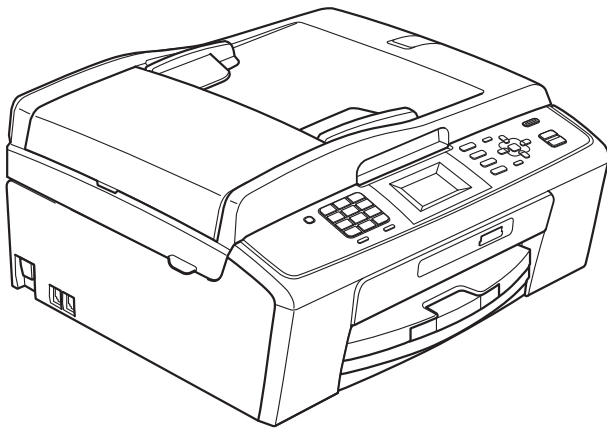


AVANSERT BRUKERMANUAL



MFC-J220
MFC-J265W
MFC-J410
MFC-J415W

Brukermanualer og informasjon om hvor du finner dem

Hvilken håndbok?	Hva inneholder den?	Hvor finner jeg den?
Sikkerhet og juridisk informasjon	Les sikkerhetsinstruksjonene før maskinen installeres.	Trykt / i emballasjen
Hurtigstartguide	Les denne veiledningen først. Følg instruksjonene for oppsett av maskinen og installasjon av driverne og programvaren for operativsystemet og tilkoblingstypen du bruker.	Trykt / i emballasjen
Grunnleggende brukermanual	Lær om grunnleggende sending av faks, kopiering, skanning og betjening av PhotoCapture Center™, og finn ut hvordan du bytter forbruksmateriell. Se feilsøkingstips.	Trykt / i emballasjen
Avansert brukermanual	Lær avansert betjening: sending av faks, kopiering, sikkerhetsfunksjoner, utskriftsrapporter og utføring av rutinemessig vedlikehold.	PDF-fil / dokumentasjons-CD-ROM
Programvarehåndbok	Følg disse instruksjonene for utskrift, skanning, nettverksskanning (kun MFC-J265W og MFC-J415W), PhotoCapture Center™, PC Fax-sending, og bruk av Brother ControlCenter-verktøyet.	PDF-fil / dokumentasjons-CD-ROM
Brukerhåndbok for nettverket (kun MFC-J265W og MFC-J415W)	Denne veiledningen gir mer avansert informasjon for konfigurering av de trådløse nettverksforbindelsene. I tillegg finner du informasjon om nettverksverktøy, nettverksutskrift, feilsøkingstips og støttede nettverksspesifikasjoner.	PDF-fil / dokumentasjons-CD-ROM

Innholdsfortegnelse

1	Hovedoppsett	1
	Lagring i minnet	1
	Automatisk skifte mellom sommertid/vintertid.....	1
	Hvilemodus	2
	Display	2
	Displaykontrast	2
	Stille inn dimmetimeren for bakgrunnsbelysningen	3
	Modustimer	3
2	Sikkerhetsfunksjoner	4
	Sendelås.....	4
	Angi og endre passordet for sendelås.....	4
	Slå sendelås av/på	5
3	Sende en faks	6
	Flere alternativer for sending	6
	Sende fakser med mange innstillinger	6
	Kontrast	6
	Endre faksoppløsning.....	7
	Angi endringene som en ny standard.....	7
	Gjenopprette alle faksinnstillinger til fabrikkinnstillingene.....	7
	Andre alternativer ved sending	8
	Sende en faks manuelt.....	8
	Dobbel tilgang (kun svart/hvitt).....	8
	Gruppesending (kun svart/hvitt)	8
	Sending i sanntid	10
	Oversjøisk modus	10
	Kontrollere og avbryte ventende jobber.....	11
4	Motta faks	12
	Ekstra mottaksfunksjoner	12
	Skrive ut en formisket innkommende faks.....	12
	Tomt for papir	12
5	Ringe og lagre numre	13
	Talefunksjoner	13
	Flere oppringningsfunksjoner	13
	Kombinere hurtigvalgnumre	13
	Flere lagringsmåter for numre	14
	Lagre hurtigvalgnumre fra utgående anrop	14
	Lagre hurtigvalgnumre fra anropshistorikken	15
	Legge til grupper for gruppesending.....	15

6	Skrive ut rapporter	18
	Faksrapporter	18
	Sendingsverifiseringsrapport	18
	Faksaktivitetsrapport	18
	Rapporter	19
	Slik skriver du ut en rapport	19
7	Kopiere	20
	Kopieringsinnstillinger	20
	Stanse kopiering	20
	Endre kopieringshastighet og -kvalitet	20
	Forstørre eller forminske det kopierte bildet	21
	Lage N i 1-kopier eller en plakat (sideoppsett)	22
	Sortere kopier med automatisk dokumentmater (kun MFC-J410 og MFC-J415W)	23
	Justere tetthet	24
	Angi endringene som en ny standard	24
	Gjenopprette alle innstillinger til fabrikkinnstilling	24
8	Skrive ut bilder fra et minnekort	25
	Betjening av PhotoCapture Center™	25
	Minnekortenes mappestrukturer	25
	Skriv ut bilder	26
	Skrive ut indeks (miniatyrbilder)	26
	Skrive ut fotografier	27
	Skrive ut alle bildene	27
	DPOF-utskrift	28
	Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™	28
	Utskriftskvalitet	29
	Papiralternativer	29
	Justere lysstyrke, kontrast og farge	30
	Beskjæring	30
	Utskrift uten kanter	31
	Skrive ut dato	31
	Angi endringene som en ny standard	31
	Gjenopprette alle innstillinger til fabrikkinnstilling	31
	Skanne til et minnekort	32
	Slik angir du en ny standardinnstilling	32
	Slik nullstiller du til fabrikkinnstillingene	32
A	Rutinemessig vedlikehold	33
	Rengjøre og kontrollere maskinen	33
	Rengjøre maskinen utvendig	33
	Rengjøre maskinens skriverplate	34
	Kontrollere blekknivået	34
	Pakke og sende maskinen	35

B	Ordliste	38
C	Stikkordliste	42



Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrudd, mister du ikke innstillingene du har valgt med **Menu**-tasten, ettersom disse er lagret permanent. Du mister heller ikke innstillingene i **FAX**-, **COPY**- og **PHOTO CAPTURE**-hovedmenyene hvis du har valgt `Angi ny std.` Det kan hende du må angi dato og klokkeslett på nytt.

Automatisk skifte mellom sommertid/vintertid

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

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

Hvilemodus

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

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Hvilemodus.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge 1 Min, 2 Min, 3 Min, 5 Min, 10 Min, 30 Min eller 60 Min.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **Stop/Exit**.

Display

Displaykontrast

Du kan justere displaykontrasten for et skarpere og mer livaktig display. Hvis du har problemer med å lese det som står i displayet, kan du prøve å endre kontrastinnstillingen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Hovedoppsett.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge LCD-innst.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge LCD Kontrast.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ◀ eller ▶ for å gjøre innstillingen lysere eller mørkere.
Trykk på **OK**.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.

