodus .....	29
	Magasinbruk i faksmodus .....	30
	Sikker papirmatingsmodus for A3-papir med korte fibrer .....	30
	Voluminnstillinger .....	31
	Ringevolum .....	31
	Volum .....	31
	Høytalervolum .....	31
	Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid .....	32
	Hvilemodus .....	32

Display .....	33
Display-kontrast .....	33
Angi bakgrunnsbelysningens styrke .....	33
Stille inn dimme-timeren for bakgrunnsbelysningen .....	33

## **4 Sikkerhetsfunksjoner 34**

---

Sikkerhetsfunksjonslås .....	34
Angi og endre administratorpassordet .....	34
Angi og endre offentlig bruker .....	35
Angi og endre begrensede brukere .....	36
Slå Funksjonslåsen på/av .....	37
Bytte brukere .....	38
Bytte til offentlig modus .....	38
Tilbakestille alle brukere .....	38

## **Avsnitt II Faks**

### **5 Sende en faks 40**

---

Gå inn i faksmodus .....	40
Sende faks fra dokumentmateren (ADF) .....	40
Sende faks fra skannerglassplaten .....	41
Angi størrelsen på skannerglassplaten ved faksing .....	41
Farge fakssending .....	42
Slik forhåndsviser du en utgående faks .....	42
Avbryte en faks som er i gang .....	42
Grupperesending (kun svart/hvitt) .....	43
Avbryte en grupperesending som er i gang .....	44
Andre typer sending .....	44
Sende fakser med mange innstillinger .....	44
Kontrast .....	45
Endre faksoppløsning .....	45
Dobbel tilgang (kun svart/hvitt) .....	46
Sending i sanntid .....	46
Oversjø.send .....	46
Utsatt sending (kun svart/hvitt) .....	46
Utsatt satsvis sending (kun svart/hvitt) .....	47
Kontrollere og avbryte ventende jobber .....	47
Lagre endringene som en ny standard .....	47
Tilbakestille alle faksinnstillinger til standardinnstillingene .....	48
Sende en faks manuelt .....	48
Meldingen Minnet er fullt .....	48

## 6 Motta faks 49

---

Mottaksmoduser .....	49
Velge mottaksmodus .....	49
Bruke mottaksmoduser .....	50
Kun faks .....	50
Faks/Tel .....	50
Manuell .....	50
Ekstern TAD .....	50
Mottaksmodusinnstillinger .....	51
Utsatt svar .....	51
F/T-ringetid (kun faks/tel-modus) .....	51
Faksdeteksjon .....	52
Ekstra mottaksfunksjoner .....	52
Skrive ut en forminskjet innkommende faks .....	52
Angi mottaksprioritet .....	53
Skrive ut en faks fra minnet .....	54
Sending fra minnet .....	54
Minnemottak (kun svart/hvitt) .....	54
Videresending av faks .....	54
Fakslagring .....	55
PC Faks-mottak .....	56
Endre datamaskin for mottak .....	57
Deaktivere minnemottaksfunksjoner .....	57
Endre minnemottaksfunksjoner .....	58
Forhåndsvisning av faks (kun svart/hvitt) .....	58
Slik forhåndsviser du en mottatt faks .....	58
Deaktivere Forhåndsvisning av faks .....	60
Fjerninnhenting .....	61
Angi en fjerntilgangskode .....	61
Bruke fjerntilgangskoden .....	61
Eksterne fakskommandoer .....	62
Hente inn faksmeldinger .....	63
Endre nummeret for Videresending av faks .....	63

## 7 Telefon og eksterne enheter 64

---

Talefunksjoner .....	64
Faks/Tel-modus .....	64
Faks/Tel-modus i strømsparingsmodus .....	64
Telefontjenester .....	64
Anroper-ID .....	64
Stille inn telefonlinjetype .....	65
Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD) .....	66
Koblinger .....	66
Spille inn utgående beskjed på en ekstern telefonsvarer .....	67
Hussentralkoblinger (PBX) .....	67
Eksterne apparater og biapparater .....	67
Koble til en ekstern telefon eller et biapparat .....	67
Drift fra biapparater .....	68
Bruke en trådløs, ekstern telefon .....	68
Bruke fjernkodene .....	68



---

## **8 Slå telefonnumre og lagre nummer 70**

---

Slik slår du nummeret.....	70
Manuell oppringning .....	70
Direktevalg oppringning .....	70
Hurtigvalg .....	70
Ny faksoppringing .....	70
Historikk for utgående anrop .....	71
Anropshistorikk .....	71
Lagre numre .....	72
Lagre en pause.....	72
Lagre direktevalgnumre .....	72
Lagre direktevalgnumre fra utgående anrop .....	73
Lagre direktevalgnumre fra anropshistorikken .....	74
Lagre hurtigvalgnumre.....	75
Lagre hurtigvalgnumre fra utgående anrop .....	76
Lagre hurtigvalgnumre fra anropshistorikken .....	77
Endre eller slette navn eller numre for direktevalg eller hurtigvalg .....	78
Legge til grupper for gruppesending.....	79
Kombinere kortnumre .....	80

---

## **9 Skrive ut rapporter 82**

---

Faksrapporter .....	82
Senderapport.....	82
Faksaktivitetsrapport .....	82
Rapporter.....	83
Slik skriver du ut en rapport.....	83

---

## **10 Polling 84**

---

Pollingoversikt.....	84
Pollingmottak .....	84
Stille inn for å motta polling .....	84
Oppsett for pollingmottak med sikkerhetskode.....	84
Oppsett for å motta utsatt polling.....	85
Sekvensiell polling (bare svart-hvitt).....	85
Avbryte en sekvensiell pollingjobb.....	86
Pollingsending (kun svart-hvitt).....	86
Oppsett for pollingsending .....	86
Oppsett for pollingsending med sikkerhetskode .....	87

## Avsnitt III Kopi

<b>11</b>	<b>Kopiere</b>	<b>90</b>
	Slik kopierer du .....	90
	Gå inn i kopieringsmodus .....	90
	Lage én enkelt kopi .....	90
	Lage flere kopier .....	91
	Stanse kopiering .....	91
	Kopieringsinnstillinger .....	91
	Endre kopieringshastighet og kopikvalitet .....	91
	Forstørre eller forminske bildet som kopieres .....	92
	Ta N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett) .....	93
	Sortere kopier ved hjelp av dokumentmateren .....	94
	Justere lyshet og kontrast .....	95
	Papiralternativer .....	95
	Juster skjevhet .....	96
	Kopiere bok .....	97
	Kopiere vannmerke .....	97
	Dupleks (tosidig) kopiering (bare magasin 1) .....	98
	Angi favoritter .....	100
	Meldingen "Minnet er fullt" .....	101

## Avsnitt IV Direkte fotoutskrift

<b>12</b>	<b>Skrive ut fotografier fra et minnekort eller et USB Flash-minne</b>	<b>104</b>
	PhotoCapture Center™ Bruk .....	104
	Skrive ut fotografier fra et minnekort eller et USB Flash-minne uten PC ....	104
	Skanne til minnekort eller USB Flash-minne uten bruk av PC .....	104
	Bruke PhotoCapture Center™ fra datamaskinen .....	104
	Bruke et minnekort eller et USB Flash-minne .....	104
	Mappestrukturer på minnekort eller USB Flash-minner .....	105
	Komme i gang .....	106
	Aktivere PhotoCapture-modus .....	107
	Skrive ut bilder .....	107
	Vise bilder .....	107
	Skrive ut indeks (miniatyrbilder) .....	108
	Skrive ut bilder .....	109
	Forbedre bilder .....	109
	DPOF-utskrift .....	111
	Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™ .....	112
	Utskriftshastighet og kvalitet .....	113
	Papiralternativer .....	113
	Juster lyshet, kontrast og Farge .....	114
	Beskjæring .....	116
	Utskrift uten kanter .....	116
	Utskriftsdato .....	116
	Lagre endringene som en ny standard .....	117
	Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstillingene .....	117

Skanne til et minnekort eller et USB Flash-minne .....	117
Aktivere skannemodus .....	117
Slik skanner du til et minnekort eller et USB Flash-minne.....	118
Skannestørrelsen for glassplaten .....	119
Hvordan endre filnavn .....	119
Hvordan angi nye standarder .....	119
Slik tilbakestiller du til standardinnstillingene.....	119
Forstå feilmeldingene .....	120

---

## **13 Skrive ut bilder fra et kamera 121**

Skrive ut fotografier direkte fra et PictBridge-kamera .....	121
Krav til PictBridge .....	121
Sette opp digitalkameraet.....	121
Skrive ut bilder.....	122
DPOF-utskrift.....	122
Skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera (uten PictBridge) .....	123
Skrive ut bilder.....	123
Forstå feilmeldingene .....	124

## **Avsnitt V Programvare**

---

### **14 Programvare- og nettverksfunksjoner 126**

## **Avsnitt VI Tillegg**

---

### **A Sikkerhet og juridisk informasjon 128**

Velge plassering .....	128
Bruke maskinen riktig .....	129
Viktige sikkerhetsinstruksjoner .....	134
VIKTIG - for din sikkerhet .....	135
LAN-tilkobling .....	135
Radioforstyrrelse .....	135
IT-strømsystem.....	135
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419 .....	136
EU-direktiv 2006/66/EC – Ta ut eller bytte batteriet .....	136
Erklæring om overholdelse av det internasjonale ENERGY STAR®- programmet.....	136
Lovmessige begrensinger når det gjelder kopiering .....	137
Varemerker.....	138

## **B Feilsøking og regelmessig vedlikehold 139**

---

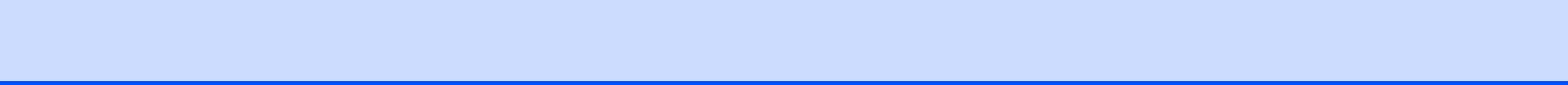
Feilsøking .....	139
Hvis du har problemer med maskinen .....	139
Ringetone detektering .....	146
Støy på telefonlinjen .....	146
Feil- og vedlikeholdsmeldinger .....	147
Visning av feilanimasjoner .....	152
Overføre faksene eller faksaktivitetsrapporten .....	152
Dokumentstopp .....	153
Skriverstopp eller papirstopp .....	154
Rutinevedlikehold .....	157
Bytte blekkpatronene .....	157
Rengjøre maskinen utvendig .....	160
Rengjøre skannerglassplaten .....	161
Rengjøre maskinens skriverplate .....	161
Rengjøre materullen .....	162
Rengjøre papirhenterullen .....	163
Rengjøre skrivehodet .....	163
Kontrollér utskriftskvaliteten .....	164
Kontrollere innrettingen av papiret .....	165
Kontrollere blekknivået .....	165
Maskininformasjon .....	165
Kontrollere serienummeret .....	165
Pakke og sende maskinen .....	166

## **C Meny og funksjoner 168**

---

Programmering på displayet .....	168
Menytabell .....	168
Lagring i minnet .....	168
Modus- og menytaaster .....	168
Menytabell .....	169
Skrive inn tekst .....	195

<b>D</b>	<b>Spesifikasjoner</b>	<b>196</b>
	Generelt.....	196
	Utskriftsmedia .....	198
	Faks .....	199
	Kopi .....	201
	PhotoCapture Center™ .....	202
	PictBridge .....	203
	Skanner .....	204
	Utskrift.....	205
	Grensesnitt for datamaskin.....	206
	Krav til datamaskin .....	207
	Forbruksmaterieil.....	208
	Nettverk (LAN).....	209
	Trådløst ettrykkskonfigurasjon.....	210
<b>E</b>	<b>Ordlister</b>	<b>211</b>
<b>F</b>	<b>Stikkordliste</b>	<b>215</b>





## Generelt

---

<b>Generell informasjon</b>	<b>2</b>
<b>Legge i papir og dokumenter</b>	<b>10</b>
<b>Hovedoppsett</b>	<b>27</b>
<b>Sikkerhetsfunksjoner</b>	<b>34</b>

## Bruke dokumentasjonen

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

## Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen

Følgende symboler og konvensjoner er brukt i dokumentasjonen.

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



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



Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du må følge eller ting du må unngå å gjøre, for å hindre mindre eller alvorlige personskader.



Elfare-ikoner varslers deg om faren for elektrisk støt.



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



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



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



# Få tilgang til Programvarehåndboken og Brukerhåndboken for nettverket

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

## Vise dokumentasjonen

### Vise dokumentasjonen (for Windows®)

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

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

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

- 3 Hvis skjermbildet for språk vises, klikker du ditt språk. CD-platens hovedmeny vises.



### Merk

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

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

#### ■ HTML-dokumenter:

**Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** i HTML-format.

Dette formatet anbefales for visning på datamaskinen.

#### ■ PDF-dokumenter:

**Brukermanualen** for frittstående handlinger, **Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** i PDF-format.

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

## Slik finner du skannerinstruksjoner

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

### Programvarehåndbok

- *Skanning*

(For Windows® 2000 Professional/ Windows® XP og Windows Vista®)

- *ControlCenter3*

(For Windows® 2000 Professional/ Windows® XP og Windows Vista®)

- *Nettverksskanning*

### ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR-brukermanualer

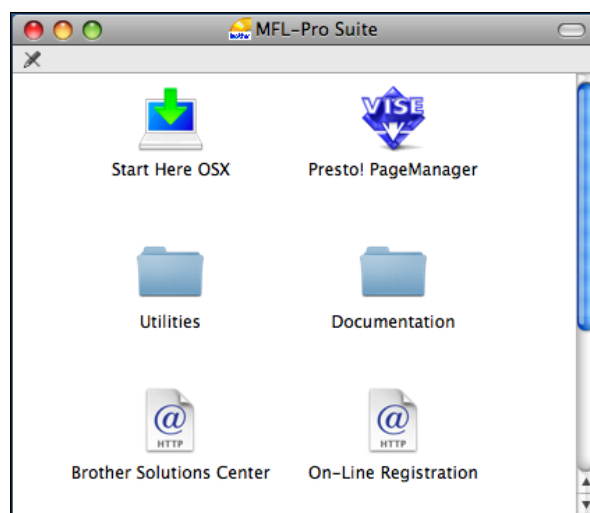
- Den komplette ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR-brukermanualer kan hentes fram fra Hjelp-delen i ScanSoft™ PaperPort™ 11SE-programmet.

## Slik finner du instruksjoner for nettverksoppsett

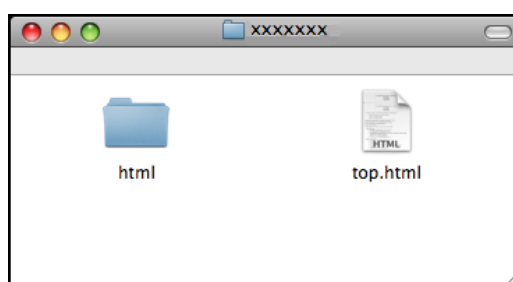
Maskinen kan kobles til et trådløst eller vanlig nettverk. Du finner instruksjoner for grunnleggende oppsett i Hurtigstartguide. Hvis det trådløse tilgangspunktet støtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™, følger du trinnene i Hurtigstartguiden. Vil du ha mer informasjon om nettverksoppsett, kan du se i Brukerhåndboken for nettverket.

## Vise dokumentasjonen (for Macintosh®)

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



- 2 Dobbelklikk på **Documentation**-ikonet.
- 3 Dobbelklikk på din språkmappe.
- 4 Dobbelklikk **top.html** for å se **Programvarehåndboken** og **Brukerhåndboken for nettverket** i HTML-format.



- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese:
  - **Programvarehåndbok**
  - **Brukerhåndbok for nettverket**

## Slik finner du skannerinstruksjoner

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

### Programvarehåndbok

- *Skanning*  
(For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- *ControlCenter2*  
(For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- *Nettverksskanning*  
(For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

### Presto! PageManager brukermanual

- Den komplette brukermanualen for Presto! PageManager kan hentes fram fra Hjelp-delen i Presto! PageManager-programmet.

## Slik finner du instruksjoner for nettverksoppsett

Maskinen kan kobles til et trådløst eller vanlig nettverk. Du finner instruksjoner for grunnleggende oppsett i Hurtigstartguide. Hvis det trådløse tilgangspunktet støtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™, følger du trinnene i Hurtigstartguiden. Vil du ha mer informasjon om nettverksoppsett, kan du se i Brukerhåndboken for nettverket.

## Tilgang til Brother kundestøtte (For Windows®)

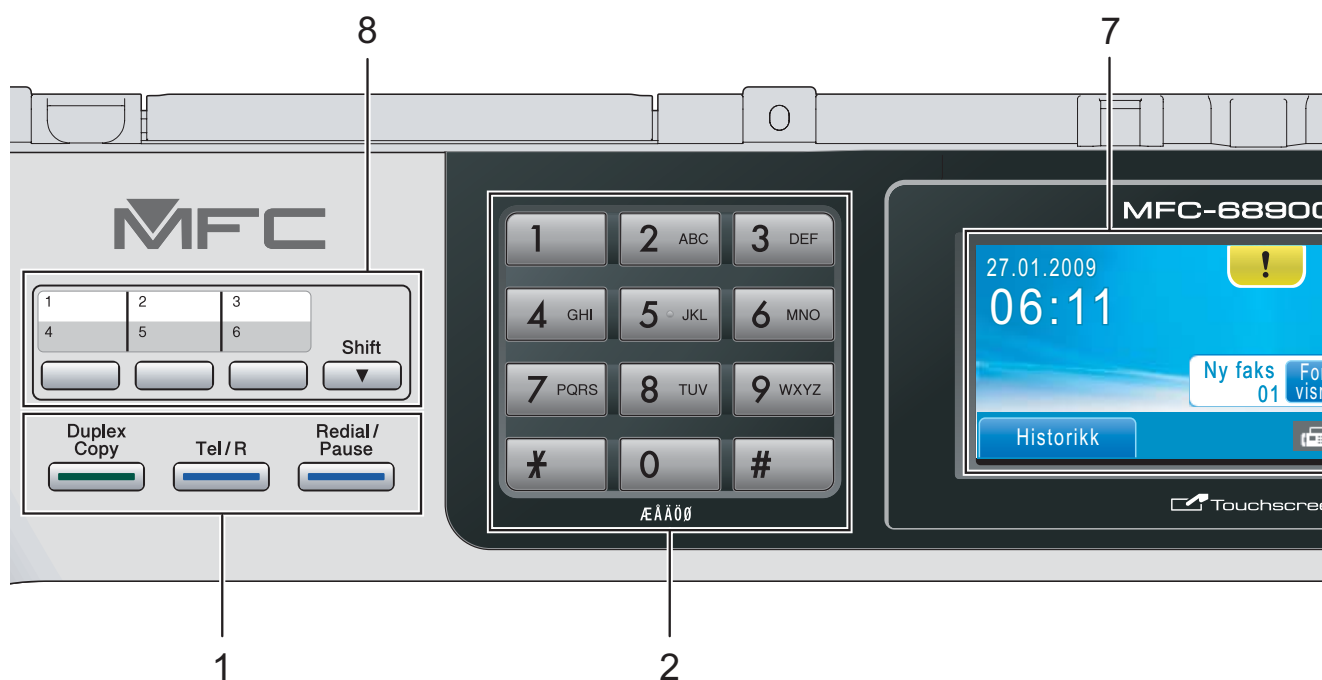
Her finner du all kontaktinformasjonen du trenger, for eksempel kundestøtte for Internett (Brother Solutions Center). Dette finner du også på CD-platen for Brother.

- Klikk **Brother kundestøtte** på hovedmenyen. Følgende skjermbilde vises:



- Klikk **Brothers hjemmeside** for å få tilgang til (<http://www.brother.com>).
- Klikk **Brother Solutions Center** for å få tilgang til de siste nyhetene og informasjon om produktstøtte (<http://solutions.brother.com>).
- Klikk **Rekvisitainformasjon** for å gå til vår hjemmeside for originale Brother-rekvisita (<http://www.brother.com/original/>).
- Klikk **Brother CreativeCenter** for å få tilgang til Brother CreativeCenter med gratis fotoprosjekter og nedlastinger (<http://www.brother.com/creativecenter/>).
- Klikk **Tilbake** for å gå tilbake til hovedmenyen, eller klikk **Avslutt** hvis du er ferdig.

# Oversikt over kontrollpanelet



## 1 Faks- og telefontaster:

### ■ Duplex Copy

Trykk denne tasten for å kopiere på begge sider av papiret.

### ■ Tel/R

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

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

### ■ Redial/Pause

Ringer de 30 sist ringte numrene på nytt. Den legger også inn en pause når du slår numre.

## 2 Talltastatur

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

Denne funksjonen overføres til pekeskjermen ved enkelte operasjoner.

## 3 Modustaster:

### ■ Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.

### ■ Scan

Gir deg tilgang til skannemodus.

### ■ Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.

### ■ Photo Capture

Gir deg tilgang til PhotoCapture Center™.

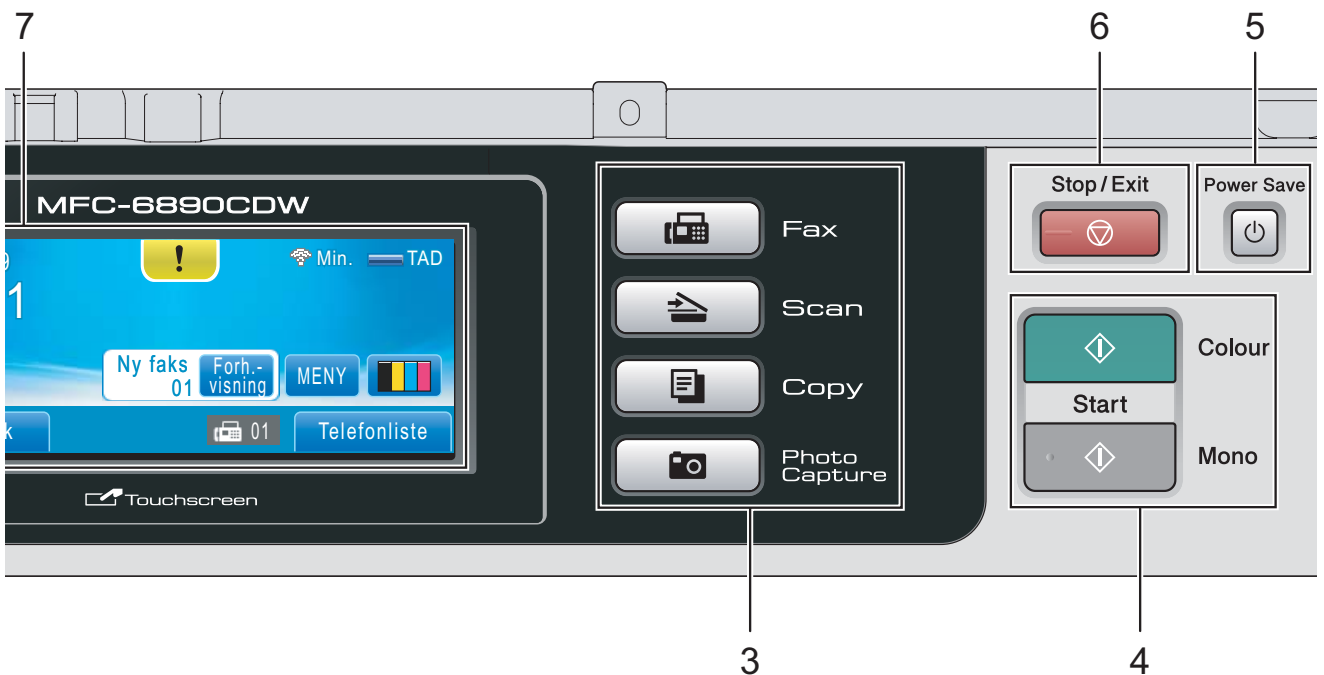
## 4 Starttaster:

### ■ Colour Start

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

### ■ Mono Start

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



## 5 Power Save

Brukes til å sette maskinen i strømsparingsmodus.

## 6 Stop/Exit

Stopper en handling eller avslutter en meny.

## 7 Display (LCD)

Dette er en LCD-pekeskjerm. Du får tilgang til menyene og alternativene ved å trykke knapper som vises på skjermen.

Du kan dessuten justere vinkelen på displayet ved å løfte det.

## 8 Direktevalgstaster

Disse tre tastene gir deg direkte tilgang til seks lagrede numre.

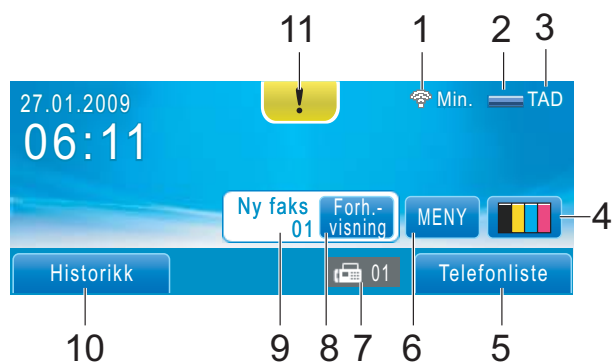
### Shift

For å få tilgang til direktevalgnumrene 4 til 6, holder du nede **Shift** samtidig som du trykker på direktevalgstasten.

Hvis ingen nummer er tilordnet tasten, kan du dessuten lagre et nummer direkte ved å trykke den ubrukte tasten.

## Displayinformasjon

Displayet viser nåværende maskinstatus når maskinen er i uvirksom.



### 1 Trådløs status

En indikator med fire nivåer viser gjeldende styrke på trådløst signal hvis du bruker trådløs tilkobling.



### 2 Minnestatus

Viser tilgjengelig minne i maskinen.

### 3 Nåværende mottaksmodus

Viser deg nåværende mottaksmodus.

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

### 4 Blekkindikator

Viser blekknivået.

Gir deg dessuten tilgang til **Blekk**-menyen.

### 5 Telefonbok

Du kan angi numre i telefonboken som Direktevalg, Hurtigvalg eller Gruppe.

Du kan dessuten søke i telefonboken etter nummeret du vil slå.

### 6 MENY

Gir deg tilgang til hovedmenyen.

### 7 Fakser i minnet

Viser hvor mange mottatte fakser det er i minnet.

### 8 Forhåndsvisning av faks

Lar deg forhåndsvisning mottatte fakser.

### 9 Nye fakser


Når **Forh.visning** er satt til På, kan du se hvor mange nye fakser du har mottatt.

### 10 Historikk

Lar deg vise en liste over utgående anrop og anropshistorikken.

Lar deg dessuten fakse eller ringe nummeret du har valgt fra listene.

### 11 Advarsel-symbol !

Vises når det er melding om feil eller vedlikehold. Trykk Advarsel-symbolet for å vise meldingen, og trykk deretter  for å gå tilbake til driftsklar skjerm.



### Merk

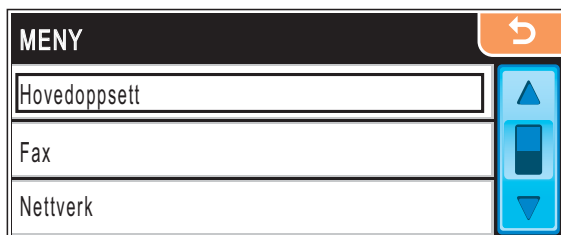
Hvis du mottar en faks som består av flere papirstørrelser (for eksempel én A4-side og én A3-side), kan maskinen opprette og lagre en fil for hver papirstørrelse. Displayet kan vise at mer enn én faks er mottatt.

## Grunnleggende funksjoner

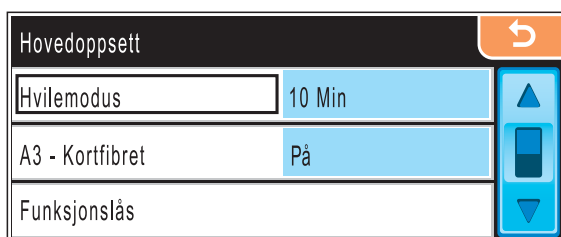
Vil du benytte pekeskjermen, bruker du fingeren til å trykke **MENY** eller alternativsknappen direkte på skjermen. Vil du ha tilgang til flere menyer eller alternativer i en innstilling, trykker du ◀▶ eller ▲▼ for å bla gjennom dem.

Følgende trinn viser hvordan du endrer en innstilling i maskinen. I dette eksemplet er innstillingen for hvilemodus endret fra 10 Min til 5 Min.

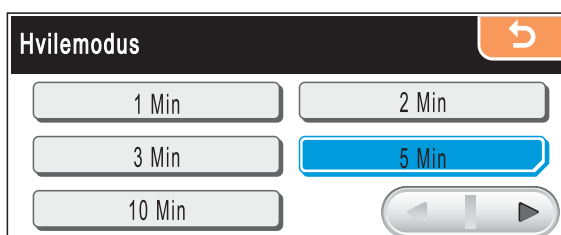
- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.



- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hvilemodus.



- 5 Trykk Hvilemodus.
- 6 Trykk 5 Min.



- 7 Trykk **Stop/Exit**.

# 2

## Legge i papir og dokumenter

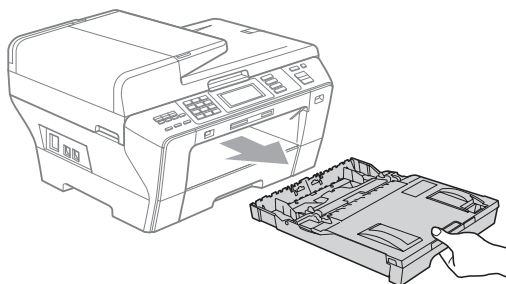
### Legge i papir og andre utskriftsmedier

#### Merk

- For magasin 2, se *Legge i papir i magasin 2* på side 13.
- Hvis magasinet som brukes for faksmodus er satt til *Autovalg*, må du åpne og lukke skannerdekslet for å tilbakestille maskinen etter at du har lagt mer papir i magasin 1.
- Når du legger i en annen papirstørrelse i magasin 1 eller 2, må du samtidig endre innstillingen for papirstørrelse i maskinen. (Se *Papirstørrelse og -type* på side 29.)

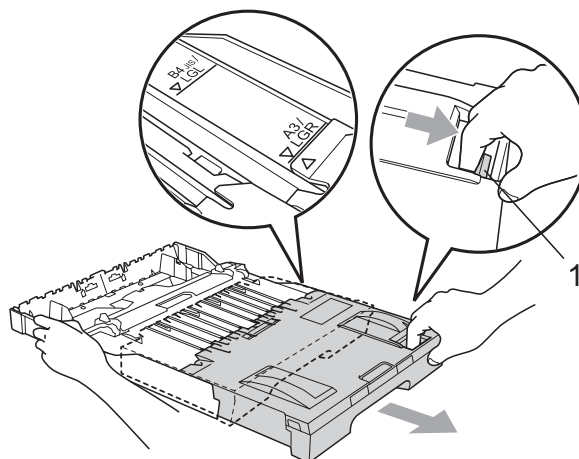
### Legge i papir i magasin 1

- 1 Hvis papirstøtteklaffen er åpen, lukker du først den og deretter papirstøtten. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen.



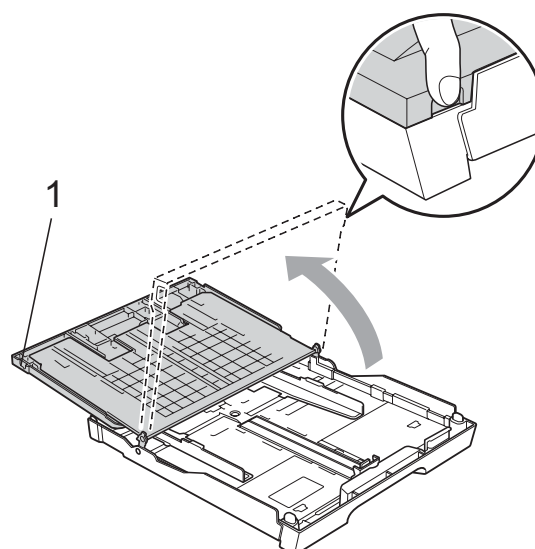
#### Merk

- Når du bruker papirstørrelsen A3, Legal eller Ledger, trykker og holder du inne den universale utløserknappen (1) mens du skyver ut fronten til papirmagasinet.



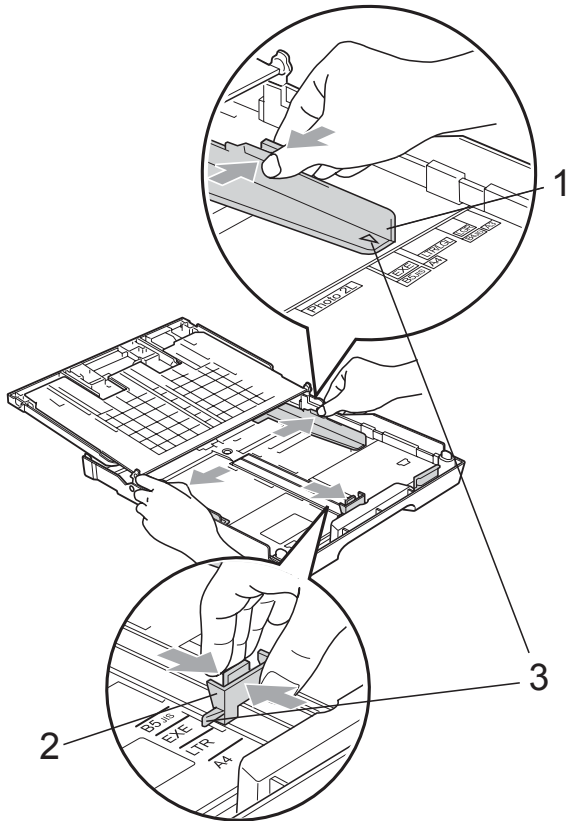
- Dersom du bruker papirformatet A5 eller mindre, må du kontrollere at papirmagasinet ikke er trukket ut.

- 2 Åpne papirmagasinet deksel (1).

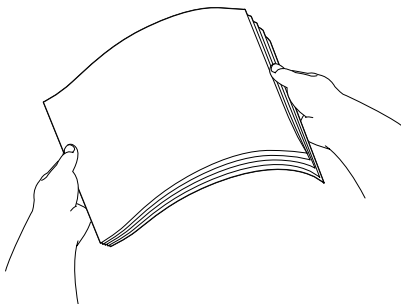




- 3 Med begge hendene trykker du forsiktig ned og skyver papirsidførerne (1) og deretter papirlengdeføreren (2) slik at de passer til papirstørrelsen. Kontroller at trekantene (3) på papirsidførerne (1) og papirlengdeføreren (2) er på linje med merket for papirformatet du bruker.



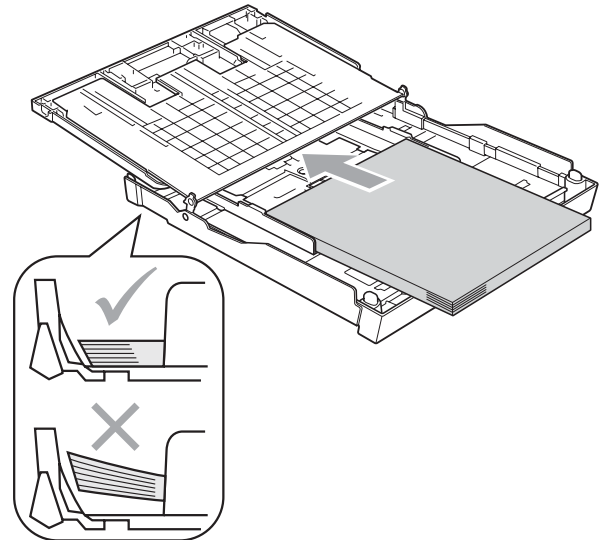
- 4 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.



**! VIKTIG**

Du må alltid kontrollere at papiret ikke er krøllete.

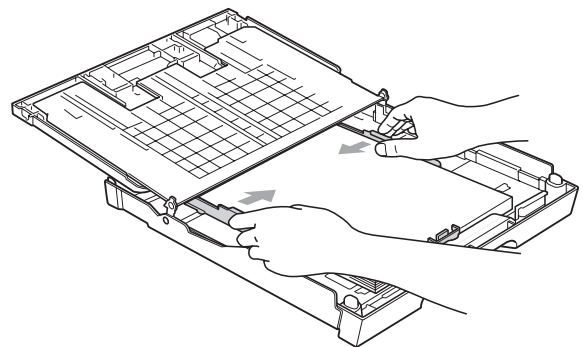
- 5 Legg papiret forsiktig i papirmagasinet med utskriftssiden ned og den øvre kanten inn først. Kontroller at papiret ligger flatt i papirmagasinet.



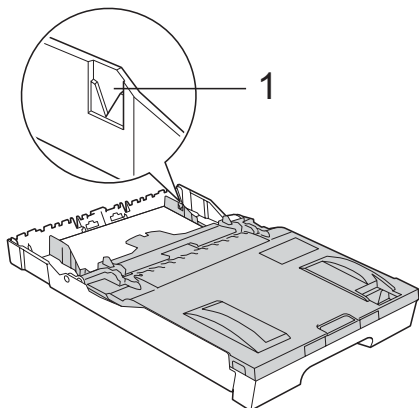
**! VIKTIG**

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

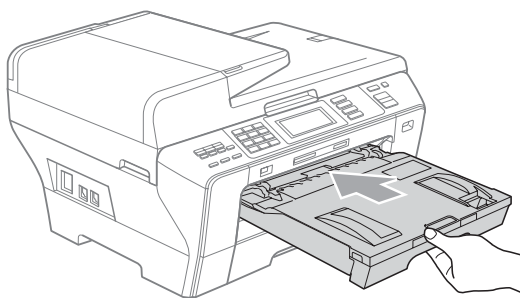
- 6 Juster papirsidførerne forsiktig etter papiret med begge hender. Sørg for at papirsidførerne berører sidene til papiret.



- 7 Lukk papirmagasinet deksel. Kontroller at papiret ligger flatt i papirmagasinet og under merket for maks papirmengde (1).



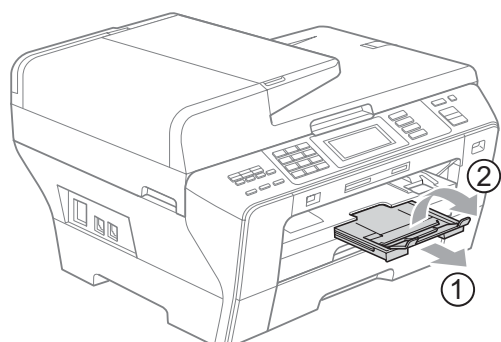
- 8 Skyv forsiktig papirmagasinet helt tilbake i maskinen.



### ⚠ FORSIKTIG

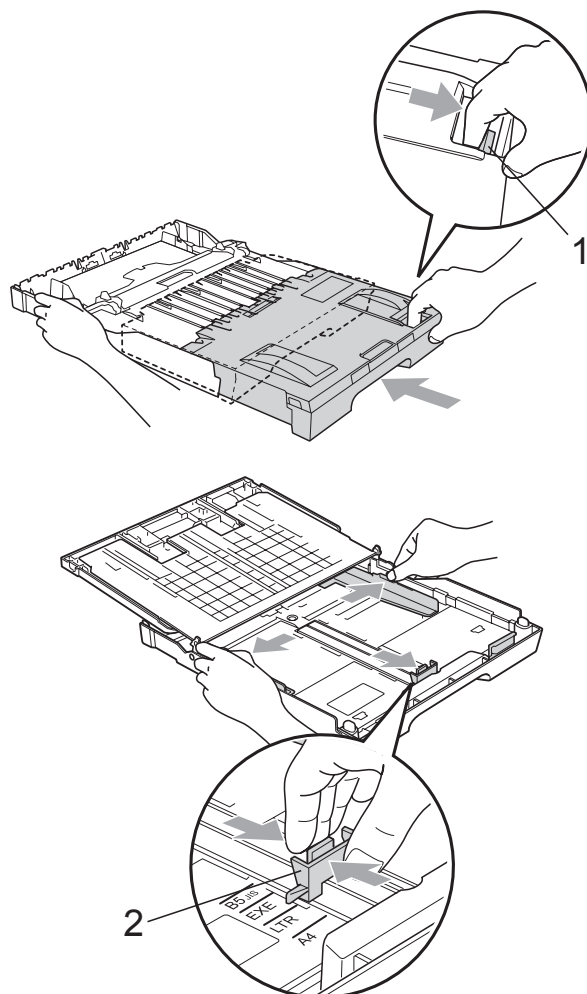
Du må IKKE skyve magasin 1 for raskt inn i maskinen. Du kan skade hånden hvis den blir klemt fast mellom magasin 1 og magasin 2. Skyv magasin 1 sakte inn.

- 9 Mens du holder papirmagasinet på plass må du trekke ut papirstøtten (1) slik at den låses på plass, og deretter bretter du ut papirstøtteklaffen (2).



### 📝 Merk

Hvis du er ferdig med å bruke papirstørrelsen A3, Ledger eller Legal og vil bruke en mindre papirstørrelse, fjerner du papiret fra magasinet. Deretter reduserer du magasinet ved å trykke den universale utløserknappen (1). Juster papirlengdeføreren (2) etter papirstørrelsen du skal bruke. Legg deretter papiret i magasinet.



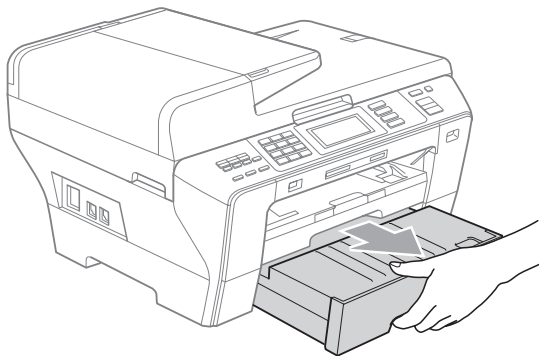
## Legge i papir i magasin 2



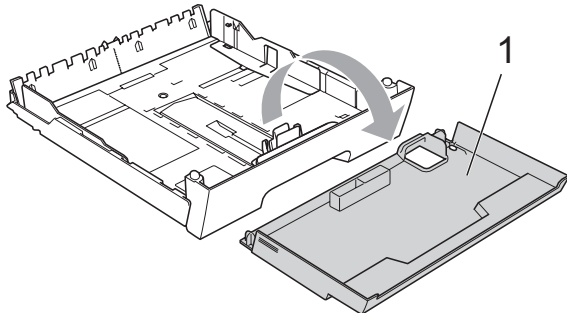
### Merk

Du kan kun bruke papirformatene A3, A4, Ledger, Letter, Legal eller Executive i magasin 2.

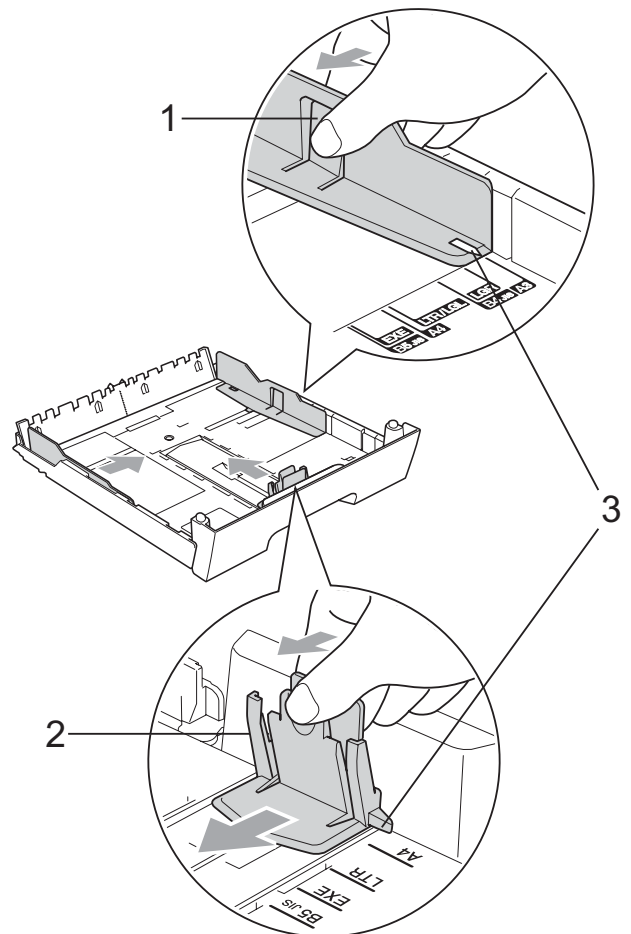
- 1 Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen.



- 2 Ta av papirmagasinet deksel (1).

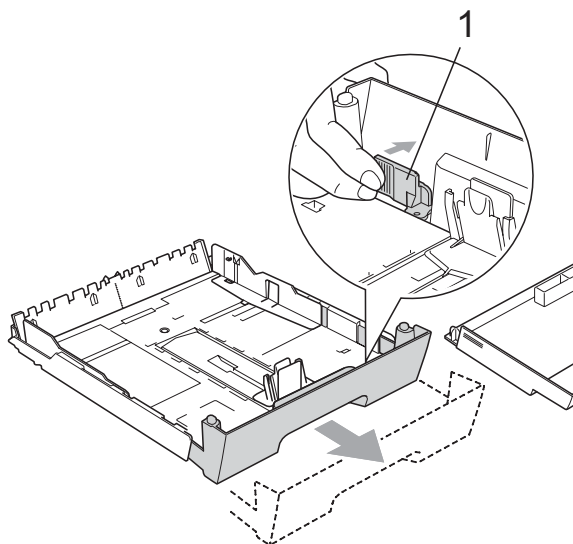


- 3 Med begge hendene trykker du forsiktig ned og skyver papirsiddeførerne (1) og deretter papirlengdeføreren (2) slik at de passer til papirstørrelsen. Kontroller at trekantene (3) på papirsiddeførerne (1) og papirlengdeføreren (2) er på linje med merket for papirformatet du bruker.



 **Merk**

Hvis du bruker papirstørrelsen A3, Ledger eller Legal, trykker og holder du inne den universale utløserknappen (1) mens du skyver ut fronten til papirmagasinet.

