

AVANSERT BRUKERMANUAL



DCP-9270CDN

Version 0

NOR

Brukermanualer og hvor finner jeg den?

Hvilken manual?	Hva er i den?	Hvor er den?
Sikkerhet og juridisk informasjon	Les denne guiden først. Les Sikkerhetsinstruksjoner før du setter opp maskinen din. Se denne håndboken for varemerker og lovmessige begrensninger.	Trykt / I esken
Hurtigstartguide	Følg instruksjonene for å sette opp maskinen din og installere driverne og programvaren for operativsystemet og tilkoblingstypen du bruker.	Trykt / I esken
Grunnleggende brukermanual	Lær grunnleggende operasjoner som Kopiering, Skanning og Direkte utskrift og hvordan du skifter ut forbruksmateriell. Se tips om feilsøking.	PDF-fil / Dokumentasjons CD-plate / I esken
Avansert brukermanual	Lær mer avanserte operasjoner: Kopiering, sikkerhetsfunksjoner, skrive ut rapporter og utføre rutinemessig vedlikehold.	PDF-fil / Dokumentasjons CD-plate / I esken
Programvarehåndbok	Følg disse instruksjonene for Utskrift, Skanning, Nettverksskanning og bruk av Brother ControlCenter-verktøyet.	PDF-fil / Dokumentasjons CD-plate / I esken
Nettverks ordliste	Denne guiden inneholder grunnleggende informasjon om avanserte nettverksfunksjoner til Brother-maskiner, samt forklaringer om generelle begreper og begreper relatert til nettverk.	PDF-fil / Dokumentasjons CD-plate / I esken
Brukerhåndbok for nettverket	Denne guiden inneholder nyttig informasjon om innstillinger for kablet og trådløst nettverk og sikkerhetsinnstillinger for bruk av Brother-maskinen. Du finner også informasjon om protokoller som maskinen støtter og detaljerte tips om feilsøking.	PDF-fil / Dokumentasjons CD-plate / I esken

Innholdsfortegnelse

1	Generelle innstillinger	1
	Lagring i minnet	
	Automatisk bytte mellom sommer-/	
	vintertid	
	Miliøfunksioner	2
	Tonersparing	2
	Hvilemodus	2
	Dyp hvilemodus	3
	Display	3
	Stille inn styrken på baklyset	
	Stille inn dimmertimeren for baklyset	
	Rapport over brukerinnstillinger	4
	Nettverksinnstillingsrapport	4
2	Sikkerhetsfunksjoner	5
	Secure Eulertion Lock 2.0	F
	Stille inn og endre administratornassordet	
	Sette opp og endre den Offentlige bruker-modusen	6
	Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang	
	Skru på/av Secure Function Lock	
	Bytte brukere	
3	Skrive ut rapporter	10
	Rapporter	10
	Skrive ut en rapport	10
_		
4	Kopiere	11
	Kopiinnstillinger	11
	Stanse kopiering	11
	Forbedre kopikvaliteten	11
	Forstørre eller redusere bildet som er kopiert	12
		10
	i osiaig (2-sidig) kopiering	IS
	i osidig (2-sidig) kopiering Valg av papirmagasin	13 14
	i osidig (2-sidig) kopiering Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast	
	I osidig (2-sidig) kopiering Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren	
	Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren Lage N av 1 kopier (sideoppsett)	
	Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren Lage N av 1 kopier (sideoppsett)	
	Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren Lage N av 1 kopier (sideoppsett) 2 i 1 ID-kopi Justere farge (metning)	
	Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren Lage N av 1 kopier (sideoppsett) 2 i 1 ID-kopi Justere farge (metning) Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene	
	Valg av papirmagasin Justere lysstyrke og kontrast Sortere kopier med dokumentmateren Lage N av 1 kopier (sideoppsett) 2 i 1 ID-kopi Justere farge (metning) Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene Gjenopprette alle kopieringsinnstillinger til fabrikkstandardene	

Α	Regelmessig vedlikehold	21
	Rengjøre og kontrollere maskinen	21
	Kontrollere sidetellerne	21
	Kontrollere gjenværende levetid for deler	
	Skifte periodiske vedlikeholdsartikler	
	Pakke og sende maskinen	23
в	Alternativer	33
	Ekstra papirmagasin (LT-300CL)	
	Minnekort	
	Typer SO-DIMM	
	Installere ekstra minne	
С	Ordliste	36
D	Stikkordliste	37

1

Generelle innstillinger

Lagring i minnet

Menyinnstillingene lagres permanent og forsvinner *ikke* i tilfelle strømbrudd. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast) *vil* gå tapt. Under et strømbrudd vil maskinen dessuten lagre datoen og klokkeslettet i opptil 60 timer.

Automatisk bytte mellom sommer-/ vintertid

Du kan stille inn maskinen til å skifte automatisk mellom sommer-/vintertid. Den vil stille seg selv én time framover om våren og én time bakover om høsten.

- Trykk på MENY.
 Trykk på ▲ eller V for å vise Grunn oppsett. Trykk på Grunn oppsett.
 Trykk på Dato og klokke.
 Trykk på Auto sommertid.
 Trykk på På eller Av.
- 6 Trykk på Stop/Exit.

Miljøfunksjoner

Tonersparing

Ved hjelp av denne funksjonen kan du redusere forbruket av toner. Når du setter tonersparing til På, blir utskriftene lysere. Standardinnstillingen er Av.