Stille inn dimmetimeren for bakgrunnsbelysningen

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

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

Modustimer

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 kopierings-, skanne- eller PhotoCapture-jobb, innen den går tilbake til faksmodus. Hvis du velger Av, beholder maskinen den modusen du brukte sist.



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

Sendelås

Med sendelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen.

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Faksmottak

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Fakssending
- Kopiering
- Utskrift fra datamaskin
- Skanning
- PhotoCapture
- Bruk av kontrollpanelet



Merk

Hvis du glemmer passordet for sendelåsen, må du kontakte Brother-forhandleren for hjelp.

Angi og endre passordet for sendelås



Merk

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

Angi passordet

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

- 5 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk på **OK**.

- 6 Når displayet viser **Bekreft:**, angir du passordet på nytt. Trykk på **OK**.

- 7 Trykk på **Stop/Exit**.

Endre passordet

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

Slå sendelås av/på

Slå sendelåsen på

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

Slå sendelåsen av

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Tast inn det registrerte passordet på fire sifre.
Trykk på **OK**.
Sendelåsen slås av automatisk.



Merk

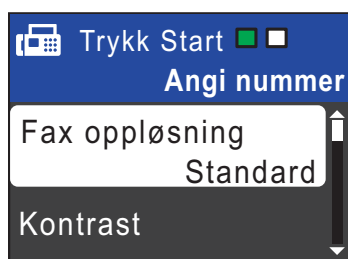
Hvis du angir feil passord, viser displayet `Feil passord` og maskinen forblir frakoblet. Maskinen vil forbli i sendelåsmodus inntil det registrerte passordet blir tastet inn.

Flere alternativer for 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 osv.

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



- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge en innstilling du vil endre.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge et alternativ.
Trykk på **OK**.
- 4 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 mest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Angi endringene som en ny standard* på side 7.)

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* når du sender et lyst dokument. Velg *Mørk* når du sender et mørkt dokument.

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


Merk

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

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

Endre faksoppløsning

Fakskvaliteten kan forbedres ved å endre faksoppløsningen.

- 1 Trykk på  (FAX).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Fax oppløsning.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge ønsket oppløsning.
Trykk på **OK**.



Merk

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


Svart-hvitt	
Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Egnet for små skrifttyper. Sender litt langsommere enn standard oppløsning.
S.Fin	Egnet for små skrifttyper eller illustrasjoner. Sender langsommere enn fin modus.
Foto	Brukes når dokumentet har ulike gråtoner eller for fotografier. Foto har den tregeste sendetiden.

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

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

Angi endringene som en ny standard

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


- 1 Trykk på  (FAX).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge det menyalternativet du ønsker å endre og trykk på **OK**. Trykk deretter på ▲ eller ▼ for å velge det nye alternativet.
Trykk på **OK**.

Gjenta dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.

- 3 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge Angi ny std.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **1** for å velge Ja.
- 5 Trykk på **Stop/Exit**.

Gjenopprette alle faksinnstillinger til fabrikkinnstillingene

Du kan gjenopprette de endrede faksinnstillingene Fax oppløsning, Kontrast, Sendetid, og Glasspl.skannest. til fabrikkinnstillingene.

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

Andre alternativer ved sending

Sende en faks manuelt


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



Merk

(kun MFC-J410 og MFC-J415W)

Bruk dokumentmateren for å sende en faks på flere sider.

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

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, trykker du på **Stop/Exit** for å avbryte eller på **Mono Start** for å sende sidene som er skannet så langt.

Gruppesending (kun svart/hvitt)

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

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport.

- 1 Trykk på  (FAX).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Gruppesending.
Trykk på **OK**.

- 4 Du kan legge til numre i gruppesendingen på følgende måter:
- Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Legg til nummer* og **OK**. Angi et nummer med talltastaturet. Trykk på **OK**.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Hurtigvalg* og **OK**. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Alfab. rekkefølge* eller *Num. rekkefølge* og **OK**. Trykk ▲ eller ▼ for å velge et nummer og **OK**.
- 5 Når du har angitt alle faksnumrene ved å gjenta trinn 4, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge *Fullført*. Trykk på **OK**.

- 6 Trykk på **Mono Start**.



Merk

- Hvis du ikke har brukt opp noen av numrene til grupper, kan du "sende" fakser til opptil 90 ulike numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere med jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes til gruppesending. Hvis du sender til maksimalt tilgjengelig antall, kan du ikke bruke dobbel tilgang.
- Hvis meldingen *Minnet er fullt* vises, trykker du på **Stop/Exit** for å avbryte eller på **Mono Start** for å sende sidene som er skannet så langt.


Avbryte en gruppesending som er i gang

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

Sending i sanntid

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

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

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




Merk

- (kun MFC-J410 og MFC-J415W)
Hvis minnet er fullt og du sender en svart-hvitt-faks fra dokumentmateren, sender maskinen dokumentet i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*). Faks fra skannerglassplaten kan ikke sendes før du har frigjort deler av minnet.
- Ved sending i sanntid vil ikke den automatiske gjenopprinningsfunksjonen fungere når du benytter skannerglassplaten.

Oversjøisk modus

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

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

Kontrollere og avbryte ventende jobber

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles venter på å bli sendt fra minnet, eller avbryte en jobb.

(Hvis det ikke finnes noen jobber, viser displayet Ingen jobb I Kø.)

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

Ekstra mottaksfunksjoner

Skrive ut en forminsket innkommende faks

Hvis du velger På, forminsker maskinen automatisk hver side av en innkommende faks slik at den passer på et ark i A4-, Letter- eller Legal-størrelse. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet på faksen samt innstillingen på papirstørrelsen. (Se *Papirstørrelse* i kapittel 2 i den *Grunnleggende brukermanualen*.)

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

Tomt for papir

Når papirmagasinet blir tomt under faksmottak, vises *Kontroller papir* i displayet. Legg papir i papirmagasinet. (Se *Legge i papir og andre utskriftsmedier* i kapittel 2 i *Grunnleggende brukermanual*.)

Maskinen vil fortsette å motta faksen og resterende sider blir lagret i minnet, forutsatt at det er ledig minnekapasitet.

Innkommende fakser vil også lagres i minnet til det er fullt. Når minnet er fullt, slutter maskinen automatisk å svare på anrop. Legg nytt papir i magasinet for å skrive ut faksene.

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.

Flere oppringningsfunksjoner


Kombinere hurtigvalgnumre

Noen ganger ønsker du kanskje å velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du ringer et sted. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. Hvis du vil benytte deg av lave satser, kan du lagre tilgangskoder til formidlere av utenlandssamtaler samt kredittkortnumre som hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem som separate hurtigvalgnumre i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* i kapittel 7 i den *Grunnleggende brukermanualen*.)

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

- 1 Trykk på  (**Speed Dial**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 3 Tast inn **03**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Hurtigvalg*. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Søk*. Trykk på **OK**.
- 6 Tast inn **02**.

- 7 Trykk på **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 på talltastaturet. Du kan for eksempel endre nummeret til 555-7001 ved å trykke på  (**Speed Dial**), velge *Søk*, trykke inn **03** og deretter trykke inn **7001** ved hjelp av talltastaturet.