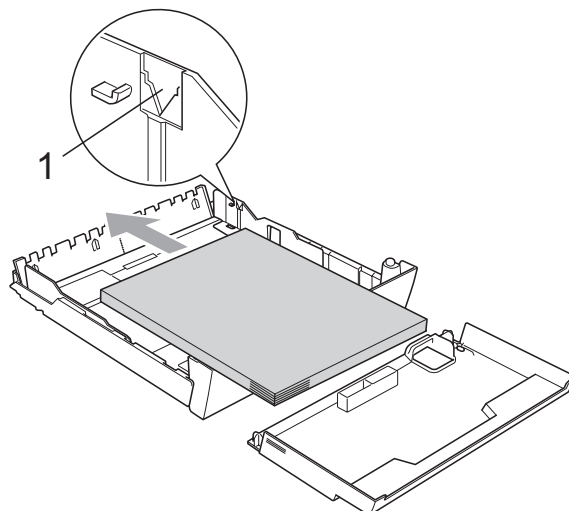


- 4 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.

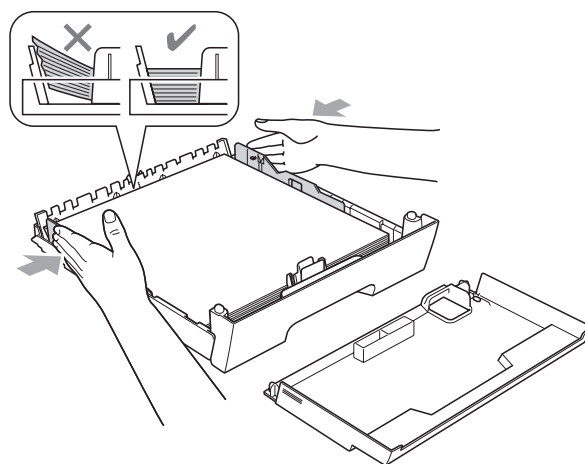
**! VIKTIG**

Du må alltid kontrollere at papiret ikke er krøllete.

- 5 Legg papiret forsiktig i papirmagasinet med utskriftssiden ned og den øvre kanten inn først. Kontroller at papiret ligger flatt i papirmagasinet og under merket for maks papirmengde (1).



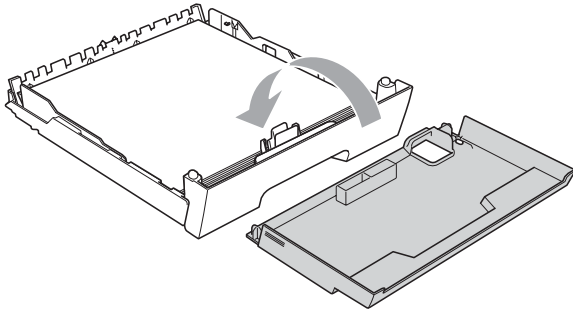
- 6 Juster papirsideførerne forsiktig med begge hender slik at de passer med papirbunken. Sørg for at papirsideførerne berører sidene til papiret.



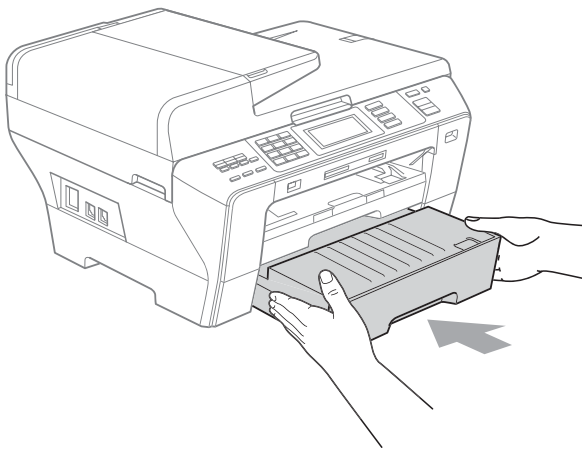
**! VIKTIG**

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

- 7 Legg på papirmagasinet deksel.



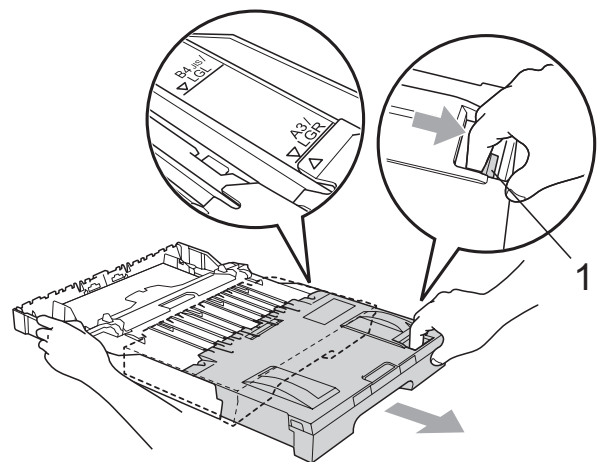
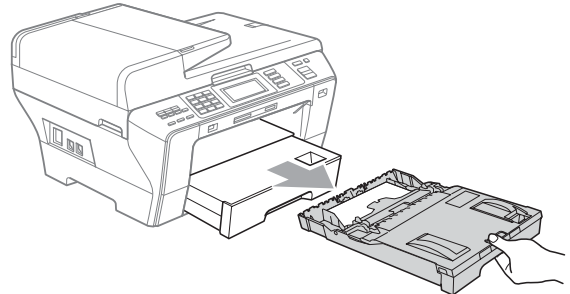
- 8 Skyv papirmagasinet *forsiktig* tilbake inn i maskinen.



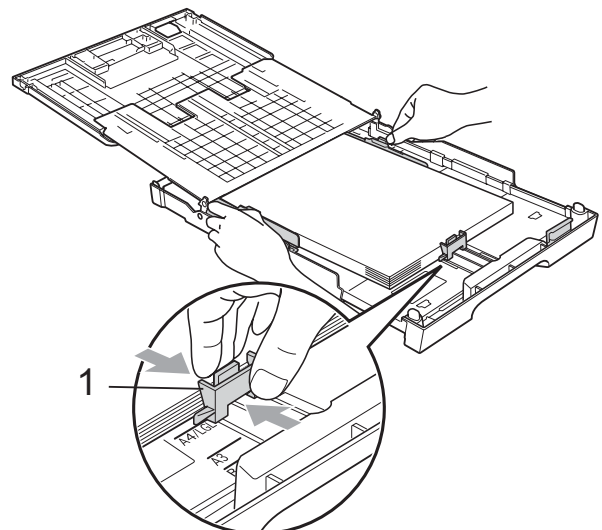
- 9 Gjør ett av følgende:

- Hvis du bruker papirstørrelsen Ledger, Legal eller A3, går du til trinn 10.
- Hvis du bruker papirstørrelsen Letter, går du til trinn 12.

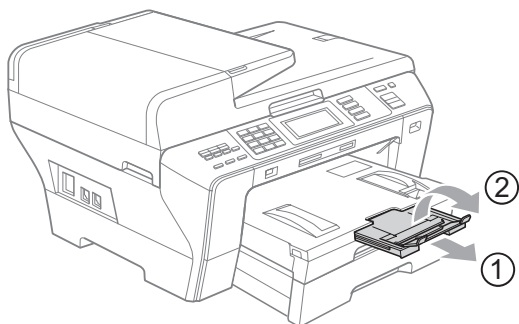
- 10 Trekk magasin 1 ut av maskinen. Trykk og hold inne den universale utløserknappen (1) når du skyver ut fronten av papirmagasinet.



- 11 Åpne papirmagasinet deksel, og juster papirlengdeføreren (1) etter papiret.

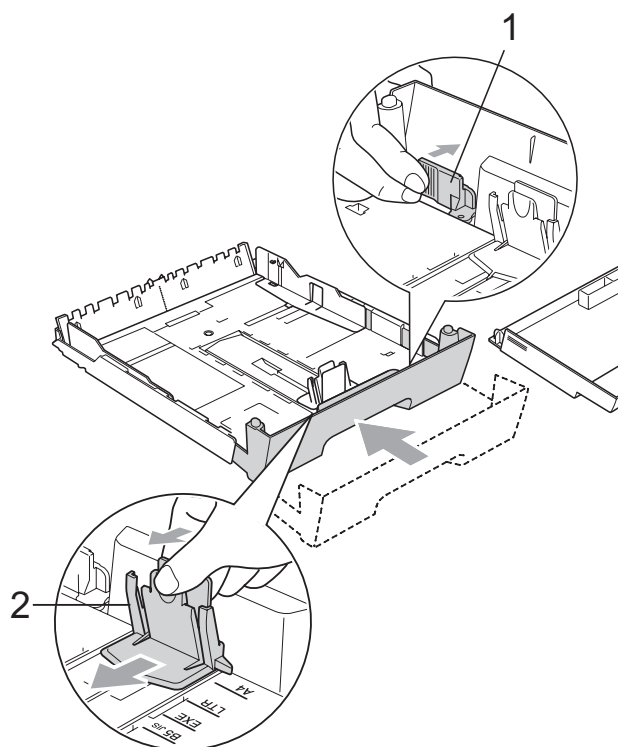


- 12 Lukk papirmagasinet deksel, og skyv papirmagasinet *sakte* inn i maskinen. Trekk ut papirstøtten (1) til du hører et klikk, og deretter bretter du ut papirstøtteklaffen (2).



### Merk

Hvis du er ferdig med å bruke papirstørrelsen A3, Ledger eller Legal og vil bruke en mindre papirstørrelse, fjerner du papiret fra magasinet. Deretter reduserer du magasinet ved å trykke den universale utløserknappen (1). Juster papirlengdeføreren (2) etter papirstørrelsen du skal bruke. Legg deretter mindre papir i magasinet.



## Legge i konvolutter og postkort


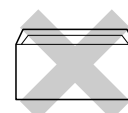
### Om konvolutter

- Bruk konvolutter som veier mellom 80 og 95 g/m<sup>2</sup>.
- For enkelte konvolutter må det angis marginnstillinger i programmet. Husk å ta en testutskrift først før du skriver ut på mange konvolutter.

### VIKTIG

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

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

Lim	Dobbel klaff
	

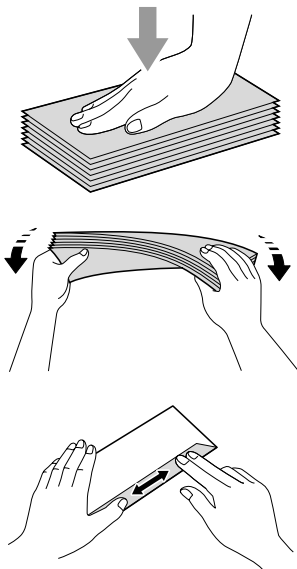
Enkelte ganger kan du oppleve papirmatningsproblemer som følge av tykkelse, format og formen på klaffen på konvoluttene du bruker.

## Legge konvolutter og postkort i magasin 1

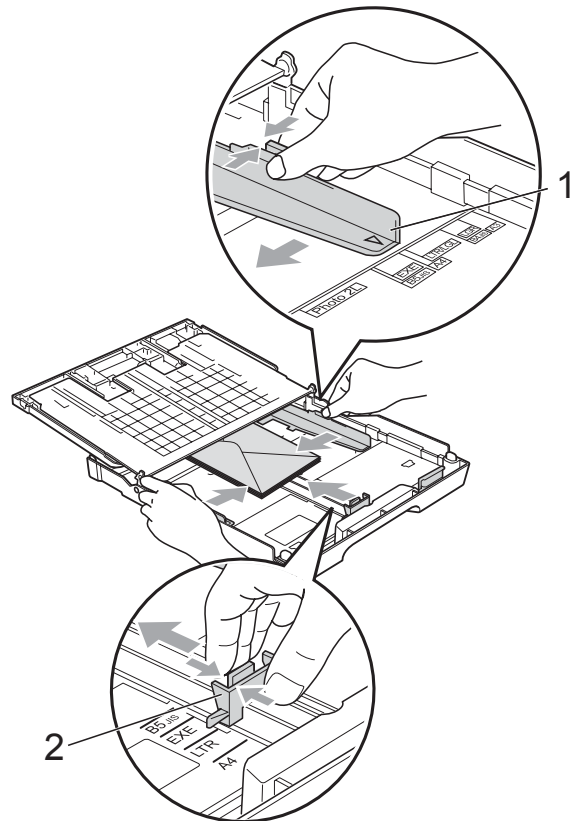
- 1 Før du legger i mediene, må du trykke sammen hjørnene og sidene på konvoluttene eller postkortene slik at de ligger så flatt som mulig.

### ! VIKTIG

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

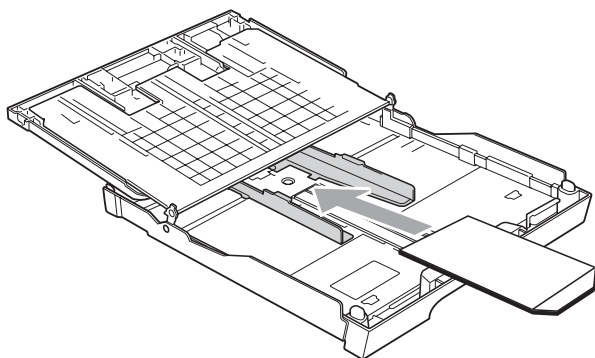


- 2 Legg konvoluttene eller postkortene i papirmagasinet med adressesiden ned og den øvre kanten (toppen av konvoluttene) inn først. Vi anbefaler at du legger i én ekstra konvolutt eller ett ekstra postkort. Med begge hendene trykker du forsiktig ned og skyver papirsideførerne (1) og deretter papirlengdeføreren (2) slik at de passer til størrelsen på konvoluttene eller postkortene.



**Prøv følgende hvis du har problemer med å skrive ut på konvolutter med klaffen på kortsiden:**

- 1 Åpne konvoluttklaffen.
- 2 Kontroller at klaffen er bakerst på konvolutten når du skriver ut.

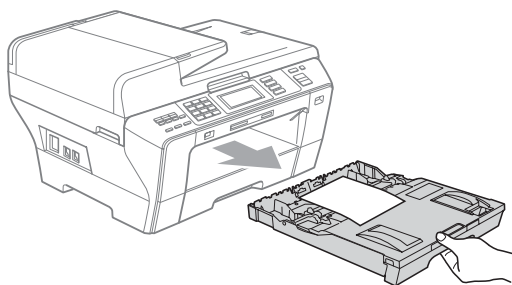


- 3 Juster størrelsen og marginen i programmet.

## Fjerne små utskrifter fra maskinen

---

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

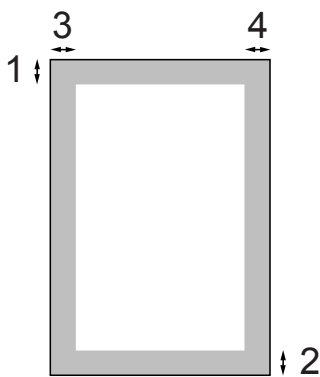




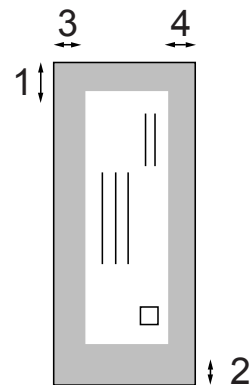
## Utskriftsområde

Utskriftsområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Illustrasjonene nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på. Maskinen kan skrive ut på de skyggelagte områdene på enkeltark når funksjonen Utskrift uten kanter er tilgjengelig og aktivert. (Se *Utskrift* for Windows® eller *Skrive ut og fakse* for Macintosh® i Programvarehåndboken på CD-platen.)

### Enkeltark



### Konvolutter



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



### Merk

Funksjonen Uten kanter er ikke tilgjengelig for konvolutter.

## Papir og utskriftsmedia som kan brukes

Utskriftskvaliteten kan påvirkes av typen papir du bruker i maskinen.

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

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

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

Bruk av Brother-papir gir de beste resultatene.

- Når du skriver ut på blekkskriverpapir (bestrøket papir), transparente og fotopapir, må du passe på å velge riktig utskriftsmedium i kategorien **Grunnleggende** i skriverdriveren eller under Innstilling for papirtype på menyen. (Se *Papirstørrelse og -type* på side 29.)
- Når du skriver ut på Brother fotopapir, skal du legge ett ekstra ark av det samme fotopapiret i papirmagasinet. Det følger med et ekstra ark i pakken til dette formålet.
- Når du bruker transparente eller fotopapir, må du umiddelbart fjerne hvert enkelt ark for å unngå flekker eller papirstopp.
- Unngå å ta på trykksverten på utskriften rett etter at den er skrevet ut. Overflaten er kanskje ikke tørket, og den kan smitte av på fingrene dine.

## Anbefalte utskriftsmedia

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

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

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

### Brother-papir

Papirtype	Artikkel
A3 Plain	BP60PA3
A3 Glanset foto	BP71GA3
A3 Inkjet (Matte)	BP60MA3
A4 Normal	BP60PA
A4 Glanset foto	BP71GA4
A4 Inkjet (Matte)	BP60MA
10 × 15 cm glanset papir	BP71GP

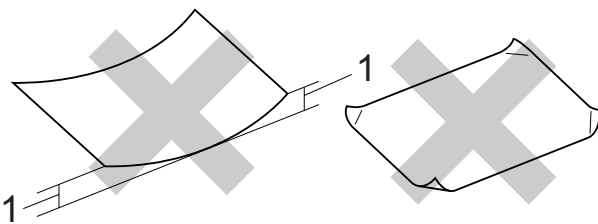
## Håndtere og bruke vanlige utskriftsmedia

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Unngå å berøre den blanke (bestrøkne) siden av fotonpapiret. Legg i fotonpapir med den blanke siden vendt ned.
- Ikke berør noen av sidene på transparenter fordi disse lett trekker til seg vann og svette, som kan forringe utskriftskvaliteten. Transparenter som er laget for laserskrivere/kopimaskiner, kan sette flekker på det neste dokumentet. Bruk kun transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.
- Du kan kun skrive ut på begge sidene av papiret med PC-utskrift. (Se *Utskrift for Windows®* i Programvarehåndboken på CD-platen.)

### ! VIKTIG

Følgende papirtyper må IKKE brukes:

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



#### 1 2 mm eller lengre

- Papir som er svært blankt eller sterkt teksturert
- Papir som ikke kan stables jevnt

## Papirkapasitet i utskriftsbrettet

Opptil 50 ark 80 g/m<sup>2</sup> A4-papir.

- Transparenter og fotonpapir må tas ut av utskriftsbrettet ett ark om gangen for å unngå flekker.

## Velge riktig utskriftsmedia

### Papirtype og format for hver funksjon

Papirtype	Papirformat		Bruk			
			Faks	Kopi	Photo Capture	Utskrift
Enkeltark	Ledger	279,4 × 431,8 mm (11 × 17 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	A3	297 × 420 mm (11,7 × 16,5 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm (8 1/2 × 11 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 tommer)	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm (8 1/2 × 14 tommer)	Ja	Ja	–	Ja
	Executive	184 × 267 mm (7 1/4 × 10 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	JIS B4	257 × 364 mm (10,1 × 14,3 tommer)	–	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm (7,2 × 10,1 tommer)	–	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm (5,8 × 8,3 tommer)	–	Ja	–	Ja
A6	105 × 148 mm (4,1 × 5,8 tommer)	–	–	–	Ja	
Kort	Foto	10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	Ja	Ja	Ja
	Foto L	89 × 127 mm (3 1/2 × 5 tommer)	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm (5 × 7 tommer)	–	–	Ja	Ja
	Indekskort	127 × 203 mm (5 × 8 tommer)	–	–	–	Ja
	Postkort 1	100 × 148 mm (3,9 × 5,8 tommer)	–	–	–	Ja
	Postkort 2 (doble)	148 × 200 mm (5,8 × 7,9 tommer)	–	–	–	Ja
Konvolutter	C5 Konvolutt	162 × 229 mm (6,4 × 9 tommer)	–	–	–	Ja
	DL Konvolutt	110 × 220 mm (4,3 × 8,7 tommer)	–	–	–	Ja
	COM-10	105 × 241 mm (4 1/8 × 9 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm (3 7/8 × 7 1/2 tommer)	–	–	–	Ja
	JE4 Konvolutt	105 × 235 mm (4,1 × 9,3 tommer)	–	–	–	Ja
Transparenter	Letter	215,9 × 279,4 mm (8 1/2 × 11 tommer)	–	Ja	–	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 tommer)	–	Ja	–	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm (8 1/2 × 14 tommer)	–	Ja	–	Ja
	A5	148 × 210 mm (5,8 × 8,3 tommer)	–	Ja	–	Ja

## Papirvekt, tykkelse og kapasitet

Papirtype		Vekt	Tykkelse	Antall ark
Enkeltark	Vanlig papir	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm	100 <sup>1</sup>
	(Magasin 2) Vanlig papir	64 til 105 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm	250 <sup>2</sup>
	Blk.skr.papir	64 til 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,25 mm	20
	Glanset papir	Opptil 220 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm	20 <sup>3</sup>
Kort	Fotokort	Opptil 220 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm	20 <sup>3</sup>
	Indekskort	Opptil 120 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,15 mm	30
	Postkort	Opptil 200 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm	30
Konvolutter		75 til 95 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,52 mm	10
Transparenter		–	–	10

<sup>1</sup> Opptil 100 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papir.

<sup>2</sup> Opptil 250 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papir.

<sup>3</sup> Papiret BP71 260 g/m<sup>2</sup> er spesialutviklet for Brother blekkskrivermaskiner.

## Legge i dokumenter

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

### Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

Den automatiske dokumentmateren har plass til opptil 50 ark, og mater inn ett ark om gangen. Bruk standard 80 g/m<sup>2</sup>-papir og luft alltid sidene før du plasserer dem i arkmateren.

#### Anbefalte omgivelser

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

#### Støttede dokumentstørrelser

Lengde:	148 til 431,8 mm
Bredde:	148 til 297 mm
Vekt:	64 til 90 g/m <sup>2</sup>

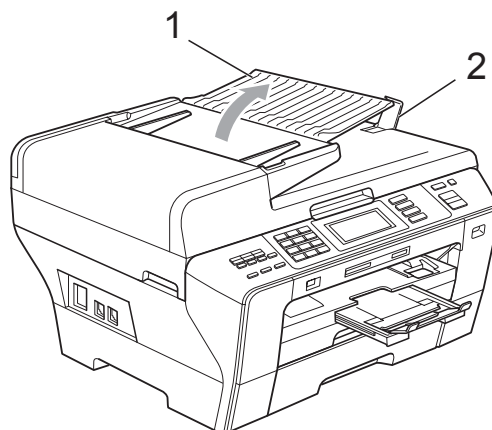
## Slik legger du i dokumenter

### ! VIKTIG

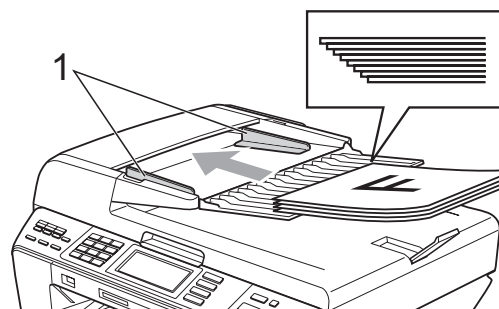
- IKKE dra i dokumentet mens det mates.
- IKKE bruk papir som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet.
- IKKE bruk papp, avispapir eller stoff.

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

- 1 Vipp ut dokumentstøtten på den automatiske dokumentmateren (ADF) (1) og klaffen på forlengelsen på dokumentutgangsstøtten (2).



- 2 Luft arkene godt.
- 3 Juster papirførerne (1) slik at de tilpasses bredden på dokumentene.

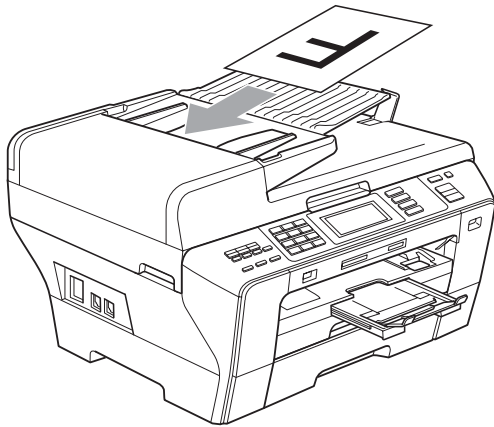


- 4 Legg dokumentene med **forsiden opp og øvre kant først** i den automatiske dokumentmateren til du kjenner at de berører materullen.



### Merk

Legg i A4/Letter-ark med kortsiden først.



## ! VIKTIG

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

## Bruke skannerglassplaten

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

### Støttede dokumentstørrelser

Lengde:	Opptil 431,8 mm
Bredde:	Opptil 297 mm
Vekt:	Opptil 2 kg

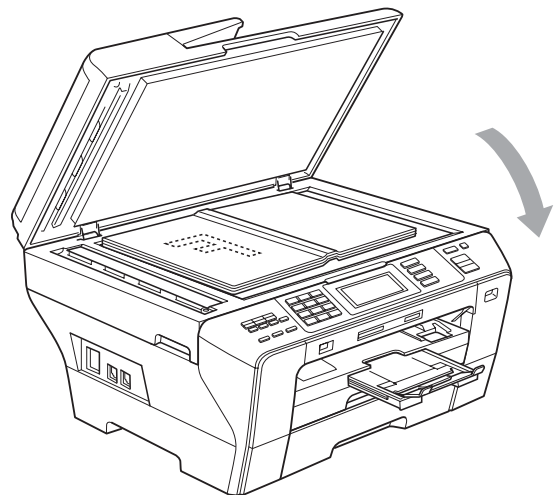
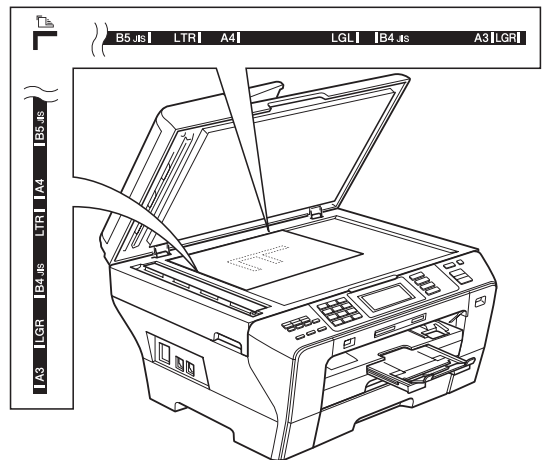
## Slik legger du i dokumenter



### Merk

Dokumentmateren må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

- 1 Åpne dokumentdekselet.
- 2 Bruk siktelinjene til venstre og øverst som hjelp til å plassere dokumentet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.



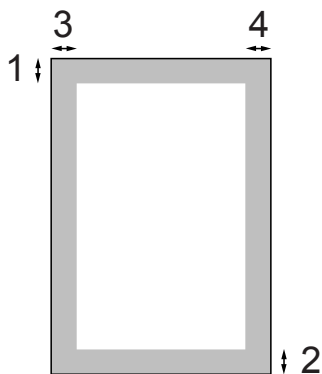
- 3 Lukk dokumentdekselet.

## ! VIKTIG

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

## Skannbart område

Skanneområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Tallene nedenfor angir området som ikke kan skannes.



Bruk	Dokumentstørrelse	Øverst (1) Nederst (2)	Venstre (3) Høyre (4)
Faks	Ledger	3 mm	3,7 mm
	A3	3 mm	4,5 mm
	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	(Skanner- glassplate) 3 mm (ADF) 1 mm
	Legal	3 mm	4 mm
Kopi	Alle papirstørrelser	3 mm	3 mm
Skanne	Alle papirstørrelser	3 mm	3 mm



## Strømsparingsmodus

Maskinen bør hele tiden være tilkoblet for å opprettholde god utskriftskvalitet, forlenge levetiden til skrivehodet og få mest mulig ut av blekkpatronene.

Du kan sette maskinen i strømsparingsmodus ved å trykke tasten **Power Save**. Du kan fremdeles motta telefonsamtaler i strømsparingsmodus. For mer informasjon om hvordan du mottar fakser i strømsparingsmodus, se tabellen på side 28. Faksene som er stilt inn for utsatt sending, vil bli sendt. Du kan også hente fakser ved å bruke Fjerninnhenting, hvis du ikke er i nærheten av maskinen din. Hvis du vil utføre andre handlinger, må du ta maskinen ut av strømsparingsmodus.



### Merk

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

## Stille maskinen i strømsparingsmodus

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

## Stille maskinen tilbake fra strømsparingsmodus

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



### Merk

- Selv om du har satt maskinen i strømsparingsmodus, vil den rengjøre skrivehodet med jevne mellomrom for å opprettholde utskriftskvaliteten.
- Du kan tilpasse strømsparingsmodus slik at ingen av funksjonene på maskinen er tilgjengelige, bortsett fra automatisk rengjøring av skrivehodet. (Se *Strømsparingsinnstillinger* på side 27.)

## Strømsparingsinnstillinger

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk **Hovedoppsett**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **På/Av inst.**
- 5 Trykk **På/Av inst.**
- 6 Trykk **Fax mottak:Av** (eller **Fax mottak:På**).

## 7 Trykk **Stop/Exit**.

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

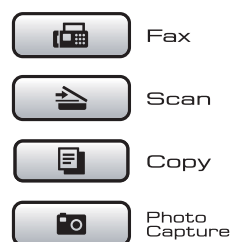
<sup>1</sup> Du kan ikke motta en faks med **Mono Start** eller **Colour Start**.

<sup>2</sup> Du kan ikke motta telefakser automatisk, selv om du har satt mottaksmodus til Fax/Tel.

<sup>3</sup> Still inn før maskinen slås av.

## Modus timer

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



- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Modus timer.
- 5 Trykk Modus timer.
- 6 Trykk 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

# Papirinnstillinger

## Papirstørrelse og -type

Når du legger i en annen papirstørrelse i magasin 1 eller 2, må du samtidig endre innstillingen for papirstørrelse i maskinen.

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

Du kan bruke sju papirstørrelser til å skrive ut kopier: A3, A4, A5, 10 × 15 cm (4 × 6 tommer), Ledger, Letter og Legal og Ledger og fem størrelser til å skrive ut fakser: A3, A4, Ledger, Letter og Legal.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Magasininnst.
- 5 Trykk Magasininnst.
- 6 Trykk Magasin 1 eller Magasin 2.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte Magasin 1, trykker du **◀** eller **▶** for å vise alternativene for papirstørrelse, og deretter trykker du A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal eller Ledger.

Trykk papirtypen: Vanlig papir, Blk. skr. papir, Brother BP71, Annet glanset eller Transp.

  - Hvis du valgte Magasin 2, trykker du A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan kun bruke vanlig papir og papirstørrelsene A3, A4, Ledger, Letter eller Legal i magasin 2.

## ! VIKTIG

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

3

## Magasinbruk i kopieringsmodus

Du kan endre maskinens standardmagasin for utskrift av kopier.

Følg instruksjonene nedenfor for å endre standardinnstillingene:

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Magasininnst.
- 5 Trykk Magasininnst.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Mag til:Kopi.
- 7 Trykk Mag til:Kopi.
- 8 Trykk Magasin 1 eller Magasin 2.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan endre papirformat og skuff midlertidig for neste kopi. (Se *Papiralternativer* på side 95.)

## Magasinbruk i faksmodus

Du kan endre maskinens standardmagasin for utskrift av mottatte fakser.

Autovalg lar maskinen hente papir fra magasin 1 først, eller fra magasin 2 dersom:

- Magasin 1 er tom for papir.
- Magasin 2 er satt til en annen papirstørrelse som passer bedre for de mottatte fakser.
- Begge papirmagasinene bruker samme papirstørrelse og magasin 1 ikke er satt til å bruke vanlig papir.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Magasininnst.
- 5 Trykk Magasininnst.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Mag til:Fax.
- 7 Trykk Mag til:Fax.
- 8 Trykk Magasin 1, Magasin 2 eller Autovalg.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Sikker papirmatningsmodus for A3-papir med korte fibrer

Hvis utskriftene har horisontale streker ved bruk av A3-papir, kan papiret være langfibret. Sett **A3 - Kortfibret** til **Av** for å unngå problemet.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **A3 - Kortfibret**.
- 5 Trykk **A3 - Kortfibret**.
- 6 Trykk **Av**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Hvis du er usikker på hvilken papirtype du bruker, kontakt forhandler eller produsent for informasjon om papirspesifikasjoner.
- Utskrift vil være tregere ved bruk av **A3 - Kortfibret**-innstillingen **På**.

## Voluminnstillinger

### Ringevolum

Du kan velge område for ringevolumnivåer, fra Høy til Av. Maskinen beholder den nye standardinnstillingen til du endrer den.

#### Stille inn ringevolumet fra menyen

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Volum.
- 5 Trykk Volum.
- 6 Trykk Ringelyd.
- 7 Trykk Lav, Med, Høy eller Av.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

### Volum

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

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Volum.
- 5 Trykk Volum.
- 6 Trykk Signal.
- 7 Trykk Lav, Med, Høy eller Av.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

### Høytalervolum

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Volum.
- 5 Trykk Volum.
- 6 Trykk Høytaler.
- 7 Trykk Lav, Med, Høy eller Av.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

## Automatisk skifting mellom sommertid/vintertid

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Auto sommertid.
- 5 Trykk Auto sommertid.
- 6 Trykk Av (eller På).
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Hvilemodus

Du kan velge hvor lenge maskinen skal være inaktiv (fra 1 til 60 minutter) før den går i hvilemodus. Timeren vil starte på nytt dersom aktiviteter blir utført på maskinen.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hvilemodus.
- 5 Trykk Hvilemodus.
- 6 Trykk 1 Min, 2 Min, 3 Min, 5 Min, 10 Min, 30 Min eller 60 Min, som angir hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går over i hvilemodus.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Display

### Display-kontrast

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise LCD-innst.
- 5 Trykk LCD-innst.
- 6 Trykk LCD Kontrast.
- 7 Trykk Lys, Med eller Mørk.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

### Angi bakgrunnsbelysningens styrke

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise LCD-innst.
- 5 Trykk LCD-innst.
- 6 Trykk Bakgrunnsbel.
- 7 Trykk Lys, Med eller Mørk.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

### Stille inn dimme-timeren for bakgrunnsbelysningen

Du kan angi hvor lenge bakgrunnsbelysningen på displayet skal lyse etter at du har gått tilbake til driftsklar skjerm.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise LCD-innst.
- 5 Trykk LCD-innst.
- 6 Trykk Dimme-timer.
- 7 Trykk 10 Sek, 20 Sek, 30 Sek eller Av.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

## Sikkerhetsfunksjonslås

Med Funksjonslås kan du begrense tilgangen til visse maskinfunksjoner (faks, kopiering, skanning, utskrift<sup>1</sup> og PCC).

Denne funksjonen hindrer også brukerne i å endre standardinnstillingene på maskinen ved å begrense tilgangen til menyinnstillingene.

Før du bruker sikkerhetsfunksjonene må du først skrive inn et administratorpassord.

Du kan begrense tilgang til funksjoner ved å opprette en begrenset bruker. Begrensede brukere må skrive inn et passord for å bruke maskinen.

Noter ned og pass godt på brukerpassordet for begrenset tilgang. Hvis du glemmer passordet, ta kontakt med Brother-forhandleren for å få hjelp.

<sup>1</sup> Utskrift inkluderer PC-Faks send i tillegg til alle utskriftsjobber.

### Merk

- Kun administratorer kan sette begrensninger og foreta endringer for hver enkelt bruker.
- Når Utskrift er deaktivert, vil PC-utskriftsjobber gå tapt uten varslings.
- Hvis Fakssending er deaktivert, kan du ikke bruke noen av funksjonene i Fax-menyen.  
(Faks Tx: Fakssending,  
Faks RX: Faksmottak)
- Pollingmottak er kun aktivert når både Fakssending og Faksmottak er aktivert.

## Angi og endre administratorpassordet

### Angi passordet

Følgende fremgangsmåte gjelder administratorpassordet. Passordet brukes for å angi brukere og for å slå Funksjonslåsen på eller av. (Se *Angi og endre begrensede brukere* på side 36 og *Slå Funksjonslåsen på/av* på side 37.)

### Merk

Pass godt på administratorpassordet. Hvis du angir galt passord, viser displayet *Feil passord*. Skriv deretter inn det riktige passordet. Hvis du glemmer passordet, ta kontakt med Brother-forhandleren for å få hjelp.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Funksjonslås.
- 5 Trykk Funksjonslås.
- 6 Tast inn et firesifret nummer for passordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 7 Angi passordet på nytt når displayet viser *Bekreft:.*  
Trykk **OK**.
- 8 Trykk **Stop/Exit**.



## Endre passordet

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Funksjonslås.
- 5 Trykk Funksjonslås.
- 6 Trykk Sett passord.
- 7 Tast inn det registrerte, firesifrete passordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 8 Tast inn et firesifret nummer for det nye passordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 9 Når **Bekreft**: vises på displayet, skriver du inn det nye passordet på nytt ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 10 Trykk **Stop/Exit**.

## Angi og endre offentlig bruker

Du kan angi én offentlig bruker. Offentlige brukere behøver ikke å skrive inn passord.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Funksjonslås.
- 5 Trykk Funksjonslås.
- 6 Trykk **Innst. bruker**.

- 7 Tast inn det firesifrete administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 8 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Offentlig**.
- 9 Trykk **Offentlig**.
- 10 Gjør ett av følgende:
  - Vil du sette opp en offentlig bruker, trykker du **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver operasjon, som vist nedenfor:  
Trykk **Faks Tx**. Trykk deretter **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har angitt **Faks Tx**, gjentar du disse trinnene for **Faks RX**, **Kopier (farge)**, **Kopier (S&H)**, **Skanne**, **Skriv ut** og **PCC**.
  - Vil du endre innstillingen for offentlig bruker, trykker du **▲** eller **▼** for å vise innstillingen du vil endre.  
Trykk innstillingen, og trykk deretter **Aktiver** eller **Deaktiver**.  
Gjenta dette trinnet til du er ferdig med å endre innstillinger.



### Merk

Hvis du deaktiverer **Utskrift fra datamaskin** og **PhotoCapture-utskrift** for offentlige brukere, vil disse funksjonene også bli deaktivert for alle begrensede brukere.


- 11 Trykk **Stop/Exit**.

## Angi og endre begrensede brukere

### Angi begrensede brukere

Du kan angi brukere med begrensninger og et passord. Du kan angi opptil 20 begrensede brukere.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Funksjonslås.
- 5 Trykk Funksjonslås.
- 6 Trykk **Innst. bruker**.
- 7 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet. Trykk **OK**.
- 8 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Bruker01.
- 9 Trykk Bruker01.
- 10 Skriv inn brukernavnet ved hjelp av knappene på displayet. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.) Trykk **OK**.
- 11 Tast inn en firesifret PIN-kode for brukeren ved hjelp av knappene på displayet. Trykk **OK**.
- 12 Vil du sette opp en begrenset bruker, trykker du **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver operasjon, som vist nedenfor: Trykk **Faks Tx**. Trykk deretter **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har angitt **Faks Tx**, gjentar du disse trinnene for **Faks RX**, **Kopier (farge)**, **Kopier (S&H)** og **Skanne**.

- 13 Trykk , og gjenta 8 til 12 for å skrive inn flere brukere og passord.


- 14 Trykk **Stop/Exit**.




### Merk

Du kan ikke bruke samme passord som en annen bruker.

### Endre brukernavn, passord eller innstillinger for begrensede brukere

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise Funksjonslås.
- 5 Trykk Funksjonslås.
- 6 Trykk **Innst. bruker**.
- 7 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet. Trykk **OK**.
- 8 Trykk **▲** eller **▼** for å vise den begrensede brukeren du vil endre.
- 9 Trykk brukernavnet.
- 10 Trykk **Endre**.
- 11 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil endre navnet, trykker du , og deretter skriver du inn det nye navnet ved hjelp av knappene på displayet. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.) Trykk **OK**.
  - Vil du la navnet være uendret, trykker du **OK**.

- 12 Tast inn en ny firesifret PIN-kode for denne brukeren ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk OK.
- 13 Vil du endre begrensningene for denne brukeren, trykker du **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver operasjon, som vist nedenfor:  
Trykk **Faks Tx**. Trykk deretter **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har angitt **Faks Tx**, gjentar du disse trinnene for **Faks RX**, **Kopier (farge)**, **Kopier (S&H)** og **Skanne**.
- 14 Trykk , og gjenta 8 til 13 hvis du vil endre flere brukere og innstillinger.
- 15 Trykk **Stop/Exit**.

### Tilbakestille eksisterende begrensede brukere

Du kan tilbakestille én og én begrenset bruker.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk **Hovedoppsett**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Funksjonslås**.
- 5 Trykk **Funksjonslås**.
- 6 Trykk **Innst. bruker**.
- 7 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk OK.
- 8 Trykk **▲** eller **▼** for å vise den begrensede brukeren du vil tilbakestille.
- 9 Trykk brukeren du vil tilbakestille.
- 10 Trykk **Nullstill**.

- 11 Trykk **Ja**.
- 12 Gjør ett av følgende:
  - Angi ny begrenset bruker. (Se *Angi begrensede brukere* på side 36.)
  - Hvis du ikke vil angi en ny begrenset bruker, går du til trinn 14.
- 13 Trykk , og gjenta 8 til 12 hvis du vil tilbakestille flere brukere.
- 14 Trykk **Stop/Exit**.

### Slå Funksjonslåsen på/av



#### Merk

Hvis du angir galt passord, viser displayet **Feil passord**. Skriv deretter inn det riktige passordet.

### Slå Funksjonslåsen på

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk **Hovedoppsett**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Funksjonslås**.
- 5 Trykk **Funksjonslås**.
- 6 Trykk **Lås av→på**.
- 7 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk OK.

### Slå Funksjonslåsen av

- 1 Trykk **Bruk. Offentlig**.
- 2 Trykk **Lås på→av**.
- 3 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk OK.

## Bytte brukere

---

Denne innstillingen lar en begrenset bruker logge seg på maskinen når Funksjonslåsen er slått på.

- 1 På maskinens kontrollpanel holder du nede **Shift** mens du trykker **\***. Du kan eventuelt trykke `Bruk. Offentlig` eller `Bruk. xxxxx` (hvor xxxxx er brukernavnet) på displayet. Trykk deretter `Endre bruker`.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise brukernavnet.
- 3 Trykk brukernavnet.
- 4 Tast inn den firesifrete PIN-koden ved hjelp av knappene på displayet. Trykk `OK`.

## Bytte til offentlig modus

---

- 1 Trykk `Bruk. xxxxx` (hvor xxxxx er brukernavnet).
- 2 Trykk `Gå til offent.`



### Merk

---

Etter at en begrenset bruker er ferdig med å bruke maskinen, vil den gå tilbake til offentlig modus innen samme tidsintervall som Modus timer-innstillingen. (Se *Modus timer* på side 28.)

---

## Tilbakestille alle brukere

---

Du kan tilbakestille alle innstillinger og passord for offentlig bruker og alle begrensede brukere.

- 1 Trykk `MENY`.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise `Hovedoppsett`.
- 3 Trykk `Hovedoppsett`.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise `Funksjonslås`.
- 5 Trykk `Funksjonslås`.
- 6 Trykk `Tilb.st alle brukere`.
- 7 Tast inn administratorpassordet ved hjelp av knappene på displayet. Trykk `OK`.
- 8 Trykk `Ja` i to sekunder for å bekrefte slettingen av alle begrensede brukere.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.



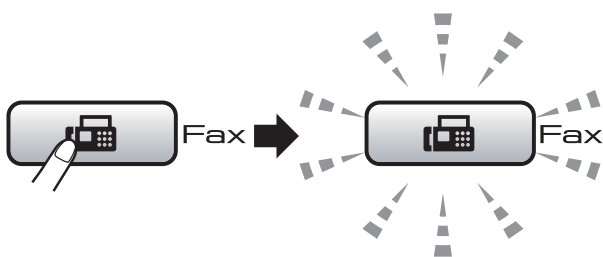
# Faks

---

<b>Sende en faks</b>	40
<b>Motta faks</b>	49
<b>Telefon og eksterne enheter</b>	64
<b>Slå telefonnumre og lagre nummer</b>	70
<b>Skrive ut rapporter</b>	82
<b>Polling</b>	84

## Gå inn i faksmodus

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



I displayet vises følgende:




Trykk ◀ eller ▶ for å bla gjennom alternativene til **Fax**-tasten. Enkelte funksjoner er kun tilgjengelige når du sender fakser i svart-hvitt.

- Fax oppløsning (Se side 45.)
- Kontrast (Se side 45.)
- Gl.pl.-skannest (Se side 41.)
- Gruppesending (Se side 43.)
- Forhåndsvisning (Se side 42.)
- Utsending (Se side 46.)
- Samlet TX (Se side 47.)
- Sendetid (Se side 46.)
- Polling send (Se side 86.)
- Polling motta (Se side 84.)
- Oversjø.send. (Se side 46.)
- Angi ny std. (Se side 47.)
- Fabrikkinnst. (Se side 48.)

Trykk alternativet du vil ha.

## Sende faks fra dokumentmateren (ADF)

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg dokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren. (Se *Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)* på side 24.)
- 3 Tast inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet. Du kan også skrive inn faksnummeret på displayet ved å trykke **Telefonliste** og **Fakse**, eller du kan trykke en direktevalgtast på maskinens kontrollpanel. (For nærmere detaljer, se *Slik slår du nummeret* på side 70.)



### Merk

- Du kan forhåndsvisne en faksmelding før du sender den ved å stille **Forhåndsvisning** til På. (Se *Slik forhåndsviser du en utgående faks* på side 42.)
- Hvis nettverket støtter LDAP-protokollen, kan du søke etter faksnumre og e-postadresser på serveren. (Se *LDAP-bruk* i Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.)

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



### Merk

- Trykk **Stop/Exit** hvis du vil avbryte.
- Hvis du sender en svart/hvitt-faks når minnet er fullt, vil den bli sendt i sanntid.
- Du kan sende en fargefaks i A4-størrelse eller en svart/hvitt-faks i A3.

## Sende faks fra skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse én side om gangen fra en bok. Dokumentene kan angis som A3-størrelse.

Du kan ikke sende fargefakser med flere sider.



### Merk

- Siden du kun kan skanne én side om gangen, er det enklere å bruke den automatiske dokumentmaterialet hvis du sender et dokument med flere sider.
- Du kan sende fargefakser med størrelse på opptil A4.

1 Trykk  (Fax).

2 Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned. (Se *Bruke skannerglassplaten* på side 25.)

3 Tast inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet. Du kan også skrive inn faksnummeret på displayet ved å trykke *Telefonliste* og *Fakse*, eller du kan trykke en direktevalgtast på maskinens kontrollpanel.