- Trykk på MENY.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Resirkulert. Trykk på Resirkulert.
- - 4) Trykk på Tonersparing.
- 5) Trykk på På eller Av.
- Trykk på Stop/Exit.
- 🖉 Merk

Vi anbefaler ikke bruk av tonersparing når du skriver ut fotografier eller gråtonebilder.

Hvilemodus

Hvilemodusinnstillingen reduserer strømforbruket. Når maskinen er i Hvilemodus (Strømsparingsmodus) oppfører den seg som om den var slått av. Hvis data mottas eller du starter en operasjon, vekkes maskinen opp fra Hvilemodus til Driftsklar.

Du kan velge hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går i hvilemodus. Når maskinen mottar data fra datamaskinen eller tar en kopi, nullstilles timeren. Standardinnstillingen er 3 minutter.

Når maskinen går inn i hvilemodus, slukkes baklyset på displayet.

Trykk på MENY.



Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.

- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Resirkulert. Trykk på Resirkulert.
- 4 Trykk på Hvilemodus-tid.
- 5 Med talltastaturet på pekeskjermen, angi hvor lenge maskinen skal være inaktiv før den settes i hvilemodus. Trykk på OK.
 - Trykk på Stop/Exit.

Dyp hvilemodus

Hvis maskinen er i hvilemodus og ikke mottar jobber på en viss periode, vil maskinen automatisk gå inn i dyp hvilemodus. Dyp hvilemodus bruker mindre strøm enn hvilemodus. Når maskinen mottar data fra en datamaskin, eller du trykker på pekeskjermen eller på en tast på kontrollpanelet, vil maskinen våkne og starte oppvarmingen.

Når maskinen er i dyp hvilemodus, slukkes baklyset på displayet og modustastene er dempet.

Hvis maskinen har sikker utskriftsdata vil den ikke gå inn i dyp hvilemodus.

Display

Stille inn styrken på baklyset

Du kan justere styrken på baklyset til displayet. Hvis du har problemer med å lese det som står på displayet, kan du prøve å endre lysstyrkeinnstillingen.



пукк ра мемт.

 2) Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
 Trykk på Hovedoppsett.

3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise LCD-innst.. Trykk på LCD-innst..

4 Trykk på Bakgrunnsbel..

- 5 Trykk på Lys, Med eller Mørk.
- 6 Trykk på Stop/Exit.

Stille inn dimmertimeren for baklyset

Du kan stille inn hvor lenge baklyset på displayet forblir på etter at du går tilbake til Klar-skjermen.

 Trykk på MENY.
 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise LCD-innst.. Trykk på LCD-innst..
 Trykk på LCD-innst..
 Trykk på Av, 10 Sek, 20 Sek eller 30 Sek.
 Trykk på Stop/Exit.

Rapport over brukerinnstillinger

Du kan skrive ut en rapport over dine programmerte innstillinger.

- Trykk på мелу.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Skriv rapport. Trykk på Skriv rapport.
- 3 Trykk på Bruker valg.

4 Trykk på Mono Start eller Colour Start.

5 Trykk på Stop/Exit.

Nettverksinnstillingsrapport

Du kan skrive ut en rapport med oversikt over den gjeldende nettverkskonfigurasjonen, inkludert innstillinger for den interne utskriftsserveren.

- Trykk på MENY.
 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Skriv rapport. Trykk på Skriv rapport.
 Trykk på Nettverk Konf..
 Trykk på Mono Start eller Colour Start.
 - 5 Trykk på Stop/Exit.

2

Sikkerhetsfunksjoner

Secure Function Lock 2.0

Med Secure Function Lock kan du begrense offentlig tilgang til følgende maskinfunksjoner:

- Kopiere
- Skanne
- Direkte utskrift
- Utskrift
- Fargeutskrift

Denne funksjonen forhindrer også at brukere kan endre standardinnstillingene for maskinen ved å begrense tilgang til menyinnstillingene.

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

Tilgang til begrensede operasjoner kan aktiveres ved å opprette en bruker med begrenset tilgang. Brukere med begrenset tilgang må skrive inn et passord for å bruke maskinen.

Ta godt vare på passordet. Hvis du glemmer det, må du tilbakestille passordet som er lagret i maskinen. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du tilbakestiller passordet, kan du ringe Brother-forhandleren.

🖉 Merk

- Secure Function Lock kan angis manuelt i kontrollpanelet eller via webbasert styring. Vi anbefaler at du bruker webbasert styring til å konfigurere denne funksjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Brukerhåndbok for nettverket.
- Kun administratorer kan angi begrensinger og gjøre endringer for hver bruker.

Stille inn og endre administratorpassordet

Angi passordet

Passordet du angir i disse stegene er for administratoren. Passordet brukes for å sette opp brukere og for å skru på og av Secure Function Lock. (Se Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang på side 7 og Skru på/av Secure Function Lock på side 9.)



Ta godt vare på administratorpassordet. Hvis du skriver inn feil passord, vises Feil passord i displayet. Tast inn riktig passord på nytt. Hvis du glemmer passordet, må du ringe Brotherforhandleren din for service.

1 Trykk på мелу.

- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
 Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- 4 Tast inn et firesifret nummer som passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 5 Tast inn passordet én gang til når Bekreft: vises i displayet. Trykk på OK.

6 Trykk på Stop/Exit.

Endre passordet

Trykk på мелу.

- Trykk på ▲ eller V for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- 4 Trykk på Sett passord.
- 5 Tast inn det registrerte firesifrede passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 6 Tast inn et firesifret nummer for det nye passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- Tast inn passordet én gang til når Bekreft: vises i displayet. Trykk på OK.
- Trykk på Stop/Exit.