Merk

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

Flere lagringsmåter for numre


Lagre hurtigvalgnumre fra utgående anrop

Du kan også lagre Hurtigvalgnumre fra historikken for utgående anrop.


- 1 Trykk på **Redial/Pause**. Du kan også velge *Utg. samtale* ved å trykke på  (**FAX**).
- 2 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge navnet eller nummeret du vil lagre. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge + hurtigtast. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge den tosifrede hurtigvalgposisjonen der du ønsker å lagre nummeret. Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Angi navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet. Trykk på **OK**.
(Se *Skriv inn tekst i tillegg C* i *Grunnleggende brukermanual* for å angi bokstaver.)
 - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du på **OK**.
- 6 Trykk på **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 7 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge *Fullført*. Trykk på **OK**.
- 8 Trykk på **Stop/Exit**.

Lagre hurtigvalgnumre fra anropshistorikken

Hvis du abonnerer på oppringer-ID fra ditt telefonselskap, kan du også lagre hurtigvalgnumre fra innkommende anrop i anropshistorikken. (Se *Oppringer-ID* i kapittel 6 i *Grunnleggende brukermanual*.)


- 1 Trykk på **Redial/Pause** og trykk deretter på *.
Du kan også velge *Anrops-ID hist.* ved å trykke på  (**FAX**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge det nummeret du vil lagre.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge + hurtigtast.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge den tosifrede hurtigvalgposisjonen der du ønsker å lagre nummeret.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Angi navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skriv inn tekst i tillegg C* i *Grunnleggende brukermanual* for å angi bokstaver.)
 - Hvis du vil lagre nummeret uten navn, trykker du på **OK**.
- 6 Trykk på **OK** for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Fullført*.
Trykk på **OK**.
- 8 Trykk på **Stop/Exit**.

Legge til grupper for gruppesending

Grupper kan lagres i en hurtigvalgposisjon og gir deg muligheten til å sende den samme faksen til mange mottakere kun ved å trykke på  (**Speed Dial**), **Søk**, **OK**, den tosifrede posisjonen og **Mono Start**.

Du må først lagre hvert faksnummer i en hurtigvalgposisjon. Så kan du legge dem til som nummer i gruppen. Hver gruppe bruker én hurtigvalgposisjon. Du kan ha opptil seks grupper, eller du kan tilordne opptil 39 numre i én stor gruppe.

(Se *Gruppesending (kun svart/hvitt)* på side 8 og *Lagre hurtigvalgnumre* i kapittel 7 i den *Grunnleggende brukermanualen*.)


- 1 Trykk på  (**Speed Dial**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Lage gruppe*.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *GRUPPE 1*, *GRUPPE 2*, *GRUPPE 3*, *GRUPPE 4*, *GRUPPE 5* eller *GRUPPE 6* for gruppenavnet der du vil lagre faksnumrene.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge den tosifrede hurtigvalgposisjonen der du ønsker å lagre gruppen.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Legg til nummer*.
Trykk på **OK**.
- 6 For å legge til numre til gruppen, trykk på ▲ eller ▼ for å velge *Alfab. rekkefølge* eller *Num. rekkefølge* og **OK**. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge et nummer og **OK**.

- 7** Gjør ett av følgende:
- For å legge til et annet nummer i gruppen, gjentar du trinn **5** til **6**.
 - Hvis du er ferdig med å legge til numre i gruppen, trykker du på **▲** eller **▼** for å velge **Fullført**.
Trykk på **OK**.
- 8** Gjør ett av følgende:
- Hvis du vil lagre en annen gruppe for gruppesending, gjentar du trinn **3** til **7**.
 - Er du ferdig med å lagre grupper for gruppesending, trykker du på **Stop/Exit**.

**Merk**

Du kan skrive ut en liste over alle hurtigvalgnumrene. Gruppernumrene er markert i kolonnen GRUPPE. (Se *Rapporter* på side 19.)

Endre gruppenavn

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

**Merk**

Slik endrer du det lagrede navnet eller nummeret:


Hvis du ønsker å endre et tegn, trykk på **◀** eller **▶** for å plassere markøren under tegnet du vil endre, og trykk på **Clear**. Tast inn tegnet på nytt.

- 5** Tast inn det nye navnet (opptil 16 tegn) ved hjelp av talltastaturet.
Trykk på **OK**.
(Se *Skriv inn tekst i tillegg C* i den *Grunnleggende brukermanualen*. Skriv for eksempel NYE KUNDER.)
- 6** Trykk på **▲** eller **▼** for å velge **Fullført**.
Trykk på **OK**.
- 7** Trykk på **Stop/Exit**.

Slette en gruppe

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

Slette et nummer fra en gruppe

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

Faksrapporter

Du må stille inn senderrapporten og aktivitetsrapportintervallet med **Menu**-tasten.

Sendingsverifiseringsrapport

Du kan bruke sendingsverifiseringsrapporten som et bevis på at du har sendt en faks. (Se *Sendingsverifiseringsrapport* i kapittel 4 i den *Grunnleggende brukermanualen* for nærmere informasjon om du stiller inn rapporttype.)

Faksaktivitetsrapport

Du kan programmere maskinen til å skrive ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til **Av**, kan du fremdeles skrive ut rapporten ved å følge trinnene under *Slik skriver du ut en rapport* på side 19. Fabrikkinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Fax**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Rapport innst.** Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Akt.Rapp.Int.** Trykk på **OK**.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge et intervall. Trykk på **OK**.
Hvis du velger **Hver 50 Fax**, kan du gå til trinn 8.

- 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 maksimumsantallet på 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.

- 6 Tast klokkeslettet for utskrift i 24-timersformat. Trykk på **OK**.
(For eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)
- 7 Hvis du velger **Hver 7. dag**, blir du bedt om å velge den første dagen for den sju dager lange nedtellingen.
- 8 Trykk på **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**
Skriver ut en liste i alfabetisk eller numerisk rekkefølge over navn og numre som er lagret i hurtigvalgminnet.
- **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. (kun MFC-J265W og MFC-J415W)**
Viser nettverksinnstillingene.
- **WLAN-rapport (kun MFC-J265W og MFC-J415W)**
Skriver ut en WLAN-tilkoblingsrapport.
- **Anrops-ID hist.**
Viser tilgjengelig anropsinformasjon fra de 30 sist mottatte fakser og telefonsamtaler.

Slik skriver du ut en rapport

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Skriv rapport**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge ønsket rapport.
Trykk på **OK**.
- 4 (Kun hurtigoppringing) Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Alfab. rekkefølge** eller **Num. rekkefølge**.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **Mono Start**.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.

Kopieringsinnstillinger

Du kan endre kopieringsinnstillingene midlertidig for flere kopier.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter ett minutt, eller hvis modustimeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modustimer* på side 3.)

Trykk på **COPY** og deretter ▲ eller ▼ for å rulle gjennom kopieringsinnstillingene og endre en innstilling. Når ønsket innstilling er merket, trykker du på **OK**.

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



Merk

Du kan lagre noen av innstillingene du bruker mest ved å angi dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen. (Se *Angi endringene som en ny standard* på side 24.)