### Merk

Du kan forhåndsvisne en faks før du sender den ved å angi *Forhåndsvisning*. (Se *Slik forhåndsviser du en utgående faks* på side 42.)

4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

- Hvis du trykker **Mono Start**, begynner maskinen å skanne den første siden. Gå til trinn 5.
- Hvis du trykker **Colour Start**, begynner maskinen å sende dokumentet.

5 Gjør ett av følgende når meldingen *Neste Side?* vises på displayet:

- Hvis du vil sende én enkelt side, trykker du *Nei* (eller trykk **Mono Start** på nytt).

Maskinen begynner å sende dokumentet.

- Hvis du vil sende flere sider, trykker du *Ja* og går til trinn 6.

6 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skanne siden. (Gjenta trinn 5 og 6 for hver av de neste sidene.)

5

## Angi størrelsen på skannerglassplaten ved faksing

Vil du fakse et dokument i størrelse A3, Letter, Legal eller Ledger fra skannerglassplaten, må du endre innstillingen for skannestørrelsen for glassplaten.

1 Trykk  (Fax).

2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise *Gl.pl.-skannest.*

3 Trykk *Gl.pl.-skannest.*

4 Trykk *A4*, *A3*, *Letter*, *Legal* eller *Ledger*.



### Merk

Du kan lagre innstillingen du bruker oftest ved å angi den som standard. (Se *Lagre endringene som en ny standard* på side 47.)


## Farge fakssending

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

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

## Slik forhåndsviser du en utgående faks

Du kan forhåndsviser en faks før du sender den. Du må slå av sanntidssending og polling-mottak før du kan bruke denne funksjonen.

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Forhåndsvisning.
- 3 Trykk Forhåndsvisning.
- 4 Trykk På.
- 5 Legg i dokumentet.
- 6 Tast inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet. Du kan også skrive inn faksnummeret på displayet ved å trykke Telefonliste og Fakse, eller du kan trykke en direktevalgtast på maskinens kontrollpanel. (For nærmere detaljer, se *Slik slår du nummeret* på side 70.)

- 7 Trykk **Mono Start**. Maskinen begynner å skanne dokumentet, og den utgående faksen vises på skjermen. Når faksen vises, trykker du **MENY**. Knappene vil vises på displayet og utføre følgende operasjoner.

Knapp	Beskrivelse
	Forstørre faksen.
	Redusere faksen.
 eller 	Bla gjennom loddrett.
 eller 	Bla gjennom vannrett.
	Rotere faksen med klokken.
	Gå tilbake til forrige side.
	Gå til neste side.
	Lukk forhåndsvisningstabellen.



### Merk

Vil du sende en fargefaks, kan du ikke bruke Forhåndsvisning av faks.

- 8 Trykk **Mono Start**.



### Merk

Faksmeldingen i minnet vil bli sendt og slettet når du trykker på **Mono Start**.

## Avbryte en faks som er i gang



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



## Gruppesending (kun svart/hvitt)

Gruppesending vil si at den samme faksmeldingen automatisk sendes til flere enn ett faksnummer. Du kan ta med gruppe-, direktevalg- og hurtigvalgnumre samt opptil 50 manuelt slåtte numre i samme gruppesending.

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport.

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Gruppesending.
- 4 Trykk Gruppesending.
- 5 Du kan legge til numre i gruppesendingen på følgende måter:
  - Trykk **Legge til nummer**, og tast inn et nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
  - Trykk **Telefonliste**.  
Trykk  for å søke i alfabetisk eller numerisk rekkefølge. Trykk oppføringene du vil legge til i gruppesendingen.  
Trykk **OK**.



### Merk

Direktevalgposisjoner begynner med \*.  
Hurtigvalgsposisjoner begynner med #.

- 6 Når du har angitt alle faksnumrene ved å gjenta trinn 5, trykker du **OK**.
- 7 Trykk **Mono Start**.



### Merk

- Hvis du ikke har brukt opp noen av numrene til grupper, kan du gruppesende fakser til opptil 256 forskjellige numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du sender en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke dobbel tilgang og utsatt sending.
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stanse jobben. Hvis det er skannet flere sider, trykker du **Mono Start** for å sende den delen som er i minnet.

## Avbryte en gruppesending som er i gang

- 1 Trykk **Stop/Exit**.
- 2 Gjør ett av følgende:
  - Vil du avbryte hele gruppesendingen, trykker du **Hel sending**. Gå til trinn 3.
  - Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du knappen som viser nummeret som blir slått. Gå til trinn 4.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du **Stop/Exit**.
- 3 Gjør ett av følgende når du blir spurt om du vil avbryte hele gruppesendingen:
  - Trykk **Ja** for å bekrefte.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du **Nei** eller **Stop/Exit**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du **Ja**.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du **Nei** eller **Stop/Exit**.

## Andre typer sending

### Sende fakser med mange innstillinger

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

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



- 2 Trykk **◀** eller **▶** for å vise en innstilling du vil endre, trykk innstillingen, og trykk deretter alternativet du vil ha.
- 3 Gå tilbake til 2 for å endre flere innstillinger.



#### Merk

- De fleste innstillingene er midlertidige, slik at maskinen får tilbake standardinnstillingene når du har sendt en faks.
- Du kan lagre noen av innstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Lagre endringene som en ny standard* på side 47.)

## Kontrast

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

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise *Kontrast*.
- 3 Trykk *Kontrast*.
- 4 Trykk *Auto*, *Lys* eller *Mørk*.


### Merk

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

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

## Endre faksoppløsning

Kvaliteten på en faks kan forbedres ved å endre faksoppløsningen.

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise *Fax oppløsning*.
- 3 Trykk *Fax oppløsning*.
- 4 Trykk oppløsningen du vil ha.

### Merk

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

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

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

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

## Dobbel tilgang (kun svart/hvitt)

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

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



### Merk


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

## Sending i sanntid

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

Hvis minnet er fullt og du sender en faks i svart/hvitt fra den automatiske dokumentmateren, sender maskinen dokumentet i sanntid (selv om `Sendetid` er satt til `Av`).

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

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Sendetid`.
- 4 Trykk `Sendetid`.
- 5 Trykk `På`.



### Merk

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

## Oversjø.send

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

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Oversjø.send`.
- 4 Trykk `Oversjø.send`.
- 5 Trykk `På` (eller `Av`).

## Utsatt sending (kun svart/hvitt)

I løpet av dagen kan du lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24-timer. Disse faksene blir sendt på det tidspunktet du angir i trinn 6.

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Uts sending`.
- 4 Trykk `Uts sending`.
- 5 Trykk `På`.
- 6 Bruk knappene på displayet til å taste inn klokkeslettet (i 24-timers format) for når du vil at faksen skal sendes. (for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)  
Trykk `OK`.




### Merk

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

## Utsatt satsvis sending (kun svart/hvitt)

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

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Samlet TX.
- 3 Trykk Samlet TX.
- 4 Trykk På.

## Kontrollere og avbryte ventende jobber


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

- 1 Trykk MENY.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
- 3 Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Jobb I Kjø.
- 5 Trykk Jobb I Kjø.  
I displayet vises jobber som venter.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å bla gjennom jobbene, og trykk jobben du vil avbryte.  
Trykk OK.

- 7 Gjør ett av følgende:
  - Trykk Ja hvis du vil avbryte.  
Vil du avbryte en annen jobb, gå til trinn 6.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei.
- 8 Trykk **Stop/Exit** når du er ferdig.

## Lagre endringene som en ny standard

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

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å velge innstillingen du vil endre, og trykk deretter det nye alternativet.  
Gjenta dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.
- 3 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du på ◀ eller ▶ for å vise Angi ny std.
- 4 Trykk Angi ny std.
- 5 Trykk Ja.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Tilbakestille alle faksinnstillinger til standardinnstillingene

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

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise **Fabrikkinnst.**
- 3 Trykk **Fabrikkinnst.**
- 4 Trykk **Ja**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Sende en faks manuelt

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



### Merk

Vil du sende en faks med flere sider, bruker du den automatiske dokumentmateren.

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Hvis du vil lytte etter en summetone, må du ta opp røret på en ekstern telefon.
- 4 Slå faksnummeret ved hjelp av talltastaturet.  
Du kan også skrive inn faksnummeret på displayet ved å trykke **Telefonliste** og **Fakse**, eller du kan trykke en direktevalgtast på maskinens kontrollpanel.



### Merk

Hvis nettverket støtter LDAP-protokollen, kan du søke etter faksnumre og e-postadresser på serveren.  
(Se *LDAP-bruk* i Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.)

- 5 Når du hører fakstonen, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Trykk deretter **Send** på displayet.
- 6 Legg på røret.

## Meldingen Minnet er fullt

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

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



### Merk

Vil du frigjøre mer minne, slår du av **Minnemottak** eller skriver ut faksene som ligger i minnet. (Se *Minnemottak (kun svart/hvitt)* på side 54 eller *Skrive ut en faks fra minnet* på side 54.)

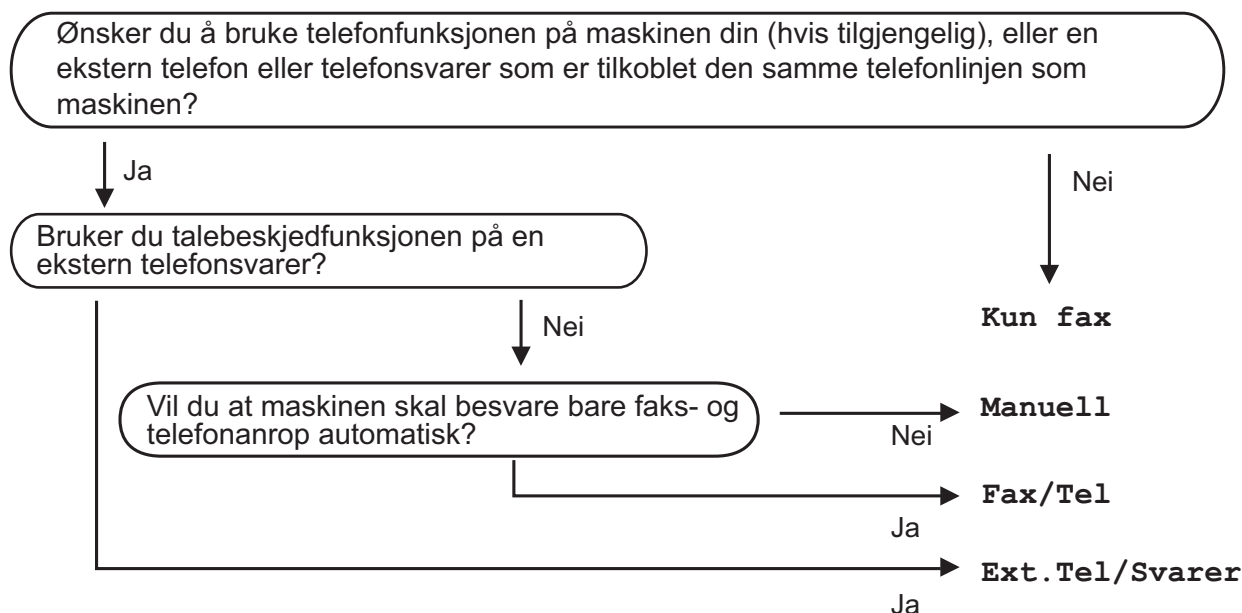
## Mottaksmoduser

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

## Velge mottaksmodus

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

For mer informasjon om mottaksmoduser, se *Bruke mottaksmoduser* på side 50.



For å endre mottaksmodus, må du følge instruksjonene nedenfor:

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Grunn oppsett**.
- 3 Trykk **Grunn oppsett**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Svarmodus**.
- 5 Trykk **Svarmodus**.
- 6 Trykk **Kun fax**, **Fax/Tel**, **Ext. Tel/Svarer** eller **Manuell**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.  
Displayet viser valgt mottaksmodus.

## Bruke mottaksmoduser

Noen mottaksmoduser svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tel). Det kan hende du ønsker å endre ringeforsinkelsen før du bruker disse modusene. (Se *Utsatt svar* på side 51.)

### Kun faks

---

Maskinen besvarer automatisk alle anrop.

### Faks/Tel

---

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

- Fakser blir mottatt automatisk.
- Taleanrop starter F/T-ringelyden for å be deg om å ta av røret. F/T-ringelyden er en hurtig dobbeltlyd i maskinen.

(Se også *F/T-ringetid (kun faks/tel-modus)* på side 51 og *Utsatt svar* på side 51.)

### Manuell

---

I manuell modus slås alle automatiske svarfunksjoner av.

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

(Se *Faksdeteksjon* på side 52.)

## Ekstern TAD

---

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

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

(For mer informasjon, se *Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 66.)



## Mottaksmodusinnstillinger

### Utsatt svar

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

(Se *Drift fra biapparater* på side 68 og *Faksdeteksjon* på side 52.)

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Utsatt svar**.
- 7 Trykk **Utsatt svar**.
- 8 Trykk antall ganger maskinen skal ringe før den svarer.  
Hvis du velger 0, vil ikke linjen ringe i det hele tatt.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

### F/T-ringetid (kun faks/tel-modus)

Når noen ringer til maskinen, vil både du og den som ringer høre normal ringelyd. Antall ring avhenger av innstillingene for utsatt svar.

Hvis anropet er en faks, mottar den faksen. Hvis du imidlertid mottar et taleanrop, høres F/T-ringelyden (en rask, dobbel ringetone) i det tidsrommet du har angitt i innstillingen for F/T-ringetid. Dersom du hører F/T-ringelyden, betyr det at det er en person som ringer.

Siden F/T-ringelyden lages av maskinen, vil biapparater og eksterne telefoner *ikke* ringe. Du kan imidlertid ta imot samtalen på hvilken som helst telefon. (For mer informasjon, se *Bruke fjernkodene* på side 68.)

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



#### Merk

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

## Faksdeteksjon

### Hvis faksdeteksjon er På:

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

### Hvis faksdeteksjon er Av:

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

Hvis du svarte på et biapparat, trykker du \* **5 1**. (Se *Drift fra biapparater* på side 68.)



### Merk

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax deteksjon**.
- 7 Trykk **Fax deteksjon**.
- 8 Trykk **På** (eller **Av**).
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Ekstra mottaksfunksjoner

### Skrive ut en forminket innkommende faks

Hvis du velger **På**, forminsker maskinen automatisk hver side av en innkommende faks slik at den passer på et ark i størrelse A4, Letter eller Legal. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet på faksen samt innstillingen på papirstørrelsen. (Se *Papirstørrelse og -type* på side 29.)

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Auto reduksjon**.
- 7 Trykk **Auto reduksjon**.
- 8 Trykk **På** (eller **Av**).
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Angi mottaksprioritet

Hvis en fargefaks i A3-størrelse sendes til maskinen, vil maskinen motta enten en A3 svart/hvitt-faks eller en A4 fargefaks, avhengig av innstillingene for mottaksprioritet. Hvis du velger Sv.-hv. (maks. A3), mottar du en A3 svart/hvitt-faks. Velger du Farge (maks. A4), mottar du en A4 fargefaks.



### Merk

Standardinnstillingen er Sv.-hv. (maks. A3), så maskinen kan ikke motta A4 fargefakser som standard.

Mottaksprioritet	Sendt dokument		Mottatt dokument	Forhåndsvisning av faks	Lagring AV	Minnemottak (På)	
						Fakslagring Videresending av faks	PC-FAKS
<b>Farge (Maks. A4)</b>	Farge	A4	Farge A4	N/A (Fargeutskrift)	(Fargeutskrift)	N/A (Fargeutskrift)	N/A (Fargeutskrift)
		A3	Farge A4 <sup>1</sup> (forminsket)				
	Svart/hvitt	A4	Svart-hvitt A4	Tilgjengelig	(Svart/hvitt-utskrift)	Tilgjengelig	Tilgjengelig (opptil A4) <sup>2</sup>
		A3	Svart/hvitt A4 <sup>1</sup> (forminsket)				
<b>Svart/hvitt (Maks. A3)</b>	Farge	A4	Svart/hvitt A4 <sup>1</sup>				
		A3	Svart/hvitt A3 <sup>1</sup>				
	Svart/hvitt	A4	Svart-hvitt A4				
		A3	Svart-hvitt A3				

<sup>1</sup> Disse resultatene kan variere, avhengig av funksjonene på avsendermaskinen.

<sup>2</sup> Fakser i A3-størrelse forminskes til A4.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Sv.-hv./farge**.
- 7 Trykk **Sv.-hv./farge**.
- 8 Trykk **Sv.-hv. (maks. A3)** eller **Farge (maks. A4)**.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har valgt fakslagring, kan du fremdeles skrive ut en faks fra minnet når du befinner deg ved maskinen. Hvis du har valgt *Forh.visning*, kan du se *Forhåndsvisning av faks (kun svart/hvitt)* på side 58 og *Minnemottak (kun svart/hvitt)* på side 54.

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Skriv dokument**.
- 5 Trykk **Skriv dokument**.
- 6 Trykk **Mono Start**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

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

## Sending fra minnet

Så snart papirmagasinet blir tom under faksmottak, vises meldingen

*Kontroller papir* der du blir bedt om å legge papir i papirmagasinet. (Se *Legge i papir og andre utskriftsmedier* på side 10.)

Maskinen vil fortsette å motta faksen ved at resten av sidene lagres i minnet, forutsatt at det er ledig plass.

Fakser som kommer inn senere, lagres også i minnet helt til minnet er fullt. Når minnet er fullt, slutter maskinen automatisk å svare på anrop. Vil du skrive ut faksene, legger du nytt papir i magasinet.

## Minnemottak (kun svart/hvitt)

Du kan kun bruke én minnemottaksfunksjon om gangen:

- Videresending av faks
- Fakslagring
- PC Faks-mottak
- Av

Du kan når som helst velge noe annet. Hvis mottatte fakser fremdeles ligger i maskinens minne når du endrer aktiviteten til minnemottak, vises det en melding på displayet. (Se *Endre minnemottaksfunksjoner* på side 58.)



### Merk

Når du mottar fargefaks, vil maskinen behandle dataene som fargefaks eller svart-hvitt-faks, avhengig av innstillingene for mottaksprioritet. (Se *Angi mottaksprioritet* på side 53.)

## Videresending av faks

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Minnemottak**.
- 7 Trykk **Minnemottak**.
- 8 Trykk **Fax vidresending**.

- 9 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
- 10 Trykk **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

## ! VIKTIG

- Hvis du velger **Backuputskr. : På**, vil maskinen dessuten skrive ut faksen på din maskin slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår et strømbrudd før faksen videresendes, eller hvis det er problemer med mottakermaskinen. **Backuputskr. : På** virker ikke når **Forhåndsvisning av faks** er aktivert.
- Maskinen kan lagre fakser i omtrent 24 timer hvis det oppstår et strømbrudd.

- 11 Trykk **Stop/Exit**.

## Fakslagring

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

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Minnemottak**.
- 7 Trykk **Minnemottak**.
- 8 Trykk **Fax lagring**.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## PC Faks-mottak

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

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

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

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

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Minnemottak**.
- 7 Trykk **Minnemottak**.
- 8 Trykk **PC mottak**.
- 9 Trykk **<USB>** eller datamaskinen du vil skal motta fakser.
- 10 Trykk **OK**.

- 11 Trykk **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

- 12 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Det er ikke støtte for PC FAKS-mottak i Mac OS®.
- Før du kan stille inn PC-FAX-mottak, må du installere programvaren MFL-Pro Suite på datamaskinen. Kontroller at strømmen er tilkoplest og at maskinen er slått på. (For nærmere detaljer, se *PC-FAX-mottak* i Programvarehåndboken på CD-platen.)
- Hvis det vises en feilmelding og maskinen kan ikke skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til datamaskinen. (For nærmere detaljer, se *Feil- og vedlikeholdsmeldinger* på side 147.)

## ! VIKTIG

Under et strømbrydd vil maskinen lagre faksene i minnet i omtrent 24 timer. Hvis du velger **Backuputskr. : På**, vil faksen imidlertid også bli skrevet ut, slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den blir sendt til datamaskinen.

## Endre datamaskin for mottak

---

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Minnemottak**.
- 7 Trykk **Minnemottak**.
- 8 Trykk **PC mottak**.
- 9 Trykk **<USB>** eller datamaskinen du vil skal motta fakser.
- 10 Trykk **OK**.
- 11 Trykk **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.
- 12 Trykk **Stop/Exit**.

## Deaktivere minnemottaksfunksjoner

---

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Minnemottak**.
- 7 Trykk **Minnemottak**.
- 8 Trykk **Av**.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

---

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

---

## Endre minnemottaksfunksjoner

Hvis det finnes mottatte fakser i maskinens minne når du endrer minnemottaksfunksjonene, vises ett av følgende spørsmål på displayet:

- Slett alle dok.?
- Skrive ut faks?
  - Hvis du trykker **Ja**, vil fakser i minnet bli slettet eller skrevet ut før innstillingen endres. Hvis det allerede er skrevet ut en sikkerhetskopi, vil den ikke bli skrevet ut igjen.
  - Hvis du trykker **Nei**, vil ikke fakser i minnet bli slettet eller skrevet ut og innstillingen forblir uendret.

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

Displayet viser følgende spørsmål:

- Send Fax til PC?
  - Hvis du trykker **Ja**, vil faksene i minnet bli sendt til datamaskinen før innstillingen endres. Ønsker du å aktivere Backupskrift? (For nærmere detaljer, se *PC Faks-mottak* på side 56.)
  - Hvis du trykker **Nei**, vil ikke fakser i minnet bli slettet eller overført til datamaskinen og innstillingen forblir uendret.

## Forhåndsvisning av faks (kun svart/hvitt)

### Slik forhåndsviser du en mottatt faks

Du kan vise mottatte fakser på displayet ved å trykke **Forh.visning** på displayet. Når maskinen er driftsklar, vises en hurtigmelding i displayet for å varsle deg om nye fakser.

### Angi forhåndsvisning av faks

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Forh.visning**.
- 7 Trykk **Forh.visning**.
- 8 Trykk **På** (eller **Av**).
- 9 Det vises en melding om at fremtidige fakser ikke vil bli skrevet ut når du mottar dem. Trykk **Ja**.
- 10 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Når du mottar fargefaks, vil maskinen behandle dataene som fargefaks eller svart/hvitt-faks, avhengig av innstillingene for mottaksprioritet. (Se *Angi mottaksprioritet* på side 53.)
- Når Forhåndsvisning av faks er **På**, vil det ikke skrives ut en sikkerhetskopi av mottatte fakser, selv om du har satt Backupskrift til **På**.



## Bruke forhåndsvisning av faks

Når du mottar faksen, vises hurtigmeldingen på skjermen. (For eksempel: Ny faks: 02)

- 1 Trykk **Forh.visning**.  
Listen med nye fakser vises på displayet.



### Merk

- Hvis du mottar en faks som består av flere papirstørrelser (for eksempel én A4-side og én A3-side), kan maskinen opprette og lagre en fil for hver papirstørrelse. Displayet kan vise at mer enn én faks er mottatt.
- Du kan også vise listen med gamle fakser ved å velge kategorien **Gml. faks** på displayet. Velg kategorien **Ny faks** for å gå tilbake til listen med nye fakser.

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise faksnummeret til faksen du vil se.

- 3 Trykk faksen du vil vise.



### Merk


- Hvis faksen er stor, kan det ta en stund før den vises på skjermen.
- På skjermen kan du se hvilken side som vises, samt og samlet antall sider i faksen. Når faksmeldingen er på mer enn 99 sider, vises samlet sideantall som "XX".

Når faksen vises, trykker du **Mer**. Knappene vil vises på displayet og utføre følgende operasjoner.

Knapp	Beskrivelse
	Forstørre faksen.
	Redusere faksen.
eller	Bla gjennom loddrett.
eller	Bla gjennom vannrett.
	Rotere faksen med klokken.
	Slette faksen. Trykk <b>Ja</b> for å bekrefte.
	Gå tilbake til forrige side.
	Gå til neste side.
	Gå tilbake til fakslisten.
	Skrive ut faksen. Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trykk <b>Skriv ut alt</b> for å skrive ut hele meldingen.</li> <li>■ Trykk <b>Skriv ut denne side</b> for å skrive ut bare siden som vises.</li> <li>■ Trykk <b>Skriv ut fra gjeld.</b> for å skrive ut fra siden som vises.</li> </ul>
	Lukk forhåndsvisningstabellen.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Slik skriver du ut en faks

- 1 Trykk `Forh.visning`.
- 2 Trykk faksen du vil vise.
- 3 Trykk `Mer`.
- 4 Trykk  (Skriv ut).
  - Hvis faksen består av flere sider, går du til trinn 5.
  - Hvis faksen bare har én side, startes utskriften. Gå til trinn 6.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Trykk `Skriv ut alt` for å skrive ut alle sidene i faksen.
  - Trykk `Skriv ut denne side for å skrive ut siden som vises`.
  - Trykk `Skriv ut fra gjeld. for å skrive ut fra vist side til siste side`.
- 6 Gjør ett av følgende:
  - Vil du slette faksen, trykker du `Ja`.
  - Vil du beholde faksen i minnet, trykker du `Nei`.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Slik skriver du ut alle faksene på listen

- 1 Trykk `Forh.visning`.
- 2 Trykk `Mer`.
- 3 Trykk `Skriv ut alt`.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Slik sletter du alle faksene på listen

- 1 Trykk `Forh.visning`.
- 2 Trykk `Mer`.
- 3 Trykk `Slett alt`.  
Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Deaktivere Forhåndsvisning av faks

- 1 Trykk `Forh.visning`.
- 2 Trykk `Mer`.
- 3 Trykk `Deaktiver forh.visning`.
- 4 Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 5 Gjør ett av følgende hvis det finnes fakser som er lagret i minnet:
  - Hvis du ikke vil skrive ut de lagrede faksene, trykker du `Fortsett`. Du blir bedt om å bekrefte at lagrede fakser skal slettes.  
Trykk `Ja` for å bekrefte.
  - Hvis du vil skrive ut alle lagrede fakser, trykker du `Skriv ut faksene`.
  - Hvis du ikke vil deaktivere Forhåndsvisning av faks, trykker du `Avbryt`.  
Trykk **Stop/Exit**.

## Fjerninnhenting

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

### Angi en fjerntilgangskode

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fjernst.kode**.
- 5 Trykk **Fjernst.kode**.
- 6 Tast inn en tresifret kode med tallene 0-9, \* eller # ved å trykke knappene på displayet.  
Trykk **OK**.  
(Det forhåndsinnstilte symbolet \* kan ikke endres.)



#### Merk

Ikke bruk samme kode som fjernaktiveringskoden (\* **5 1**) eller fjerndeaktiveringskoden (# **5 1**). (Se *Drift fra biapparater* på side 68.)

- 7 Trykk **Stop/Exit**.



#### Merk

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

## Bruke fjerntilgangskoden

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



#### Merk

Hvis maskinen er stilt inn til **Manuell**-modus og du vil bruke fjerninnhentingsfunksjonene, venter du i omtrent 100 sekunder etter at den begynte å ringe, og deretter taster du inn fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.

## Eksterne fakskommandoer

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

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
95	<b>Endre innstillingene for Videreending av faks eller Fakslagring</b>	
	1 AV	Du kan velge AV etter at du har hentet eller slettet alle meldingene.
	2 Videreending av faks	En lang pipetone betyr at endringer er godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, ble ikke endringen godtatt fordi det er noe som ikke er angitt (for eksempel at et nummer for Videreending av faks ikke er blitt registrert). Du kan legge inn nummeret til Videreending for faks ved å taste 4. (Se <i>Endre nummeret for Videreending av faks</i> på side 63.) Straks nummeret er lagt inn, virker Videreending av faks.
	4 Nummer til Videreending av faks	
	6 Fakslagring	
96	<b>Hente inn en faks</b>	
	2 Hente inn alle fakser	Tast nummeret til den faksmaskinen du ønsker å motta de lagrede faksmeldinger på. (Se <i>Hente inn faksmeldinger</i> på side 63.)
	3 Slette fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er faksene blitt slettet fra minnet.
97	<b>Kontrollere mottaksstatus</b>	
	1 Faks	Du kan kontrollere om maskinen har mottatt fakser. Hvis ja, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.
98	<b>Endre Mottaksmodus</b>	
	1 Ekstern telefonsvarer (TAD)	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	2 Faks/Tel	
	3 Kun faks	
90	<b>Avslutt</b>	Ved å trykke <b>9 0</b> , kan du avslutte fjerninnhenting. Vent på den lange pipetonen, og legg deretter på røret.

## Hente inn faksmeldinger

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

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



### Merk

Du kan ikke bruke \* og # som oppringingsnumre. Men du kan trykke # hvis du ønsker å opprette en pause.

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

## Endre nummeret for Videre sending av faks

Du kan endre standardinnstillingen av nummeret for Videre sending av faks fra en tastafon eller en faksmaskin.

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



### Merk

Du kan ikke bruke \* og # som oppringingsnumre. Men du kan trykke # hvis du ønsker å opprette en pause.

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

## Talefunksjoner

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

### Faks/Tel-modus

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

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

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

### Faks/Tel-modus i strømsparingsmodus

Når maskinen er i strømsparingsmodus, kan du motta fakser hvis strømsparingsinnstillingen er `Fax mottak:På`. (Se *Strømsparingsinnstillinger* på side 27.)

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

## Telefontjenester

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

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

### Anroper-ID

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

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

- Du kan se de 18 første tegnene i nummeret (eller navnet).
- Meldingen `ID ukjent` betyr at anropet kommer fra et sted utenfor Anrops-ID-området.
- Meldingen `Skjult nummer` betyr at den som ringer, har blokkert anropsinformasjonen med vilje.

Du kan skrive ut en liste over Anrops-IDer som er mottatt av maskinen. (Se *Slik skriver du ut en rapport* på side 83.)



#### Merk

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

## Sett funksjonen Anrops-ID På

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Diverse**.
- 5 Trykk **Diverse**.
- 6 Trykk **Oppringer ID**.
- 7 Trykk **På** (eller **Av**).
- 8 Trykk **Stop/Exit**.

## Stille inn telefonlinjetype

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Grunn oppsett**.
- 3 Trykk **Grunn oppsett**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Linje Valg**.
- 5 Trykk **Linje Valg**.
- 6 Trykk **PBX, ISDN** (eller **Normal**).
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Hussentral og overføring

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



### Merk

Du kan programmere et trykk på **R** som en del av et nummer som lagres som et direktevalg eller hurtigvalg. Når du programmerer direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret, trykker du først **R** (displayet viser '!'), og deretter legger du inn telefonnummeret. Hvis du gjør dette, trenger du ikke trykke **Tel/R** før hver gang du skal ringe opp ved hjelp av et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer. (Se *Lagre numre* på side 72.) Hvis du ikke har valgt hussentral i innstillingen for telefonlinjetype, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret som **R** er programmert på.

## Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

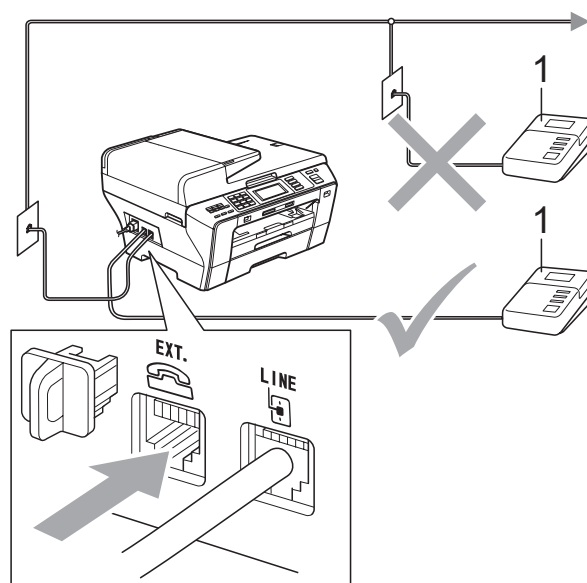
Du har mulighet til å koble til en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen 'lytter' etter fakskalletoner (CNG). Hvis den hører dem, overtar maskinen anropet og mottar faksen.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

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



### Merk

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



### 1 TAD

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

### ! VIKTIG

IKKE koble til en telefonsvarer et annet sted på samme telefonlinje.

## Koblinger

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

- 1 Still inn den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2 Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3 Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4 Sett mottaksmodus til *Ext. Tel/Svarer*. (Se *Velge mottaksmodus* på side 49.)



## Spille inn utgående beskjed på en ekstern telefonsvarer

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

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



### Merk

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

## Hussentralkoblinger (PBX)

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

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



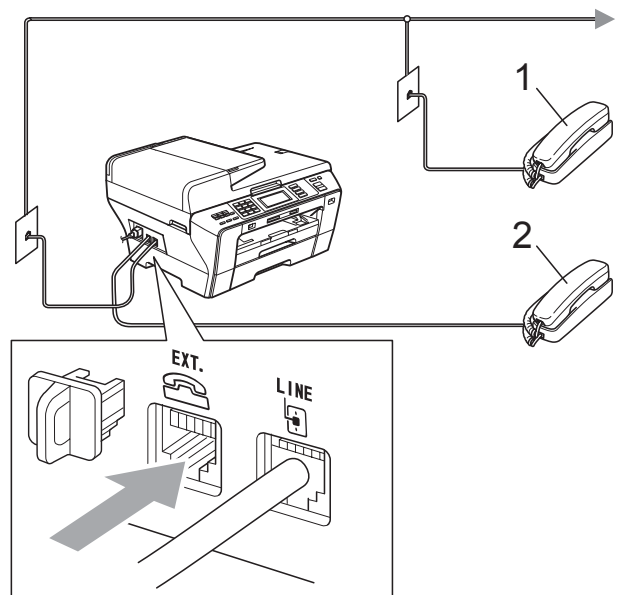
### Merk

Sørg for at telefonlinjetypen er satt til PBX. (Se *Stille inn telefonlinjetype* på side 65.)

## Eksterne apparater og biapparater

### Koble til en ekstern telefon eller et biapparat

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



1 Biapparat

2 Ekstern telefon

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



### Merk

Sørg for at du bruker en ekstern telefon med en ledning som ikke overstiger 3 meter.

## Drift fra biapparater

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

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du fjerndeaktiveringskoden **# 5 1** til å besvare samtalen fra et biapparat. (Se *F/T-ringetid (kun faks/tel-modus)* på side 51.)

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

Du bør anta at du mottar en manuell faks.

Hvis du besvarte fra et biapparat, trykker du \* **5 1** og venter på knitringen eller til *Mottar* vises i displayet, og deretter legger du på.



#### Merk

Du kan også bruke faksdeteksjon for å få maskinen til å besvare anropet automatisk. (Se *Faksdeteksjon* på side 52.)

## Bruke en trådløs, ekstern telefon

Hvis den trådløse telefonen er koblet til telefonlinjen (Se *Eksterne apparater og biapparater* på side 67) og du som regel har med deg den trådløse telefonen når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen.

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

## Bruke fjernkodene

### Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et faksanrop fra et biapparat, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å slå fjernaktiveringskoden \* **5 1**. Vent på det lange lydsignalet, og legg deretter på. (Se *Faksdeteksjon* på side 52.) Anroperen må trykke **Start** for å sende faksen.

Hvis du besvarer et faksanrop fra den eksterne telefonen, kan du få maskinen til å motta faksen ved å trykke **Mono Start** og velge *Motta*.

### Fjerndeaktiveringskode

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

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, kan du ta anropet på den eksterne telefonen ved å trykke på **Tel/R**.

## Endre fjernkodene

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

- 1 Trykk **MENY**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fax**.
- 3 Trykk **Fax**.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Mottak oppsett**.
- 5 Trykk **Mottak oppsett**.
- 6 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Fjernakt. kode**.
- 7 Trykk **Fjernakt. kode**.
- 8 Trykk **På** (eller **Av**).
- 9 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil endre fjernaktiveringskoden, angir du den nye koden.  
Trykk **OK**, og gå til trinn 10.
  - Hvis du ikke vil endre fjernaktiveringskoden, trykker du **OK** og går til trinn 10.
- 10 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil endre fjerndeaktiveringskoden, angir du den nye koden.  
Trykk **OK**, og gå til trinn 11.
  - Hvis du ikke vil endre fjerndeaktiveringskoden, trykker du **OK** og går til trinn 11.

## 11 Trykk **Stop/Exit**.



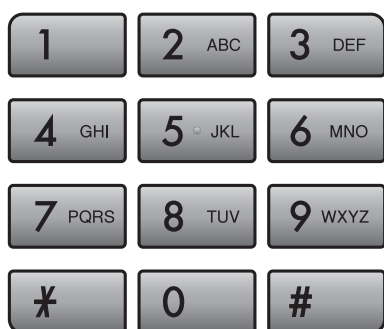
### Merk

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

## Slik slår du nummeret

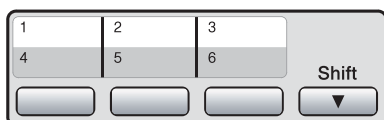
### Manuell oppringning

Tast inn alle sifrene i faks- eller telefonnummeret ved hjelp av talltastaturet.




### Direktevalg oppringning

Maskinen har tre direktevalgtaster hvor du kan lagre seks faks- eller telefonnumre for automatisk oppringning.



### Hurtigvalg

- 1 Trykk **Telefonliste**.
- 2 Trykk det tosifrete nummeret du vil ringe. Du kan også vise numrene i alfabetisk rekkefølge ved å trykke  på displayet.



#### Merk

Hvis meldingen *Ikke registrert* vises i displayet når du angir et direktevalg- eller hurtigvalnummer, er det ikke lagret noe nummer på denne posisjonen.

## Ny faksoppringing

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

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

- 1 Trykk **Redial/Pause**.
- 2 Trykk nummeret du vil ringe om igjen.
- 3 Trykk **Fakse**.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



#### Merk

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

## Historikk for utgående anrop

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

- 1 Trykk **Redial/Pause**.  
Du kan også trykke `Historikk`.
- 2 Trykk kategorien `Utg. samtale`.
- 3 Trykk nummeret du vil ha.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil sende en faks, trykker du `Fakse`.  
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du vil lagre nummeret, trykker du `Mer` og deretter `Legg til hurtigvalgnr` eller `Legg til hurtigvalg`.  
(Se *Lagre direktevalgnr fra utgående anrop* på side 73 eller *Lagre hurtigvalgnr fra utgående anrop* på side 76.)
  - Vil du slette nummeret fra historikken for utgående anrop, trykker du `Mer` og deretter `Slette`.  
Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Anropshistorikk

Denne funksjonen krever at du abonnerer på en nummervisningstjeneste, som tilbys av mange lokale telefonselskaper. (Se *Anroper-ID* på side 64.)

De siste 30 numrene du har blitt oppringt eller mottatt en faks fra, vil bli lagret i anropshistorikken. Du kan vise listen eller velge ett av disse numrene til å fakse, legge til i Direktevalg eller Hurtigvalg, eller slette fra historikken. Når det 31. anropet kommer inn til maskinen, vil informasjon om dette anropet erstatte informasjonen om det første anropet.

- 1 Trykk `Historikk`.
- 2 Trykk `Anrops-ID hist.`
- 3 Trykk `▲` eller `▼` for å vise nummeret eller navnet du vil ringe.
- 4 Trykk nummeret eller navnet du vil ringe.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil sende en faks, trykker du `Fakse`.  
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du vil lagre nummeret, trykker du `Mer` og deretter `Legg til hurtigvalgnr` eller `Legg til hurtigvalg`.  
(Se *Lagre direktevalgnr fra anropshistorikken* på side 74 og *Lagre hurtigvalgnr fra anropshistorikken* på side 77.)
  - Vil du slette nummeret fra anropshistorikken, trykker du `Mer` og deretter `Slette`.  
Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan skrive ut oversikten over anroper-ID.  
(Se *Slik skriver du ut en rapport* på side 83.)


## Lagre numre

Du kan stille inn maskinen til følgende typer enkel oppringning: direktevalg, hurtigvalg og gruppevalg for gruppesending av fakser. Når du slår et hurtignummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret på displayet.

### Merk

Du mister ikke hurtignumrene i minnet selv om strømmen går.

## Lagre en pause

Når du lagrer direktevalg- eller hurtigvalgnumre i telefonboken, kan du legge inn én eller flere 3,5-sekunders pause ved å trykke  på displayet.

## Lagre direktevalgnumre

Maskinen har tre direktevalgtaster hvor du kan lagre seks faks- eller telefonnumre for automatisk oppringning. For å få tilgang til numrene 4 til 6, holder du nede **Shift** samtidig som du trykker på direktevalgtasten.

- 1 Trykk direktevalgtasten hvor du vil lagre nummeret.  
Trykk **Ja**.


### Merk

Du kan også lagre direktevalgnumre ved å trykke **Telefonliste**.  
Trykk **Mer**.  
Trykk **Angi direktevalg**.  
Trykk et nummer ved hjelp av knappene på displayet.

- 2 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.  
(Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.

- 3 Tast inn faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.

### Merk

Hvis du vil lagre en e-postadresse som skal brukes med internettfaks eller serveren for Skann til e-post, trykker du  og skriver inn e-postadressen, og deretter trykker du **OK**. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)

- 4 Når innstillingene vises på displayet, trykker du **OK** for å bekrefte.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Lagre direktevalgnumre fra utgående anrop

---

Du kan også lagre direktevalgnumre fra historikken for utgående anrop.

- 1 Trykk **Redial/Pause**.  
Du kan også velge ved å trykke `Historikk`.
- 2 Trykk kategorien `Utg. samtale`.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å vise nummeret du vil lagre.
- 4 Trykk nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk `Mer`.
- 6 Trykk `Legg til hurtigvalg`.
- 7 Gjør ett av følgende for å velge hvor nummeret skal lagres:
  - Vil du godta neste ledige direktevalgposisjon som vises, trykker du `OK`.
  - Vil du angi en annen direktevalgposisjon, trykker du et nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk `OK`.



### Merk

---

Hvis direktevalgposisjonen du valgte, allerede er opptatt, virker ikke `OK`-knappen på displayet. Velg en annen posisjon.

---

- 8 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet ved hjelp av knappene på displayet (opptil 16 tegn).  
Trykk `OK`.  
(Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du `OK`.
- 9 Trykk `OK` for å godta telefon- eller faksnummeret som vises.
- 10 Når innstillingene vises på displayet, trykker du `OK` for å bekrefte.
- 11 Trykk **Stop/Exit**.

## Lagre direktevalgnumre fra anropshistorikken

---

Hvis du abonnerer på en nummervisningstjeneste fra ditt telefonselskap, kan du også lagre direktevalgnumre fra innkommende anrop i anropshistorikken. (Se *Anroper-ID* på side 64.)

- 1 Trykk **Historikk**.
- 2 Trykk kategorien **Anrops-ID hist.**
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å vise nummeret du vil lagre.
- 4 Trykk nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk **Mer**.
- 6 Trykk **Legg til hurtigvalg**.
- 7 Gjør ett av følgende for å velge hvor nummeret skal lagres:
  - Vil du godta neste ledige direktevalgposisjon som vises, trykker du **OK**.
  - Vil du angi en annen direktevalgposisjon, trykker du et nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.



### Merk

---

Hvis direktevalgposisjonen du valgte, allerede er opptatt, virker ikke **OK**-knappen på displayet. Velg en annen posisjon.

---

- 8 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.  
(Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.
- 9 Trykk **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 10 Når innstillingene vises på displayet, trykker du **OK** for å bekrefte.
- 11 Trykk **Stop/Exit**.



## Lagre hurtigvalgnnumre

Du kan lagre opptil 100 tosifrede hurtigvalgposisjoner med et navn, og hvert navn kan ha to numre. Når du slår nummeret, trenger du bare trykke noen få taster (du trykker for eksempel *Telefonliste*, nummeret du vil ringe, og *Fakse*).

- 1 Trykk *Telefonliste*.
- 2 Trykk *Mer*.
- 3 Trykk *Lagre hurtigvalg*.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk *OK*.  
(Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du *OK*.
- 5 Tast inn det første faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk *OK*.



### Merk

Hvis du vil lagre en e-postadresse som skal brukes med internettfaks eller serveren for Skann til e-post, trykker du



og skriver inn e-postadressen, og deretter trykker du *OK*. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)

- 6 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn det andre faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk *OK*.
  - Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykk *OK*.

- 7 Gjør ett av følgende for å velge hvor nummeret skal lagres:
  - Vil du godta neste ledige hurtigvalgposisjon som vises, trykker du *OK*.
  - Vil du angi en annen hurtigvalgposisjon, trykker du et tosifret nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk *OK*.



### Merk

Hvis den 2-sifrede hurtigvalgposisjonen du valgte, allerede er opptatt, fungerer ikke *OK*-knappen på displayet. Velg en annen posisjon.

- 8 Når innstillingene vises på displayet, trykker du *OK* for å bekrefte.
- 9 Gjør ett av følgende:
  - Vil du lagre et annet hurtigvalgnnummer, gjentar du trinnene 2 til 8.
  - Vil du fullføre nummerlagringen, trykker du **Stop/Exit**.

## Lagre hurtigvalgnumre fra utgående anrop

Du kan lagre hurtigvalgnumre fra historikken for utgående anrop.

- 1 Trykk **Redial/Pause**.  
Du kan også velge nummeret ved å trykke **Historikk**.
- 2 Trykk kategorien **Utg. samtale**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å vise navnet eller nummeret du vil lagre.
- 4 Trykk navnet eller nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk **Mer**.
- 6 Trykk **Legg til hurtigvalgnr.**
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.  
  
(Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.
- 8 Trykk **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret du vil lagre.
- 9 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn det andre faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
  - Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykk **OK**.

- 10 Gjør ett av følgende for å velge hvor nummeret skal lagres:
  - Vil du godta neste ledige hurtigvalgposisjon som vises, trykker du **OK**.
  - Vil du angi en annen hurtigvalgposisjon, trykker du et tosifret nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.



### Merk

- Hurtigvalgnumre begynner med **#** (for eksempel **# 0 2**).
- Hvis den 2-sifrede hurtigvalgposisjonen du valgte, allerede er opptatt, fungerer ikke **OK**-knappen på displayet. Velg en annen posisjon.

- 11 Når innstillingene vises på displayet, trykker du **OK** for å bekrefte.
- 12 Trykk **Stop/Exit**.

## Lagre hurtigvalgnumre fra anropshistorikken

Hvis du abonnerer på en nummervisningstjeneste fra ditt telefonselskap, kan du også lagre Hurtigvalgnumre fra innkommende anrop i anropshistorikken. (Se *Anroper-ID* på side 64.)