Sette opp og endre den Offentlige bruker-modusen

Offentlig bruker-modus begrenser de tilgjengelige funksjonene for offentlige brukere. Offentlige brukere trenger ikke å angi et passord for å få tilgang til funksjonene som er tilgjengelige via denne innstillingen. Du kan angi en offentlig bruker.



Trykk på MENY.

- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ⊾ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- **4** Trykk på Opprett ID.
- 5 Tast inn administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 6 Trykk på ▲ eller V for å vise Offentlig. Trykk på Offentlig.

Gjør ett av følgende:

- For å sette opp den offentlige brukeren, trykk på Aktiver eller Deaktiver for hver operasjon, som følger: Trykk på Kopi. Trykk deretter på Aktiver eller Deaktiver. Når du har stilt inn Kopi, kan du gjenta disse trinnene for Skanne, Direkteutskrift, Skriv ut og Fargeutskrift.
- For å endre innstillingene for den offentlige brukeren, trykk på ▲ eller ▼ for å vise innstillingen som du vil endre. Trykk på innstillingen og trykk på Aktiver eller Deaktiver. Gjenta dette trinnet til du er ferdig med endring av innstillinger.

8 Trykk på Stop/Exit.

Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang

Du kan angi brukere med begrenset tilgang og et passord for funksjonene som er tilgjengelige for dem. Du kan angi mer avanserte begrensninger, for eksempel antall sider eller datapåloggingsnavn via webbasert styring. (Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Brukerhåndbok for nettverket.) Du kan angi opptil 25 brukere med begrensninger og et passord.

Innstilling av brukere med begrenset tilgang



Trykk på MENY.

- Trykk på ▲ eller V for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ⊾ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- 4) Trykk på Opprett ID.
- 5 Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Bruker01. Trykk på Bruker01.
- 7 Tast inn brukernavnet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. (Se Skrive inn tekst i Tillegg C i Grunnleggende brukermanual.) Trykk på OK.
- 8 Tast inn et firesifret brukerpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

- 9 For å sette opp den begrensede brukeren, trykk på Aktiver eller Deaktiver for hver operasjon, som følger: Trykk på Kopi. Trykk deretter på Aktiver eller Deaktiver. Når du har stilt inn Kopi, kan du gjenta disse trinnene for Skanne, Direkteutskrift, Skriv ut og Fargeutskrift.
- 10 Gjenta trinn 🚯 til 🧕 for å taste inn hver ytterligere bruker og passord.

Trykk på Stop/Exit.

Merk

Du kan ikke bruke samme navn som en annen brukers navn.

Endre brukernavn, passord eller innstillinger for begrensede brukere

- Trykk på MENY.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- Trykk på Opprett ID.
- Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise den eksisterende begrensede brukeren som du vil endre. Trykk på brukernavnet.

Trykk på Endre.

For å endre brukernavnet, taster du inn et nytt brukernavn ved å trykke på knappene på pekeskjermen. (Se Skrive inn tekst i Tillegg C i Grunnleggende brukermanual.) Trykk på OK.

8 For å endre passordet, taster du inn et nytt firesifret passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

9 For å endre innstillingene for en begrenset bruker, trykk på ▲ eller V for å vise innstillingen som du vil endre. Trykk på innstillingen og trykk deretter på Aktiver eller Deaktiver. Gjenta dette trinnet til du er ferdig med å gjøre endringer.

10 Trykk på Stop/Exit.

Merk

Du kan ikke bruke samme navn som en annen brukers navn.

Nullstille eksisterende begrensede brukere



 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.





4) Trykk på Opprett ID.

5 Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise den eksisterende begrensede brukeren som du vil nullstille. Trykk på brukernavnet.



- Trykk på Nullstill.

8 Trykk på Ja for å nullstille den eksisterende begrensede brukeren.

9 Trykk på Stop/Exit.

Skru på/av Secure Function Lock

Slå på Secure Function Lock

Trykk på MENY.

- Trykk på ▲ eller V for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ⊾ eller ▼ for å vise Funksjonslås. Trykk på Funksjonslås.
- 4 Trykk på Lås av→på.
- 5 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

Slå av Secure Function Lock

- 1) Trykk på Offentlig eller xxxx på displayet. (Hvor xxxxx er brukerens navn.)
- 3 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- Merk 🖉

Hvis du skriver inn feil passord, vises Feil passord i displayet. Tast inn riktig passord på nytt.

Bytte brukere

Denne innstillingen lar deg bytte mellom registrerte brukere med begrenset tilgang og offentlig modus når Secure Function Lock er slått på.

Endre til modus for bruker med begrenset tilgang

- Trykk på Offentlig eller xxxx (hvor xxxxx er brukerens navn). Trykk på Endre bruker.
- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise brukernavnet ditt.
- Trykk på brukernavnet ditt.
- 4 Tast inn det registrerte firesifrede brukerpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

Endre til offentlig modus

- Trykk på xxxx (hvor xxxxx er brukerens navn).
- Trykk på Gå til offent..

Merk

- Når en bruker med begrenset tilgang har brukt maskinen, går den tilbake til Offentlig-innstilling etter to minutter.
- Hvis din ID har begrensinger på antall sider og du allerede har nådd maksimalt antall sider, viser displayet Grense overskredet når du skriver ut data. Kontakt administratoren din for å kontrollere dine Secure Function Lockinnstillinger.
- Hvis din ID har innstilte begrensinger for fargeutskrift til Deaktiver, viser displayet Ingen tillatelse når du prøver å skrive ut data i farge. Maskinen skriver kun ut dataen i svart/hvitt.