Stanse kopiering

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

Endre kopieringshastighet og -kvalitet

Du kan velge mellom en rekke hastigheter og kvalitetsnivåer. Fabrikkinnstillingen 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 beste modus når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. Dette gir den høyeste oppløsningen og den laveste hastigheten.

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

Forstørre eller forminske det kopierte bildet

Du kan velge et forstørrelses- eller forminskningsforhold. Hvis du velger *Tilpass siden*, justerer maskinen størrelsen automatisk til papirstørrelsen du angir.

- 1 Trykk på  (**COPY**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Øke/Redusere. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge 100%, Forstørr, Reduser, Tilpass siden, eller Definer 25-400%.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Dersom du velger *Forstørr* eller *Reduser*, trykk på **OK** og trykk deretter på ▲ eller ▼ for å velge det forstørrelses- eller forminskningsforholdet du vil ha. Trykk på **OK**.
 - Dersom du velger *Definer 25-400%*, trykk på **OK** og angi deretter et forstørrelses- eller forminskningsforhold fra 25% til 400%. Trykk på **OK**.
 - Dersom du valgte 100% eller *Tilpass siden*, trykk på **OK**. Gå til trinn 7.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
142% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
(kun MFC-J220 og MFC-J265W) 83%
(kun MFC-J410 og MFC-J415W) 83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Tilpass siden
Definer 25-400%

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



Merk

- Side oppsett er ikke tilgjengelig med Øke/Redusere.
- Side oppsett og Sorter (kun MFC-J410 og MFC-J415W) er ikke tilgjengelig med *Tilpass siden*.
- *Tilpass siden* fungerer ikke riktig hvis dokumentet på skannerglassplaten er mer enn tre grader skjevt. Bruk siktelinjene til venstre og øverst som hjelp til å plassere dokumentet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
- *Tilpass siden* er ikke tilgjengelig når du bruker den automatiske dokumentmateren.

Lage N i 1-kopier eller en plakat (sideoppsett)

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

Du kan dessuten lage plakater. Når du bruker plakatfunksjonen, deler maskinen dokumentet inn i deler og forstørrer deretter 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 angitt til A4 eller Letter.
- Du kan ikke bruke Øke/Redusere- og Stable/Sorter-innstillingene (kun MFC-J410 og MFC-J415W) med funksjonene N av 1 og Plakat.
- N av 1 farge-kopier er ikke tilgjengelig.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- Du kan bare lage én plakat kopi om gangen.



Merk

Sorter (kun MFC-J410 og MFC-J415W) og Øke/Redusere er ikke tilgjengelig med Side oppsett.

- 1 Trykk på  (COPY).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Side oppsett.
Trykk på OK.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Av(1 i 1), 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L) eller Plakat (3x3).
Trykk på OK.

- 6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne siden. Hvis du plasserer dokumentet eller lager en plakat i den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen dokumentet og begynner å skrive ut.

Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn 7.

- 7 Etter at maskinen har skannet siden, trykker du på **1** for å skanne neste side.
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på OK.
- 9 Gjenta trinn 7 og 8 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 10 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du på **2** for å fullføre.



Merk

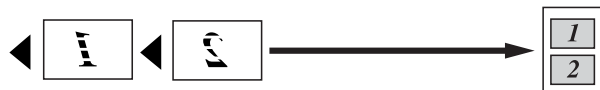
Hvis du har valgt fotopapir under innstillingen for papirtype for N i 1-utskriften, vil maskinen skrive ut bildene som om vanlig papir er valgt.

Legg i dokumentet med forsiden ned i retningen vist nedenfor:

■ 2 i 1 (S)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (S)

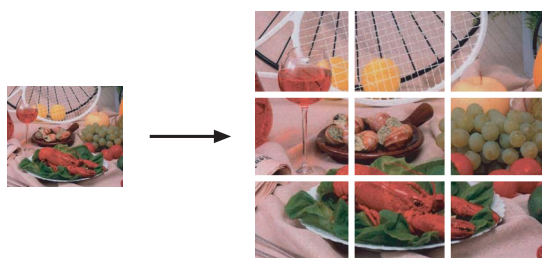


■ 4 i 1 (L)




■ Plakat (3 x 3)

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



Sortere kopier med automatisk dokumentmater (kun MFC-J410 og MFC-J415W)

Du kan sortere flere kopier. Sidene blir stablet i rekkefølgen 321, 321, 321 osv.

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




Merk

Tilpass siden og Side oppsett er ikke tilgjengelig med Sorter.


Justere tetthet

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

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


Angi endringene som en ny standard

Du kan lagre kopieringsinnstillingene for Kvalitet, Øke/Redusere, Tetthet og Side oppsett som du bruker oftest, ved å angi dem som standardinnstillinger. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

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

Gjenopprette alle innstillinger til fabrikkinnstilling

Du kan gjenopprette de endrede kopieringsinnstillingene Kvalitet, Øke/Redusere, Tetthet, og Side oppsett til fabrikkinnstillingene.

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

Betjening av PhotoCapture Center™

Minnekortenes mappestrukturer

Maskinen din er laget for å være kompatibel med moderne bildefiler fra digitalkamera. For minnekort bør du derimot lese punktene nedenfor for å unngå feil:

- Bildefilen må være av filtypen .JPG (andre bildefilformater, som .JPEG, .TIF, .GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Direkte utskrift fra PhotoCapture Center™ må utføres separat fra PhotoCapture Center™-operasjoner der datamaskinen blir brukt. (Samtidig bruk er ikke tilgjengelig.)
- Maskinen kan lese opptil 999 filer på et minnekort.
- DPOF-filen på minnekortene må være i et gyldig DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* på side 28.)

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. Bilder som har blitt ødelagt vil ikke bli skrevet ut.

■ (Minnekortbrukere)

Maskinen er laget 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.

Skriv ut bilder

Skrive ut indeks (miniatyrbilder)

PhotoCapture Center™ tildeler bildene numre (altså nr. 1, nr. 2, nr. 3 osv.).



→ NO 1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

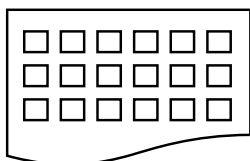
PhotoCapture Center™ bruker disse numrene til å identifisere hvert bilde. Du kan skrive ut en miniatyrside for å vise alle bildene på minnekortet.



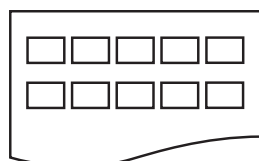
Merk

Bare filnavn som inneholder færre enn 8 bokstaver, blir skrevet ut riktig på indeksarket.

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.
Trykk på  (PHOTO CAPTURE).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Skriv ut indeks.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge 6 bild/linj eller 5 bild/linj.
Trykk på **OK**.



6 bild/linj



5 bild/linj

Utskriften av 5 bild/linj vil ta lenger tid enn 6 bild/linj, men kvaliteten er bedre.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Papirtype, og trykk på **OK** og deretter på ▲ eller ▼ for å velge papirtypen du bruker, Vanlig papir, Blk. skr. papir, Brother BP71, Brother BP61 eller Annet glanset.
Trykk på **OK**.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Papirstørrelse, og trykk på **OK**, og deretter på ▲ eller ▼ for å velge papirstørrelsen du bruker, A4 eller Letter.
Trykk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil endre papirinnstillingene, går du til trinn 5.
- 5 Trykk på **Colour Start** for å skrive ut.