- 1 Trykk **Historikk**.
- 2 Trykk kategorien **Anrops-ID hist.**
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å vise nummeret du vil lagre.
- 4 Trykk nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk **Mer**.
- 6 Trykk **Legg til hurtigvalgnr.**
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
  - (Se *Skrive inn tekst* på side 195 for å få vite hvordan du angir bokstaver.)
  - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du **OK**.
- 8 Trykk **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret du vil lagre.
- 9 Gjør ett av følgende:
  - Tast inn et annet faks- eller telefonnummer (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk **OK**.
  - Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykk **OK**.

- 10 Gjør ett av følgende for å velge hvor nummeret skal lagres:

- Vil du godta neste ledige hurtigvalgposisjon som vises, trykker du **OK**.
- Vil du angi en annen hurtigvalgposisjon, trykker du et tosfret nummer ved hjelp av knappene på displayet.

Trykk **OK**.



### Merk

- Hurtigvalgnumre begynner med **#** (for eksempel **# 0 2**).
- Hvis den 2-sifrede hurtigvalgposisjonen du valgte, allerede er opptatt, fungerer ikke **OK**-knappen på displayet. Velg en annen posisjon.

- 11 Når innstillingene vises på displayet, trykker du **OK** for å bekrefte.
- 12 Trykk **Stop/Exit**.

## Endre eller slette navn eller numre for direktevalg eller hurtigvalg

Du kan endre et navn eller nummer for direktevalg eller hurtigvalg som allerede er lagret.

- 1 Trykk **Telefonliste**.
- 2 Trykk **Mer**.
- 3 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **Endre** for å redigere navnene eller numrene.
  - Trykk **Slette** for å slette all informasjon i en hurtigvalg- eller direktevalgposisjon.  
Trykk nummeret du vil slette.  
Trykk **OK**.  
Gå til trinn 9.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å vise nummeret du vil endre.
- 5 Trykk nummeret du vil endre.



### Merk

Direktevalgposisjoner begynner med \*.  
Hurtigvalgposisjoner begynner med #.

- 6 Trykk **Navn:**, **Fax/Tlf1:** eller **Fax/Tlf2:**.



### Merk

For hurtigvalgposisjoner kan du endre **Fax/Tlf1:** og **Fax/Tlf2:**.


- 7 Gjør ett av følgende:

- Hvis du valgte **Navn:**, taster du inn navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)  
Innstillingene vises på displayet.  
Trykk **OK**.
- Hvis du valgte **Fax/Tlf1:** eller **Fax/Tlf2:**, taster du inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av knappene på displayet.  
Innstillingene vises på displayet.  
Trykk **OK**.



### Merk

Hvordan endre det lagrede navnet eller nummeret:

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

- 8 Gjør ett av følgende:

- Trykk **OK** for å fullføre.  
Vil du endre en annen direktevalg- eller hurtigvalgposisjon, gjentar du trinnene 2 til 7.
- Vil du endre flere detaljer, går du til trinn 7.


Innstillingene vises på displayet.

- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Legge til grupper for gruppesending

Grupper kan lagres i en direktevalg- eller hurtigvalgtast, og gir deg muligheten til å sende den samme faksen til mange mottakere ved å trykke en direktevalgtast eller *Telefonliste*, den tosifrede koden, *Fakse* og **Mono Start**. Du må først lagre hvert faksnummer i en Direktevalg- eller Hurtigvalgposisjon. Så kan du legge dem til som nummer i Gruppen. Hver enkelt gruppe opptar én direktevalgtast eller ett hurtignummer. Du kan ha opptil seks grupper, eller du kan tilordne opptil 205 numre til en stor gruppe.

(Se *Lagre hurtigvalgnnumre* på side 75 og *Gruppesending (kun svart/hvitt)* på side 43.)

- 1 Trykk *Telefonliste*.
- 2 Trykk *Mer*.
- 3 Trykk *Lage gruppe*.
- 4 Trykk *Angi hurtigvalg* eller *Angi direktevalg*. Hvis du velger *Angi hurtigvalg*, går du til trinn 6.
- 5 Vil du godta neste ledige direktevalgnnummer, trykker du *OK*.
- 6 Tast inn gruppenavnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet. Trykk *OK*.
- 7 Når neste ledige gruppenummer vises på displayet, trykker du *OK*. Dette gruppenummeret og -navnet tilordnes automatisk til neste ledige hurtigvalgposisjon.
- 8 Legg til direktevalg- eller hurtigvalgnnumre i gruppen ved å trykke dem slik at det vises et rødt merke. Trykk *OK*. Hvis du vil vise numrene etter alfabetisk rekkefølge, trykker du .



### Merk

Direktevalgposisjoner begynner med \*.  
Hurtigvalgposisjoner begynner med #.

- 9 Når gruppenavnet og -numrene vises på displayet, trykker du *OK* for å bekrefte.
- 10 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan skrive ut en liste over alle Direktevalg- og Hurtigvalgnnumrene. Gruppenumrene er markert i kolonnen GRUPPE. (Se *Rapporter* på side 83.)


## Endre Gruppenavn

- 1 Trykk *Telefonliste*.
- 2 Trykk *Mer*.
- 3 Trykk *Endre*.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil endre.
- 5 Trykk gruppen.
- 6 Trykk *Navn:*.
- 7 Tast inn det nye navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av knappene på displayet. Trykk *OK*. (Se *Skrive inn tekst* på side 195. For eksempel skriv NYE KUNDER.)



### Merk

*Hvordan endre det lagrede navnet eller nummeret:*

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

- 8 Trykk *OK*.
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Slette en gruppe

- 1 Trykk **Telefonliste**.
- 2 Trykk **Mer**.
- 3 Trykk **Slette**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil slette.
- 5 Trykk gruppenavnet.
- 6 Trykk **OK**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Slette et nummer fra en gruppe

- 1 Trykk **Telefonliste**.
- 2 Trykk **Mer**.
- 3 Trykk **Endre**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil endre.
- 5 Trykk gruppen.
- 6 Trykk **Legg til/slett**.
- 7 Trykk ▲ eller ▼ for å vise nummeret du vil slette fra gruppen.
- 8 Fjern merket i avmerkingsboksen for nummeret du vil slette.  
Trykk **OK** for å bekrefte.
- 9 Trykk **OK**.
- 10 Trykk **Stop/Exit**.

## Kombinere kortnumre

Noen ganger vil du kanskje velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du sender en faks. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. Hvis du vil benytte deg av lave satser, kan du lagre tilgangskoder til formidlere av utenlandssamtaler samt kredittkortnumre som direktevalg- og hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem som separate direktevalg- og hurtigvalgnumre i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 75.)

Du kan for eksempel ha lagret "555" på

Hurtigvalg: 03 og "7000" på direktevalg: 02.

Deretter kan du bruke begge til å slå "555-7000" ved å trykke følgende taster:

- 1 Trykk **Telefonliste**.
- 2 Trykk #03.



### Merk

Hurtigvalgnumre begynner med #.  
Direktevalgnumre begynner med \*.

- 3 Trykk **Fakse**.
- 4 Trykk **Telefonliste**.
- 5 Trykk \*02.
- 6 Trykk **Fakse**.

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

Hvis du vil endre et nummer midlertidig, kan du erstatte en del av nummeret med sifre som du taster manuelt fra talltastaturet. Vil du for eksempel endre nummeret til 555-7001, trykker du **Telefonliste**, trykke #03, trykke **Fakse**, og deretter trykke 7001 ved hjelp av tastaturet.



### **Merk**

---

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

---

## Faksrapporter

Du må opprette sendingsverifiseringsrapporten og aktivitetsrapportintervallet ved hjelp av MENY-tastene.

### Senderappor

Det finnes flere tilgjengelige innstillinger for sendingsverifiseringsrapporten:

- **På:** Skriver ut en rapport etter hver faks du sender.
- **På+Bilde:** Skriver ut en rapport etter hver faks du sender. En del av faksens første side vises i rapporten.
- **Av:** Skriver ut en rapport hvis faksen ikke blir sendt på grunn av en sendefeil. Rapporten blir også skrevet ut hvis mottakermaskinen endrer størrelsen på dokumentet du fakser. Av er standardinnstilling.
- **Av+Bilde:** Skriver ut en rapport hvis faksen ikke blir sendt på grunn av en sendefeil. Rapporten blir også skrevet ut hvis faksen blir sendt, men mottakermaskinen endrer størrelsen på dokumentet du fakser. En del av faksens første side vises i rapporten.
- **Av2:** Skriver ut en rapport *bare* hvis faksen ikke blir sendt på grunn av en sendefeil.
- **Av2+Bilde:** Skriver ut en rapport *bare* hvis faksen ikke blir sendt på grunn av en sendefeil. En del av faksens første side vises i rapporten.

- 1 Trykk MENY.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
- 3 Trykk Fax.

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Rapport innst.
- 5 Trykk Rapport innst.
- 6 Trykk Sende rapport.
- 7 Trykk På, På+Bilde, Av, Av+Bilde, Av2 eller Av2+Bilde.
- 8 Trykk Stop/Exit.

### Faksaktivitetsrapport

Du kan programmere maskinen til å skrive ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50 faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til Av, kan du fremdeles skrive ut rapporten ved å følge trinnene i *Slik skriver du ut en rapport* på side 83. Standardinnstillingen er Hver 50 Fax.

- 1 Trykk MENY.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
- 3 Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Rapport innst.
- 5 Trykk Rapport innst.
- 6 Trykk Akt.Rapp.Int.



- 7 Trykk ◀ eller ▶ for å velge et intervall. (Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge den første dagen for den sju dager lange nedtellingen.)

- 6., 12., 24. timer, 2. eller 7. dager.

Maskinen vil skrive ut rapporten på valgt tidspunkt, og deretter sletter den alle jobber fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.

- Hver 50. faks

Maskinen vil skrive ut aktivitetsrapporten når maskinen har lagret 50 jobber.

- 8 Tast klokkeslettet for utskrift i 24-timers format.

Trykk OK.  
(for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)

- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

- `Sende rapport`

Skriver ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.

- `Hjelp`

En hjelpliste for hvordan du kan programmere maskinen.

- `Kortnummer`

Viser en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i alfabetisk eller numerisk rekkefølge.

- `Fax Journal`

Skriver ut en liste med informasjon om de sist innkommende og utgående faksene. (TX: Send.) (RX: Motta.)

- `Bruker valg`

Viser innstillingene.

- `Nettverk Konf.`

Viser nettverksinnstillingene.

- `Anrops-ID hist.`

Viser tilgjengelig anropsinformasjon fra de 30 sist mottatte fakser og telefonsamtaler.

## Slik skriver du ut en rapport

- 1 Trykk `MENY`.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise `Skriv rapport`.
- 3 Trykk `Skriv rapport`.
- 4 Trykk rapporten du vil ha.
- 5 (Kun direktevalg) Trykk `Alfabetisk` eller `Numerisk`.
- 6 Trykk **Mono Start**.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.


## Pollingoversikt

Polling gir deg mulighet til å innstille maskinen slik at andre kan motta faks fra deg, men at de betaler for anropet. Du kan også stille inn maskinen slik at den ringer opp en annen faksmaskin og mottar faks fra den, men at du betaler for anropet. Pollingfunksjonen må stilles inn på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskiner har støtte for polling.

## Pollingmottak

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


### Stille inn for å motta polling

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Polling motta.
- 3 Trykk Polling motta.
- 4 Trykk Standard.
- 5 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av direktevalg, Telefonliste eller tastaturet på kontrollpanelet.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Oppsett for pollingmottak med sikkerhetskode


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

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

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Polling motta.
- 3 Trykk Polling motta.
- 4 Trykk Sikret.
- 5 Tast inn en firesifret sikkerhetskode ved hjelp av knappene på displayet. Denne sikkerhetskoden er den samme som til den faksmaskinen du poller. Trykk OK.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av direktevalg, Telefonliste eller tastaturet på kontrollpanelet.
- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.


## Oppsett for å motta utsatt polling


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

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Polling motta.
- 3 Trykk Polling motta.
- 4 Trykk Utsatt.
- 5 Tast inn klokkeslettet (i 24-timers format) for når du ønsker pollingen skal begynne.  
For eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.  
Trykk OK.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av direktevalg, Telefonliste eller tastaturet på kontrollpanelet.
- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du angir.

## Sekvensiell polling (bare svart-hvitt)

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

- 1 Trykk  (Fax).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Polling motta.
- 3 Trykk Polling motta.
- 4 Trykk Standard, Sikret eller Utsatt.

- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du velger Standard, gå til trinn 6.
  - Hvis du velger Sikret, Tast inn et firesifret nummer, trykk OK, gå til trinn 6.
  - Hvis du velger Utsatt, tast inn tidspunktet (24-timersformat) for når du vil begynne pollingen, trykk OK, gå til trinn 6.
- 6 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Gruppesending.
- 7 Trykk Gruppesending.
- 8 Gjør ett av følgende:
  - Trykk Legge til nummer, og tast inn et nummer ved hjelp av knappene på displayet.  
Trykk OK.
  - Trykk Telefonliste. Trykk  for å velge alfabetisk eller numerisk rekkefølge. Trykk ▲ eller ▼ for å velge et nummer.  
Trykk OK.



### Merk

Direktevalgposisjoner begynner med \*. Hurtigvalgposisjoner begynner med #.

- 9 Når du har angitt alle faksnumrene ved å gjenta trinnene 8, trykker du OK.
- 10 Trykk **Mono Start**. Maskinen poller hvert faksnummer eller hver gruppe etter tur for et dokument.  
Trykk **Stop/Exit** mens maskinen ringer opp for å avbryte pollingen.

## Avbryte en sekvensiell pollingjobb


- 1 Trykk **Stop/Exit**.
- 2 Gjør ett av følgende:
  - Vil du avbryte hele den sekvensielle pollingjobben, trykker du `Hel sek. poll.jobb`. Gå til trinn 3.
  - Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du knappen som viser nummeret som blir slått. Gå til trinn 4.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du **Stop/Exit**.
- 3 Gjør ett av følgende når det vises en melding på displayet om du vil avbryte hele den sekvensielle pollingjobben:
  - Trykk `Ja` for å bekrefte.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du `Nei` eller **Stop/Exit**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du `Ja`.
  - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du `Nei` eller **Stop/Exit**.

## Pollingsending (kun svart-hvitt)

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

Dokumentet blir lagret og kan hentes av hvilken som helst annen faksmaskin, helt til dokumentet slettes fra minnet. (Se *Kontrollere og avbryte ventende jobber* på side 47.)


### Oppsett for pollingsending

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Polling send`.
- 4 Trykk `Polling send`.
- 5 Trykk `Standard`.
- 6 Trykk **Mono Start**.
- 7 Hvis du bruker skannerglassplaten, vil du bli bedt om å velge ett av alternativene nedenfor:
  - Trykk `Ja` for å skanne en ny side. Gå til trinn 8.
  - Trykk `Nei` eller **Mono Start** for å sende dokumentet.
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk **Mono Start**. Gjenta 7 og 8 for her av de neste sidene. Maskinen sender faksen automatisk når den polles.

## Oppsett for pollingsending med sikkerhetskode

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

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

- 1 Trykk  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Polling send.
- 4 Trykk Polling send.
- 5 Trykk Sikret.
- 6 Tast et firesifret nummer.  
Trykk OK.
- 7 Trykk **Mono Start**.
- 8 Hvis du bruker skannerglassplaten, vil du bli bedt om å velge ett av alternativene nedenfor:
  - Trykk Ja for å skanne en ny side.  
Gå til trinn 9.
  - Trykk Nei eller **Mono Start** for å sende dokumentet.
- 9 Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk **Mono Start**. Gjenta 8 og 9 for her av de neste sidene.  
Maskinen sender faksen automatisk.





# Kopi


---

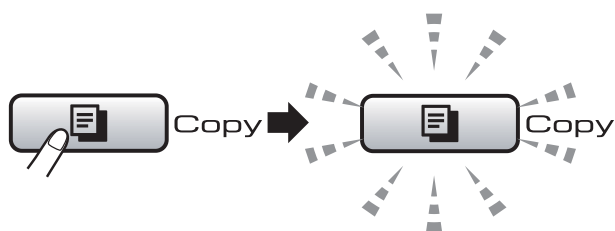
Kopiere

90

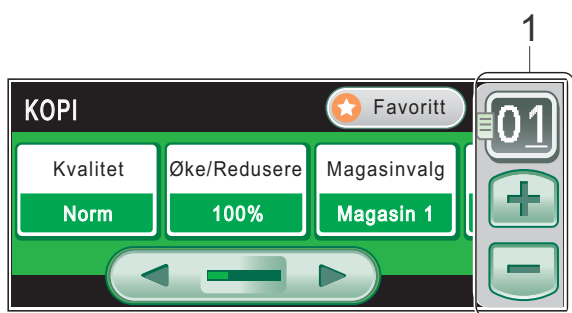
## Slik kopierer du

### Gå inn i kopieringsmodus

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







I displayet vises følgende:



#### 1 Antall kopier

Trykk direkte i antallboksen, og angi antallet du vil ha.

Du kan også angi antall kopier ved å trykke  eller  på displayet (som vist ovenfor).

Trykk  eller  for å bla gjennom alternativene til **Copy**-tasten.

- Kvalitet (Se side 91.)
- Øke/Redusere (Se side 92.)
- Magasinvalg (Se side 96.)
- Papirtype (Se side 95.)
- Papirstørrelse (Se side 95.)
- Lyshet (Se side 95.)
- Kontrast (Se side 95.)
- Bunke/Sorter (Se side 94.)
- Side oppsett (Se side 93.)

- Juster skjevhet (Se side 96.)
- Kopiere bok (Se side 97.)
- Kop. Vanmerke (Se side 97.)
- Tosidig kopi (Se side 98.)
- Favorittinnstill. (Se side 100.)

Trykk alternativet du vil ha.


#### Merk

- Standardinnstillingen er Faks. Du kan endre tiden som maskinen skal være i kopieringsmodus etter siste kopieringsjobb. (Se *Modus timer* på side 28.)
- Funksjonene Kopiere bok og Kop. Vanmerke støttes av teknologi

fra Reallusion, Inc.




## Lage én enkelt kopi

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.  
(Se *Legge i dokumenter* på side 24.)
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



## Lage flere kopier

Du kan lage opptil 99 kopier på én utskriftsøkt.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.  
(Se *Legge i dokumenter* på side 24.)
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Merk

Vil du sortere kopiene, trykker du på ◀ eller ▶ for å vise *Bunke/Sorter*.  
(Se *Sortere kopier ved hjelp av dokumentmateren* på side 94.)

## Stanse kopiering

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

## Kopieringsinnstillinger

Du kan endre kopieringsinnstillingene midlertidig for neste gang du kopierer.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 60 sekunder, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faksmodus.  
(Se *Modus timer* på side 28.)

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

Vil du velge flere innstillinger, trykker du på ◀ eller ▶.



### Merk

Du kan lagre noen av innstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Angi favoritter* på side 100.)

## Endre kopieringshastighet og kopikvalitet

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


- Rask  
Rask kopiering og det laveste blekkforbruket. Brukes for å spare tid ved utskrift av dokumenter som skal korrekturleses, store dokumenter eller mange kopier.
- Norm  
Normal-modus anbefales for vanlige utskrifter. Dette gir god kopikvalitet med tilstrekkelig kopieringshastighet.
- Best  
Bruk best-modusen når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. Dette gir den høyeste oppløsningen og den laveste hastigheten.

- 1 Trykk  (**Copy**).

- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise *Kvalitet*.
- 5 Trykk *Kvalitet*.
- 6 Trykk *Rask*, *Norm* eller *Best*.
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Forstørre eller forminske bildet som kopieres

Du kan velge et forstørrelses- eller forminskingsforhold. Dersom du velger *Tilp. Siden*, justerer maskinen størrelsen automatisk til papirstørrelsen du angir.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise *Øke/Redusere*.
- 5 Trykk *Øke/Redusere*.
- 6 Trykk *100%*, *Forstørr*, *Reduser*, *Tilp. Siden* eller *Definer25-400%*.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte *Forstørr* eller *Reduser*, trykker du forstørrelses- eller forminskingsforholdet du vil ha.
  - Hvis du valgte *Definer25-400%*, angir du et forstørrelses- eller forminskingsforhold fra 25% til 400%.  
Trykk *OK*.
  - Hvis du valgte *100%* eller *Tilp. Siden*, går du til trinn 8.

100%
198% 10x15cm → A4
186% 10x15cm → LTR
142% A4→A3, A5→A4
97% LTR → A4
93% A4 → LTR
83% LGL → A4
69% A3→A4, A4→A5
47% A4 → 10x15cm
<i>Tilp. Siden</i>
<i>Definer25-400%</i>

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



### Merk

- Side oppsett og Juster skjevhet er ikke tilgjengelige med *Øke/Redusere*.
- Kopiere bok, Sort, Tosidig kopi og Kop. Vannmerke er ikke tilgjengelige med *Tilp. Siden*.
- *Tilp. Siden* fungerer ikke riktig hvis dokumentet er forskjøvet med mer enn 3 grader på skannerglassplaten. Bruk siktelinjene til venstre og øverst som hjelp til å plassere dokumentet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
- *Tilp. Siden* er ikke tilgjengelig for dokumenter i Legal-størrelse.

## Ta N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett)

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

1-til-2-funksjonen kopierer én side i størrelse A3 eller Ledger over på to sider i størrelse A4 eller Letter. Bruk skannerglassplaten hvis du vil bruke denne innstillingen.

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


### ! VIKTIG

- Kontroller at papirstørrelsen er satt til Letter, Ledger, A4 eller A3.
- Du kan ikke bruke innstillingen Forstørre/Forminske med N i 1 og plakatfunksjoner.
- Hvis du tar flere kopier i farger, er ikke N i 1 kopi tilgjengelig.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- Du kan bare lage én plakat kopi og 1-til-2-kopi om gangen.



### Merk

Kop. Vannmerke, Kopiere bok, Sort, Øke/Redusere, Tosidig kopi og Juster skjevhet er ikke tilgjengelige med Side oppsett.

- 1 Trykk  (Copy).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Side oppsett.

- 5 Trykk Side oppsett.
- 6 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Av (1 i 1), 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L), 1 til 2, Plakat (2 x 2) eller Plakat (3 x 3).

Hvis du valgte 2 i 1 eller Plakat (2 x 2) med A3 eller Ledger, går du til trinn 7 for å velge papirstørrelse for dokumentet. Dersom du velger en annen innstilling, gå til trinn 8.

- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte 2 i 1 (S) eller 2 i 1 (L), trykker du LGRx2 → LGRx1, LTRx2 → LGRx1, A3x2 → A3x1 eller A4x2 → A3x1.
  - Hvis du valgte Plakat (2 x 2), trykker du LGRx1 → LGRx4, LTRx1 → LGRx4, A3x1 → A3x4 eller A4x1 → A3x4.
- 8 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne dokumentet vil du ikke vil endre noen innstillinger. Hvis du lager en plakat eller plasserer dokumentet i den automatiske dokumentmaterialet, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut. **Hvis du har valgt skannerglassplaten, gå til trinn 9.**

- 9 Når maskinen har skannet siden, trykker du Ja for å skanne neste side.
- 10 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne dokumentet vil du ikke vil endre noen innstillinger. Gjenta trinn 9 og 10 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 11 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du Nei for å fullføre.

Dersom du kopierer fra dokumentmateren, legger du dokumentet med forsiden opp i retningen vist nedenfor:

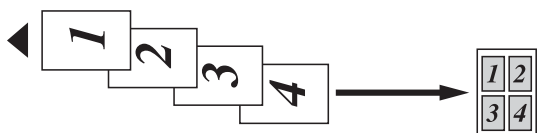
■ 2 i 1 (S)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (S)



■ 4 i 1 (L)

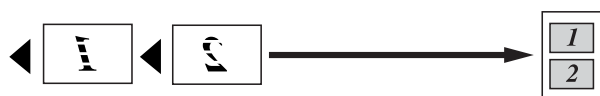


Dersom du kopierer fra skannerglassplaten, legger du dokumentet med forsiden ned i retningen vist nedenfor:

■ 2 i 1 (S)



■ 2 i 1 (L)



■ 1-til-2



■ 4 i 1 (S)

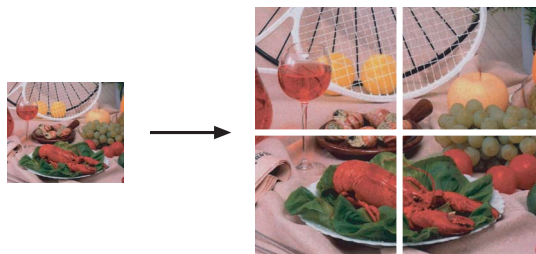


■ 4 i 1 (L)



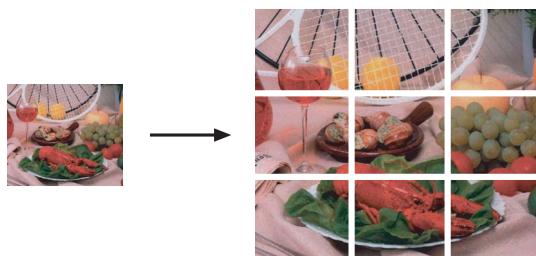
■ Plakat (2 x 2)

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



■ Plakat (3 x 3)

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



## Sortere kopier ved hjelp av dokumentmateren

Du kan sortere flere kopier. Sidene blir sortert i rekkefølgen 321, 321, 321 og så videre.

- 1 Trykk (Copy).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Bunke/Sorter.
- 5 Trykk Bunke/Sorter.
- 6 Trykk Sort.
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



**Merk**

Tilp. Siden, Side oppsett og Kopiere bok er ikke tilgjengelige med Sort.

## Justere lyshet og kontrast


### Lysstyrke

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

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

### Kontrast

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

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

## Papiralternativer


### Papirtype (magasin 1)

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



#### Merk

Hvis du vil endre papirtype for magasin 2, kan du se *Papirstørrelse og -type* på side 29.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise **Papirtype**.
- 5 Trykk **Papirtype**.
- 6 Trykk **Vanlig papir**, **Blk. skr. papir**, **Brother BP71**, **Annet glanset** eller **Transp.**
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Papirstørrelse (magasin 1)

Hvis du kopierer på annet enn A4-papir, må du endre innstillingen for papirstørrelse. Du kan kun kopiere på papirstørrelsen **Ledger**, **A3**, **Letter**, **Legal**, **A4**, **A5** eller **foto 10×15 cm**.



#### Merk


Hvis du vil endre papirstørrelse for magasin 2, kan du se *Papirstørrelse og -type* på side 29.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.

- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Papirstørrelse.
- 5 Trykk Papirstørrelse.
- 6 Trykk A4, A5, 10x15cm, Letter, Legal, A3 eller Ledger.
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Magasinvalg

Du kan endre magasinet som skal brukes for neste kopi. For å endre standardmagasin, se *Magasinbruk i kopieringsmodus* på side 29.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Magasinvalg.
- 5 Trykk Magasinvalg.
- 6 Trykk Magasin 1 eller Magasin 2.
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Juster skjevhet

Dersom kopien er skannet skjevt, kan maskinen korrigere dataene automatisk. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når du bruker skannerglassplaten og Forstørre/forminske er satt til 100 % kopiering.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Juster skjevhet.
- 5 Trykk Juster skjevhet.
- 6 Trykk Auto (eller Av).
- 7 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



#### Merk

- Side oppsett, Øke/Redusere, Kopiere bok og Kop. Vanmerke er ikke tilgjengelige med Juster skjevhet.
- Du kan ikke bruke denne innstillingen med Ledger, A3 eller papir som er mindre enn 64 mm × 91 mm.
- Denne innstillingen er kun tilgjengelig for rektangulært eller firkantet papir.
- Juster skjevhet er kun tilgjengelig dersom dokumentets skjevhet er mindre enn 3 grader.
- Juster skjevhet vil kanskje ikke fungere riktig hvis dokumentet er for tykt.

## Kopiere bok

Med Kopiere bok korrigeres mørke kanter og skjevheter ved kopiering fra skannerglassplaten. Maskinen kan korrigere dataene automatisk, eller du kan foreta spesifikke korrigeringer.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Kopiere bok`.
- 5 Trykk `Kopiere bok`.
- 6 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil korrigere dataene selv, trykker du `På (forh.vis.)`.  
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** og gå til trinn 7.
  - Hvis du vil at maskinen skal korrigere dataene automatisk, trykker du `På` og går til trinn 8.
- 7 Juster skjeve data ved hjelp av  eller .  
Fjern skygger ved hjelp av ◀ eller ▶.
- 8 Når du har korrigert det du skal, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Merk

Side oppsett, Sort, Tilp. Siden, Juster skjevhet, Tosidig kopi eller `Kop. Vannmerke` er ikke tilgjengelig med `Kopiere bok`.

## Kopiere vannmerke

Du kan plassere en logo eller tekst i dokumentet som et vannmerke. Du kan velge en av vannmerkemalene, data fra mediekort eller USB Flash-minne eller skannede data.



### Merk

Tilp. Siden, Side oppsett, Juster skjevhet, Tosidig kopi og `Kopiere bok` er ikke tilgjengelige med `Kop. Vannmerke`.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Kop. Vannmerke`.
- 3 Trykk `Kop. Vannmerke`.
- 4 Trykk `Bruk vannmerke`.  
Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil bruke en mal fra maskinen, trykker du `Rediger mal` og går til trinn 5.
  - Hvis du vil bruke egne data som vannmerke, trykker du `Bruk bilde` og går til trinn 6.
- 5 Trykk `Tekst` og velg dataene du vil bruke, enten `KONFIDENS.`, `KLADD` eller `KOPI`. Trykk `OK`.  
Endre eventuelle andre vannmerkeinnstillinger fra de tilgjengelige alternativene.  
Trykk `OK`.  
Gå til trinn 7.

## 6 Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil bruke et dokument som vannmerke, trykker du **Skann**.

Legg dokumentet du vil bruke som vannmerke, på skannerglassplaten, og trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

De skannede dataene vises på displayet.

Hvis du vil justere graden av gjennomsiktighet for de skannede dataene, trykker du **Transparent**. Trykk ◀ eller ▶ for å justere graden, og trykk deretter **OK**.

Hvis du ikke vil justere gjennomsiktighet eller er ferdig med å justere den, trykker du **OK** og fjerner vannmerkedokumentet du skannet.

Gå til trinn 7.

- Hvis du vil bruke data fra et mediekort eller USB Flash-minne som vannmerke, setter du inn mediekortet eller USB Flash-minnet.

Når **Photo Capture** slutter å blinke, trykker du **Media**.

Bildet vises på displayet.

Trykk bildet du vil bruke som vannmerke.

Endre eventuelle andre vannmerkeinnstillinger fra de tilgjengelige alternativene.

Trykk **OK**.

Gå til trinn 7.

### ! VIKTIG

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

- ## 7 Trykk **OK** for å bekrefte bruk av vannmerket.
- Legg i dokumentet.

- ## 8 Angi antallet kopier du vil ha.

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

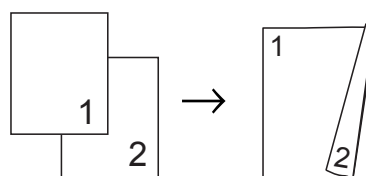
## Dupleks (tosidig) kopiering (bare magasin 1)

Du kan redusere mengden papir som brukes til kopier ved å kopiere på begge sider av papiret.

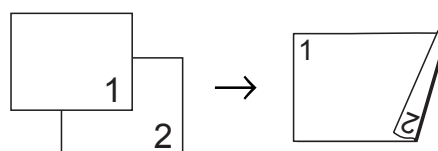
Vi anbefaler at du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen for dupleks kopiering. Bruk skannerglassplaten for tosidige dokumenter og bøker.

### (Langsidevending)

Stående

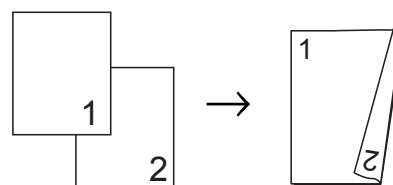


Liggende

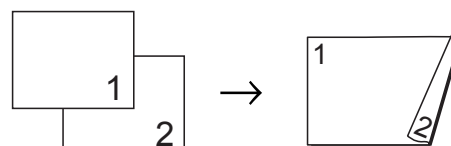


### (Kortsidevending)

Stående




Liggende





**Merk**

- Tilp. Siden, Side oppsett, Kopiere bok og Kop. Vanmerke er ikke tilgjengelige med Tosidig kopi.
- Du kan bare bruke de vanlige papirstørrelsene A4, A5, og Letter.
- Sørg for å bruke Magasin 1 hvis du vil lage tosidig kopiering. (Se Magasinbruk i kopieringsmodus på side 29.)

- 1 Trykk **Duplex Copy** på panelet til maskinen.
- 2 Trykk På for å aktivere dupleksinnstillingen.
- 3 Trykk Stående Langsidevending, Stående Kortsidevending, Liggende Langsidevending eller Liggende Kortsidevending.
- 4 Les  
Hvordan plassere dokumentet, og trykk deretter .
- 5 Angi antallet kopier du vil ha.
- 6 Legg i dokumentet.
- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Hvis du la dokumentet i den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut. Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 8.
- 8 Gjør ett av følgende:
  - Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk Skanne. Gå til trinn 9.
  - Når alle sidene er skannet, trykker du Fullfør.

9

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skanne og skrive ut dokumentet.

Du må IKKE berøre de utskrevne sidene før de er matet ut for andre gang. Maskinen skriver og mater ut den første siden, og deretter trekker den papiret tilbake for å skrive ut på den andre siden.

**Merk**



Hvis dokumentet forårsaker papirstopp, kan du prøve én av spesialinnstillingene for dupleks kopiering.

Trykk Avansert etter trinn 2.

Trykk Dupleks 1 eller Dupleks 2. Dupleks 1 bidrar til å unngå papirstopp under kopiering ved å la blekket tørke lenger.

Dupleks 2 lar blekket tørke lenger, samtidig som det brukes mindre blekk.

Du kan også utføre tosidig kopiering via displayet.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Tosidig kopi.
- 5 Trykk Tosidig kopi.
- 6 Trykk På for å aktivere dupleksinnstillingen.
- 7 Trykk Stående Langsidevending, Stående Kortsidevending, Liggende Langsidevending eller Liggende Kortsidevending.
- 8 Les  
Hvordan plassere dokumentet, og trykk deretter .

- 9 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Hvis du la dokumentet i den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut. Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 10.
- 10 Gjør ett av følgende:
- Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **Skanne**. Gå til trinn 11.
  - Når alle sidene er skannet, trykker du **Fullfør**.
- 11 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skanne og skrive ut dokumentet.

Du må IKKE berøre de utskrevne sidene før de er matet ut for andre gang. Maskinen skriver og mater ut den første siden, og deretter trekker den papiret tilbake for å skrive ut på den andre siden.

### Merk

Hvis dokumentet forårsaker papirstopp, kan du prøve én av spesialinnstillingene for dupleks kopiering.

Trykk **Avansert** etter trinn 6.


Trykk **Dupleks 1** eller **Dupleks 2**.

**Dupleks 1** bidrar til å unngå papirstopp under kopiering ved å la blekket tørke lenger.

**Dupleks 2** lar blekket tørke lenger, samtidig som det brukes mindre blekk.

## Angi favoritter


Du kan lagre kopieringsinnstillingene du bruker oftest, ved å angi dem som favoritter. Du kan angi opptil tre favoritter.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Velg kopieringsalternativet og -innstillingene du vil lagre.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Favorittinnstill.
- 4 Trykk **Favorittinnstill**.
- 5 Trykk **lagre**.




### Merk

Sett **Kop.** Vanmerke til **Av** eller **Mal** når du lagrer **Favorittinnstill**.

- 6 Trykk plasseringen der du vil lagre innstillingen for **Favoritt: 1**, **Favoritt: 2** eller **Favoritt: 3**.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil gi nytt navn til innstillingen, trykker du  for å slette tegn. Deretter skriver du inn det nye navnet (opptil 12 tegn). Trykk **OK**. (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)
  - Hvis du ikke vil gi nytt navn til innstillingen, trykker du **OK**.


## Hente frem favorittinnstillingen

Når du er klar til å bruke én av favorittinnstillingene, kan du hente den frem igjen.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Trykk Favoritt.
- 3 Trykk favorittinnstillingen du vil hente frem.

## Gi nytt navn til favorittinnstillingen

Når du har lagret favorittinnstillingen, kan du gi den et nytt navn.

- 1 Trykk  (**Copy**).
- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å vise Favorittinnstill.
- 3 Trykk Favorittinnstill.
- 4 Trykk gi nytt navn.
- 5 Trykk favorittinnstillingen du vil gi et nytt navn.
- 6 Skriv inn det nye navnet (opptil 12 tegn). (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)
- 7 Trykk OK.

## Meldingen "Minnet er fullt"

Hvis meldingen *Minnet er fullt* vises mens du skanner et dokument med flere sider, kan du trykke **Mono Start** eller **Colour Start** for å kopiere sidene som hittil er skannet, eller du kan trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.

Gjør følgende for å frigjøre mer minne:

- Deaktiver Minnemottak. (Se *Minnemottak (kun svart/hvitt)* på side 54.)
- Skriv ut faksene som er i minnet. (Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 54.)

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





# Direkte fotoutskrift

---

<b>Skrive ut fotografier fra et minnekort eller et USB Flash-minne</b>	<b>104</b>
<b>Skrive ut bilder fra et kamera</b>	<b>121</b>

# Skrive ut fotografier fra et minnekort eller et USB Flash-minne

## PhotoCapture Center™ Bruk

### Skrive ut fotografier fra et minnekort eller et USB Flash-minne uten PC

Du kan skrive ut bilder direkte fra det digitale kameramediet eller USB Flash-minnet, selv om maskinen ikke er koblet til en datamaskin. (Se *Skrive ut bilder* på side 107.)

### Skanne til minnekort eller USB Flash-minne uten bruk av PC

Du kan skanne dokumenter og lagre dem direkte på et minnekort eller USB Flash-minne. (Se *Skanne til et minnekort eller et USB Flash-minne* på side 117.)

### Bruke PhotoCapture Center™ fra datamaskinen

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

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

## Bruke et minnekort eller et USB Flash-minne

Brother-maskinen har mediestasjoner (spor) som kan brukes med følgende vanlige, digitale kameramedier: CompactFlash®, Memory Stick™, Memory Stick PRO™, SD, SDHC, xD-Picture Card™ og USB Flash-minner.



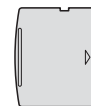
CompactFlash®



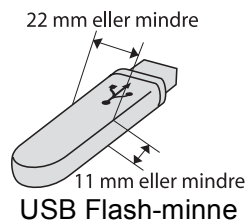
Memory Stick™  
Memory Stick PRO™



SD, SDHC



xD-Picture Card™



USB Flash-minne

- miniSD™ kan benyttes med miniSD™-adapter.
- microSD kan benyttes med microSD-adapter.
- Memory Stick Duo™ kan brukes med Memory Stick Duo™-adapter.
- Memory Stick PRO Duo™ kan brukes med en Memory Stick PRO Duo™-adapter.
- Memory Stick Micro™ (M2™) kan brukes med en Memory Stick Micro™ (M2™)-adapter.
- Adaptere følger ikke med maskinen. Kontakt en tredjepartforhandler for adaptere.

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

## Mappestrukturer på minnekort eller USB Flash-minner

Maskinen er utviklet for å være kompatibel med bildefiler og minnekort fra moderne digitalkameraer eller USB Flash-minner. Du bør imidlertid lese punktene nedenfor for å unngå feil:

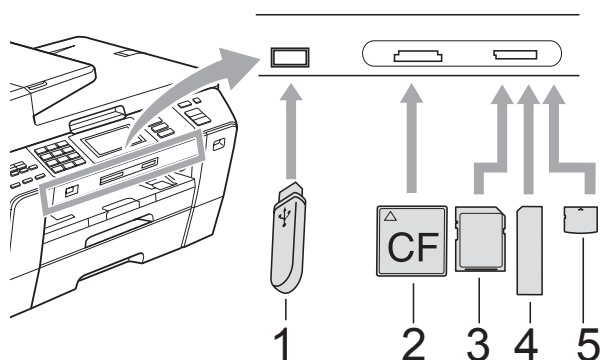
- Bildefilen må være av filtypen .JPG (andre bildefilformater, som .JPEG, .TIF, .GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Utskrift fra PhotoCapture Center™ må utføres separat fra PhotoCapture Center™-operasjoner der PC blir brukt. (Samtidig bruk er ikke tilgjengelig.)
- IBM Microdrive™ er ikke kompatibel med maskinen.
- Maskinen kan lese opptil 999 filer på et minnekort eller et USB Flash-minne.
- CompactFlash® Type II støttes ikke.
- Dette produktet støtter xD-Picture Card™ type M / type M<sup>+</sup> / type H (stor kapasitet).
- DPOF-filen på minnekortene må være i et gyldig DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* på side 111.)

Vær oppmerksom på følgende:

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

## Komme i gang

Sett inn riktig minnekort eller USB Flash-minne i riktig spor.

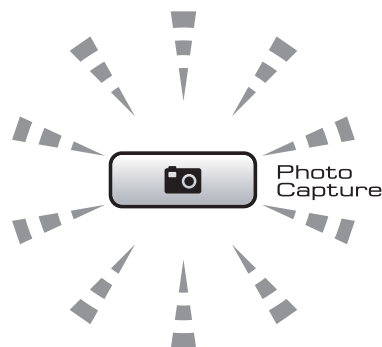


- 1 **USB Flash-minne**
- 2 **CompactFlash®**
- 3 **SD, SDHC**
- 4 **Memory Stick™, Memory Stick PRO™**
- 5 **xD-Picture Card™**

### ! VIKTIG

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

**Photo Capture**-tast informasjon:



- **Photo Capture**-lampen lyser, minnekortet eller USB Flash-minnet er satt inn riktig.
- **Photo Capture**-lampen lyser ikke, minnekortet eller USB Flash-minnet er ikke satt inn riktig.
- **Photo Capture**-lampen blinker, minnekortet eller USB Flash-minnet leses eller skrives til.

### ! VIKTIG


IKKE trekk ut stikkontakten eller fjern mediet fra mediestasjonen (-sporet) eller USB-kontakten mens maskinen leser eller skriver til mediet (**Photo Capture**-tasten blinker). **Det vil føre til at du mister dataene eller skader kortet.**

Maskinen kan bare lese én enhet om gangen.

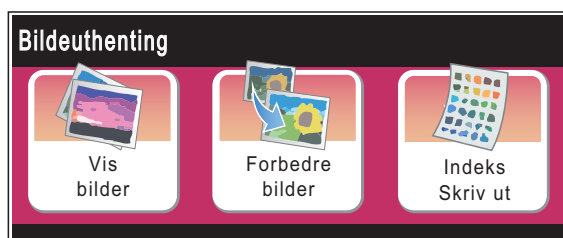


## Aktivere PhotoCapture-modus

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

 (**Photo Capture**) slik at den lyser blått og alternativene for PhotoCapture vises på displayet.

I displayet vises følgende:



- Trykk *Vis bilder* hvis du raskt vil vise og skrive ut bildene. Se *Vise bilder* på side 107.
- Trykk *Forbedre bilder* hvis du vil legge til spesialeffekter på bildene. Se *Forbedre bilder* på side 109.
- Trykk *Indeks Skriv ut* hvis du vil skrive ut en indeksside (miniatyrbilder). Du kan også skrive ut bilder ved hjelp av bildenumrene på indekssiden (miniatyrbilder). Se *Skrive ut indeks (miniatyrbilder)* på side 108.

### Merk


Hvis det digitale kameraet støtter DPOF-utskrift, se *DPOF-utskrift* på side 111.

Trykk alternativet du vil angi.


## Skrive ut bilder

### Vise bilder


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

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.  
Trykk  (**Photo Capture**).
- 2 Trykk *Vis bilder*.  
Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil velge bilder som skal skrives ut eller skrive ut flere eksemplarer av et bilde, går du til trinn 3.
  - Hvis du vil skrive ut alle bildene, trykker du .  
Trykk *Ja* for å bekrefte.  
Gå til trinn 6.

### Merk

- Det vises seks miniatyrbilder om gangen med gjeldende sidenummer og totalt antall sider oppført over miniatyrbildene.
- Trykk ◀ eller ▶ gjentatte ganger for å velge hver enkelt side med bilder, eller hold nede for å bla gjennom alle sidene med bilder.
- Trykk  for å starte Bildefremvisning.

- 3 Trykk et bilde blant miniatyrbildene.
- 4 Angi antall kopier du vil ha ved enten å trykke direkte i antallboksen og skrive inn antallet du vil ha, eller ved å trykke + eller -.  
Trykk OK.
- 5 Gjenta trinn 3 og 4 helt til du har valgt alle bildene du vil skrive ut.

- 6 Når du har valgt alle bildene, trykker du OK. Du har nå følgende alternativer:
- Vil du legge til effekten *Autokorr.* på bildene du har valgt, trykker du . (Se side 109.)
  - Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene, trykker du *Utskriftsinnst.* (Se side 112.)
  - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, går du til trinn 7.
- 7 Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

## Skrive ut indeks (miniatyrbilder)

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



→ NO.1  
DEI.JPG      01.01.2009  
100KB

PhotoCapture Center™ bruker disse numrene til å identifisere hvert bilde. Du kan skrive ut en side med miniatyrer for å vise alle bildene på minnekortet eller USB Flash-minnet.

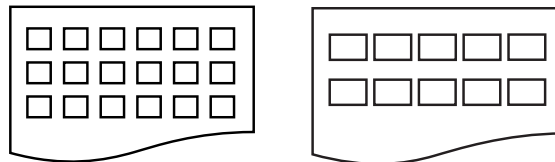


### Merk

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

- 1 Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash-minnet i riktig spor. Trykk  (**Photo Capture**).
- 2 Trykk *Indeks Skriv ut*.

- 3 Trykk *Indeksark*, og velg  
6 Bilder/Linjer eller  
5 Bilder/Linjer.



6 Bilder/Linjer    5 Bilder/Linjer

Utskriftstiden for 5 Bilder/Linjer vil være lengre enn for 6 Bilder/Linjer, men kvaliteten blir bedre.