9

```
3
```

Skrive ut rapporter

Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

1 Journalrapport

Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 utgående e-postene.

2 Bruker valg

Skriver ut en liste over gjeldende innstillinger.

3 Nettverk Konf.

Viser nettverksinnstillingene.

4 Trommel-punktutskrift

Skriver ut prikkontrollarket for trommelen for å feilsøke et problem med utskrevne prikker.

Skrive ut en rapport

1 Trykk på мемч.

- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Skriv rapport. Trykk på Skriv rapport.
- 3 Trykk på rapporten som du vil skrive ut.
- 4 Trykk på Mono Start eller Colour Start.
- 5 Trykk på Stop/Exit.

Kopiere

Kopiinnstillinger

Du kan midlertidig endre kopieringsinnstillingene for den neste kopien.

Disse innstillingene er midlertidige, og maskinen går tilbake til standardinnstillinger ett minutt etter kopiering.

For å endre en innstilling, trykk på (■) (COPY) og trykk deretter på < eller ► for å bla gjennom kopieringsinnstillingene. Når ønsket innstilling vises, trykk på knappen.

Når du er ferdig med å velge innstillinger, trykk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Stanse kopiering

Vil du stanse kopieringen, trykker du på Stop/Exit.

Forbedre kopikvaliteten

Du kan velge mellom flere kvalitetsinnstillinger. Standardinnstillingen er Auto.

🔳 Auto

Auto er anbefalt modus for vanlige utskrifter. Passer for dokumenter som inneholder både tekst og bilder.

Tekst

Passer for dokumenter som inneholder hovedsaklig tekst.

🔳 Foto

Bedre kopieringskvalitet for fotografier.

Diagram

Passer for kopiering av kvitteringer.

- 1 Trykk på 🔳 (COPY).
- Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på eller ► for å vise Kvalitet. Trykk på Kvalitet.
- **5** Trykk på Auto, Tekst, Foto eller Diagram.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Forstørre eller redusere bildet som er kopiert

Vil du forstørre eller forminske neste kopiering, følger du fremgangsmåten nedenfor:



- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ► for å vise Øke/Redusere. Trykk på Øke/Redusere.
- 5 Trykk på 100%, Forstørr, Reduser eller Definer (25-400 %).
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du valgte Forstørr eller Reduser, trykk på forstørrelseseller forminskningsforhold-knappen du ønsker.
 - Hvis du valgte Definer (25-400 %), tast inn et forstørrelses- eller forminskningsforhold fra 25 til 400 %.

Trykk på ok.

Hvis du valgte 100%, kan du gå til trinn 7.



7 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Merk

Alternativer for sideoppsett 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 2-i-1 (ID), 4 i 1 (S) og 4 i 1 (L) er *ikke* tilgjengelige med Enlarge/Reduce.

Tosidig (2-sidig) kopiering

Hvis du vil bruke den automatiske tosidige kopieringsfunksjoner, mater du dokumentet ditt inn i dokumentmateren.

Hvis du får en melding om Minnet er fullt mens du tar tosidige kopier, kan du prøve å installere mer minne. (Se *Installere ekstra minne* på side 34.)

Du må velge et oppsett for tosidig kopiering fra følgende alternativer før du kan starte tosidig kopiering. Oppsettet til dokumentet ditt bestemmer hvilket oppsett for tosidig kopiering du bør bruke.

■ Tosidig→Tosidig

Stående



Liggende



■ Énsidig→Tosidig vend ved den lange kanten

Stående



Liggende



■ Tosidig→Énsidig vend ved den lange kanten

Stående



Liggende

$$1 \longrightarrow 1$$

Énsidig-Tosidig vend ved den korte kanten

Stående



Liggende



■ Tosidig→Énsidig vend ved den korte kanten

Stående



Liggende



🕨 Trykk på 🔳 (COPY).

Kapittel 4

2 Leg

Legg i dokumentet.

3 Tast inn antall kopier.

Trykk på < eller ► for å vise
 Tosidig kopi.
 Trykk på Tosidig kopi.

5 Trykk på ∢ eller ► for å vise følgende alternativer for oppsett: 2sidig→2sidig, 1sidig→2sidig Vend langside, 2sidig→1sidig Vend langside, 1sidig→2sidig Vend kortside, 2sidig→1sidig Vend kortside, Av

Trykk på ønsket alternativ.

6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Valg av papirmagasin

Du kan midlertidig endre Bruk av papirmagasin-alternativet for neste kopi.

- 1 Trykk på 🔳 (COPY).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 5 Trykk på MP>M1, MP>M1>M2¹, M1>MP, M1>M2>MP¹, Kun magasin 1, Kun magasin 2¹ eller Kun MP.
 - ¹ M2 og Kun magasin 2 vises kun hvis det nedre tilleggsmagasinet er installert.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

🖉 Merk

For å endre standardinnstillingen for Bruk av papirmagasin, se *Bruk av magasin i kopieringsmodus* i *Kapittel 2* i *Grunnleggende brukermanual*.

Justere lysstyrke og kontrast

Lysstyrke

Juster kopieringslysstyrken for å gjøre kopiene mørkere eller lysere.



Trykk på 🗉 🖯 (COPY).