Skrive ut fotografier

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

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.
Trykk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Skriv ut indeksen. (Se *Skrive ut indeks (miniatyrbilder)* på side 26.)
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Skriv ut bilder.
Trykk på **OK**.
- 4 Angi bildenummeret du vil skrive ut, fra miniatyrbildene skrevet på indeksarket.
Trykk på **OK**.
- 5 Gjenta trinn 4 helt til du har angitt alle bildenumrene du vil skrive ut.




Merk

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

- 6 Når du har valgt alle bildenumrene, trykker du på **OK** på nytt.
- 7 Du kan angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet.
- 8 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se *Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™* på side 28.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Skrive ut alle bildene

Du kan skrive ut alle bildene på minnekortet.

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.
Trykk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Skriv alle bilder.
Trykk på **OK**.
- 3 Du kan angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se *Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™* på side 28.)
 - 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) opprettet denne standarden for å gjøre det lettere å skrive ut bilder fra digitalkameraer.

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 et minnekort med DPOF-informasjon legges i maskinen, er det enkelt å skrive ut det valgte bildet.

- 1 Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.
Trykk på  (**PHOTO CAPTURE**). Du blir spurt om du vil bruke DPOF-innstillinger.
- 2 Trykk på **1** for å velge **Ja**.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - Endre utskriftsinnstillingene. (Se *Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™* på side 28.)
 - Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Merk

Det kan oppstå en DPOF-filfeil 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 i tilhørende dokumentasjon.

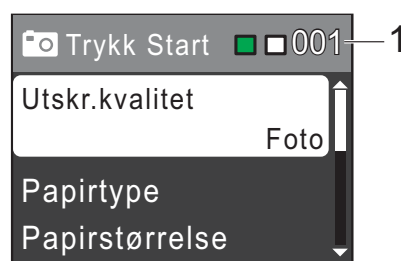
Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™

Du kan endre utskriftsinnstillingene midlertidig.

Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter tre minutter, eller Modus timer setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modustimer* på side 3.)

Merk

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest ved å angi dem som standard. (Se *Angi endringene som en ny standard* på side 31.)



1 Antall utskrifter

(For Vis bilde(r))

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

(For Skrive ut alle bilder, Skrive ut bilder)

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

(For DPOF-utskrift) Dette vises ikke.

Utskriftskvalitet

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

Papiralternativer

Papirtype

- 1 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Papirtype. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge papirtypen du vil bruke, Vanlig papir, Blk. skr. papir, Brother BP71, Brother BP61 eller Annet glanset. Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du på **Colour Start** for å skrive ut.

Papir- og utskriftsstørrelse

- 1 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Papirstørrelse. Trykk på **OK**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge papirstørrelsen du bruker, 10x15cm, 13x18cm, A4 eller Letter. Trykk på **OK**.
- 3 Hvis du velger A4 eller Letter, trykk på ▲ eller ▼ for å velge utskriftstørrelsen. Trykk på **OK**.

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

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

Justere lysstyrke, kontrast og farge

Lysstyrke

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

Kontrast

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

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

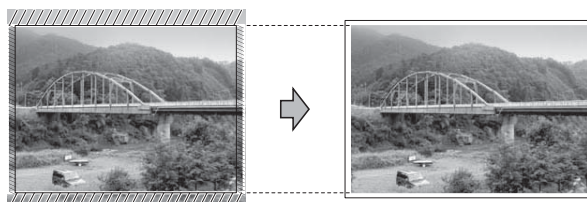
Beskjæring

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.

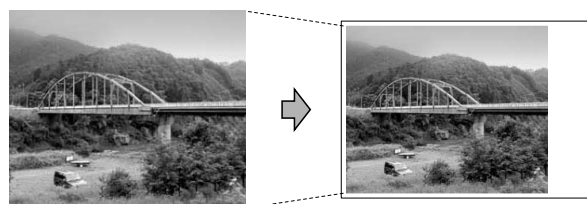
Fabrikkinnstillingen er *På*. Hvis du vil skrive ut hele bildet, angir du denne innstillingen til *Av*. Når du angir *Beskjæring* til *Av*, må du også angi *Uten kanter* til *Av*. (Se *Utskrift uten kanter* på side 31.)

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

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

Skrive ut dato

Du kan skrive ut datoen hvis den er lagret for bildet ditt. Datoen vil bli skrevet ut nederst i høyre hjørne. Dersom bildet ikke inneholder datoinformasjon, kan du ikke bruke denne funksjonen.

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

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

Gjenopprette alle innstillinger til fabrikkinnstilling


Du kan gjenopprette PhotoCapture-innstillingene Utskr.kvalitet, Papirtype, Papirstørrelse, Lyshet, Kontrast, Beskjæring, Uten kanter, og Datoutskrift, som du har endret, til fabrikkinnstillingene.

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

Skanne til et minnekort


Slik angir du en ny standardinnstilling

Du kan lagre Skanne til Media-innstillingene (Kvalitet og Filtype) som du bruker mest, ved å angi dem som standardinnstillinger. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på  (**SCAN**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Scan > media.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Angi ny std. Trykk på **OK** og **1** for å velge Ja.
- 4 Trykk på **Stop/Exit**.

Slik nullstiller du til fabrikkinnstillingene

Du kan gjenopprette alle Skanne til Media-innstillingene (Kvalitet og Filtype) som du har endret, til fabrikkinnstillingene.

- 1 Trykk på  (**SCAN**).
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Scan > media.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Fabrikkinnst. Trykk på **OK** og **1** for å velge Ja.
- 4 Trykk på **Stop/Exit**.

A

Rutinemessig vedlikehold

Rengjøre og kontrollere maskinen

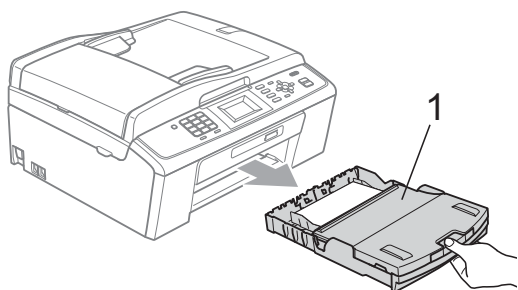
Rengjøre maskinen utvendig

! VIKTIG

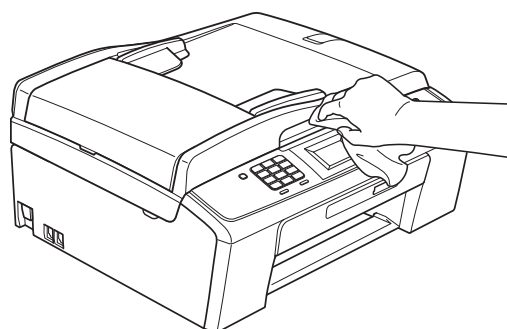
- Bruk nøytralt vaskemiddel. Rengjøring med fordampbare væsker, for eksempel tynner eller rensbensin, vil skade utsiden av maskinen.
- Det må IKKE brukes rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.
- Det må IKKE brukes isopropylalkohol til å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet sprekker.