- 4 Gjør ett av følgende:
- Trykk *Utskriftsinnst.* for å endre papirtypen eller papirstørrelsen du bruker.
  - Hvis du ikke vil endre papirinnstillingene, går du til trinn 7.
- 5 Trykk *Papirtype*. Velg papirtypen du bruker, enten Vanlig papir, Blekkpapir, Brother BP71 eller Annet glanset.
- 6 Trykk *Papirstr.* Velg papirstørrelsen du bruker, enten Letter eller A4.
- 7 Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

## Skrive ut bilder

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

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.  
Trykk  (**Photo Capture**).
- 2 Skriv ut indeksen. (Se *Skrive ut indeks (miniatyrbilder)* på side 108.)
- 3 Trykk `Indeks Skriv ut`.
- 4 Trykk `Skriv ut bilder`.
- 5 Angi nummeret på det bildet på indekssiden (miniatyrbilder) som du vil skrive ut.  
Når du har valgt bildenumrene, trykker du `OK`.

### Merk


- Du kan skrive inn flere numre samtidig ved å bruke komma eller bindestrek. Skriv inn for eksempel 1,3,6 for å skrive ut bilde nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Skriv inn 1-5 for å skrive ut bilde nr. 1 til og med nr. 5.
- Du kan taste inn opptil 12 tegn (inkludert komma) for bildenumrene du vil skrive ut.

- 6 Angi antall kopier du vil ha ved enten å trykke direkte i antallboksen og skrive inn antallet du vil ha, eller ved å trykke `+` eller `-`.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Trykk `Utskriftsinnst.` for å endre utskriftsinnstillingene. (Se side 112.)
  - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

## Forbedre bilder


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

### Merk

Bildeforbedringsfunksjonen er støttet av teknologi fra Reallusion, Inc. 

- 1 Kontroller at du har satt minnekortet eller USB Flash-minnet inn i det riktige sporet.  
Trykk  (**Photo Capture**).
- 2 Trykk `Forbedre bilder`.

### Merk



- Det vises seks miniatyrbilder om gangen med gjeldende sidenummer og totalt antall sider oppført over miniatyrbildene.
- Trykk `◀` eller `▶` gjentatte ganger for å velge hver enkelt side med bilder, eller hold nede for å bla gjennom alle sidene med bilder.
- Trykk  for å starte Bildefremvisning.

- 3 Trykk et bilde blant miniatyrbildene.
- 4 Trykk `Forbedre` eller `Trimming`. Du kan også velge begge samtidig. Trykk `OK`.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du velger `Forbedre`, gå til trinn 6.
  - Hvis du velger `Trimming`, gå til trinn 7.
- 6 Trykk effekten du vil legge til. Trykk `OK`.  
Gå til trinn 8.


## Merk

- Du kan legge til effekter på bildene på 7 ulike måter.

	(Autokorr.) Maskinen fastsetter hvilke effekter som passer best for bildet.
	(Forb. hudtone) Passer best til å justere portrettbilder. Den justerer fargen på hudtonen. Trykk ◀ eller ▶ for å justere kontrastnivået.
	(Forbedre utsikt) Passer best til å justere landskapsbilder. Den fremhever grønne og blå områder på bildet. Trykk ◀ eller ▶ for å justere kontrastnivået.
	(Fjern røde øyne) Maskinen vil forsøke å fjerne røde øyne fra bildet. Hvis røde øyne ikke påvises, kan du trykke Prøv igjen for å lete på nytt.
	(Monokrom) Du kan konvertere fargene i bildet til svart/hvitt.
	(Sepia) Tilfører en sepiaeffekt (brunnyanser) i bildet.
	(Autokorr. Fjern røde øyne) Maskinen fastsetter hvilke effekter som passer best for bildet. Den vil dessuten forsøke å fjerne røde øyne fra bildet.

- I enkelte tilfeller er det ikke mulig å fjerne røde øyne.
  - Hvis ansiktet på bildet er for lite i forhold til bildet.
  - Hvis ansiktet er vendt for langt oppover, nedover eller til siden.
- Hver gang du har lagt til en effekt, kan du forstørre bildet i displayet ved å trykke på . Vil du gå tilbake til den opprinnelige størrelsen, trykker du .

- Når bildet er forstørret, kan du flytte rundt i bildet med **opp** (▲), **ned** (▼), **venstre** (◀) og **høyre** (▶).
- Trykk **Avbryt** for å gå tilbake til oversikten over effekter.

- 7** Juster den røde rammen rundt bildet. Den delen av bildet som vises inne i den røde rammen, vil bli skrevet ut.
- Trykk **+** eller **-** for å øke eller redusere størrelsen på rammen.
  - Trykk ▲, ▼, ◀ eller ▶ for å flytte plasseringen av rammen.
  - Trykk  for å rotere rammen.
- Trykk **OK** når du er ferdig med å justere rammeinnstillingen.  
Trykk **OK** for å bekrefte.

## Merk

Det kan hende du ikke kan beskjære bildet hvis det er veldig lite eller har uegnede proporsjoner. På skjermen vises

Bilde for lite eller  
Bilde for langt.

- 8** Angi antall kopier du vil ha ved enten å trykke direkte i antallboksen og skrive inn antallet du vil ha, eller ved å trykke **+** eller **-**.  
Trykk **OK**.
- 9** Gjør ett av følgende:
- Trykk **Utskriftsinnst.** og endre utskriftsinnstillingene. (Se side 112.)
  - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

## DPOF-utskrift

---

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitale kameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation og Sony Corporation) skapte denne standarden for å gjøre det enklere å skrive ut bilder fra et digitalt kamera.

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

Når minnekortet (CompactFlash<sup>®</sup>, Memory Stick<sup>™</sup>, Memory Stick PRO<sup>™</sup>, SD, SDHC eller xD-Picture Card<sup>™</sup>) med DPOF-informasjon legges i maskinen, er det enkelt å skrive ut bildet.

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.  
Du blir spurt om du vil bruke DPOF-innstilling.
- 2 Trykk **Ja**.
- 3 Gjør ett av følgende:
  - Trykk **Utskriftsinnst.** for å endre utskriftsinnstillingene. (Se side 112.)
  - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.



### Merk

---

Det kan oppstå feil på DPOF-filen hvis utskriftsrekkefølgen som ble angitt i kameraet, er blitt ødelagt. Slett og opprett utskriftsrekkefølgen på nytt i kameraet for å løse problemet. Du finner instruksjoner om hvordan du sletter eller oppretter utskriftsrekkefølgen på nytt på kameraprodusentens nettside eller tilhørende dokumentasjon.

---

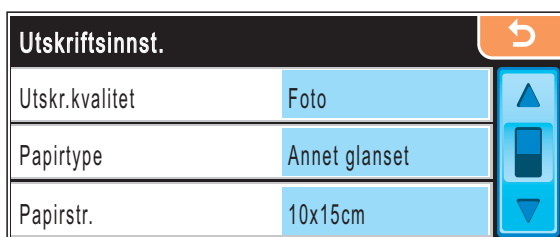
## Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™




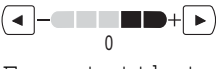

Du kan endre utskriftsinnstillingene midlertidig for den neste utskriften.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 3 minutter, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modus timer* på side 28.)

### Merk

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. (Se *Lagre endringene som en ny standard* på side 117.)



Menyvalg	Alternativer 1	Alternativer 2	Side
Utskr.kvalitet (Vises ikke for DPOF-utskrift)	Norm/Foto	—	113
Papirtype	Vanlig papir/Blekkpapir/ Brother BP71/Annet glanset	—	113
Papirstr.	10x15cm/13x18cm/ A4/A3/Letter/Ledger	(Når A4- eller Letter-format er valgt)  8x10cm/ 9x13cm/ 10x15cm/13x18cm/ 15x20cm/Maks. str.	114
Lyshet (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	Mørk Lys 	—	114
Kontrast (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	- + 	—	114
Forsterking (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	På/Av  Hvit balanse   Skarphet   Fargetetthet 	—	115


Menyvalg	Alternativer 1	Alternativer 2	Side
Beskjæring	På/Av	—	116
Uten kanter	På/Av	—	116
Datoutskrift (Vises ikke når DPOF-utskrift er valgt.)	På/Av	—	116
Angi ny std.	Ja Nei	—	117
Fabrikkinnst.	Ja Nei	—	117

## Utskriftshastighet og kvalitet

- 1 Trykk Utskriftsinnst.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Utskr.kvalitet.
- 3 Trykk Utskr.kvalitet.
- 4 Trykk Norm eller Foto.
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du . Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

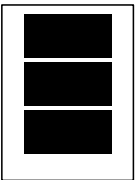
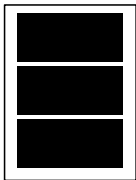
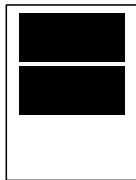
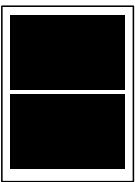
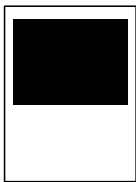

## Papiralternativer

### Papirtype

- 1 Trykk Utskriftsinnst.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Papirtype.
- 3 Trykk Papirtype.
- 4 Trykk papirtypen du bruker, enten Vanlig papir, Blekkpapir, Brother BP71 eller Annet glanset.
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du . Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

## Papir- og utskriftsstørrelse

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Papirstr.**
- 3 Trykk **Papirstr.**
- 4 Trykk papirstørrelsen du bruker, enten 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.  
Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte Letter eller A4, går du til trinn 5.
  - Hvis du valgte en annen papirstørrelse, går du til trinn 6.
- 5 Trykk utskriftsstørrelsen.

Eksempel: Bildeplassering for A4-papir		
1 8x10cm 	2 9x13cm 	3 10x15cm 
4 13x18cm 	5 15x20cm 	6 Maks. str. 

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

## Juster lyshet, kontrast og Farge

### Lysstyrke

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Lyshet.**
- 3 Trykk **Lyshet.**
- 4 Trykk **◀** eller **▶** for å gjøre en kopi mørkere eller lysere.  
Trykk **OK.**
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du . Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

### Kontrast

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

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Kontrast.**
- 3 Trykk **Kontrast.**
- 4 Trykk **◀** eller **▶** for å endre kontrasten.  
Trykk **OK.**
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du . Trykk **Colour Start** for å skrive ut.



## Fargeforbedringer

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

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Forsterking**.
- 3 Trykk **Forsterking**.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil tilpasse hvitbalansen, skarpheten eller fargetettheten, trykker du **På**, og deretter går du til trinn 5.
  - Hvis du ikke vil tilpasse noe, trykker du **Av**.  
Gå til trinn 8.
- 5 Trykk **Hvit balanse**, **Skarphet** eller **Fargetetthet**.
- 6 Trykk **◀** eller **▶** for å justere innstillingsnivået.  
Trykk **OK**.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil tilpasse andre fargeforbedringer, gjentar du trinn 5 til 6.
  - Hvis du vil endre andre innstillinger, trykker du **↶** for å vise menyen for utskriftsinnstillinger, og trykker deretter innstillingen du vil endre. (Se side 112.)
- 8 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du **↶**.  
Trykk **Colour Start** for å skrive ut.



## Merk

### • Hvitbalanse

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

### • Skarphet

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

### • Farge tetthet

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

## Beskjæring

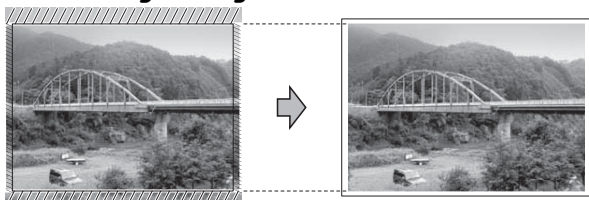
Hvis et bilde er for langt eller for bredt til å få plass i det tilgjengelige området på det valgte oppsettet, vil en del av bildet automatisk bli beskåret.

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

Hvis du i tillegg bruker innstillingen Uten kanter, setter du Uten kanter til Av. (Se *Utskrift uten kanter* på side 116.)

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Beskjæring**.
- 3 Trykk **Beskjæring**.
- 4 Trykk **Av** (eller **På**).
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du **↵**. Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

### Beskjæring: På



### Beskjæring: Av



## Utskrift uten kanter

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

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Uten kanter**.
- 3 Trykk **Uten kanter**.
- 4 Trykk **Av** (eller **På**).
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du **↵**. Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

## Utskriftsdato

Du kan skrive ut datoen som allerede finnes i dataene på bildet. Datoen vil bli skrevet ut nederst i høyre hjørne. Dersom bildet ikke inneholder datoinformasjon, kan du ikke bruke denne funksjonen.

- 1 Trykk **Utskriftsinnst.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Datoutskrift**.
- 3 Trykk **Datoutskrift**.
- 4 Trykk **På** (eller **Av**).
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du **↵**. Trykk **Colour Start** for å skrive ut.



### Merk

DPOF-innstillingen i kameraet må være deaktivert hvis du vil bruke **Datoutskrift**.

## Lagre endringene som en ny standard

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

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


## Tilbakestille alle innstillinger til standardinnstillingene

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

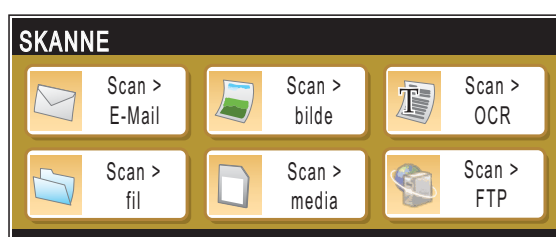
- 1 Trykk Utskriftsinnst.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fabrikkinnst.
- 3 Trykk Fabrikkinnst.
- 4 Trykk Ja for å bekrefte.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Skanne til et minnekort eller et USB Flash-minne

### Aktivere skannemodus

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

I displayet vises følgende:



Trykk Scan > media.

Hvis du ikke er koblet til datamaskinen, vises kun valget Skann til media på displayet.

(Se *Skanning for Windows*<sup>®</sup> eller *Macintosh*<sup>®</sup> i Programvarehåndboken på CD-platen for flere opplysninger om andre menyalternativer.)

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

Du kan skanne dokumenter i svart/hvitt og farger til et minnekort eller USB Flash-minne. Dokumenter i svart/hvitt vil bli lagret i filformatene PDF (\*.PDF) eller TIFF (\*.TIF). Fargedokumenter kan lagres i filformatene PDF (\*.PDF) eller JPEG (\*.JPG).

Standardinnstillingen er


Farge 150 dpi, og standard filformat er PDF. Maskinen oppretter automatisk filnavn basert på gjeldende dato. (For ytterligere detaljer kan du se i Hurtigstartguiden.) Det femte bildet som ble skannet 1. juli 2009, vil for eksempel få navnet 01070905.PDF. Du kan endre fargen og kvaliteten.

Kvalitet	Mulige filformater
Farge 150 dpi	JPEG / PDF
Farge 300 dpi	JPEG / PDF
Farge 600 dpi	JPEG / PDF
S/H 200x100 dpi	TIFF / PDF
S/H 200 dpi	TIFF / PDF

- 1 Sett inn et CompactFlash<sup>®</sup>, Memory Stick<sup>™</sup>, Memory Stick PRO<sup>™</sup>, SD, SDHC, xD-Picture Card<sup>™</sup> eller et USB Flash-minne i maskinen.

### ! VIKTIG

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

- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk  (**Scan**).
- 4 Trykk **Scan > media**.

- 5 Gjør ett av følgende:

- Vil du endre kvaliteten, trykker du ◀ eller ▶ for å vise **Kvalitet**. Trykk **Kvalitet**, og velg Farge 150 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, S/H 200x100 dpi eller S/H 200 dpi.
- Vil du endre filtypen, trykker du ◀ eller ▶ for å vise **Filtype**. Trykk **Filtype**, og velg PDF, JPEG eller TIFF.



### Merk

Hvis du bruker skannerglassplaten til maskinen, kan du endre skannestørrelsen for glassplaten.

Trykk ◀ eller ▶ for å vise

Glasspl. skannest., og velg A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.

- Hvis du vil endre filnavnet, trykker du ◀ eller ▶ for å vise **Filnavn**. Trykk **Filnavn**, og skriv inn filnavnet.

Du kan kun endre de 6 første tegnene.

Trykk **OK**.

- Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte skanningen uten å foreta flere endringer.




### Merk

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

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

## Skannestørrelsen for glassplaten

Vil du skanne et dokument i størrelse Letter, Legal, Ledger eller A3, må du endre innstillingen `Glasspl. skannest.` Standardinnstillingen er A4.

- 1 Trykk  (**Scan**).
- 2 Trykk `Scan > media`.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Glasspl. skannest.`
- 4 Trykk `Glasspl. skannest.`
- 5 Trykk `A4, A3, Letter, Legal` eller `Ledger`.



### Merk

- Du kan lagre innstillingen du bruker oftest ved å angi den som standard. (Se *Lagre endringene som en ny standard* på side 117.)
- Denne innstillingen gjelder kun skanning av dokumenter fra skannerglasset.


## Hvordan endre filnavn

Du kan endre filnavn.

- 1 Trykk  (**Scan**).
- 2 Trykk `Scan > media`.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Filnavn`.
- 4 Trykk `Filnavn`.  
Trykk  for å slette tegn. Deretter skriver du inn det nye filnavnet (opptil 6 tegn). (Se *Skrive inn tekst* på side 195.)
- 5 Trykk `OK`.


## Hvordan angi nye standarder

Du kan lagre de innstillingene for `Skann til media` (`Kvalitet, Filtype` og `Glasspl. skannest.`) som du bruker oftest, ved å angi dem som standardinnstillinger. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk  (**Scan**).
- 2 Trykk `Scan > media`.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Angi ny std.`
- 4 Trykk `Angi ny std.`
- 5 Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Slik tilbakestiller du til standardinnstillingene

Du kan gjenopprette maskinen til standardinnstillingene.

- 1 Trykk  (**Scan**).
- 2 Trykk `Scan > media`.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å vise `Fabrikkinnst.`
- 4 Trykk `Fabrikkinnst.`
- 5 Trykk `Ja` for å bekrefte.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Forstå feilmeldingene

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

■ Hub er ubrukelig.

Denne meldingen vises når en HUB- eller USB Flash-minne er koblet til USB-kontakten.

■ Feil media

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

■ Ingen fil

Denne meldingen vises hvis du prøver å få tilgang til et minnekortet eller et USB Flash-minne i stasjonen (sporet) som ikke inneholder noen .JPG-fil.

■ Minnet er fullt

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

■ Media er full.

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

■ Ubrukelig enhet

Denne meldingen vises hvis en USB-enhet eller et USB Flash-minne som ikke støttes, er koblet til det direkte USB-grensesnittet. For mer informasjon, besøk oss på <http://solutions.brother.com>. Denne meldingen vises også hvis du kobler en ødelagt enhet til USB-kontakten.

## Skrive ut fotografier direkte fra et PictBridge-kamera



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

Hvis kameraet bruker masselagringsstandarden for USB, kan du også skrive ut bilder fra et digitalt kamera uten PictBridge. (Se *Skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera (uten PictBridge)* på side 123.)

### Krav til PictBridge

For å unngå feil, må du huske dette:

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

### Sette opp digitalkameraet

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

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

Menyutvalg kamera	Alternativer
Papirformat	Ledger, A3, Letter, A4, 10×15 cm, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>
Papirtype	Vanlig papir, glanset papir, blekkskriverpapir, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>
Layout	Uten kanter: På, Uten kanter: Av, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>
DPOF-innstilling <sup>1</sup>	-
Utskr.kvalitet	Normal, Fin, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>
Fargeforbedringer	På, Av, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>
Utskriftsdato	På, Av, Skriverinnstillinger (standardinnstilling) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Se *DPOF-utskrift* på side 122 for mer informasjon.

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

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

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

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

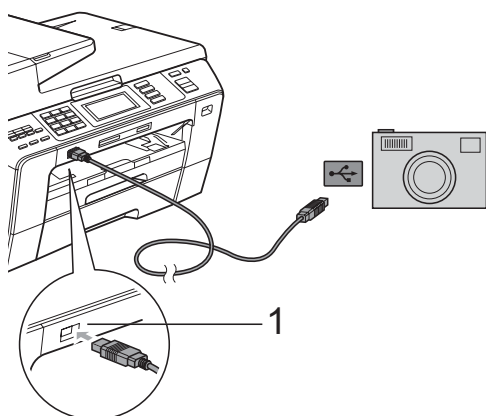
## Skrive ut bilder



### Merk

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

- 1 Påse at kameraet er slått på. Koble kameraet til maskinens USB-kontakt (1) ved hjelp av en USB-kabel.



1 USB-kontakten

- 2 Slå på kameraet. Når maskinen gjenkjenner kameraet, viser displayet følgende melding  
Kamera tilkoblet.
- 3 Velg fotografiet du vil skrive ut i henhold til instruksjonene fra for kameraet. Når maskinen begynner å skrive ut et bilde, viser displayet *Skriver*.

## ! VIKTIG

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

## DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitale kameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation og Sony Corporation) skapte denne standarden for å gjøre det enklere å skrive ut bilder fra et digitalt kamera.

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



### Merk

Det kan oppstå feil på DPOF-filen hvis utskriftsrekkefølgen som ble angitt i kameraet, er blitt ødelagt. Slett og opprett utskriftsrekkefølgen på nytt i kameraet for å løse problemet. Du finner instruksjoner om hvordan du sletter eller oppretter utskriftsrekkefølgen på nytt på kameraprodusentens nettside eller tilhørende dokumentasjon.



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

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

(Hvis du vil skrive ut bilder i PictBridge-modus, se *Skrive ut fotografier direkte fra et PictBridge-kamera* på side 121.)



### Merk

Navn, tilgang og bruksmetode varierer fra kamera til kamera. Se dokumentasjonen som fulgte med kameraet hvis du trenger mer detaljert informasjon, for eksempel om hvordan du bytter fra PictBridge-modus til USB-masselagringsmodus.

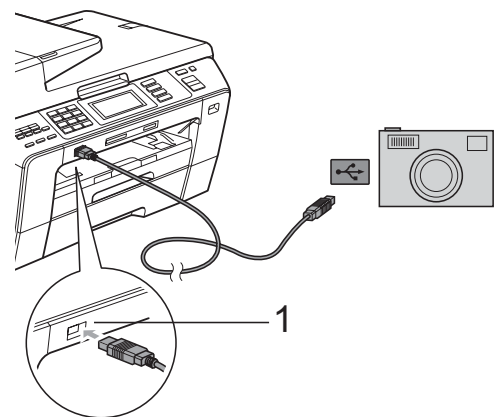
## Skrive ut bilder



### Merk

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

- 1 Påse at kameraet er slått på. Koble kameraet til maskinens USB-kontakt (1) ved hjelp av USB-kabelen.



### 1 USB-kontakten

- 2 Slå på kameraet.
- 3 Følg trinnene i *Skrive ut bilder* på side 107.

## ! VIKTIG

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

## Forstå feilmeldingene

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

- Minnet er fullt

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

- Ubrukelig enhet

Denne meldingen vises hvis du kobler til et kamera som ikke bruker USB-masselagringsstandarden. Denne meldingen vises også hvis du kobler en ødelagt enhet til USB-kontakten.

(For mer detaljerte løsninger, se *Feil- og vedlikeholdsmeldinger* på side 147.)



# Programvare

---

Programvare- og nettverksfunksjoner

126

# 14

## Programvare- og nettverksfunksjoner

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

Du finner informasjon om disse funksjonene:

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

### Slik leser du brukermanualen i HTML-format

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

#### For Windows®



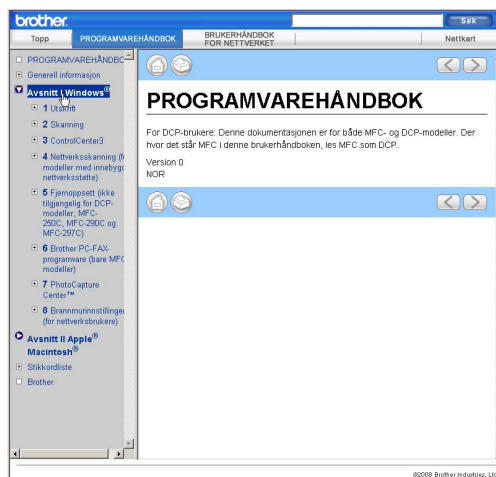
#### Merk

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

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

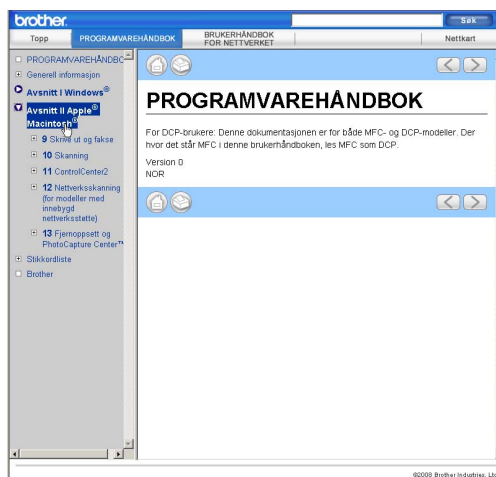


- 3 Klikk på overskriften du ønsker å vise fra listen til venstre for vinduet.



#### For Macintosh®

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





## Tillegg

---

<b>Sikkerhet og juridisk informasjon</b>	128
<b>Feilsøking og regelmessig vedlikehold</b>	139
<b>Meny og funksjoner</b>	168
<b>Spesifikasjoner</b>	196
<b>Ordlister</b>	211

# A

## Sikkerhet og juridisk informasjon

### Velge plassering

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

#### ⚠ ADVARSEL

Plasser IKKE maskinen i nærheten av ovner, klimaanlegg, kjøleskap, medisinsk utstyr, kjemikalier eller vann.

Maskinen må IKKE kobles til stikkontakter på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.

#### ⚠ FORSIKTIG

- Unngå å plassere maskinen på et sted med mye gjennomgangstrafikk.
- Plasser ikke maskinen på et teppeunderlag.
- Maskinen må IKKE utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må IKKE kobles til stikkontakter som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrydd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Unngå støykilder, så som andre trådløse telefonsystemer eller høyttalere.
- Maskinen må IKKE vippes over ende eller plasseres på skrånende underlag. Dette kan føre til blekksøl og innvendige skader på maskinen.



## Bruke maskinen riktig

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

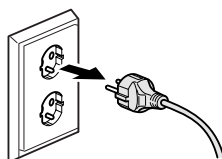
### Merk

Hvis det finnes fakser i maskinens minne, må du skrive dem ut eller lagre dem før du slår av strømmen og trekker ut stikkontakten i mer enn 24 timer. (Hvis du vil skrive ut faksene i minnet, se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 54. Vil du lagre faksene i minnet, se *Sende fakser til en annen faksmaskin* på side 152 eller *Overføre fakser til din PC* på side 152.)

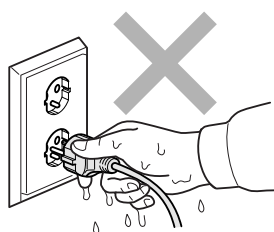
## ADVARSEL



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



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



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



IKKE bruk brennbare substanser eller spray, flytende rengjøringsmidler eller spraybokser når du skal rengjøre maskinen innvendig eller utvendig. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.



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



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



Vær forsiktig når du installerer eller endrer telefonlinjer. Berør aldri uisolerte telefonledninger eller tilkoblingskontakter uten å ha trukket telefonlinjen ut av vegg kontakten. Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Installer aldri en telefon kontakt der den kan utsettes for fuktighet.



Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig stikkontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av stikkontakten for å gjøre produktet helt strømløst.



Produktet må drives med den type strømkilde som er angitt på typeskiltet. IKKE koble det til en likestrømskilde eller en vekselretter. Kontakt en kvalifisert elektriker dersom du er i tvil.





Kontroller alltid at pluggen er godt satt inn.



IKKE bruk maskinen dersom strømledningen er frynsete eller ødelagt, da dette kan forårsake brann.

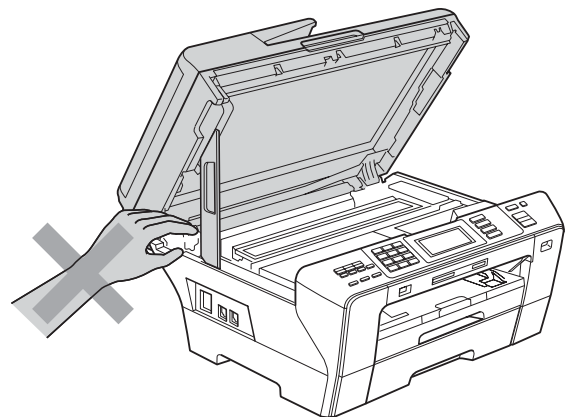
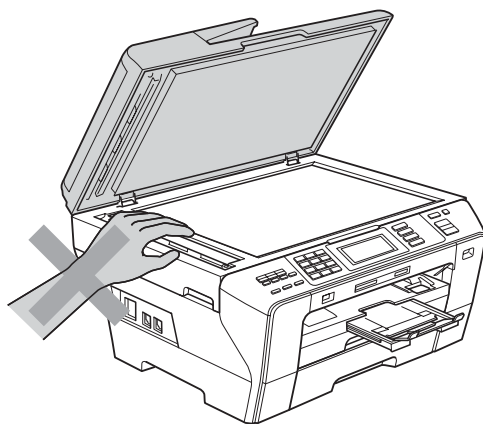


Når du bruker telefonutstyret, må du alltid følge grunnleggende forholdsregler for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade, inkludert følgende forholdsregler:

- 1 Bruk IKKE dette produktet i nærheten av vann, for eksempel nær et badekar, en servant, en oppvaskkum eller vaskemaskin, i en fuktig kjeller eller i nærheten av et svømmebasseng.
- 2 Bruk ikke dette produktet i tordenvær. Det kan være en viss risiko for elektrisk støt når det lyner.
- 3 Bruk IKKE dette produktet i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.
- 4 IKKE kast batteriene på åpen flamme. De kan eksplodere. Følg lokale forskrifter for avhending av batterier.

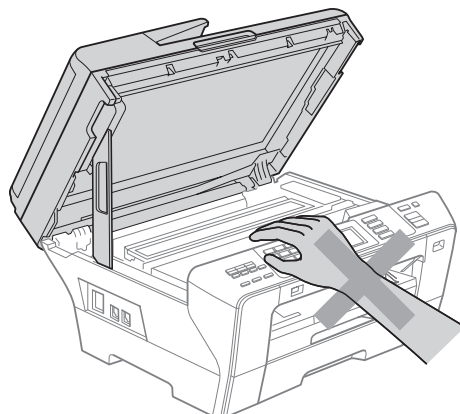
## FORSIKTIG

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



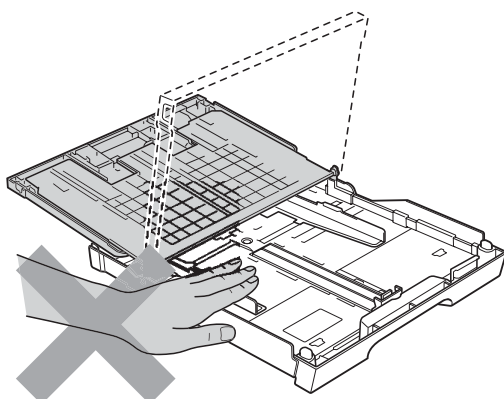
---

Du må IKKE plassere hendene foran på maskinen under skannerdekselet. Det kan medføre personskade.



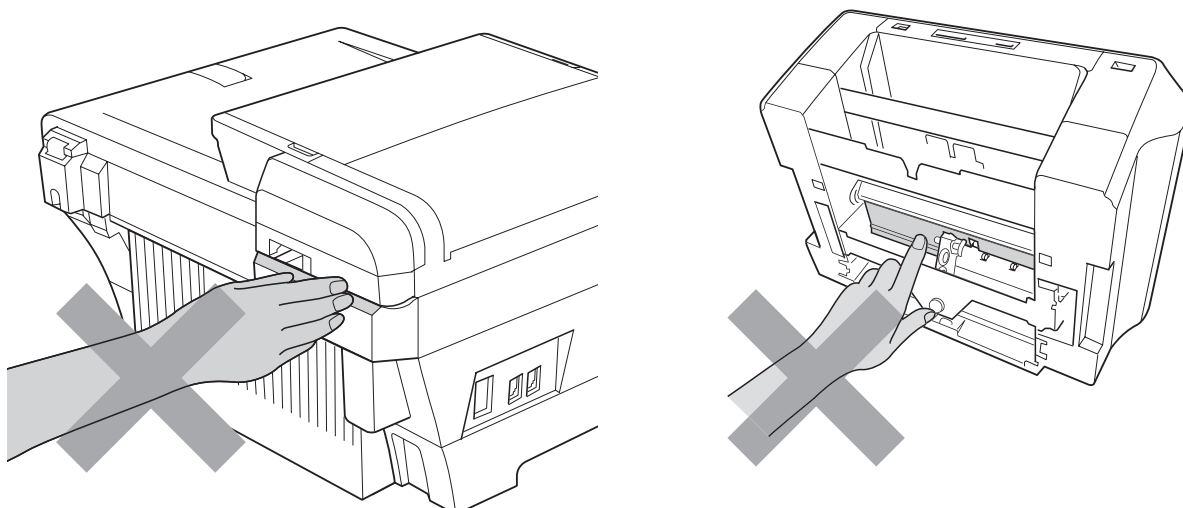
---

IKKE sett hendene på kanten av papirmagasinet under dekselet over utgangspapirbrettet. Det kan medføre personskade.

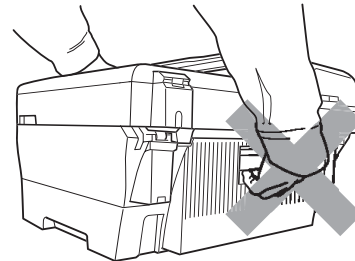
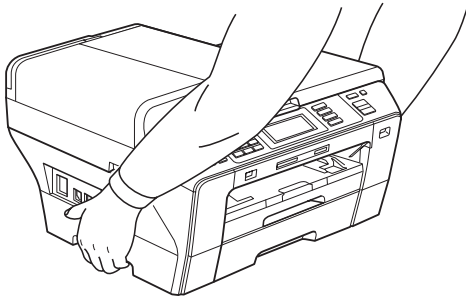


---

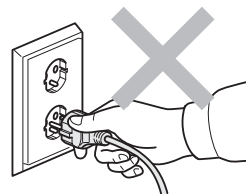
IKKE berør det grå området i illustrasjonen. Det kan medføre personskade.



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



IKKE berør pekeskjermen rett etter at du har satt i strømledningen eller slått på maskinen. Dette kan forårsake feil.



## Viktige sikkerhetsinstruksjoner

---

- 1 Les alle disse instruksjonene.
- 2 Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3 Følg alle advarsler og instruksjoner som er merket på produktet.
- 4 Produktet må IKKE brukes i nærheten av vann.
- 5 Plasser IKKE produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 6 Det finnes ventilasjonsspor og -åpninger både i kabinettet og på bak- eller undersiden. Disse åpningene må ikke blokkeres eller tildekkes. Dette er for å sikre at produktet fungerer som det skal, og for å beskytte det mot overoppheting. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må aldri bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 7 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 8 Dette produktet er utstyrt med et trepolet jordingsstøpsel, det vil si et profilert støpsel med to stifter pluss en smal metallplate på to av sidene. Støpselet skal kun brukes i jordede veggkontakter, selv om det også er fysisk mulig å bruke det i kontakter som ikke er jordet. Dette er en sikkerhetsfunksjon. Hvis du ikke er sikker på om veggkontakten er jordet, bør du rådføre deg med en autorisert elektriker, som eventuelt kan hjelpe deg med å få skiftet ut veggkontakten. HUSK at jordingen har en hensikt – respekter disse instruksjonene.
- 9 IKKE la noe ligge oppå strømledningen. IKKE plasser produktet på et sted der du risikerer at noen trækker på ledningen.
- 10 IKKE plasser noe foran maskinen som kan blokkere mottatte fakser. IKKE legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 11 Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 12 Koble maskinen fra stikkkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell for Brother under følgende omstendigheter:
  - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
  - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
  - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen, skal du kun justere de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontroller kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
  - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
  - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 13 For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).
- 14 Vær oppmerksom på følgende for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskaide:
  - Bruk IKKE dette produktet i nærheten av apparater som bruker vann, nær et svømmebasseng eller i en fuktig kjeller.

## VIKTIG - for din sikkerhet

---

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

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

### Advarsel – Denne maskinen må være jordet.

Ledningene i hovedkabelen er farget i henhold til følgende:

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

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

## LAN-tilkobling

---

### FORSIKTIG

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

---

## Radioforstyrrelse

---

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

## IT-strømsystem

---

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

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

---



Kun for den  
Europeiske Union

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

## EU-direktiv 2006/66/EC – Ta ut eller bytte batteriet

---

Dette produktet har et batteri som er konstruert for å vare ut produktets levetid. Det skal ikke byttes av brukeren. Batteriet skal tas ut som en del av maskinens resirkuleringsprosess på slutten av levetiden, og personen som resirkulerer produktet, må ta hensiktsmessige forholdsregler.

## Erklæring om overholdelse av det internasjonale ENERGY STAR<sup>®</sup>-programmet

---

Hensikten med det internasjonale ENERGY STAR<sup>®</sup>-programmet er å fremme utvikling og bruk av energieffektivt kontorutstyr.

Som ENERGY STAR<sup>®</sup>-partner bekrefter Brother Industries, Ltd. at dette produktet oppfyller ENERGY STAR<sup>®</sup>-retningslinjene for energieffektivitet.



# Lovmessige begrensinger når det gjelder kopiering

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

Følgende er eksempler på dokumenter som ikke skal kopieres:

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

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

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

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

# Varemerker

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

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

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

© 2008 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

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

Microsoft, Windows og Windows Server er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller i andre land.

Macintosh og TrueType er registrerte varemerker for Apple Inc.

Adobe, Flash, Illustrator, PageMaker og Photoshop er enten registrerte varemerker eller varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

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

Microdrive er et varemerke for International Business Machines Corporation.

CompactFlash er et registrert varemerke for SanDisk Corporation.

Memory Stick er et varemerke for Sony Corporation.

SanDisk er et varemerke som tilhører SD og miniSD Association.

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

PictBridge er et varemerke.

Memory Stick PRO, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick Duo, MagicGate Memory Stick, Memory Stick Micro og M2 er varemerker for Sony Corporation.

BROADCOM, SecureEasySetup og SecureEasySetup-logoen er varemerker eller registrerte varemerker som tilhører Broadcom Corporation i USA og/eller andre land.

AOSS er et varemerke for Buffalo Inc.

Wi-Fi, WPA, WPA2 og Wi-Fi Protected Setup er enten varemerker eller registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance i USA og/eller andre land.

FaceFilter Studio er et varemerke for Reallusion, Inc.

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

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



## Feilsøking

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

## Hvis du har problemer med maskinen

### Utskrift

Problem	Forslag
Ingen utskrift	Kontroller grensesnittkabelen eller den trådløse tilkoblingen på både maskinen og datamaskinen. (Se <i>Hurtigstarguiden</i> .)
	Kontroller at støpselet til maskinen er satt inn, og at maskinen ikke er i strømsparingsmodus.
	Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feil- og vedlikeholdsmeldinger</i> på side 147.)
	Hvis <i>Utskrift umulig</i> og <i>Bytt blekk</i> vises på displayet, kan du se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.
	Kontroller at riktig skriverdriver er blitt installert og valgt.
	Kontroller at maskinen er tilkoblet. Klikk <b>start</b> og deretter <b>Skrivere og fakser</b> . Velg <b>Brother MFC-XXXX</b> (hvor XXXX er modellnavnet), og kontroller at det ikke er merket av for <b>Bruk skriver frakoblet</b> .
	Det kan vises en feilmelding om utskrift på skjermen når du velger innstillingene <b>Skriv ut oddetalssider</b> og <b>Skriv ut partallssider</b> , siden maskinen tar en pause under utskriftsprosessen. Feilmeldingen vil forsvinne når maskinen starter utskriftsprosessen på nytt.
Dårlig utskriftskvalitet	Kontroller utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollér utskriftskvaliteten</i> på side 164.)
	Kontroller at medietypeinnstillingen i skriverdriveren eller papirtypeinnstillingen i maskinens meny samsvarer med papirtypen du bruker. (Se <i>Utskrift for Windows</i> <sup>®</sup> eller <i>Skrive ut og fakse for Macintosh</i> <sup>®</sup> i Programvarehåndboken på CD-en og <i>Papirstørrelse og -type</i> på side 29.)
	Kontroller at blekkpatronene er nye. Følgende kan føre til at blekket klumper seg: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utløpsdatoen som er skrevet på patronesken, er passert. (Originale Brother-patroner er holdbare i opptil to år hvis de oppbevares i originalemballasjen.)</li> <li>■ Blekkpatronen har stått i maskinen i over seks måneder.</li> <li>■ Det kan hende at blekkpatronen ikke har vært lagret på riktig måte før bruk.</li> </ul>
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother.
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og utskriftsmedia som kan brukes</i> på side 20.)
	Anbefalt miljø for maskinen er på mellom 20 °C og 33 °C.

## Utskrift (fortsettelse)

Problem	Forslag
Horisontale hvite streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 163.)
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother.
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og utskriftsmedia som kan brukes</i> på side 20.)
	Dersom du bruker A3-papir med lange fibrer, kan du få horisontale linjer på utskriftene. Prøv å deaktivere A3 Sikker matning. (Se <i>Sikker papirmatningsmodus for A3-papir med korte fibrer</i> på side 30.) Dersom du skriver ut fra en datamaskin, endre papirstørrelsen til <b>A3 (Langfibret)</b> i driveren. (Se <i>Utskrift for Windows®</i> eller <i>Skrive ut og fakse for Macintosh®</i> i Programvarehåndboken på CD-platen.)
Maskinen skriver ut tomme sider.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 163.)
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother.
Tegn og linjer er feilplassert.	Kontroller innrettingen av papiret. (Se <i>Kontrollere innrettingen av papiret</i> på side 165.)
Utskrevet tekst eller bilder er skjeve.	Kontroller at papiret ligger riktig i papirmagasinet, og at papirsideførerne er riktig justert. (Se <i>Legge i papir og andre utskriftsmedier</i> på side 10.)
	Kontroller at det bakre, ytre dekselet og det bakre, indre dekselet er skikkelig lukket.
Utflytende blekk øverst på midten av utskriftssiden.	Kontroller at papiret ikke er for tykt, og at det ikke er krøllet. (Se <i>Papir og utskriftsmedia som kan brukes</i> på side 20.)
Utflytende blekk i høyre eller venstre hjørne på utskriften.	Kontroller at papiret ikke er krøllete når du skriver ut på baksiden av papiret med innstillingene <b>Skriv ut oddetalssider</b> og <b>Skriv ut partallssider</b> .
Utskriften ser skitten ut, eller blekket later til å renne.	Kontroller at du bruker de anbefalte papirtypene. (Se <i>Papir og utskriftsmedia som kan brukes</i> på side 20.) Ta ikke på papiret før blekket er tørket.
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother.
	Hvis du bruker fotopapir, må du passe på at du stiller inn riktig papirtype. Hvis du skriver ut fra PCen, stiller du inn dette under <b>Medietype</b> i kategorien <b>Grunnleggende</b> i skriverdriveren.
Det er flekker på baksiden eller nederst på arket.	Kontroller at det ikke er blekkflekker på skriverplaten. (Se <i>Rengjøre maskinens skriverplate</i> på side 161.)
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother.
	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Legge i papir og andre utskriftsmedier</i> på side 10.)
Det vises brede, svarte streker på sidene.	Rengjør valsen for papiropphenting. (Se <i>Rengjøre papirhenterullen</i> på side 163.)
Maskinen skriver ut tykke linjer på siden.	Kontroller <b>Omvendt rekkefølge</b> på kategorien <b>Grunnleggende</b> i skriverdriveren.
Utskriftene er krøllet.	I skriverdriverens kategori <b>Avansert</b> må du klikke på <b>Fargeinnstillinger</b> , og fjerne merket ved <b>To-veis utskrift</b> for Windows® eller <b>To-veis utskrift</b> for Macintosh®.
	Sørg for at du bruker originalt Innobella™-blekk fra Brother
Kan ikke utføre "Sideoppsett"-utskrift.	Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er den samme både i brukerprogrammet og i skriverdriveren.

## Utskrift (fortsettelse)

Problem	Forslag
Utskriftshastigheten er for lav.	Prøv å endre innstillingene for skriverdriveren. Høyeste oppløsning trenger lengre tid til databehandling, sending og utskrift. Prøv de andre innstillingene for utskriftskvalitet i kategorien <b>Avansert</b> i skriverdriveren. Klikk dessuten på kategorien <b>Fargeinnstillinger</b> for å fjerne merket for <b>Fargeforsterkning</b> .
	Deaktiver funksjonen Uten kanter. Utskrift uten kanter er tregere enn normal utskrift. (Se <i>Utskrift for Windows®</i> eller <i>Skrive ut og fakse for Macintosh®</i> i Programvarehåndboken på CD-en.)
Fargeforbedringer fungerer ikke riktig.	Hvis billededataene ikke er satt til full farge i brukerprogrammet (for eksempel 256 farger), vil ikke Fargeforbedringer fungere. Bruk minimum 24-biters farge data sammen med funksjonen Fargeforbedringer.
Fotopapir mates ikke riktig.	Når du skriver ut på Brother fotopapir, skal du legge ett ekstra ark av det samme fotopapiret i papirmagasinet. Det følger med et ekstra ark i pakken til dette formålet.
	Rengjør valsen for papiropphenting. (Se <i>Rengjøre papirhenterullen</i> på side 163.)
Maskinen mater flere sider samtidig.	Kontroller at papiret er lagt riktig i papirmagasinet. (Se <i>Legge i papir og andre utskriftsmedier</i> på side 10.)
	Kontroller at ikke mer enn to typer papir er lagt inn i papirmagasinet samtidig.
Papiret setter seg fast ved bruk av tosidig kopiering eller tosidig utskrift.	Bruk én av innstillingene for å unngå papirstopp, enten <i>Dupleks 1</i> eller <i>Dupleks 2</i> . For kopiering, se <i>Dupleks (tosidig) kopiering (bare magasin 1)</i> på side 98. For utskrift, se <i>Automatisk tosidig utskrift (kun MFC-6890CDW)</i> i Programvarehåndboken.
	Hvis papiret ofte setter seg fast ved tosidig kopiering eller tosidig utskrift, kan materullene bli tilsmusset av blekk. Rengjør materullene. (Se <i>Rengjøre materullen</i> på side 162.)
Utskrevne sider stables ikke pent.	Kontroller at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Legge i papir og andre utskriftsmedier</i> på side 10.)
Maskinen skriver ikke ut fra Adobe® Illustrator®.	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen. (Se <i>Utskrift for Windows®</i> eller <i>Skrive ut og fakse for Macintosh®</i> i Programvarehåndboken på CD-en.)