- Legg i dokumentet.
- Tast inn antall kopier.
- Trykk på Lyshet.
- 5 Trykk på ◀ for å gjøre kopien mørkere, eller trykk på ▶ for å gjøre kopien lysere. Trykk på OK.
- Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Kontrast

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



- Trykk på 🔳 (COPY).
- Legg i dokumentet.
- Tast inn antall kopier.
- Trykk på Kontrast.
- 5 Trykk på < for å redusere kontrasten eller trykk på ► for å øke kontrasten. Trykk på OK.
- Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Sortere kopier med dokumentmateren

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

- 1) Trykk på 🔳 (COPY).
 - Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren.
- Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◄ eller ► for å vise Stable/Sorter. Trykk på Stable/Sorter.
 - Trykk på Sorter.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start.

Merk

Sort er kun tilgjengelig når dokumentet er i den automatiske dokumentmateren.

Lage N av 1 kopier (sideoppsett)

Du kan redusere papirmengden ved å bruke kopieringsfunksjonen N i 1. Du kan kopiere to eller fire sider på én side. Hvis du vil kopiere begge sider av et ID-kort på én side, se 2 *i* 1 *ID-kopi* på side 17.

VIKTIG

- Sørg for at papirstørrelsen er angitt til A4, Letter, Legal eller Folio.
- Du kan ikke bruke innstillingen Forstørrelse/Forminskning med N i 1funksjonen.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- 1) Trykk på 🔳 (COPY).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ∢ eller ► for å vise Side oppsett. Trykk på Side oppsett.
- 5 Trykk på ◀ eller ► for å vise Av(1i1), 2i1(S), 2i1(L), 2-i-1(ID)¹, 4i1(S) eller 4i1(L). Trykk på ønsket knapp.
 - ¹ For detaljer om 2-i-1(ID), se 2 i 1 ID-kopi på side 17.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start for å skanne siden. Hvis du har lagt dokumentet på den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.

Hvis du bruker skannerglassplaten, gå til trinn **@**.

7 Når maskinen har skannet siden, trykker du på Ja for å skanne neste side.

- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på Mono Start eller Colour Start. Gjenta trinn 7 og 3 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 9 Når alle sidene er skannet, trykker du på Nei i trinn for å fullføre.

Hvis du kopierer fra dokumentmateren:

Legg dokumentet med *forsiden opp* og i den retningen som er vist nedenfor:



Hvis du kopierer fra skannerglassplaten:

Ŝ

Ĭ

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



9

Ŷ

2 i 1 ID-kopi

Du kan kopiere begge sider av identifikasjonskortet ditt på én side, og bevare den originale kortstørrelsen.



Du kan kopiere et identifikasjonskort til den grad det er tillatt av gjeldende lover. Se Ulovlig bruk av kopieringsutstyr i Sikkerhets- og juridisk informasjonshefte.



Trykk på 🗐 (COPY).

Plasser identifikasjonskortet ditt med forsiden ned på venstre side av skannerglassplaten.



- Selv om et dokument er plassert på dokumentmateren, skanner maskinen data fra skannerglasset.
- Tast inn antall kopier.
- Trykk på ◀ eller ► for å vise Side oppsett. Trykk på Side oppsett.

5 Trykk på ∢eller ► for å vise 2-i-1(ID). Trykk på 2-i-1(ID).

6 Trykk på Mono Start eller Colour Start. Etter at maskinen skanner den første siden av kortet, vil displayet vise Snu ID-kortet Trykk deretter start.

Snu identifikasjonskortet ditt og legg det på venstre side av skannerglassplaten.

8 Trykk på Mono Start eller Colour Start. Maskinen skanner den andre siden av kortet og skriver ut siden.

🖗 Merk

Når 2 i 1 ID-kopi er valgt, stiller maskinen inn kvaliteten til Foto og kontrasten til +2.

Justere farge (metning)

Du kan endre standardinnstillingene for fargemetning.

1	Trykk på 🔳 (COPY).
2	Legg i dokumentet.
3	Tast inn antall kopier.
4	Trykk på ∢eller Þ for å vise Farge- justering. Trykk på Farge- justering.
5	Trykk på Rød, Grønn eller Blå.
6	Trykk på ∢ for å redusere eller ▶ for å øke fargemetningen. Trykk på oĸ.
7	Gjenta trinn 6 og 6 hvis du vil justere den neste fargen. Trykk på 🔼
8	Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på Mono Start eller Colour Start .

Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene

Du kan lagre kopieringsinnstillingene for Kvalitet, Lyshet, Kontrast Og Farge- justering som du bruker ofte ved å stille dem inn som standardverdier. Disse innstillingene bevares til du endrer dem igjen.

1

Trykk på 🔳 (COPY).

- Trykk på <eller ► for å velge innstillingen som du vil endre, og trykk deretter på det nye alternativet.
 Gjenta dette trinnet for hver innstilling som du vil endre.
- 3 Etter at du har endret den siste innstillingen, trykk på ◀ eller ► for å vise Angi ny standard. Trykk på Angi ny standard.
- 4 Trykk på Ja.
 - Trykk på Stop/Exit.

Gjenopprette alle kopieringsinnstillinger til fabrikkstandardene

Du kan gjenopprette alle

kopieringsinnstillingene du har endret til fabrikkstandardene. Disse innstillingene bevares til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på 🔳 (COPY).
 - 2 Etter at du har endret den siste innstillingen, trykk på ◀ eller ► for å vise Fabrikkinnst. Trykk på Fabrikkinnst.



Trykk på Stop/Exit.