Slik rengjør du maskinen utvendig:

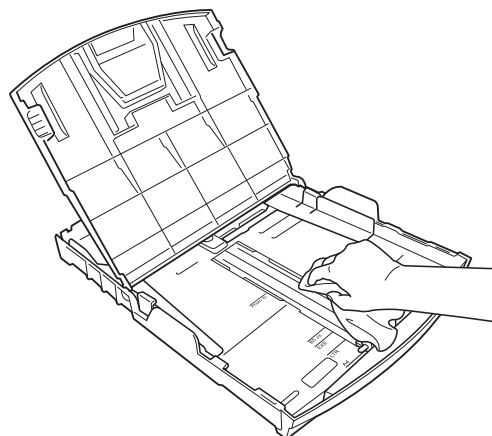
- 1 Trekk papirmagasin (1) helt ut av maskinen.



- 2 Tørk av maskinen utvendig med en tørt, løfri klut for å fjerne støv.



- 3 Løft utskriftsbrettets deksel, og fjern alt som sitter fast inne i papirmagasinet.
- 4 Tørk støvet av papirmagasinet med en tørt, løfri, myk klut.



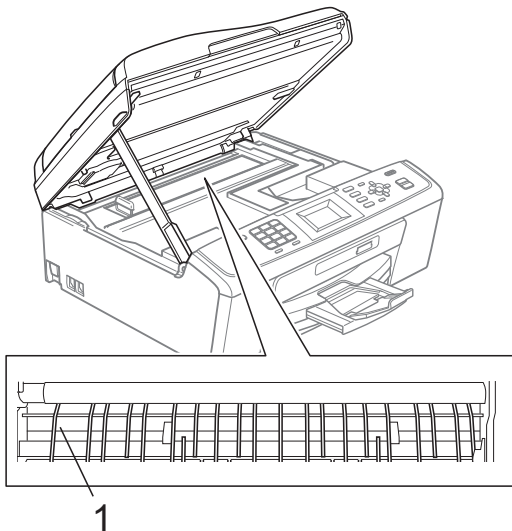
- 5 Lukk papirmagasinet og skyv papirmagasinet helt inn i maskinen igjen.

Rengjøre maskinens skriverplate

⚠ FORSIKTIG

Trekk ut stikkkontakten før rengjøring av skriverplaten.

- 1 Løft skannerdekslet 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.



Kontrollere blekknivået

Det vises et blekknivå i displayet, men du kan også bruke **Menu**-tasten til å vise et stort diagram som angir hvor mye blekk som er igjen i hver patron.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Blekkstyring**. Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Blekknivå**. Trykk på **OK**. Blekknivået vises i displayet.
- 4 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

Du kan kontrollere blekknivået fra datamaskinen. (Se *Utskrift for Windows®* eller *Skrive ut og fakse for Macintosh i Programvarehåndboken*.)

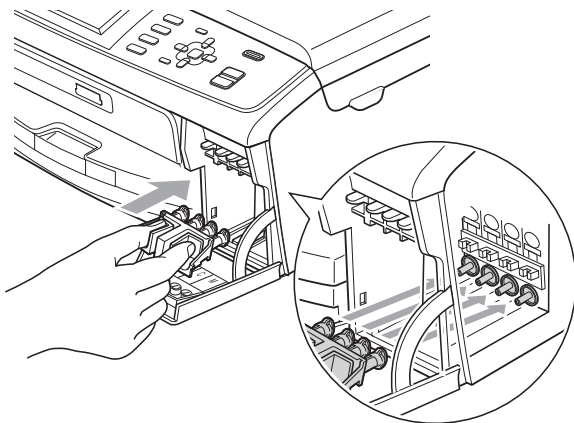
Pakke og sende maskinen

Bruk alltid originalemballasjen når du skal transportere maskinen. Følg instruksjonene nedenfor for riktig pakking av maskinen. Skader som påføres maskinen under transport, dekkes ikke av garantien.

! VIKTIG

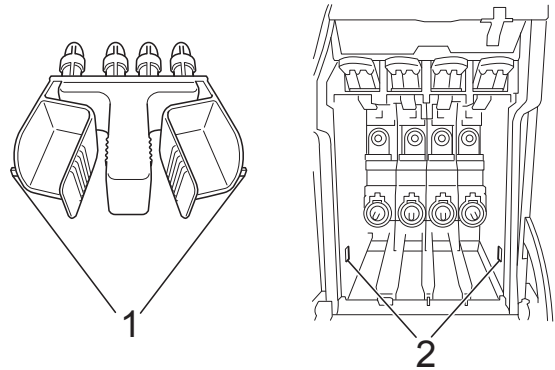
Det er viktig at du lar maskinen "parkere" skrivehodet etter en utskriftsjobb. Lytt godt på maskinen før du trekker ut støpselet for å sikre at alt mekanisk støy har stanset. Hvis du ikke lar maskinen fullføre parkeringsprosessen, kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på skrivehodet.

- 1 Åpne blekkpatrondekslet.
- 2 Fjern alle fire blekkpatronene. Trykk ned låsespaken over hver patron for å løsne den. (Se *Bytte ut blekkpatronene i tillegg A i Grunnleggende brukermanual.*)
- 3 Fest den grønne beskyttelsesdelen, og lukk deretter blekkpatrondekslet.



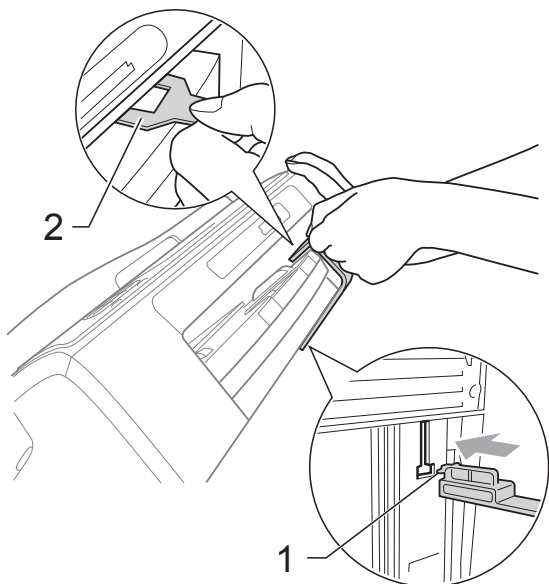
! VIKTIG

- Kontroller at plasthakene på begge sider av den grønne beskyttelsesdelen (1) har klikket skikkelig på plass (2).



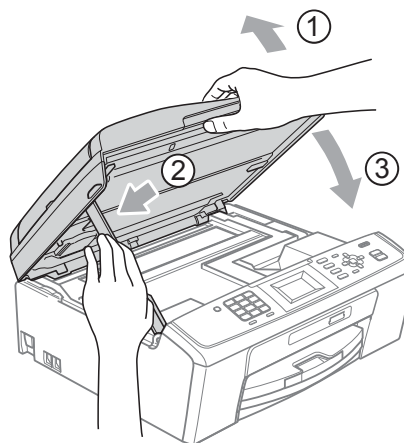
- Hvis du ikke kan finne den grønne beskyttelsesdelen, skal du IKKE ta ut blekkpatronene før maskinen transporteres. Under transport av maskinen er det absolutt nødvendig at enten den grønne beskyttelsesdelen eller blekkpatronene er på plass. Hvis den transporteres uten disse beskyttelsesanordningene, kan det føre til skade på maskinen og at garantidekningen bortfaller.