## Utskrift av mottatte fakser

Problem	Forslag
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Sannsynligvis var tilkoblingen dårlig, med statisk støy eller interferens på telefonlinjen. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
Vertikale svarte streker ved mottak.	Avsenderens skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin.
Mottatte fargefakser skrives kun ut i svart/hvitt.	Skift ut fargeblekkpatronene der brukstiden er utløpt, og be deretter den andre personen om å sende fargefaksen på nytt. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)
	Kontroller at mottaksprioritet er satt til Farge (maks. A4). (Se <i>Angi mottaksprioritet</i> på side 53.)
Venstre- og høyremarger kuttes av, eller en enkeltside skrives ut på to sider.	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminskert innkommende faks</i> på side 52.)


## Telefonlinje eller koblinger

Problem	Forslag
Oppringing fungerer ikke. (ingen summetone)	Kontroller at støpselet til maskinen er satt inn, og at maskinen ikke er i strømsparingsmodus.
	Kontroller telefonkontaktene.
	Løft røret på den eksterne telefonen (eller maskinens håndsett eller trådløse håndsett hvis det er tilgjengelig), og slå deretter nummeret for å sende en manuell telefaks. Vent til du hører faksens mottakssignal før du trykker <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
Maskinen besvarer ikke anrop.	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Velge mottaksmodus</i> på side 49.) Kontroller om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen for å høre om den svarer. Hvis den fremdeles ikke svarer, kontrollerer du tilkoblingen til telefonledningen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, ber du telefonoperatøren om å sjekke linjen.

## Faksmottak

Problem	Forslag
Kan ikke motta faks.	Kontroller alle telefonkontaktene.
	Kontroller at maskinen er i korrekt mottaksmodus for oppsettet. (Se <i>Mottaksmodusinnstillinger</i> på side 51.)
	Hvis du ofte oppdager støy på telefonlinjen, kan du prøve å endre menyinnstillingen for Kompatibilitet til Grunnl. (VoIP). (Se <i>Støy på telefonlinjen</i> på side 146.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Stille inn telefonlinjetype</i> på side 65.)

## Sende fakser

Problem	Forslag
Kan ikke sende faks.	Kontroller alle telefonkontaktene.
	Kontrollér at Faks-tasten  lyser. (Se <i>Gå inn i faksmodus</i> på side 40.)
	Be mottakeren sjekke om mottakermaskinen har papir.
	Skriv ut sendingsverifiseringsrapporten, og kontroller om det er noen feil. (Se <i>Rapporter</i> på side 83.)
Sendingsverifiseringsrapport viser 'RES.:FEIL'.	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-faksmelding og får "RES.:FEIL" i sendingsverifiseringsrapporten, kan det hende at maskinen ikke har mer ledig minnekapasitet. For å frigjøre ekstra minne, kan valget Minnemottak slås av (se <i>Deaktivere minnemottaksfunksjoner</i> på side 57), skrive ut faksmeldinger som ligger i minnet (se <i>Minnemottak (kun svart/hvitt)</i> på side 54) eller avbryte en utsatt faks- eller pollingjobb (se <i>Avbryte en faks som er i gang</i> på side 42 eller <i>Kontrollere og avbryte ventende jobber</i> på side 47). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.
	Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, kan du prøve å endre menyinnstillingen for Kompatibilitet til Grunnl. (VoIP). (Se <i>Støy på telefonlinjen</i> på side 146.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Stille inn telefonlinjetype</i> på side 65.)


## Sende fakser (fortsettelse)

Problem	Forslag
Dårlig kvalitet på fakssending.	Prøv å endre oppløsningen til <b>Fin</b> eller <b>S.Fin</b> . Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon. Hvis kopieringskvaliteten er dårlig, rengjør du skanneren. (Se <i>Rengjøre skannerglassplaten</i> på side 161.)
Vertikale svarte streker ved sending.	Svarte vertikale streker på sendte fakser forårsakes vanligvis av skitt eller korrekturlakk på glasslisten. Rengjør glasslisten. (Se <i>Rengjøre skannerglassplaten</i> på side 161.)

## Håndtering av innkommende anrop

Problem	Forslag
Maskinen 'hører' en stemme som en CNG-tone.	Hvis Faksdeteksjon er satt til på, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin, og svare med faksmottakstoner. Deaktiver maskinen ved å trykke <b>Stop/Exit</b> . Prøv å unngå problemet ved å sette Faksdeteksjon til av. (Se <i>Faksdeteksjon</i> på side 52.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarte på et biapparat eller en ekstern telefon, trykker du Fjernaktiveringskoden (standardinnstillingen er * 5 1). Legg på røret når maskinen svarer.
Tilpassede funksjoner på en enkeltlinje.	Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending eller mottak av fakser.  <b>For eksempel:</b> Hvis du abonnerer på Samtale venter eller en annen tilpasset tjeneste og signalet kommer på linjen mens maskinen sender eller mottar en faks, kan signalet midlertidig avbryte eller forstyrre faksene. Brother-funksjonen Feilkorrigeringsmodus (EMC) vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet er knyttet til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar informasjon på én enkelt linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom virksomheten er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddssikker fakstelefontjeneste, anbefales det at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

## Kopieringsproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke kopiere.	Kontrollér at Kopi  -tasten lyser. (Se <i>Gå inn i kopieringsmodus</i> på side 90.)
Dårlige kopieringsresultater ved bruk av den automatiske dokumentmateren (ADF).	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruke skannerglassplaten</i> på side 25.)
Det vises svarte, vertikale streker på kopiene.	Vertikale, svarte streker på kopiene forårsakes vanligvis av skitt eller korrekturlakk på glasslisten. Rengjør glasslisten. (Se <i>Rengjøre skannerglassplaten</i> på side 161.)
Tilpass side fungerer ikke riktig.	Kontroller at kildedokumentet ikke er skjevt. Plasser dokumentet på nytt og forsøk igjen.

## Skanneproblemer

Problem	Forslag
TWAIN/WIA-feil oppstår når du begynner å skanne.	Kontroller at Brother TWAIN/WIA-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort™ 11SE med OCR klikker du <b>Fil, Skann eller hent foto</b> og deretter <b>Velg</b> for å velge Brother TWAIN/WIA-driveren.
Dårlige skannerresultater ved bruk av den automatiske dokumentmateren (ADF).	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruke skannerglassplaten</i> på side 25.)
OCR fungerer ikke.	Prøv å øke skanneroppløsningen.

## Programvareproblemer

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

## PhotoCapture Center™-problemer

Problem	Forslag
Flyttbar disk fungerer ikke riktig.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Har du installert oppdateringen for Windows® 2000? Hvis ikke, må du gjøre følgende:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Trekk ut USB-kabelen.</li><li>2) Installer oppdateringen for Windows® 2000 på en av følgende måter.<ul style="list-style-type: none"><li>■ Installer MFL-Pro Suite fra CD-platen. (Se <i>Hurtigstartguiden</i>.)</li><li>■ Last ned den nyeste servicepakken fra Microsofts webområde.</li></ul></li><li>3) Vent i ca. 1 minutt etter at du har startet datamaskinen på nytt, og koble deretter til USB-kabelen.</li></ol></li><li>2 Ta ut minnekortet eller USB Flash-minnet, og sett det inn igjen.</li><li>3 Hvis du har prøvd "Løs ut" fra Windows®, må du ta ut minnekortet eller USB Flash-minnet før du fortsetter.</li><li>4 Hvis det vises en feilmelding når du prøver å løse ut minnekortet eller USB Flash-minnet, betyr det at kortet er i bruk. Vent litt og prøv på nytt.</li><li>5 Hvis ingen av forslagene ovenfor fungerer, slår du av datamaskinen og maskinen, og deretter slår du dem på igjen. (Du må trekke ut maskinens støpsel fra veggkontakten for å slå den av.)</li></ol>
Får ikke tilgang til flyttbar disk fra skrivebordikonet.	Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash-minnet på riktig måte.
Deler av bildet mangler når det skrives ut.	Kontroller at Utskrift uten kanter og Beskjæring er deaktivert. (Se <i>Utskrift uten kanter</i> på side 116 og <i>Beskjæring</i> på side 116.)

## Nettverksproblemer

Problem	Forslag
Kan ikke skrive ut via nettverket.	Kontroller at maskinen er slått på, tilkoblet og driftsklar. Skriv ut en oversikt over nettverksinnstillinger (se <i>Rapporter</i> på side 83) og kontroller gjeldende nettverksinnstillinger på denne listen. Koble LAN-kabelen til HUB-en igjen for å kontrollere at kablingen og nettverkstilkoblingene er i orden. Om mulig, forsøk å koble maskinen til en annen port på HUB-en og med en annen kabel. Hvis tilkoblingen er i orden, viser maskinen LAN Aktiv i 2 sekunder.  (Bruker du trådløs tilkobling og har nettverksproblemer, kan du se i Brukerhåndboken for nettverket hvis du vil ha mer informasjon.)
Funksjonen for nettverksskanning fungerer ikke.	(Kun for brukere av Windows®) Brannmurinnstillingene på datamaskinen kan hindre den nødvendige nettverkstilkoblingen. Følg instruksjonene nedenfor for å konfigurere brannmuren. Hvis du bruker et personlig brannmurprogram, se brukermanualen for programmet eller kontakt produsenten av programvaren.  For brukere av Windows® XP SP2 og Windows Vista®, se <i>Brannmurinnstillinger</i> i Programvarehåndboken på CD-platen.  Brukere av Windows® XP SP1 kan besøke Brother Solutions Center. ( <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> )
Funksjonen for PC-faksmottak i nettverk fungerer ikke.	
Datamaskinen finner ikke maskinen.	<Windows®-brukere>  Brannmurinnstillingene på PCen kan hindre den nødvendige nettverkstilkoblingen. For flere opplysninger, se fremgangsmåten ovenfor.  <Macintosh®-brukere>  Velg maskinen på nytt i programmet Enhetsvelger, som du finner under Macintosh HD/Bibliotek/Skrivere/Brother/Utilities/DeviceSelector, eller fra modellisten i ControlCenter2.

## Problemer med pekeskjermen

Problem	Forslag
Talltastaturet fungerer ikke når jeg skal skrive inn tall eller tegn.	Bruk knappene på pekeskjermen til å skrive inn informasjon.

## Ringetone detektering

---

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

- 1 Trykk *MENY*.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise *Grunn oppsett*.
- 3 Trykk *Grunn oppsett*.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise *Ringetone*.
- 5 Trykk *Ringetone*.
- 6 Trykk *Detektering* eller *Ingen detektert*.
- 7 Trykk **Stop/Exit**.

## Støy på telefonlinjen

---

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

- 1 Trykk *MENY*.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise *Fax*.
- 3 Trykk *Fax*.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise *Diverse*.
- 5 Trykk *Diverse*.
- 6 Trykk *Kompatibilitet*.
- 7 Trykk *Høy, Normal* eller *Grunnl. (VoIP)*.
  - *Grunnl. (VoIP)* reduserer modemhastigheten til 9600 bps. Med mindre det normalt er mye støy på telefonlinjen din, vil du kanskje bare bruke den ved behov.
  - *Normal* angir modemhastigheten til 14400 bps.
  - *Høy* øker modemhastigheten til 33600 bps. (standardinnstilling)
- 8 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

---

Når du endrer kompatibiliteten til *Grunnl. (VoIP)*, er kun feilkorrigeringsfunksjonen (ECM) tilgjengelig når du skal sende farge fakser.

---



## Feil- og vedlikeholdsmeldinger

Som med et hvilket som helst avansert kontorprodukt, kan det oppstå feil. Det kan være behov for å erstatte forbruksmateriell. Hvis det skulle skje, identifiserer maskinen problemet og viser en feilmelding. Tabellen nedenfor forklarer de vanligste feil- og vedlikeholdsmeldingene.

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

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

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Bilde for langt.	Kunne ikke legge til effekter på bildet, fordi formatet er feil.	Velg et bilde i standardformat.
Bilde for lite	Størrelsen på bildet er for lite til å beskjæres.	Velg et større bilde.
Data i minnet	Det finnes utskriftsdata i maskinens minne.	Trykk <b>Stop/Exit</b> . Maskinen vil avbryte jobben og slette den fra minnet. Prøv å skrive ut på nytt.
Deks. er åpent	Skannerdekselet er ikke helt lukket.	Åpne skannerdekselet, og lukk det igjen.
	Blekkpatrondekselet er ikke helt lukket.	Lukk dette dekselet godt slik at det låser seg fast.
Feil media	Enten er minnekortet ødelagt eller feil formatert, eller det er oppstått et problem med minnekortet.	Sett kortet godt inn i sporet igjen for å sikre at det er riktig plassert. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere mediestasjonen (sporet) på maskinen ved å sette inn et annet minnekort som du vet fungerer.
Finner ikke	Du installerte en ny blekkpatron for raskt, og maskinen registrerte det ikke.	Ta ut den nye blekkpatronen, og installer den sakte på nytt til den klikker på plass.
	Dersom du bruker en blekkpatron som ikke er original Brother-patron, er det mulig at maskinen ikke registrerer patronen.	Bytt ut patronen med en original Brother-blekkpatron. Dersom feilmeldingen vedvarer, kontakt din Brother-forhandler.
	En blekkpatron er ikke satt inn riktig.	Ta ut den nye blekkpatronen, og installer den sakte på nytt til den klikker på plass. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)
Høy temperatur	Skrivehodene er for varme.	La maskinen få avkjøle seg.
Hub er ubrukelig.	En HUB- eller Flash-minnestasjon med HUB er koblet til USB-kontakten.	En HUB eller en Flash-minnestasjon med HUB på USB støttes ikke. Trekk ut enheten fra USB-kontakten.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et direktevalgnummer eller hurtigvalgnummer som ikke er programmert.	Programmer direktevalgnummeret eller hurtigvalgnummeret. (Se <i>Lagre direktevalgnumre</i> på side 72 og <i>Lagre hurtigvalgnumre</i> på side 75.)

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingen fil	Minnekortet eller Flash-minnestasjonen i mediastasjonen inneholder ikke noen .JPG-filer.	Sett inn riktig minnekort eller Flash-minnestasjon i sporet.
Ingen ID	Det er ingen historikk over innkommende anrop. Du har enten ikke mottatt noen anrop eller du abonnerer ikke på tjenesten Nummervisning fra telefonselskapet.	Hvis du ønsker å bruke denne funksjonen må du ta kontakt med ditt telefonselskap. (Se <i>Anroper-ID</i> på side 64.)
Ingen patron	En blekkpatron er ikke satt inn riktig.	Ta ut den nye blekkpatronen, og installer den sakte på nytt til den klikker på plass. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)
Initial. av pekeskjerm mislyktes	Du har trykket på pekeskjermen før oppstarten var fullført.	Kontroller at ingenting berører eller hviler mot pekeskjermen.
Komm.feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontroller papir	Maskinen er tom for papir, eller papiret er ikke lagt ordentlig inn i papirmagasinet.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Legg mer papir i papirmagasinet, og trykk deretter <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> <li>■ Fjern papiret og legg det inn igjen, og trykk deretter på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> </ul>
	Papiret sitter fast i maskinen.	Fjern fastkjørt papir ved å følge trinnene i <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 154.
	Det kan hende at det bakre, ytre dekselet eller det bakre, indre dekselet ikke er skikkelig lukket.	Hvis denne feilen oppstår ofte i forbindelse med tosidig kopiering eller tosidig utskrift, kan materullene være tilsmusset av blekk. Rengjør materullene. (Se <i>Rengjøre materullen</i> på side 162.) Åpne det bakre, ytre dekselet og det bakre, indre dekselet. Deretter lukker du det bakre, indre dekselet og det bakre, ytre dekselet. Kontroller at de er skikkelig lukket.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Kun svart/hvitt	<p>Brukstiden til én eller flere av fargeblekkpatronene er utløpt.</p> <p>Når denne meldingen vises på displayet, fungerer hver enkelt operasjon på følgende måte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Utskrift</b> <p>Hvis du klikker <b>Gråtoner</b> i kategorien Avansert i skriverdriveren, kan du bruke maskinen som svart/hvitt-skriver i omtrent fire uker, avhengig av hvor mange sider du skriver ut.</p> </li> <li>■ <b>Kopiere</b> <p>Hvis papirtypen er satt til Vanlig papir eller Blk. skr. papir, kan du kopiere i svart/hvitt.</p> <p>Tosidig kopiering er ikke tilgjengelig når denne meldingen vises.</p> </li> <li>■ <b>Fakse</b> <p>Hvis papirtypen er satt til Vanlig papir eller Blk. skr. papir, vil maskinen motta og skrive ut faksene i svart/hvitt.</p> <p>Hvis en avsendermaskin har en fargefaks, vil maskinens håndtrykk be om at faksen sendes som svart/hvitt.</p> </li> </ul> <p>Hvis papirtypen er satt til Annet glanset eller Brother BP71, vil maskinen stanse alle utskriftsoperasjoner. Hvis du trekker ut støpselet, eller tar ut den tomme blekkpatronen, må du sette i en ny blekkpatron før du kan bruke maskinen igjen.</p>	Skift ut blekkpatronene. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)
Lav Temperatur	Skrivehodene er for kalde.	La maskinen få varme seg opp.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Lite blekk	Én eller flere av blekkpatronene er i ferd med å bli tomme for blekk. Hvis en avsendermaskin skal sende en fargefaks, vil maskinens håndtrykk be om at faksen sendes som svart/hvitt. Hvis avsendermaskinen har muligheten til å konvertere den, vil fargefaksen bli skrevet ut på maskinen i svart/hvitt.	Bestill en ny blekkpatron. Du kan fortsette å skrive ut til <i>Utskrift umulig</i> vises i displayet. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)
Media er full.	Minnekortet eller USB Flash-minnet du bruker inneholder allerede 999 filer.	Maskinen kan kun lagre filer til minnekortet eller USB Flash-minnet dersom det inneholder færre enn 999 filer. Slett uønskede filer for å frigjøre plass, og prøv på nytt.
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	<b>Fakssending eller kopiering pågår</b> Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trykk <b>Stop/Exit</b>, vent til andre pågående operasjoner er fullført, og prøv på nytt.</li> <li>■ Slett dataene i minnet. For å frigjøre ekstra minne, kan valget Minnemottak slås av. (Se <i>Deaktivere minnemottaksfunksjoner</i> på side 57.)</li> <li>■ Skriv ut faksene som er i minnet. (Se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 54.)</li> </ul>
	Minnekortet eller USB Flash-minnet du bruker, har ikke nok ledig plass til å skanne dokumentene.	Slett filer som du ikke bruker fra minnekortet eller USB Flash-minnet for å frigjøre plass, og prøv deretter på nytt.
Papirkrøll	Papiret sitter fast inne i maskinen.	Åpne det bakre, ytre dekselet og det bakre, indre dekselet (bak på maskinen), og fjern papiret som sitter fast. (Se <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 154.)
		Kontroller at papirlengdeføreren er justert etter riktig papirstørrelse. Ikke trekk ut papirmagasinet når du legger i papir med størrelse A5 eller mindre.
Sammenkopl. feil	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i modusen Avventer polling.	Kontrollér den andre maskinens pollingoppsett.
Sjekk dokument	Dokumentet ble ikke satt inn eller matet riktig, eller dokumentet som ble skannet fra den automatiske dokumentmateren, var for langt.	Se <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 24. Se <i>Dokumentstopp</i> på side 153.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Sjekk papir str.	Feil papirstørrelse.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at maskinens innstilling for papirstørrelse samsvarer med papiret som ligger i magasinet. (Se <i>Papirstørrelse og -type</i> på side 29.)</li> <li>2 Kontroller også at maskinen er satt til å bruke magasinet som inneholder den papirstørrelsen du ønsker å bruke. (Se <i>Magasinbruk i kopieringsmodus</i> på side 29 og <i>Magasinbruk i faksmodus</i> på side 30.)</li> <li>3 Kontroller at du har lagt papiret i stående papirretning, som vist på etiketten på magasinet.</li> <li>4 (Tosidig kopiering) Når du har kontrollert innstillingene ovenfor og papirretningen, trykker du <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> for å fortsette utskriften.</li> </ol>
Skanning umulig XX Oppstart umulig XX Utskrift umulig XX Skanning umulig XX	Maskinen har et mekanisk problem.  — <b>ELLER</b> —  Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen.	Åpne skannerdekselet, og fjern eventuelle fremmedlegemer inne i maskinen. Dersom feilmeldingen vedvarer, kobler du maskinen fra strømmen i flere minutter, og kobler den deretter til igjen. (Maskinen kan være avslått i opptil 24 timer uten å miste fakser som er lagret i minnet. Se <i>Overføre faksene eller faksaktivitetsrapporten</i> på side 152.)
Ubrukelig enhet Ta ut kontakten fra fronten, og slå maskinen av og på	En ødelagt enhet er koblet til USB-kontakten.	Trekk ut enheten fra USB-grensesnittet, og trykk på <b>Power Save</b> for å slå maskinen av og deretter på igjen.
Ubrukelig enhet USB-enheten må kobles fra.	En USB-enhet eller et USB Flash-minne som ikke støttes, er koblet til det direkte USB-grensesnittet .  (Vil du ha mer informasjon, kan du besøke oss på <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> .)	Trekk ut enheten fra USB-kontakten.
Utskrift umulig	Brukstiden til én eller flere av blekkpatronene er utløpt. Maskinen stanser all utskriftsaktivitet. Så lenge det er ledig minnekapasitet, blir fakser i svart/hvitt lagret i minnet. Hvis en avsendermaskin har en fargefaks, vil maskinens håndtrykk be om at faksen sendes som svart/hvitt.	Skift ut blekkpatronene. (Se <i>Bytte blekkpatronene</i> på side 157.)

## Visning av feilanimasjoner

Feilanimasjoner viser trinnvise instruksjoner når papiret setter seg fast. Les trinnene i eget tempo ved å trykke ► for å se det neste trinnet og ◀ for å gå tilbake til forrige trinn. Hvis du ikke trykker på en knapp i løpet av 1 minutt, vil animasjonen automatisk starte på nytt.



### Merk

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

## Overføre faksene eller faksaktivitetsrapporten

Hvis LCD-displayet viser:

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

Det anbefales å overføre faksene til en annen maskin eller til din PC. (Se *Sende fakser til en annen faksmaskin* på side 152 eller *Overføre fakser til din PC* på side 152.)

Du kan også sende faksaktivitetsrapporten for å se om det er noen fakser du må sende. (Se *Overføre faksaktivitetsrapport til en annen faksmaskin* på side 153.)



### Merk

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

## Sende fakser til en annen faksmaskin

Hvis du ikke har angitt apparat-ID-en, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus. (Se *Angi personlig informasjon (apparatets ID)* i Hurtigstartguiden.)

- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Trykk **MENY**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å vise **Service**.
- 4 Trykk **Service**.
- 5 Trykk **Dataoverfør**.
- 6 Trykk **Faksoverfør**.
- 7 Gjør ett av følgende:
  - Hvis det vises **Ingen data** på displayet, finnes det ingen fakser i maskinens minne.  
Trykk **Stop/Exit**.
  - Tast inn nummeret til den telefaksen som faksene skal videresendes til.
- 8 Trykk **Mono Start**.

## Overføre fakser til din PC

Du kan overføre faksene fra maskinens minne til datamaskinen din.

- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Se til at du har installert **MFL-Pro Suite** og aktivert **PC-Faks mottak** på datamaskinen din. (For nærmere detaljer, se *PC-FAXS-mottak* for Windows® i Programvarehåndboken på CD-platen.)

- 3 Kontrollér at PC-Faks mottak er aktivert på maskinen. (Se *PC Faks-mottak* på side 56.)  
Hvis det ligger fakser i minnet på maskinen når PC-Faks mottak blir installert, blir du spurt fra LCD-displayet om du ønsker å overføre faksene til datamaskinen din.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil overføre alle faksene til datamaskinen, trykker du **Ja**. Du blir spurt om du vil ta en backupskrift.
  - Hvis du vil la faksene ligge i minnet og avslutte, trykker du **Nei**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

### Overføre faksaktivitetsrapport til en annen faksmaskin

Hvis du ikke har angitt apparat-ID-en, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus. (Se *Angi personlig informasjon (apparatets ID)* i Hurtigstartguiden.)

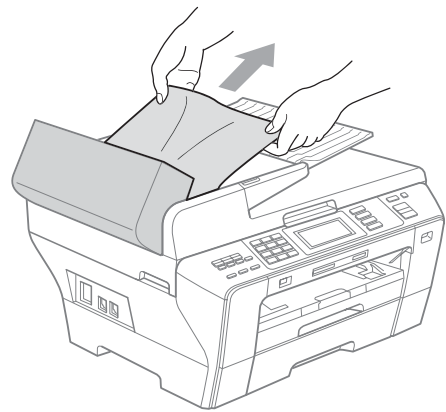
- 1 Trykk på **Stop/Exit** for å avbryte feilen midlertidig.
- 2 Trykk **MENY**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å vise **Service**.
- 4 Trykk **Service**.
- 5 Trykk **Dataoverfør**.
- 6 Trykk **Overfør.rapp.**
- 7 Angi faksnummeret som faksaktivitetsrapporten skal videresendes til.
- 8 Trykk **Mono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

## Dokumentstopp

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

### Dokumentstans øverst i dokumentmaterenheten

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet på dokumentmateren (ADF).
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



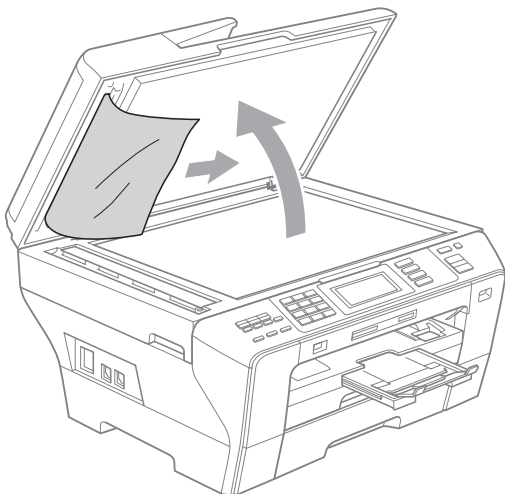
- 4 Lukk dekselet på dokumentmateren.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

### ! VIKTIG

Du kan unngå dokumentstopp ved å lukke dekselet til den automatiske dokumentmateren på riktig måte ved å skyve det forsiktig på midten.

## Dokumentstans inne i dokumentmaterenheten

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

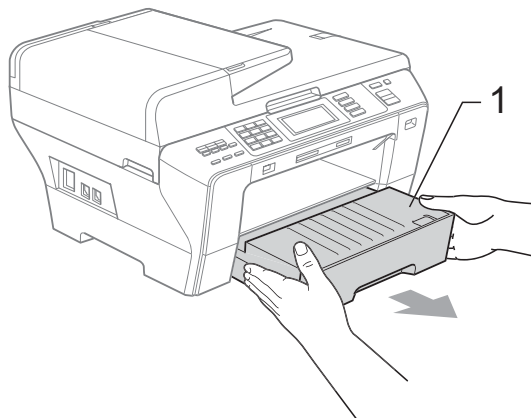
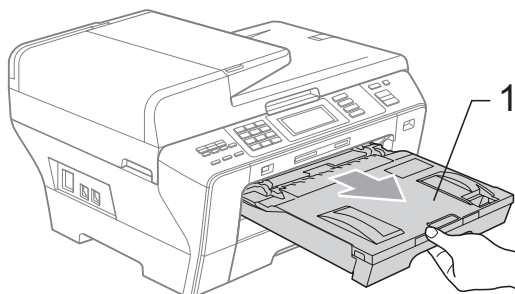


- 4 Lukk dokumentdekselet.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

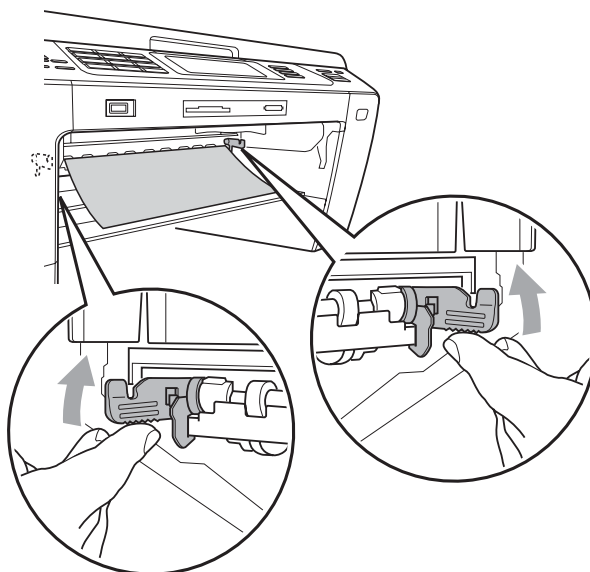
## Skriverstopp eller papirstopp

Fjern det fastkjørte papiret, avhengig av hvor i maskinen det sitter fast.

- 1 Trekk papirmagasinet (1) ut av maskinen.

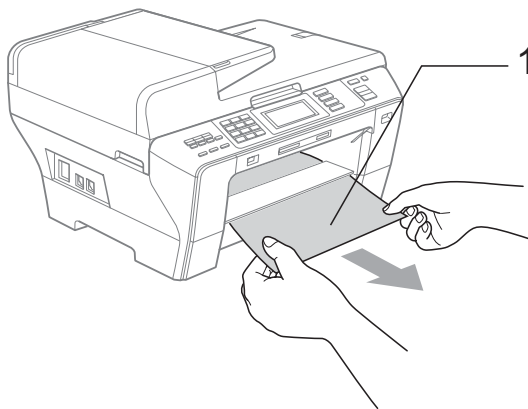
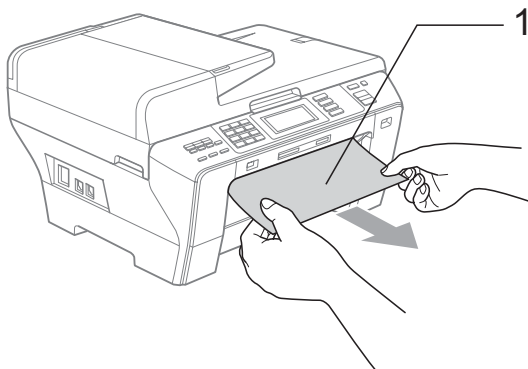


- 2 Skyv de to grønne hendlene oppover på hver side.

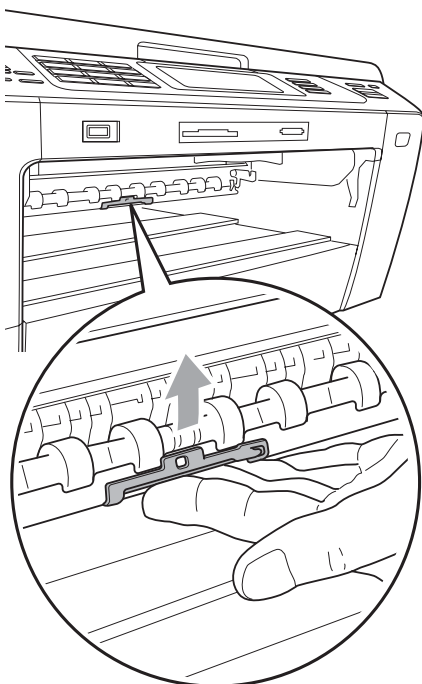




- 3 Trekk ut det fastkjørte papiret (1), og trykk **Stop/Exit**.



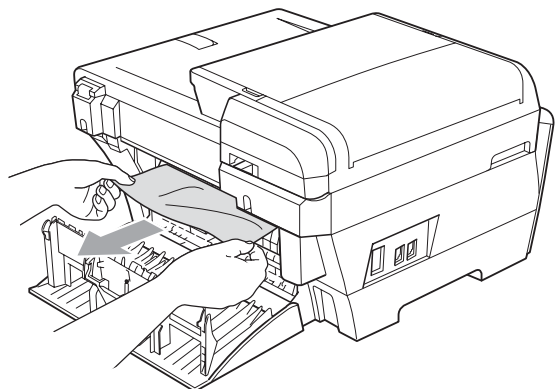
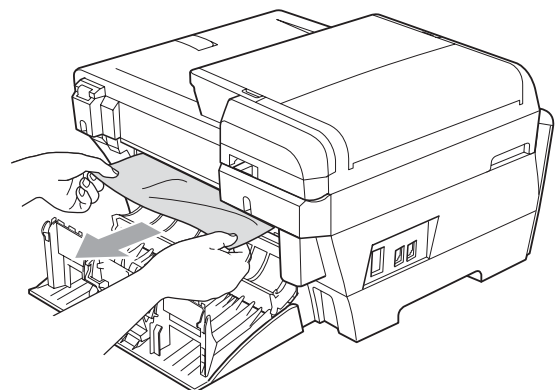
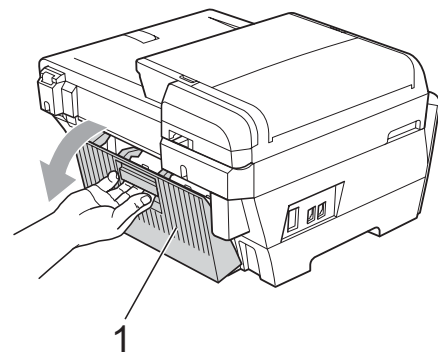
- 4 Skyv den grønne dupleksenheten oppover.



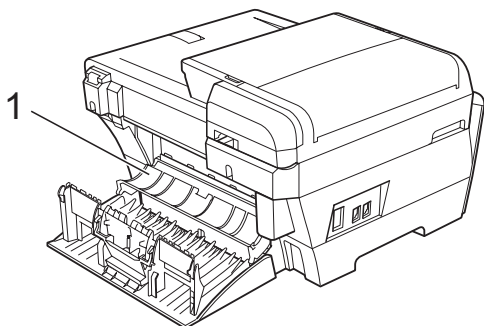
- 5 Tilbakestill maskinen ved å løfte opp skannerdekselet fra foran på maskinen og deretter lukke det.

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

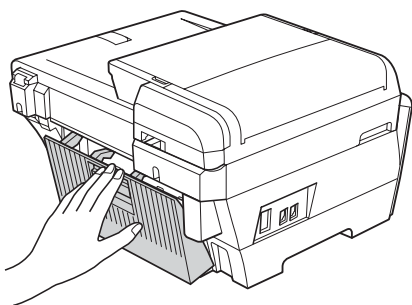
- 6 Åpne det bakre, ytre dekselet (1) fra baksiden på maskinen. Trekk det fastkjørte papiret ut av maskinen.



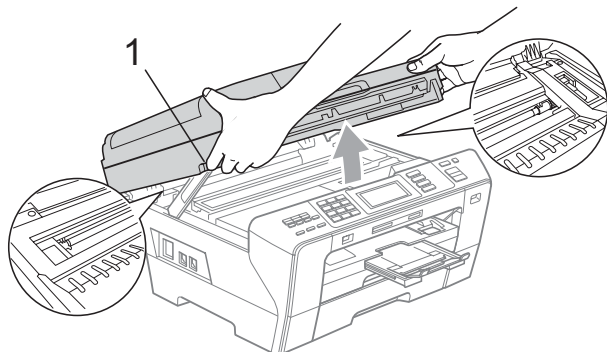
- 7 Lukk det bakre, indre dekselet (1) hvis det er åpent, som vist på illustrasjonen.



- 8 Lukk det bakre, ytre dekselet. Kontroller at dekselet er lukket på riktig måte.

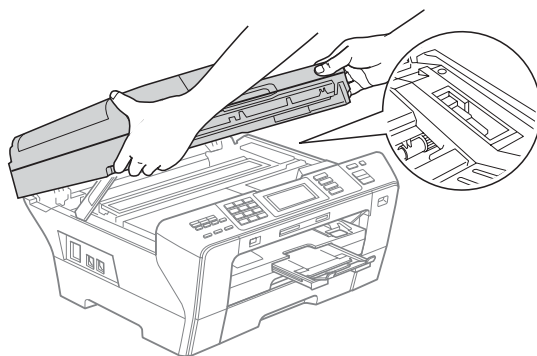


- 9 Med begge hendene bruker du fingersporene på hver side av maskinen til å løfte skannerdekselet (1) til åpen stilling. Kontroller at det ikke finnes papirrester inne i maskinen.



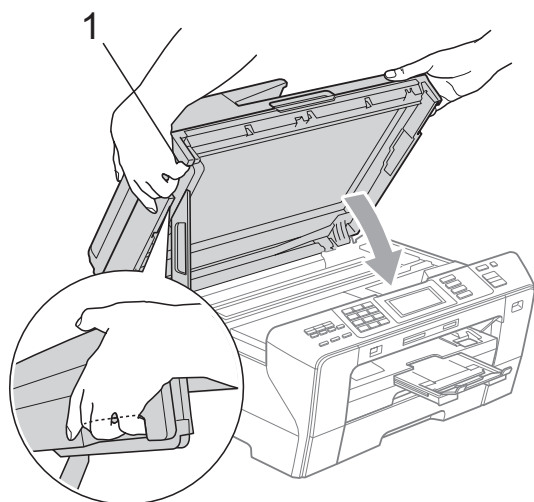
## ! VIKTIG

- Hvis papiret sitter fast under skrivehodet, må du trekke ut støpselet slik at du kan bevege skrivehodet for å få fjernet papiret.
- Hvis skrivehodet står ved høyre hjørne som vist på illustrasjonen, kan du ikke flytte skrivehodet. Hold nede **Stop/Exit** inntil skrivehodet beveger seg til midten. Trekk deretter ut støpslet og ta ut papiret.



- Dersom du får blekk på huden, må du vaske huden umiddelbart med såpe og rikelig med vann.

- 10 Lukk skannerdekselet (1) forsiktig ved hjelp av fingersporene på hver side.



### ⚠ FORSIKTIG

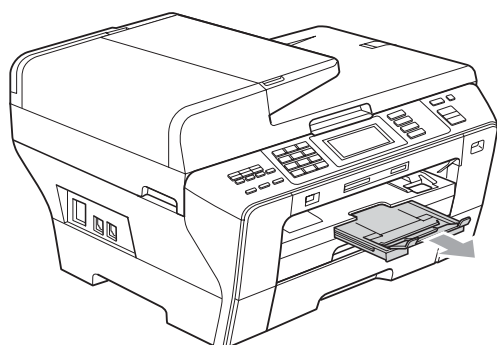
Vær forsiktig så du ikke klemmer fingrene under skannerdekselet.

Bruk alltid fingersporene på hver side av skannerdekselet når du åpner og lukker det.

- 11 Skyv papirmagasin 1 og papirmagasin 2 godt tilbake i maskinen.

### ⚠ VIKTIG

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



## Rutinevedlikehold

### Bytte blekkpatronene

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

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

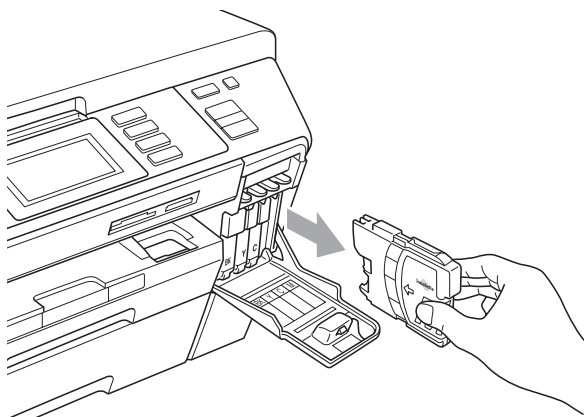
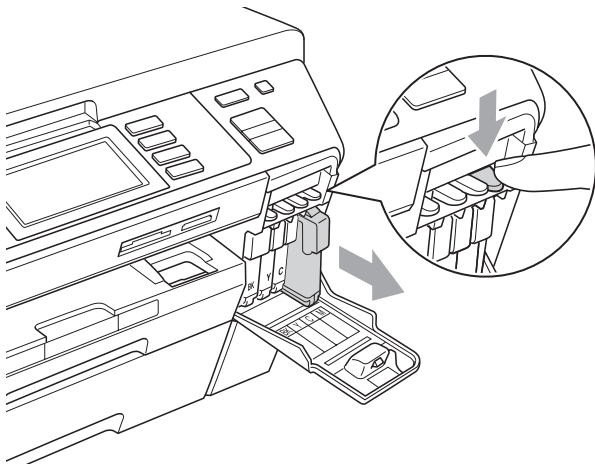
Selv om det vises en melding om at du må skifte ut en blekkpatron, vil det fortsatt være litt blekk igjen i patronen. Det må være litt blekk igjen i patronen, slik at luft ikke tørker ut og skader skrivehodet.

### ⚠ VIKTIG

Brothers multifunksjonsmaskiner er utviklet for bruk med blekk av en bestemt spesifisering, og vil yte optimalt og pålitelig når det brukes originale Brother-blekkpatroner. Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse og pålitelighet hvis det brukes blekk eller blekkpatroner med andre spesifikasjoner. Brother anbefaler derfor ikke bruk av andre patroner enn originale Brother-blekkpatroner, eller påfylling av brukte patroner med blekk fra andre kilder. Hvis skrivehodet eller andre komponenter i maskinen blir skadet som følge av bruk av andre merker blekk eller blekkpatroner, vil ikke garantien dekke eventuelle nødvendige reparasjoner.

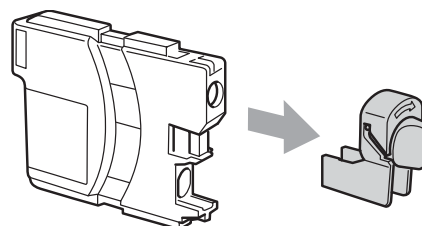
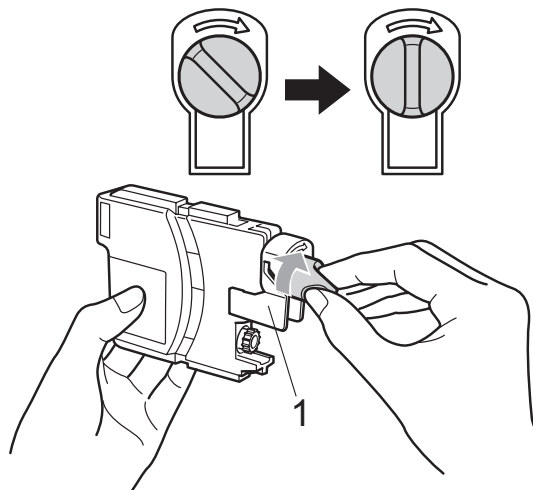
**1** Åpne blekkpatrondekslet.  
Hvis brukstiden for én eller flere  
blekkpatroner er utløpt, for eksempel  
svart, vises *Utskrift umulig* på  
displayet.

**2** Trykk hver låsespak som vist for å løsne  
blekkpatronen som vises på displayet.  
Ta patronen ut av maskinen.

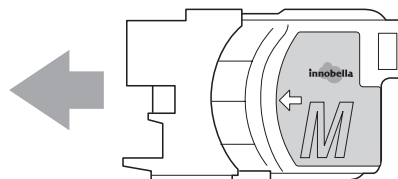


**3** Åpne posen med den nye  
blekkpatronen for fargen som er angitt i  
displayet, og ta deretter ut  
blekkpatronen.

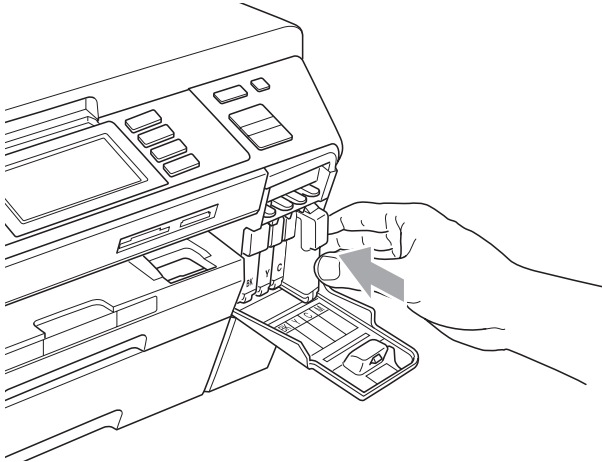
**4** Vri den grønne knappen på den gule  
beskyttelseshetten med urviseren til du  
hører et klikk for å frigjøre  
vakuumforseglingen, og fjern deretter  
hetten (1).



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



- 6 Skyv blekkpatronen forsiktig inn til du hører et klikk, og lukk deretter blekkpatrondekselet.



- 7 Maskinen vil automatisk nullstille blekkdråpetelleren.



### Merk

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

### ⚠ FORSIKTIG

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

### ! VIKTIG

- Blekkpatronene må **IKKE** tas ut med mindre det er behov for å bytte dem. Hvis du gjør det, reduseres blekkmengden og maskinen vil ikke vite hvor mye blekk det er igjen i patronen.
- Berør **IKKE** patronens innsettingsspor. Hvis du gjør det, kan du få blekkflekker på huden.
- Hvis du får blekk på huden eller klærne, skal du straks vaske det bort med såpe eller vaskemiddel.
- Hvis du blander fargene ved å installere en blekkpatron på feil sted, skal du rengjøre skrivehodet flere ganger etter at du har satt patronene på riktig plass.
- Når du først har åpnet en blekkpatron, skal du installere den i maskinen og bruke den opp innen seks måneder. Bruk uåpnede blekkpatroner innen utløpsdatoen som er trykt på pakningen.
- Blekkpatronene må **IKKE** tas fra hverandre eller på annen måte ødelegges. Dette kan føre til at patronene lekker ut blekk.

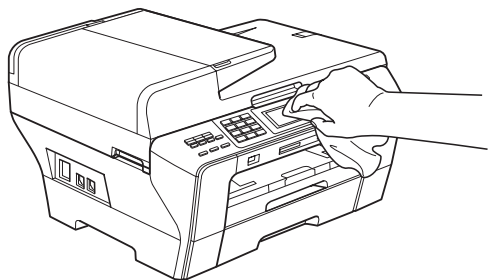
## Rengjøre maskinen utvendig

Slik rengjør du pekeskjermen:

### ! VIKTIG

- Vil du hindre at pekeskjermen aktiveres under rengjøring, setter du maskinen først i strømsparingsmodus ved å trykke **Power Save**-tasten.
- Du må IKKE bruke noen form for flytende rengjøringsmiddel (inkludert etanol).

- 1 Rengjør pekeskjermen med en tørr, myk klut.