Stille inn favorittene dine

Du kan lagre kopieringsinnstillingene du bruker oftest ved å stille din inn som en favoritt. Du kan stille inn opptil tre favoritter.

- - Trykk på 🖬 🖯 (COPY).
- 2 Velg kopieringsalternativet og innstillingene du vil lagre.
- 3 Trykk på ◄ eller ► for å vise Favoritt- innstill.. Trykk på Favoritt- innstill..
- 4 Trykk på lagre.
- 5 Trykk på plasseringen hvor du vil lagre innstillingen din for Favoritt: 1, Favoritt: 2 eller Favoritt: 3.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil endre navn på innstillingen din, trykker du på 🖾 for å slette tegn. Tast deretter inn det nye navnet (opptil 12 tegn). Trykk på OK.
 - Hvis du ikke vil endre navn på innstillingen din, trykk på OK.
- Trykk på Stop/Exit.

Hente inn din favorittinnstilling

Når du er klar for å bruke én av dine favorittsett med innstillinger, kan du hente den ut.

🚺 🛛 Trykk på 🔇 🗉 🔾 (COPY).



- Trykk på Favoritt.
- 3 Trykk på favorittinnstillingen du vil hente ut.



4 Trykk på Mono Start eller Colour Start.

Endre navn på favorittinnstillingen

Etter at du lagret favorittinnstillingen din, kan du endre navn på den.

1	Trykk på 🔳 (COPY).
2	Trykk på ∢eller ▶ for å vise Favoritt- innstill Trykk på Favoritt- innstill
3	Trykk på gi nytt navn.
4	Trykk på favorittinnstillingen du vil endre navn på.
5	Tast inn det nye navnet (opptil 12 tegn).
6	Trykk på ок.
7	Trykk på Stop/Exit .

A

Regelmessig vedlikehold

Rengjøre og kontrollere maskinen

Rengjør utsiden og innsiden av maskinen med jevne mellomrom med en tørr, lofri klut. Når du skifter tonerkassett eller trommelenhet, må du passe på at du rengjør innsiden av maskinen. Hvis utskrevne sider har tonerflekker, må du rengjøre innsiden av maskinen med en tørr, lofri klut.

ADVARSEL

IKKE bruk brennbare materialer som inneholder ammoniakk, alkohol, noen form for spray eller andre brennbare substanser når du skal rengjøre maskinen innvendig eller utvendig. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.

Se Sikker bruk av produktet i Sikkerhets- og juridisk informasjonshefte for hvordan du rengjør maskinen.



Pass på at du ikke inhalerer toner.

! VIKTIG

Bruk nøytrale vaskemidler. Hvis du rengjør med sterke væsker, som fortynningsmiddel eller lettbensin, kan det skade maskinens overflate.

Kontrollere sidetellerne

Du kan vise maskinens sidetellere for kopier, utskrevne sider, rapporter og lister eller et sammendrag.



Trykk på MENY.

- Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Maskin Info. Trykk på Maskin Info.
- 3 Trykk på Sideteller. Displayet viser antall sider for Totalt, liste, Kopi eller Skriv ut.
- 4 Trykk på Totalt, liste, Kopi eller Skriv ut for å se antall sider for farge og svart/hvitt.

5 Gjør ett av følgende:

- For å se andre alternativer, trykk på 5.
- Trykk på Stop/Exit for å avslutte.

Kontrollere gjenværende levetid for deler

Du kan se levetiden til maskinens deler i displayet.

- Trykk på MENY.
- 2 Trykk på ⊾eller ▼ for å vise Maskin Info. Trykk på Maskin Info.
- 3) Trykk på Levetid for deler.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å se omtrentlig gjenværende levetid for deler til Trommel, Belteenhet, Fikseringsenhet, Laser, PF-sett MP, PF-sett 1 0g PF-sett 2.
- 5 Trykk på Stop/Exit.

Skifte periodiske vedlikeholdsartikler

Du må regelmessig skifte de periodiske vedlikeholdsartiklene for å opprettholde utskriftskvaliteten. Delene som er oppført under må skiftes ut etter at du har skrevet ut omtrent 50 000 sider ¹ for papirmatersett MP og 100 000 sider ¹ for papirmatersett 1, papirmatersett 2, fikseringsenhet og laser. Ta kontakt med Brother-forhandleren når følgende meldinger vises i displayet.

- LCD-melding Beskrivelse Bytt deler Skift fikseringsenheten. Fikseringsenhet Bytt deler Skift laserenheten. Laserenhet Bytt deler Skift ut papirmatersettet for papirmagasinet. PF-sett 1 Bytt deler Skift ut papirmatersettet for det nedre PF-sett 2 papirmagasinet (alternativ). Skift ut papirmatersettet Bytt deler for flerbruksskuffen. PF-sett MP
- Enkeltsider med størrelsen A4 eller Letter.

Pakke og sende maskinen

ADVARSEL

Maskinen er tung og veier ca 28,5 kg. Bruk minst to personer til å flytte eller løfte maskinen for å unngå eventuelle skader. Pass på at du ikke klemmer fingrene når du setter maskinen ned.



Hvis du bruker en nedre magasinenhet, bærer du denne for seg.

I VIKTIG

Når du sender maskinen, må du fjerne avfallsboksen for toner fra maskinen og plassere den i en plastpose som du forsegler. Hvis du ikke fjerner denne enheten og plasserer den i en plastpose før en forsendelse, kan det forårsake alvorlig skade på maskinen og ugyldiggjøre garantien.