- 4 Løft opp fronten på maskinen og hekk tappen på den beskyttende grønne delen inn i nøkkelåpningen (1), på bunnen av papirmagasinet. Lås deretter den beskyttende delen over den hevede delen av papirmagasin (2).

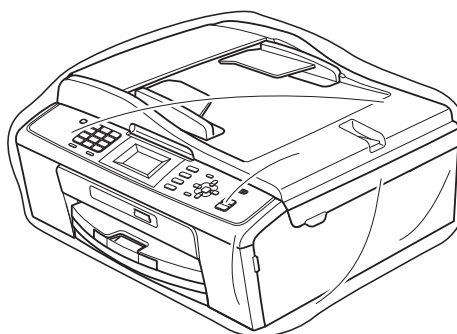
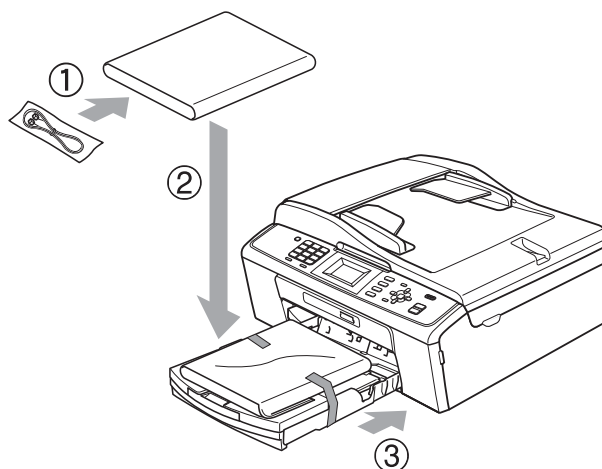


- 5 Trekk ut støpselet fra veggkontakten og ta telefonledningen ut av maskinen.
- 6 Trekk ut maskinens støpsel fra stikkkontakten.
- 7 Med begge hendene bruker du plasthakene på begge sider av maskinen til å løfte skannerdekslet, til det låser seg i åpen stilling. Trekk deretter ut grensesnittkabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.

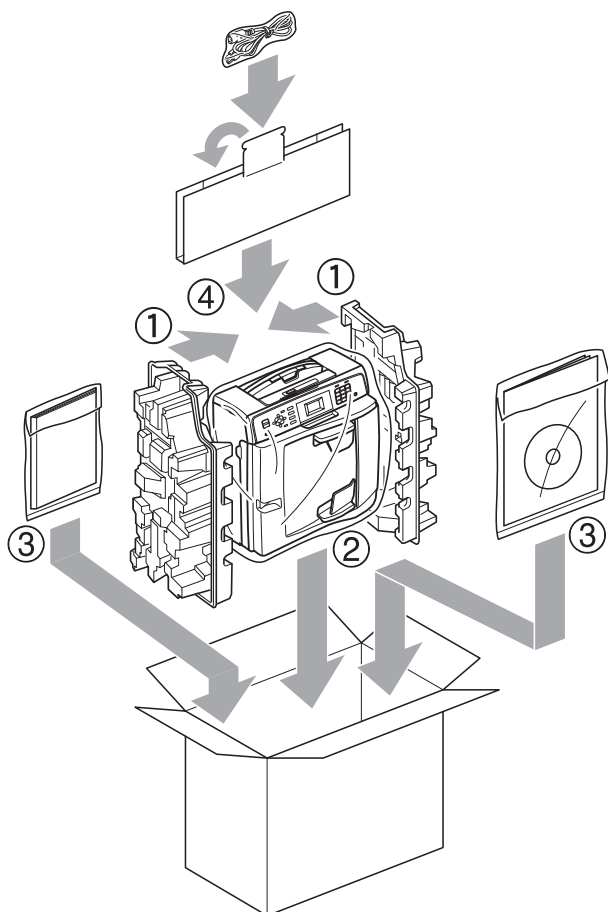
- 8 Løft skannerdekslet (1) for å åpne låsen. Skyv skannerdekselstøtten forsiktig ned (2) og lukk skannerdekslet (3) med begge hender.



- 9 Plasser maskinen i posen.



- 10 Pakk ned maskinen og dokumentasjonen i originalkartongen med originalemballasjen, som vist nedenfor. Legg ikke de brukte blekkpatronene i kartongen.



- 11 Lukk kartongen med tape.

B

Ordliste

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 legges i den automatiske dokumentmateren og skannes automatisk én side om gangen.

Aktivitetsrapportintervall

Den forhåndsprogrammerte perioden mellom automatiske utskrifter 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.

Automatisk faksutsendelse

Fakssending uten å bruke håndsettet på en ekstern telefon.

Automatisk gjenoppringning

En funksjon som gjør maskinen i stand til å ringe det siste faksnummeret om igjen etter fem minutter, hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt.

Autoreduksjon

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

Biapparat

En telefon som bruker samme linje som faksen, men som er koblet til en egen stikkontakt.

Brukerinnstillinger

En trykt rapport som viser gjeldende innstillinger på maskinen.

CNG-toner

De spesielle tonene (pipelydene) som sendes av faksmaskiner under automatisk sending, for å fortelle mottakermaskinen at anropet er fra en faksmaskin.

Display (LCD)

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

Dobbel tilgang

Maskinen kan skanne utgående fakser eller programmerte jobber inn i minnet samtidig som den sender en faks fra minnet eller mottar eller skriver ut en innkommende faks.

ECM (Feilkorrigeringsmodus)

Oppdager feil under fakssending, og sender de(n) siden(e) i faksen som hadde en feil på nytt.

Ekstern telefon

En TAD (telefonsvarer) eller telefon som er tilkoblet maskinen.

F/T-ringetid

Hvor lenge Brothers maskin ringer (når mottaksmodus er satt til Fax/Tel) for å varsle deg om å ta over et taleanrop som er besvart automatisk.

Faks/Tel

Du kan motta fakser og telefonanrop. Ikke velg denne modusen hvis du bruker en ekstern telefonsvarer (TAD).

Faksaktivitet

Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 mottatte og sendte faksene. TX betyr sending. RX betyr mottak.

Faksdeteksjon

Gjør maskinen i stand til å svare på CNG-toner hvis du avbryter et innkommende faksanrop ved å besvare det.

Fakstoner

De signalene som sendes av sender- og mottakerfaksmaskinen mens de kommuniserer med hverandre.

Fin oppløsning

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

Fjernaktiveringskode

Trykk inn 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 besvarer et taleanrop, avgir den spesielle, doble ringesignaler. Du kan da svare på anropet på et biapparat ved å trykke inn denne koden (# 5 1).

Fotooppløsning (kun svart-hvitt)

En oppløsningsinnstilling som bruker varierende nyanser av grått for best mulig gjengivelse av fotografier.

Gjenværende jobber

Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og annullere jobber enkeltvis.

Gruppenummer

En kombinasjon av hurtigvalgnumre som er lagret i en hurtigvalgposisjon for gruppesending.

Grupesending

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.