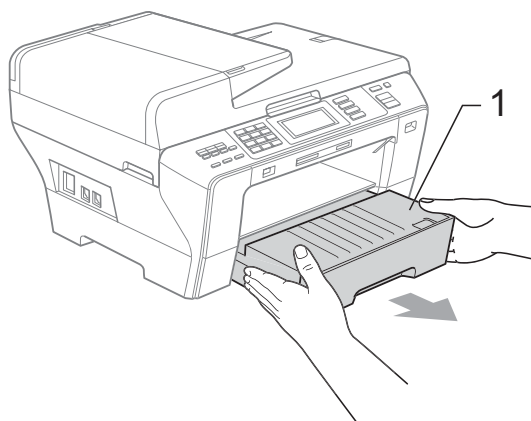
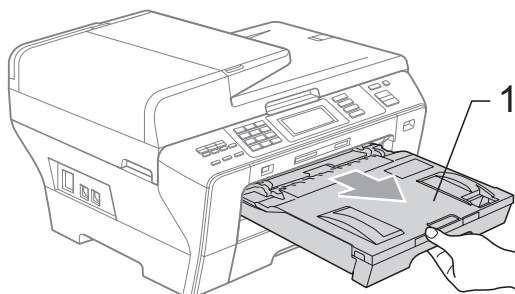


Slik rengjør du maskinen utvendig:

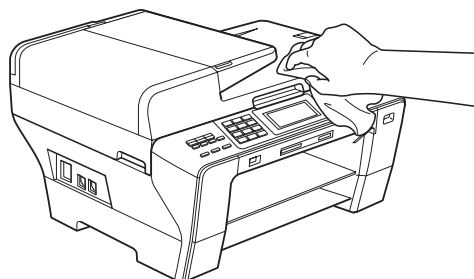
### ! VIKTIG

- Bruk nøytralt vaskemiddel. Rengjøring med fordampbare væsker, for eksempel tynner eller rensbensin, vil skade utsiden av maskinen.
- Det må IKKE brukes rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.
- Det må IKKE brukes isopropylalkohol til å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet sprekker.

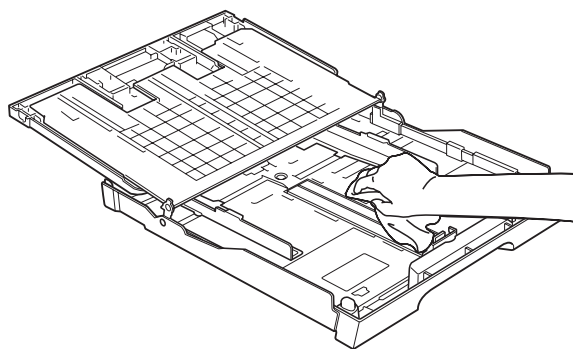
- 1 Trekk papirmagasinene (1) helt ut av maskinen.



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



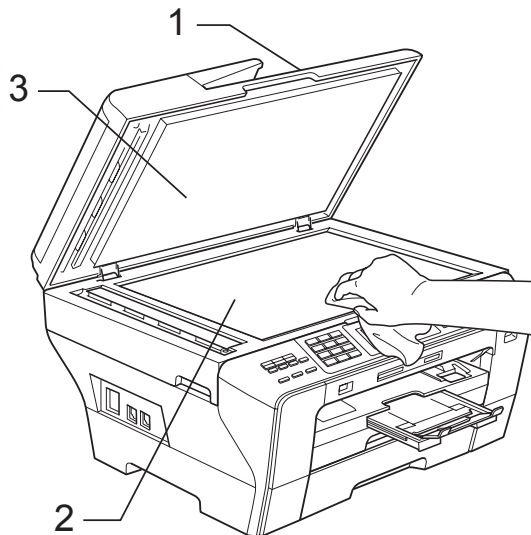
- 3 Fjern alt som sitter fast inne i papirmagasinet.
- 4 Tørk støv av papirmagasinene med en myk klut.



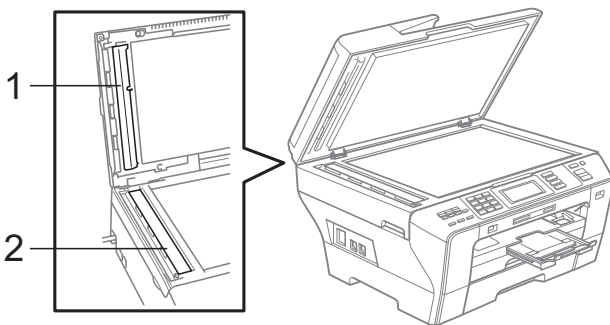
- 5 Sett papirmagasinene skikkelig på plass i maskinen.

## Rengjøre skannerglassplaten

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



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



### Merk

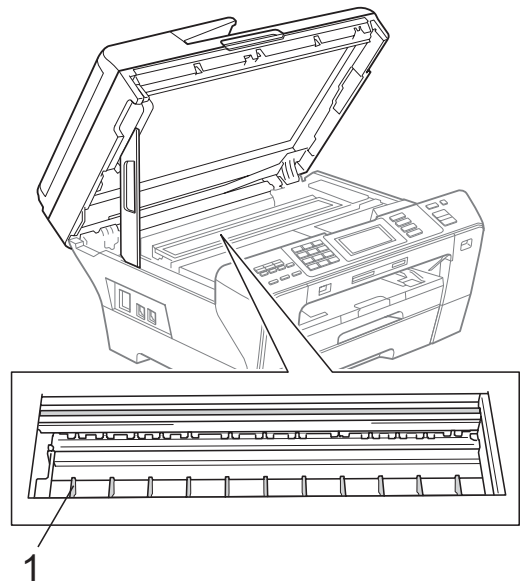
I tillegg til å rengjøre glasslisten med et ikke-antennelig glassrengjøringsmiddel, bør du stryke fingeren over glass listen for å kjenne om du kan føle noe som sitter fast på den. Hvis du føler skitt eller rusk, rengjør du glass listen på nytt med fokus på det aktuelle stedet. Det kan hende at du må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

## Rengjøre maskinens skriverplate

### ⚠ FORSIKTIG

Trekk ut støpselet fra stikkontakten før rengjøring av skriverplaten.

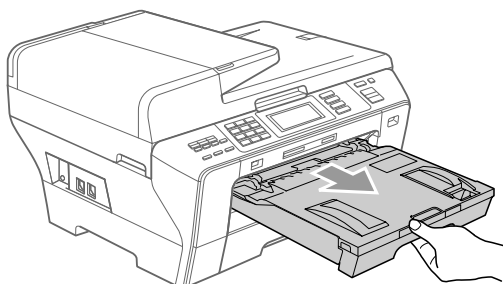
- 1 Med begge hendene bruker du fingersporene på hver side av maskinen til å løfte skannerdekelet til det låser seg i åpen stilling.
- 2 Rengjør maskinens skriverplate (1) og området rundt, og tørk bort blekksøl med en myk, tørr og lofri klut.



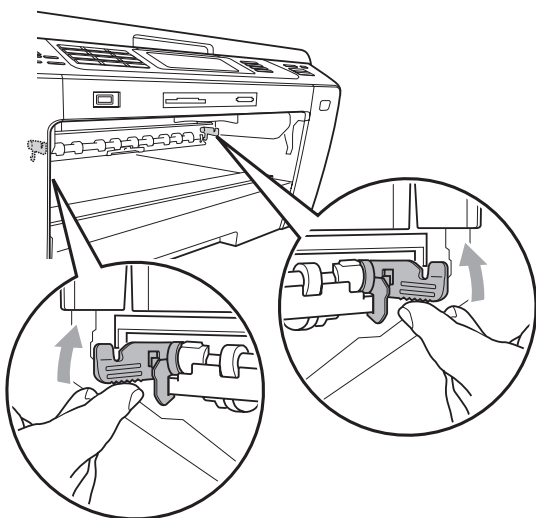
## Rengjøre materullen

Hvis materullene er tilsmusset av blekk, kan det skape problemer under papirmating eller tosidig kopiering.

- 1 Trekk ut støpselet fra stikkontakten. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, lukker du først den og deretter papirstøtten. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen.

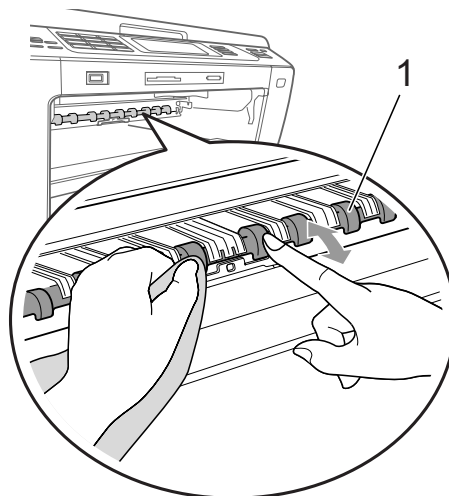


- 2 Skyv de to grønne hendlene oppover på hver side.

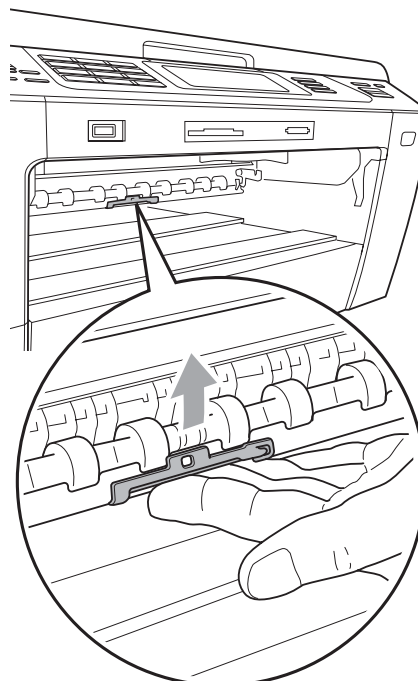


- 3 En myk og lofri klut fuktes lett med vann. Vri opp kluten godt før bruk.

- 4 Rengjør rullene (1) med kluten med en sidelengs bevegelse. Snu rullene sakte rundt slik at hele overflaten rengjøres.



- 5 Skyv den grønne dupleksenheten oppover.



- 6 Sett papirmagasinet skikkelig på plass i maskinen.

- 7 Sett inn støpselet igjen.



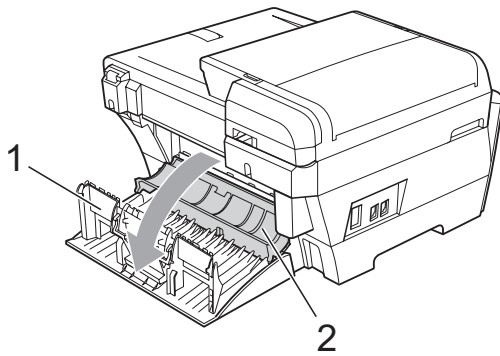
### Merk

Vent med å bruke maskinen til rullene er tørre. Bruk av maskinen før rullene er tørre, kan føre til problemer med papirmating eller tosidig kopiering.

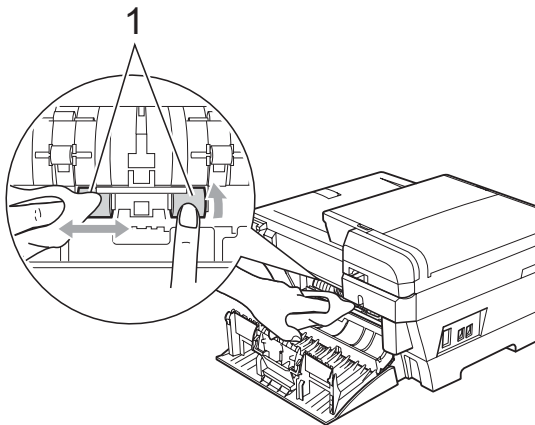


## Rengjøre papirhenterullen

- 1 Trekk papirmagasinene helt ut av maskinen.
- 2 Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og åpne det bakre, ytre dekselet (1) og det bakre, indre dekselet (2) på baksiden av maskinen.



- 3 En myk og lofri klut fuktes lett med vann. Vri opp kluten godt før bruk.
- 4 Rengjør papirhenterullene (1) med kluten med en sidelengs bevegelse. Snu rullene sakte rundt slik at hele overflaten rengjøres.



- 5 Bruk en tørr, myk og lofri klut til å tørke over rullene med en sidelengs bevegelse. Snu rullene sakte rundt slik at hele overflaten tørkes.
- 6 Lukk det bakre, indre dekselet og deretter det bakre, ytre dekselet. Kontroller at dekselet er lukket på riktig måte.

- 7 Sett papirmagasinene skikkelig på plass i maskinen.
- 8 Sett inn støpselet igjen.
- 9 Vent med å bruke maskinen til rullene er tørre.

## Rengjøre skrivehodet


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

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

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

### ! VIKTIG

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

- 1 Trykk .
- 2 Trykk Rengjør.
- 3 Trykk Sort, Farge eller Alle. Maskinen rengjør skrivehodet. Når rengjøringen er fullført, går maskinen automatisk tilbake til driftsklar skjerm.



### Merk

Hvis du rengjør skrivehodet minst fem ganger uten at utskriften blir bedre, kan du prøve å installere en ny, original patron merket med Brother for hver av fargene det er problemer med. Prøv å rengjøre skrivehodet opptil fem ganger til. Hvis utskriften ikke er blitt bedre, kontakter du Brother-forhandleren.

## Kontrollér utskriftskvaliteten

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

- 1 Trykk .
- 2 Trykk **Test utskrift**.
- 3 Trykk **Utskriftskval**.
- 4 Trykk **Colour Start**. Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.
- 5 Kontroller kvaliteten på de fire farge blokkene på arket.
- 6 Du blir spurt om utskriftskvaliteten er OK. Gjør ett av følgende:
  - Hvis alle strekene er klare og tydelige, trykker du **Ja** for å avslutte utskriftskvalitetskontrollen og gå til trinn 10.
  - Hvis du ser at det mangler korte linjer som vist nedenfor, trykker du **Nei**.

<Svart>

OK



Dårlig



<Farge>

OK



Dårlig



- 7 Du blir spurt om utskriftskvaliteten er OK for svart og de tre fargene. Trykk **Ja** eller **Nei**.

- 8 Du blir spurt om du vil begynne rengjøringen. Trykk **Colour Start**. Maskinen begynner å rengjøre skrivehodet.

- 9 Når rengjøringen er fullført, trykker du **Colour Start**. Maskinen skriver ut kontrollarket for utskriftskvalitet på nytt, og går deretter tilbake til trinn 5.

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

### ! VIKTIG

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



### Merk




Når en skrivehodedyse er tett, ser utskriften slik ut.



Når skrivehodedysen er rengjort, er de horisontale strekene borte.

## Kontrollere innrettingen av papiret

Hvis teksten blir uskarp og bildene blir svakere, kan det hende du må justere innrettingen av papiret etter at du har transportert maskinen.

- 1 Trykk .
- 2 Trykk `Test utskrift`.
- 3 Trykk `Justering`.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for innretting.
- 5 Sjekk testutskriftene i 600 dpi og 1200 dpi for å se om nummer 5 er mest lik nummer 0.
- 6 Gjør ett av følgende:
  - Hvis testutskrift nummer 5 ved både 600 dpi og 1200 dpi er den beste, trykker du `Ja` for å avslutte innrettingskontrollen og gå til trinn 9.
  - Hvis et annet nummer på testsiden stemmer bedre overens for enten 600 dpi eller 1200 dpi, trykker du `Nei` for å velge dette.
- 7 For 600 dpi trykker du nummeret for den testutskriften som stemmer best overens med testutskrift nummer 0 (1-8).
- 8 For 1200 dpi trykker du nummeret for den testutskriften som stemmer best overens med testutskrift nummer 0 (1-8).
- 9 Trykk **Stop/Exit**.

## Kontrollere blekknivået

Selv om det vises et blekknivåsymbol på displayet, kan du bruke blekkmenyen til å vise et stort bilde av hvor mye blekk som er igjen i hver patron.

- 1 Trykk .
- 2 Trykk `Blekknivå`. Blekknivået vises i displayet.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan kontrollere blekknivået fra datamaskinen. (Se *Utskrift* for Windows® eller *Skrive ut og fakse* for Macintosh® i Programvarehåndboken på CD-en.)

## Maskininformasjon

### Kontrollere serienummeret

Du kan se på maskinens serienummer på displayet.

- 1 Trykk `MENY`.
- 2 Trykk `▲` eller `▼` for å vise `Maskin Info`.
- 3 Trykk `Maskin Info`.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

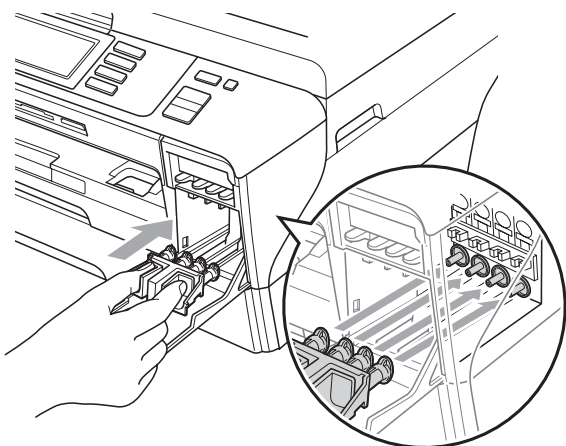
# Pakke og sende maskinen

Bruk alltid den originale emballasjen når du skal transportere maskinen. Følg instruksjonene nedenfor for å emballere maskinen på forsvarlig måte. Skader som påføres maskinen under transport, dekkes ikke av garantien.

## ! VIKTIG

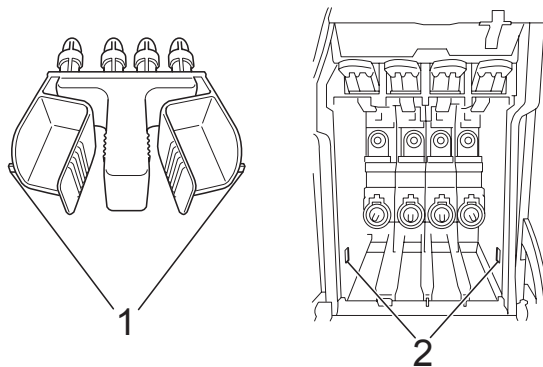
Det er viktig at du lar maskinen 'parkere' skrivehodet etter en utskriftsjobb. Lytt godt på maskinen før du trekker ut støpselet for å sikre at alt mekanisk støy har stanset. Hvis du ikke lar maskinen fullføre parkeringsprosessen, kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på skrivehodet.

- 1 Åpne blekkpatrondekslet.
- 2 Trykk låsespaken for å løsne blekkpatronen, og ta ut alle blekkpatronene. (Se *Bytte blekkpatronene* på side 157.)
- 3 Fest den grønne beskyttelsesdelen, og lukk deretter blekkpatrondekslet.



## ! VIKTIG

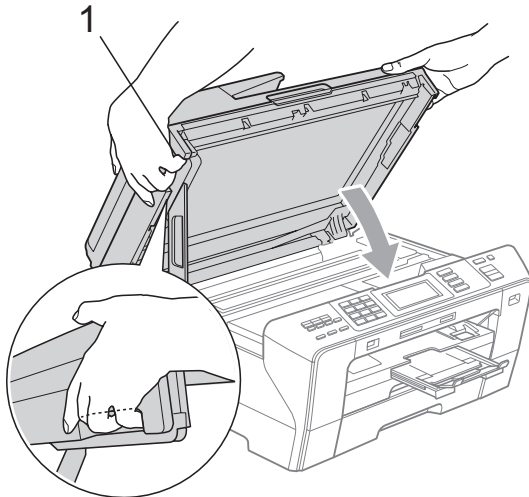
- Kontroller at plathakene på begge sider av den grønne beskyttelsesdelen (1) har klikket skikkelig på plass (2).



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

- 4 Trekk ut støpselet fra telefonvegg kontakten, og trekk ut telefonledningen fra maskinen.
- 5 Trekk ut støpselet fra stikkkontakten og fra maskinen.
- 6 Med begge hendene bruker du fingersporene på hver side av maskinen til å løfte skannerdekslet til åpen stilling. Trekk deretter ut grensesnittkabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.

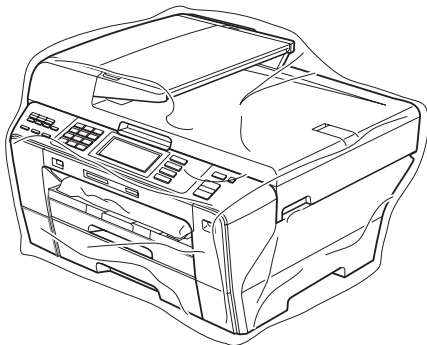
- 7 Lukk deretter skannerdekslet forsiktig ved hjelp av fingersporene på hver side samtidig som du skyver ned skannerdekselstøtten. (1).



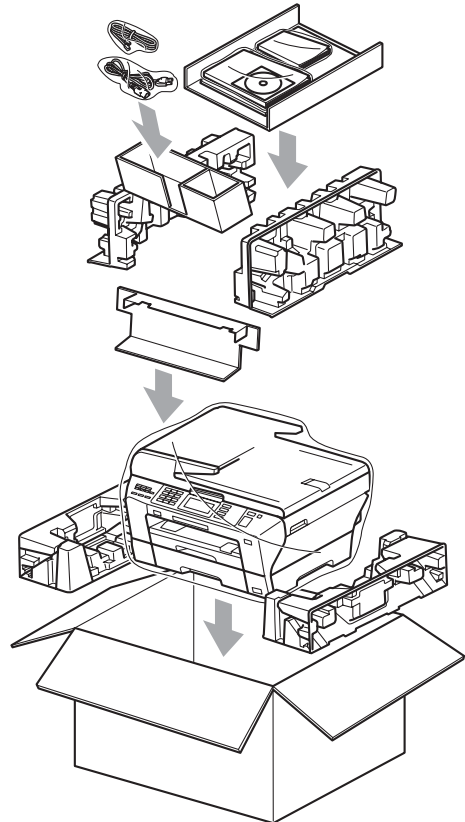
### ⚠ FORSIKTIG

Vær forsiktig så du ikke klemmer fingrene under skannerdekselet. Bruk alltid fingersporene på hver side av skannerdekselet når du åpner og lukker det.

- 8 Plasser maskinen i posen.



- 9 Pakk ned maskinen og dokumentasjonen i originalkartongen med originalemballasjen, som vist nedenfor. Legg ikke de brukte blekkpatronene i kartongen.



- 10 Lukk kartongen med tape.

## Programmering på displayet

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

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

## Menytabell

Du kan programmere maskinen ved hjelp av menytabellen som begynner på side 169. På disse sidene finner du en liste over menyvalgene og alternativene for dem.




## Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrudd, mister du ikke innstillingene du har valgt med menytabellen, ettersom disse er lagret permanent. Du mister heller ikke innstillingene i hovedmenyene PhotoCapture, Faks og Kopi hvis du har valgt *Angi ny std.* Det kan hende du må angi dato og klokkeslett på nytt.

### ! VIKTIG

Under et strømbrudd vil maskinen ta vare på beskjeder som ligger i minnet, i omtrent 24 timer.

## Modus- og menyknapper


	Tilgang til hovedmenyen.
 Fax  Scan  Copy  Photo Capture	Åpne hver enkelt modus med tilhørende meny for midlertidige innstillinger.
Stop / Exit 	Stanse pågående handling.

## Menytabell

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

**MENY** (MENY)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Hovedoppsett	Modus timer	—	Av 0 Sek 30 Sek 1 Min <b>2 Min*</b> 5 Min	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	28
	Magasininnst.	Magasin 1	<b>Papirstørrelse</b> (Alternativer) <b>A4*</b> A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Stiller inn papirformatet i papirmagasin 1.	29
			<b>Papirtype</b> (Alternativer) <b>Vanlig papir*</b> Blk. skr. papir Brother BP71 Annet glanset Transp.		29
		Magasin 2	<b>Papirstørrelse</b> (Alternativer) <b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Stiller inn papirformatet i papirmagasin 2.	29


 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Hovedoppsett (fortsettelse)	Magasininnst. (fortsettelse)	Mag til:Kopi	Magasin 1* Magasin 2	Velger magasinet som skal brukes for Kopimodus.	29
		Mag til:Fax	Magasin 1 Magasin 2 Autovalg*	Velger magasinet som skal brukes for Faksmodus.	30
	Volum	Ringelyd	Av Lav Med* Høy	Justerer ringevolumet.	31
		Signal	Av Lav* Med Høy	Justerer volumet på pipetonen.	31
		Høytaler	Av Lav Med* Høy	Justerer volumet på høytaleren.	31
	Auto sommertid	—	På* Av	Veksler automatisk mellom sommertid/vintertid.	32
	På/Av inst.	—	Fax mottak:På* Fax mottak:Av	Tilpasser <b>Power Save</b> -tasten til ikke å motta fakser i strømsparingsmodus.	27
	LCD-innst.	LCD Kontrast	Lys Med* Mørk	Justerer kontrasten på displayet.	33
		Bakgrunnsbel.	Lys* Med Mørk	Du kan justere lysstyrken på bakgrunnsbelysningen i displayet.	33
		Dimme-timer	Av 10 Sek 20 Sek 30 Sek*	Du kan angi hvor lenge bakgrunnsbelysningen på displayet skal lyse etter at du har gått tilbake til driftsklar skjerm.	33




Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Hovedoppsett (fortsettelse)	Hvilemodus	—	1 Min 2 Min 3 Min 5 Min <b>10 Min*</b> 30 Min 60 Min	Du kan velge hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går i hvilemodus.	32
	A3 - Kortfibret	—	<b>På*</b> Av	Aktiver denne innstillingen når du bruker A3-papir med korte fibrer.	30
	Funksjonslås	<b>Sett passord</b> <b>Lås av-på</b> <b>Innst. bruker</b> <b>Tilb.st alle brukere</b>	—	Du kan begrense visse funksjoner for opptil 20 begrensede brukere og alle andre uautoriserte gjestebbrukere.	34
Fax	Mottak oppsett	Utsatt svar	0 1 <b>2*</b> 3 4 5	Angir antallet ringesignaler før maskinen skal svare i Kun faks- eller Faks/Tel-modus.	51
		F/T ringe tid	20 Sek <b>30 Sek*</b> 40 Sek 70 Sek	Stiller inn varigheten av pseudo/dobbelringingen i Faks/Tel-modus.	51
		Fax deteksjon	<b>På*</b> Av	Mottar faksmeldinger automatisk når du besvarer et anrop og hører fakstonen.	52
		Fjernakt. kode	<b>På*</b> (*51, #51) Av	Gjør det mulig å besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	68
		Sv.-hv./farge	<b>Sv.-hv. (maks. A3)*</b> Farge (maks. A4)	Velger mottaksalternativer for innkommende fakser.	53
		Auto reduksjon	<b>På*</b> Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	52
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Fax (fortsettelse)	Mottak oppsett (fortsettelse)	Minnemottak	<b>Av*</b> Fax vidresending Fax lagring PC mottak	Du kan stille inn maskinen til å videresende eller lagre fakser i minnet (slik at de kan hentes når du ikke er ved maskinen) eller sende fakser til datamaskinen din.  Hvis du velger Videresending av faks eller PC-FAKS-mottak, kan du aktivere sikkerhetsfunksjonen Backuputskrift.	54
		Forh. visning	På <b>Av*</b>	Du kan forhåndsvisse fakser.	58
	Rapport innst.	Sende rapport	På På+Bilde <b>Av*</b> Av+Bilde Av2 Av2+Bilde	Grunnoppsett for sendingsverifiseringsrapport og faksaktivitetsrapport.	82
		Akt. Rapp. Int.	Av <b>Hver 50 Fax*</b> Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag		82
	Skriv dokument	—	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	54
	Fjernst. kode	—	---*	Still inn din personlige kode for Fjerninnhenting.	61
	Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke jobber du vil avbryte.	47
	Diverse	Kompatibilitet	<b>Høy*</b> Normal Grunnl. (VoIP)	Justerer modemhastigheten for å bidra til å løse overføringsproblemer.	146
		Oppringer ID	<b>På*</b> Av	Vis eller skriv ut en oversikt over de 30 siste anrops-IDene som er lagret i minnet.	64
	 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.				

## Nettverkmeny


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser
Nettverk	Trådb. LAN	TCP/IP	BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Velger den BOOT-metoden som passer best for deg.
			IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi IP-adressen.
			Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi nettverksmasken.
			Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi gateway-adressen.
			Nodenavn	BRNXXXXXXXXXXXX	Skriv inn navnet på noden.
			WINS config	Auto* Statisk	Velger modus for konfigurasjon av WINS.
			WINS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.
			DNS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.
			APIPA	På* Av	IP-adressen tildeles automatisk fra koblingens lokale adresseområde.
<i>Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen</i>					
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser
Nettverk (fortsettelse)	Trådb. LAN (fortsettelse)	TCP/IP (fortsettelse)	IPv6	På <b>Av*</b>	Aktiver eller deaktiver IPv6-protokollen. Hvis du vil bruke IPv6-protokollen, finner du mer informasjon på <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> .
		Ethernet	—	<b>Auto*</b> 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Velger modus for Ethernet-tilkobling.
	WLAN	TCP/IP	BOOT method	<b>Auto*</b> Statisk RARP BOOTP DHCP	Velger den BOOT-metoden som passer best for deg.
			IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi IP-adressen.
			Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi nettverksmasken.
			Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi gateway-adressen.
			Nodenavn	BRWXXXXXXXXXXXXX	Skriv inn navnet på noden.
			WINS config	<b>Auto*</b> Statisk	Velger modus for konfigurasjon av WINS.
			WINS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.


Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen




Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser		
Nettverk (fortsettelse)	WLAN (fortsettelse)	TCP/IP (fortsettelse)	DNS server	(Primær) 000.000.000.000  (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for primær- eller sekundærserveren.		
			APIPA	På* Av	IP-adressen tildeles automatisk fra koblingens lokale adresseområde.		
			IPv6	På Av*	Aktiverer IPv6-protokollen.		
		Inst.veiviser	—	—	Du kan konfigurere utskriftsserveren.		
		SES/WPS/AOSS	—	—	Du kan enkelt konfigurere trådløse nettverksinnstillinger ved hjelp av ettrykksknapper.		
		WPS m/PIN-kode	—	—	Du kan enkelt konfigurere trådløse nettverksinnstillinger ved hjelp av WPS med PIN-kode.		
		WLAN status	Status	—	Du kan vise gjeldende status for trådløst nettverk.		
			Signal	—	Du kan vise gjeldende signalstyrke for trådløst nettverk.		
			SSID	—	Du kan vise gjeldende SSID.		
			Komm. modus	—	Du kan vise gjeldende kommunikasjonsmodus.		
		<i>Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen</i>					
		 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser	
Nettverk (fortsettelse)	E-post/IFAX	Mail address	Mail address	—	Angi e-postadressen. (Opptil 60 tegn)	
		Konfig. server	SMTP server	SMTP server	Navn (Opptil 30 tegn)  IP adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi SMTP- serveradresse.
			SMTP-port	SMTP-port	[00001-65535]	Angi SMTP- portnummer.
			Auth. for SMTP	Auth. for SMTP	Ingen*  SMTP-AUTH.  POP før SMTP	Velger sikkerhetsmetode for e-postvarsling
			POP3 server	POP3 server	Navn (Opptil 30 tegn)  IP adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Angi POP3- serveradresse.
			POP3-port	POP3-port	[00001-65535]	Angi POP3- portnummer.
			Mailbox name	Mailbox name	—	Angi e- postboksens navn. (Opptil 20 tegn)
			Mailbox pwd	Mailbox pwd	—	Angi passord for pålogging på POP3-serveren. (Opptil 20 tegn)
			APOP	APOP	På  Av*	Aktiverer eller deaktiverer APOP.
<i>Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen</i>						
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser		
Nettverk (fortsettelse)	E-post/IFAX (fortsettelse)	Setup mail RX	Auto Polling	På* Av	Sjekker automatisk POP3-serveren for nye meldinger.		
			Pollefrekvens (Når Auto Polling er satt til På.)	1 Min 3 Min 5 Min <b>10 Min*</b> 30 Min 60 Min	Setter intervall for sjekk av nye meldinger på POP3-serveren.		
			Overskrift	All Subject+From+To <b>Ingen*</b>	Velger innhold i e-postens topp tekst for utskrift.		
			Del error mail	På* Av	Sletter e-post med feil automatisk.		
			Bekreftelse	På MDN <b>Av*</b>	Mottar varslinger.		
			Setup mail TX	Avsender info	—	Viser emnet som er knyttet til internettfaks.	
			Begrensning	På <b>Av*</b>	Begrenser størrelsen på e-postdokumenter.		
			Bekreftelse	På <b>Av*</b>	Sender varslinger.		
			Setup relay	Videresending	På <b>Av*</b>	Videresender et dokument til en annen faksmaskin via Internett.	
		Videres domene	—	Registrerer domenenavnet.			
		Videresend rap	På <b>Av*</b>	Skriver ut rapport for videresending av gruppesendinger.			
		Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen					
		 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå4	Alternativer	Beskrivelser
Nettverk (fortsettelse)	Scan > FTP	Passiv modus	På* Av	—	Du kan sette Passiv modus til AV eller PÅ avhengig av FTP-server og innstillinger for nettverkets brannmur.
		Portnummer	—	—	Du kan endre portnummeret for tilgang til FTP-serveren.
		Filnavn 1	—	—	I tillegg til sju forhåndsinnstilte filnavn kan du lagre to brukerdefinerte filnavn som kan brukes til å opprette en FTP serverprofil.
		Filnavn 2	—	—	
		Opprett profil	Ikke registrert	—	Du kan angi FTP-profilen.
	Time zone	—	UTC+XX.XX	—	Angir tidssonen for ditt land.
	Nettverk I/F	—	Trådb. LAN* WLAN	—	Du kan velge typen nettverkstilkobling.
	LDAP	—	På Av*	—	Brukes til å søke etter informasjon, for eksempel faksnumre og e-postadresser, på serveren.
	Standard innst	—	Ja Nei	—	Gjenoppretter alle innstillinger for vanlig og trådløst nettverk til standardinnstilling.
	<i>Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen</i>				
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					



## MENY (MENY) (fortsettelse)


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Skriv rapport	Sende rapport	—	—	Skriver ut disse listene og rapportene.	82
	Hjelp	—	—		
	Kortnummer	—	Alfabetisk Numerisk		
	Fax Journal	—	—		
	Bruker valg	—	—		
	Nettverk Konf.	—	—		
	Anrops-ID hist.	—	—		
Maskin Info	Serienummer	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	165
Grunn oppsett	Svarmodus	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Velg den mottaksmodusen som passer best for deg.	49
	Dato og klokke	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topptekstene på fakser du sender.	Se <i>Hurtigstart-guide</i>
	Apparatets ID	—	Fax: Navn:	Angir at ditt eget navn og faksnummer skal vises på hver side du fakser.	
	Ringetone	—	Detektering <b>Ingen detektert*</b>	Aktiverer eller deaktiverer detektering av summetone.	146
	Linje Valg	—	<b>Norm*</b> PBX ISDN	Velg telefonlinjetypen.	65
	Lokalt språk	—	<b>Norsk*</b> Engelsk Svensk Dansk Finsk	Her kan du bytte displayspråk.	Se <i>Hurtigstart-guide</i>
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

## Fax ( )


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Fax oppløsning	—	—	<b>Standard*</b> Fin S.Fin Foto	Angir standardoppløsningen for utgående fakser.	45
Kontrast	—	—	<b>Auto*</b> Lys Mørk	Endrer lysstyrken på fakser du sender.	45
Gl.pl.-skannest	—	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Angir skannestørrelsen for glassplaten for fakser.	41
Gruppesending	Legge til nummer Telefonliste	—	—	Du kan sende samme fakser til mer enn ett faksnummer.	43
Forhåndsvisning	—	—	På <b>Av*</b>	Du kan forhåndsvisse en faks før du sender den.	42
Uts sending	—	—	På (00:00) <b>Av*</b>	Stiller inn tidspunktet for utsatt sending i 24-timers visning.	46
Samlet TX	—	—	På <b>Av*</b>	Kombinerer utsatte sendinger til samme faksnummer til sammen tidspunkt til en overføring.	47
Sendetid	—	—	På <b>Av*</b>	Send en faks uten å bruke minnet.	46
Polling send	—	—	Standard Sikret <b>Av*</b>	Stiller inn maskinen slik at dokumentet ditt blir hentet av en annen faksmaskin.	86
Polling motta	—	—	Standard Sikret Utsatt <b>Av*</b>	Stiller inn maskinen din til å polle (ringe opp) en annen faksmaskin.	84
Oversjø.send.	—	—	På <b>Av*</b>	Hvis du har problemer med å sende fakser til utlandet, stiller du denne til På.	46
Angi ny std.	—	—	Ja Nei	Du kan lagre faksinnstillingene.	47




Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
<b>Fabrikkinnst.</b>	—	—	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	48
<b>Historikk</b>	<b>Utg. samtale</b>	Fakse	—	Du kan velge et nummer fra historikken over utgående anrop, og deretter sende en faks til det, legge det til i hurtigvalg eller direktevalg, eller slette det.	71
		Mer	Legg til hurtigvalgnr		
			Legg til hurtigvalg		
	<b>Anrops-ID hist.</b>	Fakse	—	Du kan velge et nummer fra anropshistorikken, og deretter sende en faks til det, legge det til i hurtigvalg eller direktevalg, eller slette det.	71
		Mer	Legg til hurtigvalgnr		
			Legg til hurtigvalg		
<b>Telefonliste</b>	<b>Fakse</b>	—	—	Du kan ringe ved å trykke noen få taster (og <b>Start</b> ).	40
	<b>Mer</b>	Lagre hurtigvalg	—	Du kan ringe ved å trykke noen få taster.	75
		Angi direktevalg	—	Du kan angi direktevalgunumre.	72
		Lage gruppe	—	Du kan angi gruppenumre for gruppesending.	79
		Endre	—	Du kan endre direktevalg- og hurtigvalgunumre.	75
		Slette	—	Du kan slette direktevalg- og hurtigvalgunumre.	79
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Scan (  )

Nivå 1	Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Beskrivelser	Side
Scan > E-Mail	PC	—	—	Du kan skanne dokumenter i svart/hvitt eller farger til e-postprogrammet.	Se Programvare håndboken på CD-platen
	E-mail Server	Kvalitet	Farge 150 dpi*	Velger filformat for sending av skannede data via e-postserver.	
			Farge 300 dpi		
		Farge 600 dpi			
		S/H 200x100 dpi			
		S/H 200 dpi			
		Filtype	(Dersom du velger farge-alternativet i Kvalitet-innstillingen) <b>PDF*</b> JPEG		
(Dersom du velger svart-hvitt-alternativet i Kvalitet-innstillingen) TIFF <b>PDF*</b>					
Glasspl. skannest.	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Angir skannestørrelsen for glassplaten for skanninger.			
Angi ny std.	Ja Nei	Du kan lagre skanneinnstillingene.			
Fabrikkinnst	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.			
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Beskrivelser	Side
Scan > bilde	—	—	—	Du kan skanne et fargebilde til grafikkprogrammet.	Se Programvare håndboken på CD-platen
Scan > OCR	—	—	—	Du kan konvertere tekstdokumenter til redigerbare tekstfiler.	
Scan > fil	—	—	—	Du kan skanne dokumenter i svart-hvitt eller farger til datamaskinen.	
Scan > media (når et minnekort eller USB Flash-minne er satt inn)	Kvalitet	—	Farge 150 dpi* Farge 300 dpi Farge 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Du kan velge skanneopløsning og filformat for dokumentet.	118
	Filtype	—	(Dersom du velger farge-alternativet i Kvalitet-innstillingen) <b>PDF*</b> JPEG (Dersom du velger svart-hvitt-alternativet i Kvalitet-innstillingen) TIFF <b>PDF*</b>		
	Glasspl. skannest.	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Angir skannestørrelsen for glassplaten for skanninger.	119
	Filnavn	—	—	Du kan gi filen nytt navn.	119
	Angi ny std.	—	Ja Nei	Du kan lagre skanneinnstillingene.	119
	Fabrikkinnst	—	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	119
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Nivå 1	Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Beskrivelser	Side
Scan > FTP	Navn (Velg eller skriv inn navnet du vil bruke for profilen på FTP-serveren. Navnet vil vises på displayet.)	Kvalitet	Farge 150 dpi* Farge 300 dpi Farge 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Velger filformatet for å sende skannede data via FTP.	Se <i>Programvare håndboken på CD-platen</i>
		Filtype	(Dersom du velger farge-alternativet i Kvalitet-innstillingen) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Dersom du velger svart-hvitt-alternativet i Kvalitet-innstillingen) TIFF <b>PDF*</b>		
		Glasspl. skannest.	A4* A3 Letter Legal Ledger	Angir skannestørrelsen for glassplaten for skanninger.	
		Filnavn	—	Du kan gi filen nytt navn.	
		Angi ny std.	Ja Nei	Du kan lagre skanneinnstillingene.	
		Fabrikkinnst	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	




Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Beskrivelser	Side
Scan > FTP (fortsettelse)	IP adresse (Angi IP-adressen til FTP-serveren.)	Kvalitet	Farge 150 dpi* Farge 300 dpi Farge 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Velger filformatet for å sende skannede data via FTP.	Se Programvare håndboken på CD-platen
		Filtype	(Dersom du velger farge-alternativet i Kvalitet-innstillingen) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Dersom du velger svart-hvitt-alternativet i Kvalitet-innstillingen) TIFF <b>PDF*</b>		
		Glasspl. skannest.	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Angir skannestørrelsen for glassplaten for skanninger.	
		Filnavn	—	Du kan gi filen nytt navn.	
		Angi ny std.	Ja Nei	Du kan lagre skanneinnstillingene.	
Fabrikkinnst	Ja Nei	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.			