Hvis du må transportere maskinen, må du pakke den inn i den originale emballasjen, slik at den ikke skades under transporten. Maskinen må være skikkelig forsikret hos transportør.

Sørg for at du har følgende deler for pakking:



- 1 Plastpose for avfallsboks for toner
- 2 Oransje emballasjemateriell for låsing av de interne delene (4 deler)
- 3 En bit papir (A4 eller Letter) for å beskytte belteenheten (gjør dette klart selv)

- Slå av maskinen. Koble fra alle kabler, og koble deretter strømledningen fra stikkontakten.
- 2 Trykk på utløserknappen for dekslet, og åpne deretter frontdekslet.



3 Hold det grønne håndtaket på trommelenheten. Trekk ut trommelenheten til den stopper.



4 Vri den grønne låsehendelen (1) på venstre siden av maskinen mot urviseren til frigjøringsposisjonen. Mens du holder de grønne håndtakene på trommelenheten, løft opp fronten på trommelenheten og fjern den fra maskinen.



! VIKTIG

- Hold de grønne håndtakene på trommelenheten når du bærer den. IKKE hold i sidene på trommelenheten.
- Vi anbefaler at du plasserer trommelenheten på et rent, flatt underlag på et ark under i tilfelle du søler eller spruter toner.
- Vær forsiktig når du håndterer tonerkassetten og avfallsboksen for toner. Hvis du får tonersøl på hender eller klær, tørker du det vekk eller vasker det av med kaldt vann.
- For å unngå skader på maskinen forårsaket av statisk elektrisitet må du IKKE berøre elektrodene som vises på tegningen.



- 5 Hold den grønne hendelen på belteenheten med begge hender og løft belteenheten opp, og dra den deretter ut.



6 Fjern de to bitene med oransje emballasjemateriell, og kast dem.





Dette trinnet er bare nødvendig når du skifter avfallsboksen for toner for første gang, og er ikke nødvendig for skifting av avfallsboksen for toner. De oransje emballasjebitene installeres på fabrikken for å beskytte maskinen i løpet av forsendelsen fra fabrikken.



7 Ta ut avfallsboksen for toner fra maskinen med det grønne håndtaket, og plasser den i en plastpose som du forsegler.



VIKTIG

Håndter avfallsboksen for toner varsomt. Hvis du får tonersøl på hender eller klær, tørker du det vekk eller vasker det av med kaldt vann.

8 Plasser belteenheten tilbake i maskinen. Sørg for at belteenheten er likestilt og passer inn.



- 9 Fest det oransje emballasjemateriellet på trommelenheten som følger:
 - For å sikre tonerkassettene, installer de passende oransje pakkebåndene (1) (merket L og R) til trommelenheten på venstre og høyre sider, som vist i illustrasjonen.
 - Fest den oransje pakkebåndene (2) til venstre side av trommelenheten, som vist i illustrasjonen.
- Før det mindre oransje emballasjemateriellet (3) på metallskaftet på høyre side av trommelenheten, som vist i illustrasjonen.





10 Legg en bit papir (A4 eller Letter) på belteenheten for å forhindre skade på belteenheten.



1 Sørg for at den grønne låsehendelen (1) er i frigjøringsposisjonen som vist i illustrasjonen.



12 Samsvar førerendene (2) på trommelenheten til ▶-merkene (1) på begge sidene av maskinen, før deretter trommelenheten forsiktig inn i maskinen til den stopper ved den grønne låsehendelen.



13 Vri den grønne låsehendelen (1) med urviseren til låseposisjonen.



14 Press inn trommelenheten til den stopper.



15 Lukk maskinens frontdeksel.

16 Legg isoporstykket (2) i den nedre kartongen (1). Plasser deretter avfallsboksen for toner i isoporstykket.





17 Pakk inn maskinen i en plastpose. Plasser maskinen på isoporstykket (1).



Legg isoporstykket (2) inn i baksiden av isoporstykket (1) som vist i illustrasjonen.



19 Legg den øvre kartongen (1) over maskinen og den nedre kartongen (2). Sett leddhullene på den øvre kartongen på linje med leddhullene til den nedre kartongen.

Fest den øvre kartongen til den nedre kartongen med de fire plastleddene (3) som vist i illustrasjonen.



A

20 Plasser de to isoporstykkene (1) inn i kartongen mens du samsvarer høyre side av maskinen til "RIGHT"-merket på én av isoporstykkene, og venstre side av maskinen til "LEFT"-merket på det andre isoporstykket. Legg strømledningen og dokumentasjon i den originale kartongen som vist på illustrasjonen.



21 Lukk kartongen, og teip den forsvarlig.

```
B
```

Alternativer

Ekstra papirmagasin (LT-300CL)

Et ekstra nedre papirmagasin kan installeres, og det kan ta opptil 500 ark med papir av typen 80 g/m².

Når et tilleggsmagasin er installert, kan maskinen ta opptil 800 ark med vanlig papir.



For oppsett, kan du se instruksjonene som følger med det nedre papirmagasinet.

Minnekort

DCP-9270CDN har 256 MB med standard minne. Maskinen har én plass for ekstra minne. Du kan øke minnet opptil maksimalt 512 MB ved å installere en SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module).

Typer SO-DIMM

Du kan installere følgende SO-DIMM-brikker:

- 128 MB Kingston KTH-LJ2015/128
- 256 MB Kingston KTH-LJ2015/256
- 128 MB Transcend TS128MHP422A
- 256 MB Transcend TS256MHP423A

🖉 Merk

- For mer informasjon, besøk Kingston Technology sin webside på http://www.kingston.com/.
- For mer informasjon, besøk Transcend sin webside på <u>http://www.transcend.com.tw/</u>.