Hjelpliste

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

Hurtigvalg

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke på  (Speed Dial), OK, den tosifrede koden og Mono Start eller Colour Start for å starte ringeprosessen.

Hurtigvalgliste

En liste over navn og numre som er lagret i numerisk rekkefølge i hurtigvalgminnet.

Innobella™

Innobella™ er en serie ekte forbruksartikler som leveres av Brother. For best mulig resultat anbefaler Brother at du bruker Innobella™ blekk og papir.

Kodingsmetode

En metode for å kode informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumsstandard av Modified Huffman (MH). Din maskin kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller Joint Photographic Experts Group (JPEG), hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

Kommunikasjonsfeil (Komm.feil)

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av statisk interferens eller støy på linjen.

Kompatibilitetsgruppe

Muligheten én faksenhet har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

Kontrast

Innstilling for å kompensere for mørke eller lyse dokumenter ved å gjøre kopier av mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

Lydsignallvolum

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

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 på **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)

Programvaren ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager konverterer et bilde av en tekst til tekst som kan redigeres.

Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oppringer-ID

En tjeneste du kan kjøpe fra et telefonselskap som gjør at du kan se nummeret (eller navnet) på den som ringer deg.

Oversjøisk modus

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 forsinkelse i oppringningssekvensen mens du ringer ved hjelp av talltastaturet eller mens du lagrer hurtigvalgnumre. Trykk på **Redial/Pause** det nødvendige antall ganger for lengre pauser.

PhotoCapture Center™

Brukes til å skrive ut digitale fotografier fra et digitalt kamera med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

Ringevolum

Voluminnstilling for maskinens ringesignal.

Sending

Prosessen for å sende fakser over telefonlinjen fra din maskin til mottakerens faksmaskin.

Sending i sanntid

Når minnet er fullt, kan du sende fakser i sanntid.

Skanne til medier

Du kan skanne dokumenter i svart-hvitt eller farger til et minnekort. Svart-hvitt-bilder lagres i filformatene TIFF eller PDF, mens fargebilder kan lagres i filformatene PDF eller JPEG.

Skanning

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

Standardoppløsning

203 × 97 dpi. Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.

Superfin-oppløsning (kuns svart-hvitt)

392 × 203 dpi. Best til veldig liten skrift og linjegravikk.

Søk

En elektronisk liste, numerisk eller alfabetisk, av lagrede hurtigvalgnumre og gruppenumre.

TAD (telefonsvarerenhet)

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.

Tetthet

Du kan endre tettheten slik at hele bildet blir enten lysere eller mørkere.

Utsatt svar

Antall ringesignaler før maskinen svarer i modusen **Kun fax** og **Fax/Tel**.

WLAN-rapport

En trykt rapport som viser resultatet av WLAN-koblingen.

Xmit-rapport

(Sendingsverifiseringsrapport)

En liste over alle sendinger, som angir dato, klokkeslett og oppringt nummer.

C

Stikkordliste

A

- Apple Macintosh
Se Programvarehåndboken.
- Avbryte
jobber som venter på å ringe opp på
nytt 11

B

- Blekkpatroner
kontrollere blekknivå 34

C

- ControlCenter
Se Programvarehåndboken.

D

- Display (LCD)
 - Dimmetimer 3
 - Hjelpliste 19
 - Kontrast 2
- Dobbel tilgang 8

F

- Faks, fra PC
Se Programvarehåndboken.
- Faks, frittstående mottak
 - forminske for å tilpasse til papiret 12
 - til minne 12
 - tomt for papir 12
- sende 6
 - avbryte fra minnet 11
 - fra minnet (dobbel tilgang) 8
 - Gruppesending 8
 - kontrast 6
 - lagre ny standard 7
 - manuell 8
 - Oppløsning 7
 - Sending i sanntid 10
 - til utlandet 10
 - tilbakestille til standardinnstillingen 7

- Feilsøking
 - kontrollere blekknivå 34
- Fjernoppsett
Se Programvarehåndboken.
- Forminske
 - innkommende fakser 12
 - kopier 21

G

- Grupper for gruppesending 15
- Gruppesending 8
 - legge til grupper for 15

H

- Hurtig oppringning
 - Gruppesending 8
 - bruke grupper 8
- Gruppevalg
 - endre 16
 - legge til grupper for
gruppesending 15
- Hurtigvalg
 - legge inn fra anropshistorikken 15
 - legge inn fra utgående anrop 14
- Hvilemodus 2

K

- Kopiere
 - angi ny standard 24
 - forstørre/forminske 21
 - gjenopprette fabrikkinnstillinger 24
 - kvalitet 20
 - med dokumentmater 23
 - sideoppsett (N i 1) 22
 - sorter (kun dokumentmater) 23
 - tetthet 24

L

- Lagre
 - hurtigvalgnummer 14, 15
 - Lagring i minnet 1

M

- Macintosh
 - Se Programvarehåndboken.
- Manuell sending 8
- Modus, angi
 - Timer 3

N

- Nettverk
 - Skanning
 - Se Programvarehåndboken.
 - Utskrift
 - Se Brukerhåndboken for nettverket.

O

- Oppløsning
 - stille inn for neste faks 7
- Oppringer-ID
 - Rapport for anropshistorikk 19
- Oppringning
 - Grupper 8

P

- Pakke og sende maskinen 35
- PaperPort™ 11SE med OCR
 - Se Programvarehåndbok. Se også Hjelpdelen i PaperPort™ 11SE-programmet.
- PhotoCapture Center™
 - Beskjæring 30
 - DPOF-utskrift 28
 - fra PC
 - Se Programvarehåndboken.
 - Skanne til Media minnekort 32
 - Skrive ut
 - alle bildene 27
 - bilder 27
 - indeks 26
 - Uten kanter 31
 - Utskriftsinnstillinger
 - Angi nye standarder 31
 - Datoutskrift 31
 - Kontrast 30
 - Kvalitet 28, 29

- Lysstyrke 30
- Papirtype og -størrelse 29
- Tilbakestille til fabrikkinnstillingen 31
- Presto! PageManager
 - Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp i Presto! PageManager-programmet.

R

- Rapporter 18
- Brukerinnstillinger 19
- Faksaktivitet 19
 - Aktivitetsrapportintervall 18
- Hjelpeliste 19
- Hurtigvalgliste 19
- Nettverkskonfigurasjon 19
- Oppringer-ID 19
- Rapport for anropshistorikk 19
- Sendingsverifisering 18, 19
- skrive ut 19
- Rengjøre skriverplaten 34

S

- Sende maskinen 35
- Sendelås
 - slå av/på 5
- Skanning
 - Se Programvarehåndboken.
- Strømbrudd 1

T

- Tilgangskoder, lagring og ringing 13
- Trådløst nettverk
 - Se hurtigoppsetthåndboken og brukerhåndboken for nettverket.

U

- Utskrift
 - rapporter 19
 - Se Programvarehåndboken.

W

- Windows®
 - Se Programvarehåndboken.

brother®

Besøk oss på Internett
<http://www.brother.com>

Denne maskinen er bare godkjent for bruk i det landet der den ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper og deres forhandlere vil bare gi støtte til maskiner som er kjøpt i deres eget land.