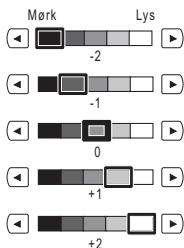
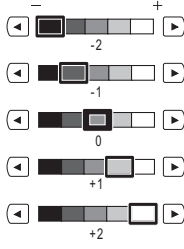


Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

## Copy ( )


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
<b>Kvalitet</b>	—	—	Rask <b>Norm*</b> Best	Velg kopieringsoppløsning for neste kopi.	91
<b>Øke/Redusere</b>	<b>100%*</b>	—	—	—	92
	Forstørr	—	198% 10x15cm → A4 186% 10x15cm → LTR 142% A4→A3, A5→A4	Du kan velge forstørrelsesforholdet for neste kopi.	92
	Reduser	—	97% LTR → A4 93% A4 → LTR 83% LGL → A4 69% A3→A4, A4→A5 47% A4 → 10x15cm	Du kan velge forminskingsforholdet for neste kopi.	92
	Tilp. Siden	—	—	Maskinen justerer størrelsen automatisk til papirstørrelsen du angir.	92
	Definer 25-400%	—	—	Du kan velge forstørrelses- eller forminskingsforholdet for neste kopi.	92
<b>Magasinvalg</b>	—	—	<b>Magasin 1*</b> Magasin 2	Velger magasinet som skal brukes for Kopimodus.	96
<b>Papirtype</b> (Bare magasin 1)	—	—	<b>Vanlig papir*</b> Blk. skr. papir Brother BP71 Annet glanset Transp.	Velg papirtypen som samsvarer med den som er i papirmagasinet.	95
<b>Papirstørrelse</b> (Bare magasin 1)	—	—	<b>A4*</b> A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Velg papirstørrelsen som samsvarer med den som er i papirmagasinet.	95
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					



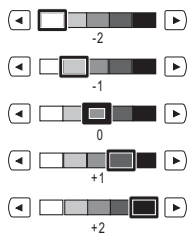

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
<b>Lyshet</b>	—	—		Justerer lysheten på kopiene.	95
<b>Kontrast</b>	—	—		Justerer kontrasten på kopiene.	95
<b>Bunke/Sorter</b>	—	—	<b>Usort.*</b> Sort	Når det tas flere kopier, kan du velge om de skal sorteres eller legges i bunke.	94
<b>Side oppsett</b>	—	<b>Av (1 i 1)*</b> 2 i 1 (S) 2 i 1 (L) 4 i 1 (S) 4 i 1 (L) 1 til 2 Plakat (2 x 2) Plakat (3 x 3)	Hvis du velger A3 eller Ledger. (Når 2-til-1 er valgt) LGRx2 → LGRx1 LTRx2 → LGRx1 A3x2 → A3x1 A4x2 → A3x1 (Når plakat 2x2 er valgt) LGRx1 → LGRx4 LTRx1 → LGRx4 A3x1 → A3x4 A4x1 → A3x4	Du kan lage N i 1-kopier, 1 til 2 eller plakatkopier.	93
<b>Juster skjevhet</b>	—	—	<b>Auto*</b> Av	Dersom kopien er skannet skjevt, kan maskinen korrigere dataene automatisk.	96
<b>Kopiere bok</b>	På	—	—	Korrigerer mørke kanter og skjevhet ved kopiering fra skannerglassplaten.	97
	På (forh.vis.)	(Juster skjevhet) Juster Skygge	—		
	<b>Av*</b>	—	—		
<b>Kop. Vanmerke</b>	<b>Bruk vanmerke</b>	—	Se innstillingene for vanmerkekopiering i tabellen nedenfor.	Du kan plassere en logo eller tekst i dokumentet som et vanmerke.	97
	Rediger mal	—			
	Bruk bilde	—			



Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
<b>Tosidig kopi</b>	På	—	Stående Langsidevending Stående Kortsidevending Liggende Langsidevending Liggende Kortsidevending	Aktiverer eller deaktiverer tosidig utskrift. Du kan også velge tosidig utskrift på langsiden eller kortsiden.	98
	<b>Av*</b>	—	—		
<b>Favorittinnstill.</b>	lagre	—	Favoritt: 1	Du kan lagre Favoritt-innstillingene.	101
	gi nytt navn		Favoritt: 2 Favoritt: 3		
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

## Innstillinger for vannmerkekopiering

Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
Rediger mal	—	<b>Tekst</b>	<b>KONFIDENS . *</b> KLADD KOPI	Plasserer en tekst i dokumentet som vannmerke ved hjelp av en mal.	97
	—	<b>Posisjon</b>	A B C D <b>E*</b> F G H I Mønster		
	—	<b>Størrelse</b>	Liten <b>Middels*</b> Stor		
	—	<b>Vinkel</b>	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
	—	<b>Transparent</b>			
	—	<b>Farge</b>	Gul Grønn Oransj <b>Sort*</b> Blå Rød Lilla		
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

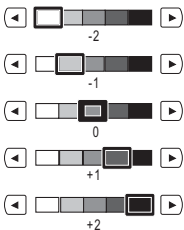
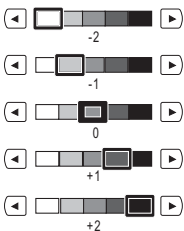












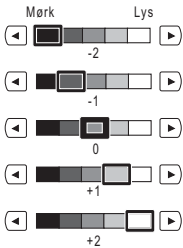
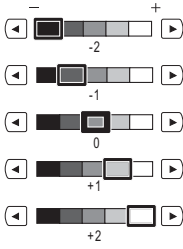

Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
Bruk bilde	Skann (Angi side og trykk start)	Transparent		Plasserer en tekst i dokumentet som vanmerke ved hjelp av et skannet bilde.	97
	Media	Posisjon	A B C D <b>E*</b> F G H I Mønster	Plasser en logo eller tekst i dokumentet som vanmerke ved hjelp av et bilde fra et flyttbart media.	
		Størrelse	Liten <b>Middels*</b> Stor		
		Vinkel	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
Transparent					
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Photo Capture (  )


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Vis bilder	 (Skriv ut alle bilder)	 (Autokorr.)	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan skrive ut alle fotografiene i minnekortet eller i USB Flash-minnet.	107
	 (Lysbildefremv.)			Maskinen starter en bildefremvisning av bildene.	
					Maskinen fastsetter hvilke effekter som passer best for bildet.
Forbedre bilder	Forbedre	 (Autokorr.)	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan justere fotografiene med disse innstillingene.	109
		 (Forb. hudtone)			
		 (Forbedre utsikt)			
		 (Fjern røde øyne)			
		 (Monokrom)			
		 (Sepia)			
	 (Autokorr. Fjern røde øyne)				
	Trimming	—		Du kan beskjære et bilde og skrive ut en del av det.	109
Indeks Skriv ut	Indeksark	6 Bilder/Linjer* 5 Bilder/Linjer	Se utskriftsinnstillingene i tabellen nedenfor.	Du kan skrive ut en side med miniatyrbilder.	108
	Skriv ut bilder	—		Du kan skrive ut et enkeltstående bilde.	109
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

## Utskriftsinnstillinger


Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
<b>Utskr. kvalitet</b> (Vises ikke for DPOF-utskrift)	Norm <b>Foto*</b>	—	—	Velg utskriftskvalitet.	113
<b>Papirtype</b>	Vanlig papir Blekkpapir Brother BP71 <b>Annet glanset*</b>	—	—	Velg papirtype.	113
<b>Papirstr.</b>	<b>10x15cm*</b> 13x18cm A4 A3 Letter Ledger	(Når A4- eller Letter-format er valgt) 8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm <b>Maks. str.*</b>	—	Velg papir- og utskriftsstørrelse.	113
<b>Lyshet</b> (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	 <p>Mørk Lys</p> <p>-2</p> <p>-1</p> <p>0</p> <p>+1</p> <p>+2</p>	—	—	Justerer lysstyrken.	114
<b>Kontrast</b> (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	 <p>- +</p> <p>-2</p> <p>-1</p> <p>0</p> <p>+1</p> <p>+2</p>	—	—	Justerer kontrasten.	114
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

Alternativ 1	Alternativ 2	Alternativ 3	Alternativ 4	Beskrivelser	Side
<b>Forsterking</b> (Vises ikke når Forbedre bilder er valgt.)	På <b>Av*</b>	Hvit balanse		Justerer nyansen i de hvite områdene.	114
		Skarphet		Forbedrer skarpheten i bildet.	
		Fargetetthet		Justerer det totale antallet avfarger i bildet.	
<b>Beskjæring</b>	<b>På*</b> Av	—	—	Beskjærer bildet rundt margin slik at det tilpasses til papir- eller utskriftsstørrelsen. Slå av denne funksjonen hvis du vil skrive ut hele bilder eller forhindre uønsket beskjæring.	116
<b>Uten kanter</b>	<b>På*</b> Av	—	—	Utvider utskriftsområdet slik at det passer til kantene på papiret.	116
<b>Datoutskrift</b> (Vises ikke når DPOF-utskrift er valgt.)	På <b>Av*</b>	—	—	Skriver ut dato på bildene.	116
<b>Angi ny std.</b>	Ja Nei	—	—	Du kan lagre utskriftsinnstillingene.	117
<b>Fabrikkinnst.</b>	Ja Nei	—	—	Du kan gjenopprette alle innstillinger til standardinnstillingene.	119
Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

## Telefonliste ( **Telefonliste** )


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side
Telefonliste	<b>Fakse</b>	—	—	Du kan ringe ved å trykke noen få taster (og <b>Start</b> ).	40
	<b>Mer</b>	Lagre hurtigvalg	—	Du kan lage en oppføring ved å trykke noen få taster.	75
		Angi direktevalg	—	Du kan lagre numrene du ringer oftest, i direktevalgtaster.	72
		Lage gruppe	—	Du kan angi gruppenumre for gruppesending.	79
		Endre	—	Du kan endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.	78
		Slette	—	Du kan slette direktevalg- og hurtigvalgnumre.	78
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.					

## Historikk ( **Historikk** )

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativer	Beskrivelser	Side	
Historikk	<b>Utg. samtale</b>	<b>Fakse</b>	—	Du kan velge et nummer fra loggen over utgående anrop, og deretter sende en faks til det, legge det til i hurtigvalg eller direktevalg, eller slette det.	71	
		<b>Mer</b>	Legg til hurtigvalgnr			
			Legg til hurtigvalg			
	Slette					
	<b>Anrops-ID hist.</b>	<b>Fakse</b>	—	Du kan velge et nummer fra anropshistorikken, og deretter sende en faks til det, legge det til i hurtigvalg eller direktevalg, eller slette det.	71	
		<b>Mer</b>	Legg til hurtigvalgnr			
Legg til hurtigvalg						
Slette						
 Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.						



## Skrive inn tekst

Når du stiller inn enkelte menyvalg, kan det hende at du må skrive inn tekst i maskinen. Trykk  for å velge tall, bokstaver eller spesialtegn. Opptil fire bokstaver er tilordnet hver enkelt knapp på displayet.

Ved å trykke gjentatte ganger på riktig knapp, får du tilgang til tegnet du vil ha.



### Sette inn mellomrom


Vil du skrive inn et mellomrom, trykker du  for å velge spesialtegn, og deretter trykker du mellomromstasten  eller .




#### Merk

Hvilke tegn som er tilgjengelige, varierer fra land til land.

### Gjøre rettelser

Hvis du har skrevet inn feil bokstav og vil korrigere den, trykker du piltastene for å flytte markøren til den står under tegnet som er feil. Trykk deretter . Skriv deretter inn det riktige tegnet. Du kan også sette inn bokstaver ved å flytte markøren og skrive inn et tegn.

### Gjenta bokstaver

Hvis du skal skrive inn en bokstav som finnes på samme knapp som den forrige bokstaven, trykker du  for å flytte markøren mot høyre før du trykker samme knapp igjen.

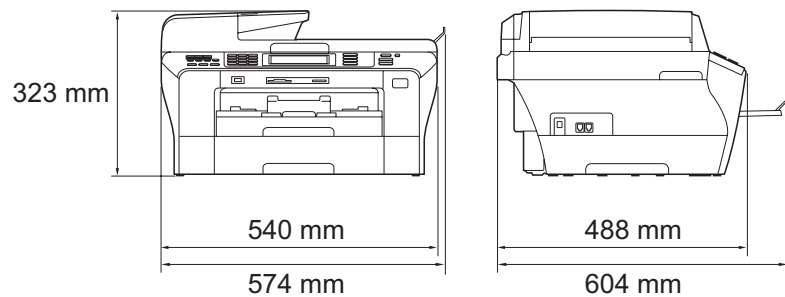
# D

## Spesifikasjoner

### Generelt

<b>Skrivertype</b>	Blekkskriver
<b>Utskriftsmetode</b>	Svart-hvitt: Piezo med 94 × 2 dyser Farge: Piezo med 94 × 3 dyser
<b>Minnekapasitet</b>	64 MB
<b>Display (LCD)</b>	Pekeskjerm 4,2 tommer (106,7 mm) farge-LCD Aktivt område på pekeskjerm 4,0 tommer (100,3 mm)
<b>Strømkilde</b>	AC 220 til 240 V 50/60 Hz
<b>Strømforbruk</b>	Strømsparingsmodus: Gjennomsnittlig 0,9 W Hvilemodus: Gjennomsnittlig 4,5 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 6,5 W Under drift: Gjennomsnittlig 29 W

### Dimensjon



<b>Vekt</b>	16,5 kg
<b>Støy</b>	Under drift: LPAM = 50 dB eller mindre <sup>1</sup>
<b>Støy i hht. ISO 9296</b>	Under drift: LWAd = 63,6 dB (A) (Svart/hvitt) LWAd = 55,4 dB (A) (Farge)
	Kontorutstyr med LWAd > 63,0 dB (A) passer ikke til bruk i rom hvor det primært jobbes med kunnskapsarbeid. Slikt utstyr bør plasseres i separate rom på grunn av støyutslippet.
<b>Temperatur</b>	Under drift: 10–35 °C Beste utskriftskvalitet: 20–33 °C
<b>Luftfuktighet</b>	Under drift: 20–80 % (uten kondensering) Beste utskriftskvalitet: 20–80 % (uten kondensering)
<b>Automatisk dokumentmater (ADF)</b>	Anbefalte omgivelser for best resultat: Opptil 50 sider Temperatur: 20–30 °C Luftfuktighet: 50–70 % Papir: 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papirmagasin 1</b>	100 ark 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papirmagasin 2</b>	250 ark 80 g/m <sup>2</sup>

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

# Utskriftsmedia

## Papiringgang

### Papirmagasin 1

#### ■ Papirtyper:

Vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir<sup>2</sup>, transparenter<sup>1 2</sup> og konvolutter i størrelsen C5, Com-10, DL, Monarch og JE4

#### ■ Papirstørrelser:

Ledger, A3, Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS B4, JIS B5, konvolutter (forretningskonvolutter nr. 10, DL, C5, Monarch, JE4), foto 10×15 cm, foto L (89×127 mm), foto 2L (13×18 cm), indekshort og postkort<sup>3</sup>.

Bredde: 89 mm - 297 mm

Lengde: 127 mm - 431,8 mm

For mer informasjon, se *Papirvekt, tykkelse og kapasitet* på side 23.

#### ■ Maksimumskapasitet for papirmagasin:

Omtrent 100 ark vanlig 80 g/m<sup>2</sup>-papir

### Papirmagasin 2

#### ■ Papirtyper:

Vanlig papir

#### ■ Papirstørrelser:

Ledger, A3, Letter, Legal, A4, JIS B5, JIS B4, EXE

Bredde: 182 mm - 297 mm

Lengde: 257 mm - 431,8 mm

For mer informasjon, se *Papirvekt, tykkelse og kapasitet* på side 23.

#### ■ Maksimumskapasitet for papirmagasin:

Omtrent 250 ark vanlig 80 g/m<sup>2</sup>-papir

## Papirutgang

Opptil 50 ark vanlig A4-papir (utlevering med utskriften opp i utskriftsbrettet)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Bruk kun transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.

<sup>2</sup> For glanset papir eller transparenter anbefaler vi at utskriftene fjernes fra utskriftsbrettet straks de kommer ut av maskinen. Dette er for å unngå flekker.

<sup>3</sup> Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 22.

# Faks

D

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Super gruppe 3
<b>Kodesystem</b>	MH/MR/MMR/JPEG
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk skifte til lavere hastighet 33600 bps
<b>Dokumentstørrelse</b>	Dokumentmater (ADF) bredde:148 - 297 mm Dokumentmater (ADF) lengde:148 - 431,8 mm Bredde, skannerglassplate: Maks. 297 mm Lengde, skannerglassplate: Maks. 431,8 mm
<b>Skanningsbredde</b>	288 mm
<b>Utskriftsbredde</b>	291 mm
<b>Gråtoner</b>	256 nivåer
<b>Pollingtyper</b>	Standard, Sikker, Timer, Sekvensiell: (kun svart/hvitt)
<b>Kontrastkontroll</b>	Automatisk/Lys/Mørk (manuell innstilling)
<b>Oppløsning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Horisontalt 8 punkt/mm</li> <li>■ Vertikalt <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard</li> <li>3,85 linjer/mm (Svart-hvitt)</li> <li>7,7 linjer/mm (Farge)</li> <li>Fin</li> <li>7,7 linjer/mm (Svart-hvitt/Farge)</li> <li>Foto</li> <li>7,7 linjer/mm (Svart-hvitt)</li> <li>Superfin</li> <li>15,4 linjer/mm (Svart-hvitt)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Direktevalgoppringning</b>	6 (3 × 2)
<b>Hurtignummer</b>	100 stasjoner × 2 nummer
<b>Grupper</b>	Opptil 6
<b>Gruppesending <sup>1</sup></b>	256 stasjoner
<b>Automatisk gjenoppringning</b>	3 ganger med 5 minutters mellomrom
<b>Utsatt svar</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler

<b>Kommunikasjonskilde</b>	Offentlig telenett.
<b>Offentlig telefonlinje</b>	Opptil 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sider
<b>Sending fra minnet</b>	Opptil 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sider

<sup>1</sup> Kun svart/hvitt

<sup>2</sup> 'Sider' refererer til 'Brother Standard Chart No. 1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

<sup>3</sup> 'Sider' refererer til 'ITU-T Test Chart #1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

# Kopi

**Farge/svart-hvitt**

Ja/Ja

**Dokumentstørrelse**

Dokumentmater (ADF) bredde: 148 - 297 mm

Dokumentmater (ADF) lengde: 148 - 431,8 mm

Bredde, skannerglassplate: Maks. 297 mm

Lengde, skannerglassplate: Maks. 431,8 mm

Kopibredde: maks 291 mm

**Flere kopier**

Stabler/sorterer opptil 99 sider

**Oppløsning**

■ Skanner opptil 1200 × 1200 dpi

■ Skriver ut opptil 1200 × 1200 dpi

**Tosidig**

■ Papirtyper:

Vanlig papir

■ Papirstørrelser:

A4, A5, Letter

■ Papirmagasin:

Papirmagasin 1

# PhotoCapture Center™

## Kompatible medier <sup>1</sup>

CompactFlash® (4 MB – 8 GB)  
(kun type I, type 2 og Microdrive™ er ikke kompatible)  
(Compact I/U-kort, for eksempel Compact LAN-kort og Compact Modem-kort støttes ikke.)

Memory Stick™

Memory Stick PRO™

Memory Stick Duo™ med adapter

Memory Stick Micro™ (M2™) med adapter  
SD <sup>2</sup>

SDHC <sup>3</sup>

microSD med adapter

miniSD™ med adapter

xD-Picture Card™ <sup>4</sup>

USB Flash-minne <sup>5</sup>

## Oppløsning

Opptil 1200 × 2400 dpi

## Filtype

(Medieformat)

DPOF, EXIF, DCF

(Bildeformat)

Fotoutskrift: JPEG <sup>6</sup>

Skann til medium: JPEG, PDF (farger)

TIFF, PDF (svart/hvitt)

## Antall filer

Opptil 999 filer

(Inkludert mappen i minnekort eller USB Flash-minne)

## Mappe

Filen må være lagret på 4. mappenivå i minnekortet eller USB Flash-minnet.

## Uten kanter

Ledger, A3, Letter, A4, foto (10×15 cm),  
foto 2L (13×18 cm) <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Minnekort, adaptere og USB Flash-minne er ikke inkludert.

<sup>2</sup> 16 MB til 2 GB

<sup>3</sup> 4 GB til 8 GB

<sup>4</sup> xD-Picture Card™ standardkort 16 til 512 MB  
xD-Picture Card™ type M fra 256 MB til 2 GB  
xD-Picture Card™ type M+ 1 GB og 2 GB  
xD-Picture Card™ type H fra 256 MB til 2 GB

<sup>5</sup> USB 2.0 standard  
USB Mass Storage-standard fra 16 MB til 8 GB  
Støttet format: FAT12/FAT16/FAT32

<sup>6</sup> Avansert JPEG-format støttes ikke.

<sup>7</sup> Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 22.



# PictBridge

## Kompatibilitet

Støtter Camera & Imaging Products Association PictBridge-standarden CIPA DC-001.

Gå til <http://www.cipa.jp/pictbridge> for mer informasjon.

## Grensesnitt

USB-kontakten

# Skanner

<b>Farge/svart-hvitt</b>	Ja/Ja
<b>TWAIN-kompatibilitet</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
<b>WIA-kompatibilitet</b>	Ja (Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®)
<b>Fargedybde</b>	48-biters farge (inn) 24 biters farge (ut)
<b>Oppløsning</b>	Opptil 19200 × 19200 dpi (interpolert) <sup>2</sup> Opptil 1200 × 2400 dpi (optisk) (skannerglassplate) Opptil 1200 × 600 dpi (optisk) (ADF)
<b>Skanningshastighet</b>	Svart/hvitt: opptil 3,39 sek. Farge: opptil 4,49 sek. (A4-størrelse med 100 × 100 dpi)
<b>Dokumentstørrelse</b>	Dokumentmater (ADF) bredde: 148 - 297 mm Dokumentmater (ADF) lengde: 148 - 431,8 mm Bredde, skannerglassplate: Maks. 297 mm Lengde, skannerglassplate: Maks. 431,8 mm
<b>Skanningsbredde</b>	Opptil 291 mm
<b>Gråtoner</b>	256 nivåer

<sup>1</sup> Windows® XP i denne brukermanualen omfatter Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional og Windows® XP Professional x64 Edition.

<sup>2</sup> Maksimal skanning på 1200 × 1200 dpi ved bruk av WIA-driveren for Windows® XP og Windows Vista® (oppløsning på opptil 19200 × 19200 dpi kan velges ved bruk av Brother skannerverktøy)

# Utskrift

<b>Skriverdriver</b>	Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/ Windows Vista®-driver med støtte for Brother Native Compression-modus  Mac OS® X 10.2.4 eller nyere: Brother Ink-driver
<b>Oppløsning</b>	Opptil 1200 × 6000 dpi <sup>1</sup> 1200 × 2400 dpi <sup>1</sup> 1200 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi (farge) 450 × 300 dpi (svart/hvitt) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet</b>	Opptil 35 sider/minutt (svart/hvitt) <sup>2</sup> Opptil 28 sider/minutt (farger) <sup>2</sup>
<b>Utskriftsbredde</b>	291 mm (297 mm) <sup>3</sup> (A3-størrelse)
<b>Uten kanter</b>	Ledger, A3, Letter, A4, A6, B4, foto (10×15 cm), foto L (89×127 mm), foto 2L (13×18 cm), indekskort, postkort <sup>4</sup>
<b>Tosidig</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Papirtyper: Vanlig papir</li> <li>■ Papirstørrelser: A4, A5, A6, Letter, Executive, JIS B5</li> <li>■ Papirmagasin: Papirmagasin 1</li> </ul>

<sup>1</sup> Tosidig utskrift støttes ikke.

<sup>2</sup> Basert på standard Brother-mønster.  
A4-størrelse i kladdemodus.

<sup>3</sup> Når du stiller funksjonen Uten kanter til På.

<sup>4</sup> Se *Papirtype og format for hver funksjon* på side 22.

# Grensesnitt for datamaskin

<b>USB</b> <sup>1 2</sup>	En USB 2.0-grensesnittkabel som ikke er lengre enn 2 meter.
<b>LAN-kabel</b> <sup>3</sup>	Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller høyere.
<b>Trådløst lokalt nettverk</b>	Maskinen støtter IEEE 802.11b/g trådløs kommunikasjon med trådløst LAN via infrastrukturmodus eller en trådløs node-til-node-tilkobling i ad-hoc-modus.

<sup>1</sup> Maskinen har et Hi-speed USB 2.0-grensesnitt. Maskinen kan også kobles til en datamaskin som har et USB 1.1-grensesnitt.

<sup>2</sup> USB-porter fra andre produsenter støttes ikke for Macintosh®.

<sup>3</sup> Se *Brukerhåndboken for nettverket* for detaljerte nettverksspesifikasjoner.

# Krav til datamaskin

STØTTEDE OPERATIVSYSTEM OG PROGRAMVAREFUNKSJONER									
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Støttede programvarerfunksjoner	PC-grensesnitt	Minimum prosessorhastighet	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Plass på harddisk for installasjon		
							For drivere	For programmer	
Windows®-operativsystem <sup>1</sup>	Windows® 2000 Professional <sup>5</sup>	Utskrift, PC-Faks <sup>4</sup> , skanning, flyttbar disk	USB, 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådløs 802.11b/g	Intel® Pentium® II eller tilsvarende	64 MB	256 MB	110 MB	340 MB	
	Windows® XP Home <sup>2 5</sup>				128 MB		110 MB	340 MB	
	Windows® XP Professional <sup>2 5</sup>								
	Windows® XP Professional x64 Edition <sup>2</sup>				64-biters (Intel® 64 eller AMD64) støttet prosessor	256 MB	512 MB	110 MB	340 MB
	Windows Vista® <sup>2</sup>				Intel® Pentium® 4 eller tilsvarende 64-biters (Intel® 64 eller AMD64) støttet prosessor	512 MB	1 GB	600 MB	530 MB
Macintosh®-operativsystem <sup>6</sup>	Mac OS® X 10.2.4 - 10.4.3	Utskrift, PC-FAKS send <sup>4</sup> , skanning, flyttbar disk	USB <sup>3</sup> , 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådløs 802.11b/g	PowerPC G4/G5	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB	
	Mac OS® X 10.4.4 eller høyere			PowerPC G3 350MHz	512 MB				1 GB
Forutsetninger:				<p>For de nyeste driveroppdateringene kan du gå til <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p>Alle registrerte varemerker, merkenavn og produktnavn tilhører de respektive selskapene.</p>					
<p><sup>1</sup> Microsoft® Internet Explorer® 5.5 eller nyere.</p> <p><sup>2</sup> For WIA, 1200 × 1200 oppløsning. Med Brother skannerverktøy kan du forbedre dette til opptil 19200 × 19200 dpi.</p> <p><sup>3</sup> Tredjeparts USB-porter støttes ikke.</p> <p><sup>4</sup> PC-Faks støtter kun svart-hvitt, og støtter ikke papirstørrelsene Ledger/A3.</p> <p><sup>5</sup> PaperPort™ 11SE støtter Microsoft® SP4 eller høyere for Windows® 2000, og SP2 eller høyere for Windows® XP.</p> <p><sup>6</sup> Presto! PageManager på CD-platen støtter Mac OS® X 10.3.9 eller høyere. For Mac OS® X 10.2.4-10.3.8 er Presto! PageManager tilgjengelig for nedlasting fra Brother Solutions Center.</p>									

# Forbruksmateriell

<b>Blekk</b>	Maskinen bruker individuelle blekkpatroner for svart, gul, cyan og magenta som er adskilte fra skrivehodet.
<b>Blekkpatronenes levetid</b>	<b>Erstatningsblekkpatroner</b> Første gangen du installerer blekkpatroner vil maskinen bruke en viss mengde blekk for å fylle blekkleveringsrørene, slik at utskriftene får høyest mulig kvalitet. Dette vil skje kun én gang. Deretter vil nye blekkpatroner brukes til å skrive ut det angitte antall sider.  Hvis du vil ha mer informasjon om nytt forbruksmateriell, kan du gå til <a href="http://www.brother.com/pageyield">www.brother.com/pageyield</a> .
<b>Forbruksmateriell</b>	<Vanlig svart> LC1100BK, <Svart høykapasitet> LC1100HY-BK <Vanlig cyan> LC1100C, <Cyan høykapasitet> LC1100HY-C <Vanlig magenta> LC1100M, <Magenta høykapasitet> LC1100HY-M <Vanlig gul> LC1100Y, <Gul høykapasitet> LC1100HY-Y

## Hva er Innobella™?

Innobella™ er en serie ekte forbruksartikler som leveres av Brother. Navnet "Innobella™" er sammensatt av ordene "innovasjon", som betyr "nyskapende" og "bella", som betyr "vakker" på italiensk. Navnet gjenspeiler den nyskapende teknologien som gir deg "vakre" utskriftsresultater som holder lenge.

Når du skriver ut fotografier, anbefaler Brother det glansede fotopapiret fra Innobella™ i BP71-serien for høy kvalitet. Klare utskrifter blir enklere med blekk og papir fra Innobella™.



## Nettverk (LAN)

<b>LAN</b>	Du kan kople til maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning, PC-Fakssending, PC-Faksmottak (kun Windows®) og Fjernoppsett <sup>1</sup> . Programvaren Brother BRAdmin Light <sup>2</sup> for nettverksadministrasjon er også inkludert.	
<b>Støtte for</b>	Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®  Mac OS® X 10.2.4 eller høyere  Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (vanlig lokalt nett)  IEEE 802.11 b/g (Trådløst LAN)	
<b>Protokoller</b>	TCP/IP for IPv4:	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), NetBIOS/WINS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, DNS Resolver, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, skannerport, LLTD responder, Web Services, SMTP-klient, POP før SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP-klient, LDAP
	TCP/IP for IPv6:	(Slått av som standard) NDP, RA, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, skannerport, LLTD responder, Web Services, SMTP-klient, POP før SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP-klient, LDAP
<b>Nettverkssikkerhet</b>	SSID/ESSID, 128 (104) / 64 (40) bit WEP, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
<b>Oppsettsveiviser</b>	<b>SecureEasySetup™</b>	Ja (enkelt oppsett med SecureEasySetup™-kompatibelt tilgangspunkt/ruter)
	<b>AOSS™</b>	Ja (enkelt oppsett med AOSS™-kompatibel tilgangspunkt/ruter)
	<b>WPS</b>	Ja (enkelt oppsett med Wi-Fi Protected Setup™-kompatibelt tilgangspunkt/ruter)

<sup>1</sup> Se oversikt Krav til datamaskin på side 207.

<sup>2</sup> Hvis du trenger mer avansert administrasjonsverktøy for skriveren, kan du bruke den nyeste versjonen av verktøyet Brother BRAdmin Professional, som du kan laste ned fra <http://solutions.brother.com>.

## Trådløst ettrykkskonfigurasjon

---

Dersom ditt trådløse tilgangspunkt støtter enten SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ (PBC<sup>1</sup>) eller AOSS™, kan du enkelt konfigurere maskinen uten en datamaskin. Ved å trykke på en knapp på den trådløse LAN-ruteren / tilgangspunktet og maskinen, kan du sette opp det trådløse nettverket og sikkerhetsinnstillingene. Se brukerhåndboken for din trådløse LAN-ruter / tilgangspunkt for instruksjoner om hvordan du får tilgang til ettrykksmodus.

<sup>1</sup> Push Button Configuration

### Merk

---

Rutere eller tilgangspunkt som støtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ har symbolene som vist nedenfor.





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

**ADF (automatisk dokumentmater)**

Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateria og skannes én side om gangen automatisk.

**Aktivitetsrapportintervall**

Det forhåndsprogrammerte intervallet mellom utskrift av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporten etter behov uten å forstyrre den programmerte syklusen.

**Apparatets ID**

Den lagrede informasjonen som vises øverst på faksoverførte sider. Omfatter avsenders navn og faksnummer.

**Auto reduksjon**

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

**Automatisk faksutsending**

Sending av faks uten å ta av håndsettet på en ekstern telefon.

**Automatisk gjenoppringning**

En funksjon som gjør at maskinen kan slå det siste faksnummeret på nytt etter fem minutter hvis faksen ikke gikk gjennom fordi linjen var opptatt.

**Backuptskrift**

Maskinen skriver ut en kopi av hver faks som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon slik at du ikke mister meldinger ved for eksempel strømavbrudd.

**Biapparat**

Et telefonapparat som bruker samme linje som faksen, men som er koblet til et annet vegguttak.

**Brukerinnstillinger**

En trykt rapport som viser gjeldende innstillinger på maskinen.

**CNG-toner**

De spesielle tonene (pipene) som sendes av faksmaskiner under automatisk utsending for å fortelle den mottakende maskinen at det er en faksmaskin som ringer.

**Direktevalg (One Touch)**

Taster på maskinens kontrollpanel hvor du kan lagre numre for enkel oppringning. Du kan lagre enda et nummer på hver tast ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

**Dobbel tilgang**

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

**ECM (Feilkorrigeringsmodus)**

Oppdager feil under overføring av en faks, og sender de sidene av faksen som det ble oppdaget feil på, på nytt.

**Ekstern telefon**

En telefonsvarerenhet eller telefon som er koblet til maskinen.

**F/T ringetid**

Angir hvor lenge Brother-maskinen ringer (når mottaksmodusinnstillingen er Faks/Tel) for å varsle deg om å ta et taleanrop som den har svart på.

**Faks/Tel**

I denne modusen kan du motta fakser og telefonsamtaler. Ikke bruk denne modusen hvis du bruker en telefonsvarerenhet.

## Faksaktivitetsrapport

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

## Faksdeteksjon

Gjør det mulig for maskinen å svare på CNG-toner hvis du avbryter et faksanrop ved å svare på telefonen.

## Fakslagring

Du kan lagre mottatte fakser i minnet.

## Fakstoner

Signalene som sendes av sendende og mottakende faksmaskiner under overføring av informasjon mellom dem.

## Fargeforbedringer

Justerer fargene i et bilde for bedre utskriftskvalitet ved å forbedre skarphet, hvitbalanse og fargetetthet.

## Fin oppløsning

Oppløsningen er 203 × 196 dpi. Brukes til liten skrift og diagrammer.

## Fjernaktiveringskode

Trykk denne koden (\* 5 1) når du svarer på et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.

## Fjerndeaktiveringskode (kun for Faks/Tel-modus)

Når maskinen svarer på et taleanrop, ringer den med et pseudo/dobbelt ringesignal. Du kan da svare på anropet på et biapparat ved å trykke denne koden (# 5 1).

## Fjerninnhentingstilgang

Gir deg mulighet for adgang til maskinen fra en ekstern plassering ved hjelp av en tastafon.

## Fjerntilgangskode

Din egen firesifrede kode (---\*) som gir deg tilgang til maskinen fra et annet sted.

## Forhåndsvisning av faks

Hvis du velger forhåndsvisning av faks, kan du vise mottatte fakser på displayet ved å trykke `Forh.visning` på displayet.

## Fotomodus (kun svart-hvit)

En oppløsningsinnstilling som bruker varierende nyanser av grått for best mulig gjengivelse av fotografier.

## Gruppenummer

En kombinasjon av direktevalg- og hurtigvalgnnummer som er lagret på en Direktevalgtast eller i en Hurtigvalgsposisjon for gruppesending.

## Gruppesending

Muligheten til å sende samme faksmelding til flere steder samtidig.

## Gråtoner

De ulike nyansene av grått som er tilgjengelige for kopiering, skanning og faksing av fotografier.

## Hjelp

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

## Hurtignummer

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringing. Trykk `Telefonliste`, den tosifrede koden og **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte oppringningssekvensen.

## Hurtignummerliste

Viser en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.

## Innobella™

Innobella™ er en serie ekte forbruksartikler som leveres av Brother. For best mulig resultat anbefaler Brother at du bruker Innobella™ blekk og papir.

## Jobb i Kø

Du kan se etter hvilke jobber som venter i minnet, og avbryter jobber enkeltvis.

**Kodemetode**

Måten informasjonen i et dokument er kodet på. Alle faksmaskiner må bruke en minstestandard av MH (Modified Huffman). Denne maskinen kan bruke kraftigere komprimeringsmetoder, som MR (Modified Read), MMR (Modified Modified Read) og JPEG, hvis den mottakende maskinen har samme muligheter.

**Kommunikasjonsfeil (Komm. feil)**

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av statisk støy eller interferens på telefonlinjen.

**Kompatibilitetsgruppe**

Muligheten én fakset har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

**Kontrast**

Innstilling for å kompensere for mørke eller lyse dokumenter ved å gjøre fakser eller kopier av mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

**LCD-display (liquid crystal display)**

Displayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering på displayet, samt dato og klokkeslett når maskinen er inaktiv.

**Lysstyrke**

Du kan endre lysstyrken slik at hele bildet blir enten lysere eller mørkere.

**Manuell faks**

Når du tar av røret på den eksterne telefonen, kan du høre mottakerfaksmaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å begynne sendingen.

**Menymodus**

Programmeringsmodus for endring av innstillingene på maskinen.

**Midlertidige innstillinger**

Du kan velge enkelte alternativer for hver faksoverføring og kopieringsjobb uten å endre standardinnstillingene.

**OCR (optisk tegngjenkjenning)**

Det inkluderte programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager konverterer et bilde av tekst til redigerbar tekst.

**Oppløsning**

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

**Oppringer ID**

En tjeneste du kan abonnere på fra telefonselskapet som gjør at du kan se nummeret (eller navnet) til den som ringer.

**Overføring/sending**

Prosessen med å sende fakser over telefonlinjer til den mottakende faksmaskinen.

**Oversjø.send**

Gjør midlertidige endringer i fakstonene for å ta høyde for statisk støy og interferens på telefonlinjer til utlandet.

**Pause**

Lar deg legge inn en 3,5 sekunders pause i ringesekvensen mens du ringer ved hjelp av talltastaturet eller mens du lagrer direktevalg- og hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** på kontrollpanelet eller **Pause** på displayet så mange ganger som nødvendig for lengre pauser.

**PhotoCapture Center™**

Brukes til å skrive ut digitale fotografier fra et digitalt kamera med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

**PictBridge**

Brukes til å skrive ut fotografier direkte fra et digitalt kamera med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

**Polling**

Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente inn ventende faksmeldinger.

**Ringevolum**

Voluminnstilling for maskinens ringesignal.

### **Satsvis sending**

(Kun fakser i svart-hvitt.) En kostnadsbesparende funksjon som sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer, som én fakssending.

### **Senderrapport (Senderrapport)**

En listeoppføring for hver faks som er sendt, med dato, klokkeslett og nummer.

### **Sending fra minnet**

Mottar fakser til maskinens minne når maskinen har gått tom for papir.

### **Sending i sanntid**

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

### **Skanne til medier**

Du kan skanne et svart-hvitt- eller farge dokument til et minnekort eller et USB Flash-minne. Svart-hvitt-bilder vil være i filformatene TIFF eller PDF, mens farge bilder vil være i filformatene PDF eller JPEG.

### **Skanning**

Prosessen med å sende et elektronisk bilde av et papirdokument til datamaskinen.

### **Standardoppløsning**

203 × 97 dpi. Brukes til vanlig tekst, og gir raskest overføring.

### **Superfin-modus (kun svart/hvitt)**

392 × 203 dpi. Best til veldig liten skrift og linjefrafikk.

### **Søke**

En elektronisk liste i numerisk eller alfabetisk rekkefølge med lagrede direktevalg-, hurtigvalg- og gruppenumre.

### **TAD (telefonsvarerenhet)**

Du kan koble en ekstern telefonsvarerenhet til maskinen.

### **Utsatt svar**

Antall ganger det skal ringe før maskinen svarer i Kun fax- og Fax/Tel-modus.

### **Utsatt faks**

Sender fakser på et senere bestemt tidspunkt.

### **Videresending av faks**

Sender en faks som ligger i minnet videre til et annet forprogrammert faksnummer.

### **Volum**

Voluminnstilling for pipesignalet når du trykker en tast eller gjør en feil.

## F

## Stikkordliste

## A

Anroper-ID .....	64
Anropshistorikk .....	71
Rapport for anropshistorikk .....	83
Apple® Macintosh®	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Automatisk	
faksmottak .....	49
Faksdeteksjon .....	52
Automatisk dokumentmater (ADF) ...	24, 40
Avbryte	
jobber som venter på å ringe opp	
på nytt .....	47
Videresending av faks .....	62

## B

Begrensede brukere .....	36
Blekkpatroner	
blekkdråpeteller .....	157
bytte .....	157
kontrollere blekknivå .....	165

## C

ControlCenter	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	

## D

Direkteutskrift	
fra et ikke-PictBridge-kamera .....	123
fra et PictBridge-kamera .....	121
Direktevalg	
angi .....	72
Display .....	168
Dimme-timer .....	33
Hjelpeliste .....	83
Kontrast .....	33
Lysstyrke .....	33
Dobbel tilgang .....	46
Dokument	
legge i .....	24, 25

## E

Ekstern telefon, koble til .....	67
----------------------------------	----

## F

Faks, fra datamaskin	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Faks, frittstående	
mottak .....	49
F/T-ringetid, stille inn .....	51
Faksdeteksjon .....	52
Forhåndsvisning av faks .....	58, 60
forminske for å tilpasse til papiret .....	52
fra biapparat .....	68
fra ekstern telefon .....	67, 68
hente fra et annet sted .....	62, 63
magasinbruk .....	30
problemer .....	139, 141
på slutten av en samtale .....	50
skrive ut fra minnet .....	54
støy på telefonlinjen .....	146
til PC .....	56
Utsatt svar, stille inn .....	51
Videresending av faks .....	62
sende .....	40, 84
avbryte fra minnet .....	47
forhåndsvisning av faks .....	42
fra dokumentmateren (ADF) .....	40
fra minnet (dobbel tilgang) .....	46
fra skannerglassplaten .....	41
Gruppesending .....	43
gå inn i faksmodus .....	40
kontrast .....	45
lagre ny standard .....	47
manuell .....	48
Oppløsning .....	45
Sending i sanntid .....	46
støy på telefonlinjen .....	146
til utlandet .....	46
tilbakestille til standardinnstillingen ...	48
utsatt satsvis sending .....	47
utsatt sending .....	46

Faks/Tel-modus	
Fjernaktiveringskode .....	68
Fjerndeaktiveringskode .....	68
svare med biapparat .....	68
Utsatt svar .....	51
Faksdeteksjon .....	52
Fakskoder	
bruke .....	68
endre .....	61, 69
Fjernaktiveringskode .....	52, 68
Fjerndeaktiveringskode .....	68
Fjerntilgangskode .....	61
Fakslagring .....	55
aktivere .....	55
deaktivere .....	57
skrive ut fra minnet .....	54
Feilmeldinger på LCD-displayet .....	147
Finner ikke .....	147
Ikke registrert .....	70, 147
Ingen patron .....	148
Kan ikke initiere. ....	151
Kan ikke rengjøre .....	151
Kan ikke skrive ut .....	151
Komm. feil .....	148
Kontrollerer papir .....	148
Kun svart-hvitt utskrift .....	149
Lite blekk .....	150
Minnet er fullt .....	150
under skanning av et dokument .....	101
Skanning umulig .....	151
Utskrift umulig .....	151
Feilsøking .....	139
dokumentstopp .....	153
feilmeldinger på LCD-displayet .....	147
hvis du har problemer med	
dokumentstopp .....	153
faksmottak .....	142
innkommende anrop .....	143
kopiering .....	143
Nettverk .....	145
PhotoCapture Center™ .....	144
programvare .....	144
skanning .....	144
telefonlinje eller koblinger .....	142
utskrift .....	139
utskrift av mottatte fakser .....	141
kontrollere blekknivå .....	165
papirstopp .....	154

Fjerninnhenting .....	61
kommandoer .....	62
motta faksene .....	63
tilgangskode .....	61
Fjernoppsett	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Forbruksmaterieil .....	208
Forminske	
innkommende fakser .....	52
kopier .....	92
Funksjonslås .....	34

## G

---

Grupper for gruppesending .....	79
Gruppesending .....	43
legge til grupper for .....	79
Gråtoner .....	199, 204

## H

---

Hjelp	
Meldinger på displayet .....	168
bruke Modus- og menytablene .....	168
Menytabell .....	168, 169
Hurtig oppringing .....	72
Gruppesending .....	43
bruke grupper .....	43
Gruppevalg	
endre .....	73, 74, 76, 77, 78
legge til grupper for	
gruppesending .....	79
Hurtigvalg	
bruke .....	70
endre .....	73, 74, 76, 77, 78
legge inn fra anropshistorikken ...	74, 77
legge inn fra utgående anrop .....	73, 76
legge inn med 2-sifrede posisjoner ...	75
Oppringing med direktevalg	
angi .....	72
egendefinert skanneprofil .....	72
Pause .....	72
Hurtigvalg	
endre .....	73, 74, 76, 77, 78
lagre .....	75
oppringning .....	70
Hussentralkoblinger (PBX) .....	67
Hvilemodus .....	32

## I

Ikke tilgjengelig (Anrops-ID) .....	64
Innobella™ .....	208

## K

Koble til	
ekstern telefon .....	67
ekstern telefonsvarer (TAD) .....	66
Kontakter	
EXT	
ekstern telefon .....	66
telefonsvarer (TAD) .....	66
Konvolutter .....	16, 17, 22, 23
Kopi	
angi ny standard .....	100
bok .....	97
bruke dokumentmater .....	94
dupleks .....	98
enkle .....	90
favorittinnstillinger .....	100
flere .....	91
forstørre/forminske .....	92
gå inn i kopieringsmodus .....	90
kontrast .....	95
kvalitet .....	91, 98
lyshet .....	95
magasinbruk .....	29
minnet er fullt .....	101
papirstørrelse .....	95
papirtype .....	95
sideoppsett (N i 1) .....	93
sortering (kun dokumentmater) .....	94
vannmerke .....	97
ved bruk av skannerglassplaten .....	25

## L

Lagring i minnet .....	168
Legge i konvolutter og postkort .....	16
Legge i papir .....	10

## M

Macintosh®	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Magasinvalg-tast .....	96
Manuell	
mottak .....	49
oppringning .....	70
sending .....	48
Menytabell .....	168
Minnesikkerhet .....	86
Modus, angi	
Faks .....	40
Kopi .....	90
PhotoCapture .....	6
Skann .....	6
Mottaksmodus	
Ekstern telefonsvarer .....	49
Faks/Tel .....	49
Kun faks .....	49
Manuell .....	49

## N

Nettverk	
Skanning	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Utskrift	
Se Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.	

## O

Oppløsning	
faks .....	199
kopi .....	201
skann .....	204
stille inn for neste faks .....	45
utskrift .....	205
Oppringning	
Anropshistorikk .....	71
Direktevalg .....	70
en pause .....	72
Grupper .....	43
Hurtigvalg .....	70
manuell .....	70
tilgangskoder og kredittkortnumre .....	78
Utgående anrop .....	71
Overføre faksene eller faksaktivitetsrapporten .....	152
Oversikt over kontrollpanelet .....	6

## P

Pakke maskinen .....	166
PaperPort™ 11SE med OCR	
Se Programvarehåndboken på CD-platen og Hjelp-filene i PaperPort™ 11SE- programmet for å lese Slik-gjør-du- anvisningene.	
Papir .....	16, 20, 198
dokumentstørrelse .....	24
kapasitet .....	23
legge i .....	10, 13, 16
type .....	22, 29
utskriftsområde .....	19
Papirstopp	
dokument .....	153
papir .....	153

PhotoCapture Center™	
Beskjæring .....	116
Bildefremvisning .....	107
CompactFlash® .....	104
DPOF-utskrift .....	111
Forbedre bilder	
Automatisk korrigerings .....	109
Beskjære .....	109
Fjerne røde øyne .....	109
Forbedre hudtone .....	109
Forbedre landskap .....	109
Sepia .....	109
Svart/hvitt .....	109
Forhåndsviser bilder .....	107
fra datamaskin	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Memory Stick PRO™ .....	104
Memory Stick™ .....	104
SD .....	104
SDHC .....	104
Skanne til minnekort .....	117
Skanne til USB Flash-minne .....	117
Skrive ut	
alle bildene .....	107
bilder .....	109
indeks .....	108
spesifikasjoner .....	202
Uten kanter .....	116
Utskriftsinnstillinger	
Angi nye standarder .....	117
Fargeforbedringer .....	115
Kontrast .....	114
Kvalitet .....	112, 113
Lyshet .....	114
Papirtype og størrelse .....	113, 114
Tilbakestille til standardinnstillingen .....	117
xD-Picture Card™ .....	104
PictBridge	
DPOF-utskrift .....	122
Presto! PageManager	
Se Hjelp-filene i Presto! PageManager- programmet	
Programmere maskinen .....	168



## R

Rapporter .....	82
Brukerinnstillinger .....	83
Faksaktivitet .....	83
Loggperiode .....	82
Hjelpliste .....	83
hvordan skrive ut .....	83
Kortnummerliste .....	83
Nettverkskonfigurasjon .....	83
Rapport for anropshistorikk .....	83
Sendingsbekreftelse .....	82, 83
Rengjøre	
materullen .....	162
papirhenterullen .....	163
skanneren .....	161
skrivehodet .....	163
skriverplaten .....	161
Ringe/pause .....	70

## S

Sende maskinen .....	166
Serienummer	
hvordan finner du det	
.....Se på innsiden av frontdekselet	
Sikkerhet	
Sikkerhetsfunksjonslås	
administratorpassord .....	34
begrensede brukere .....	36
Offentlig bruker .....	35
Sikkerhetsinstruksjoner .....	129, 134
Skannbart område .....	26
Skanning	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
Strømbrydd .....	168

## T

Tekst, skrive inn .....	195
spesialtegn .....	195
Tel/R-tast, bruke .....	6
Telefonlinje	
hussentral (PBX) .....	67
koblinger .....	66
problemer .....	142
støy .....	146
type .....	65
Telefonsvarenhet (TAD), ekstern .....	49, 66
koble til .....	66
mottaksmodus .....	49
spille inn utgående beskjed .....	67
Telefonsvarer (TAD) .....	66
koble til .....	66
Tilgangskoder, lagre og ringe .....	80
Tilpassede telefonfunksjoner på en	
enkeltlinje .....	143
Transparenter .....	20, 21, 23, 198
Trådløs telefon .....	68
Trådløst nettverk	
Se Hurtigstartguiden og Brukerhåndboken	
for nettverket på CD-platen.	

## U

Utsatt svar, stille inn .....	51
Utskrift	
drivere .....	205
faks fra minnet .....	54
opløsning .....	205
papirstopp .....	154
problemer .....	139, 141
på små papirstørrelser .....	18
rapport .....	83
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	
spesifikasjoner .....	205
utskriftsområde .....	19

## V

---

Vedlikehold, rutine	
bytte blekkpatroner .....	157
Videresending av faks	
fjernstyre endringer .....	62, 63
programmere et nummer .....	54
Volum, stille inn	
høytaler .....	31
pipetone .....	31
ring .....	31

## W

---

Windows®	
Se Programvarehåndboken på CD-platen.	

**brother**®

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

Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet der den ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper og deres forhandlere støtter kun maskiner som er kjøpet i deres eget land.