Generelt sett må SO-DIMM-brikker møte følgende spesifikasjoner:

Type: 144 pinner og 16 biters utdata

CAS-ventetid: 4

Klokkefrekvens: 267 MHz (533 MB/S/pinner) eller mer

Kapasitet: 64, 128 eller 256 MB

Høyde: 30,0 mm (1,18 in.)

DRAM-type: DDR2 SDRAM

🖉 Merk

- Det kan hende at visse SO-DIMM ikke fungerer sammen med maskinen.
- · Hvis du vil ha mer informasjon, kontakter du forhandleren du kjøpte maskinen hos eller Brothers kundeservice.

Installere ekstra minne

- 1 Slå av maskinens strømbryter.
 - Koble grensesnittkabelen fra maskinen og koble deretter strømledningen fra stikkontakten.

Merk

Sørg for at du slår av maskinens strømbryter før du installerer eller fjerner SO-DIMM.

3 Fjern plastdekselet (1) og metalldekselet (2) til SO-DIMMenheten.



4 Pakk opp SO-DIMM-enheten og hold den i kantene.

! VIKTIG

For å unngå skader på maskinen forårsaket av statisk elektrisitet, må du IKKE berøre minnebrikken eller brettoverflaten.

5 Hold SO-DIMM-enheten i kanten og juster hakkene i SO-DIMM-enhetene med utstikkerne i sporet. Sett inn SO-DIMM-enheten diagonalt (1), og vri den deretter mot grensesnittbrettet til den klikker på plass (2).



6 Monter metalldekselet (2) og plastdekselet (1) til SO-DIMM-enheten igjen.



7 Sett først maskinens strømkabel inn i stikkontakten, og tilkoble deretter grensesnittkabelen.

8 Slå på maskinens strømbryter.

Merk

Du kan kontrollere at du har installert SO-DIMM-enheten på riktig måte ved å skrive ut brukerinnstillingssiden, som viser gjeldende minnestørrelse. (Se Rapport over brukerinnstillinger på side 4.)

Ordliste

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

Avbryt jobb

Avbryter en programmert utskriftsjobb og tømmer maskinens minne.

Display (LCD)

Displayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering i displayet, og som går over til å vise dato og klokkeslett når maskinen ikke brukes.

Fin modus

Oppløsningen er 203 × 196 dpi. Brukes for små skrifttyper og diagrammer.

Gråskala

Gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering.

Hjelpliste

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

Liste med brukerinnstillinger

En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

Menymodus

Programmeringsmodus for å endre maskinens innstillinger.

Midlertidige innstillinger

Du kan velge bestemte alternativer for hver enkel kopiering uten å endre standardinnstillingene.

OCR (optisk tegngjenkjennelse)

ScanSoft[™] PaperPort[™] 12SE med OCR eller Presto! PageManager-programvaren konverterer et bilde av tekst til tekst som du kan redigere.

Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme.

Skanning

Prosessen for å sende et elektronisk bilde av et papirdokument til datamaskinen.

Søk

En elektronisk, alfabetisk liste over LDAPoppføringer.

Volum til pipetone

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

D

Stikkordliste

A

Apple Macintosh Se Programvarehåndbok.

В

Brukere med begrenset tilgang7

С

ControlCenter2 (for Macintosh) Se Programvarehåndbok. ControlCenter4 (for Windows[®]) Se Programvarehåndbok.

D

Display (LCD)
styrke på baklyset3
Dyp hvilemodus3

E

Enlarge/Reduce (tast)12

F

Fjernoppsett Se Programvarehåndbok.

Η

Κ

Корі	
2 i 1 ID-kopi	
kontrast	15
kvalitet	11
lysstyrke	15
med dokumentmater	15
N av 1 (sideoppsett)	
sortere (kun dokumentmater)	15

Kopiere	
Enlarge/Reduce	12
med skannerglassplaten	16
midlertidige innstillinger	11
tast	11
Kvalitet	
kopiering	11

Μ

22
21
11
1
33
34

Ν

N av 1 (sideoppsett)	16
Nettverk	
skanning	
Se Programvarehåndbok.	
utskrift	
Se Brukerhåndbok for nettverket.	

Ρ

PaperPort™ 12SE med OCR
Se Programvarehåndbok og Hjelp i
PaperPort [™] 12SE-programvaren for
tilgang til brukerveiledninger.
Presto! PageManager
Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp i
Presto! PageManager-programvaren.

R

Rapporter	
Nettverksinnstilling4,	10
Redusere	
kopier	.12

S

Sideoppsett (N av 1)16	j
Sikkerhet	
Secure Function Lock	
administratorpassord5)
brukere med begrenset tilgang7	'
Secure function lock	
Offentlig bruker-modus6	į
Skanning	
Se Programvarehåndbok.	
Sommer-/vintertid1	
Sortere15	,
Strømbrudd1	

T

Tonersparing	2
Tosidig kopi	13
Trommelenhet	
kontrollere (gjenværende levetid)	22

U

Utskrift Se Programvarehåndbok.

V

Vedlikehold, rutine	21
kontrollere gjenværende levet	id
for deler	

W

Windows[®] Se Programvarehåndbok.



Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet den ble kjøpt i. Lokale Brother-firmaer eller deres forhandlere vil kun gi støtte til maskiner som er kjøpt i deres eget land.