

AVANSERT BRUKERMANUAL



MFC-J825DW DCP-J925DW

Version 0

NOR

Brukerhåndbøker og informasjon om hvor du finner dem

Hvilken håndbok?	Hva inneholder den?	Hvor finner jeg den?
Produktsikkerhetsguide	Les denne veiledningen først. Les sikkerhetsinstruksjonene før maskinen installeres. Du finner informasjon om varemerker og juridiske begrensninger i denne veiledningen.	Trykt / i emballasjen
Hurtigstartguide	Følg instruksjonene for oppsett av maskinen og installasjon av driverne og programvaren for operativsystemet og tilkoblingstypen du bruker.	Trykt / i emballasjen
Grunnleggende brukermanual	Lær det grunnleggende for sending av faks (kun MFC-J825DW), kopiering, skanning og betjening av PhotoCapture Center™, og finn ut hvordan du bytter forbruksmateriell. Se feilsøkingstips.	Trykt / i emballasjen
Avansert brukermanual	Lær avansert betjening for sending av faks (kun MFC-J825DW), kopiering, sikkerhetsfunksjoner (kun MFC-J825DW), utskriftsrapporter og utføring av rutinemessig vedlikehold.	PDF-fil / CD-ROM
Programvarehåndbok	Følg disse instruksjonene for utskrift, skanning, nettverksskanning, PhotoCapture Center™, fjernoppsett (kun MFC-J825DW), PC-faks (kun MFC-J825DW), plateutskrift, nettjenester (skanne) og bruk av Brother ControlCenter-verktøy.	PDF-fil / CD-ROM
Nettverksordliste	I denne veiledningen finner du grunnleggende informasjon om avanserte nettverksfunksjoner i Brother-maskiner, i tillegg til forklaring av vanlige ord og uttrykk knyttet til nettverk.	PDF-fil / CD-ROM
Brukerhåndbok for nettverket	Denne veiledningen inneholder praktisk informasjon om kablede og trådløse nettverksinnstillinger og sikkerhetsinnstiller ved hjelp av Brother-maskinen. Du kan også finne informasjon om protokollinformasjoner for maskinen samt detaljerte tips om feilsøking.	PDF-fil / CD-ROM
Guide for mobil utskrift og skanning	Denne veiledningen inneholder praktisk informasjon om utskrift av data fra din mobiltelefon og overføring av skannede data fra Brother-maskinen til din mobiltelefon.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

¹ Besøk oss på <u>http://solutions.brother.com/</u>.

-					-
nn	hol	det	orto.	and	
		UJI	いにて	ЧПС	IJC
				$\mathbf{\nabla}$	

1	Hovedoppsett	1
	VIKTIG MERKNAD	. 1
	Lagring i minnet	. 1
	Automatisk skifte mellom sommertid/vintertid (kun MFC-J825DW)	. 1
	Hvilemodus	. 2
	Automatisk strømsparing (kun DCP-J925DW)	. 2
	Display (LCD)	. 3
	Endre displayspråk	. 3
	Stille inn dimmetimeren for bakgrunnsbelysningen	. 3
	Modustimer (kun MFC-J825DW)	. 3
2	Sikkerhetsfunksjoner (kun MFC-J825DW)	4
	Minnelås	4
	Angi og endre Minnelås-passordet	. 4
	Slå på/av Minnelås	. 5
3	Sende en faks (kun MFC-J825DW)	6
	Flere alternativer for sending	. 6
	Sende fakser med mange innstillinger	. 6
	Stanse faksing	. 6
	Kontrast	. 6
	Endre faksoppløsning	. 7
	Sette endringene dine som en ny standard	. 7
	Gjenopprette faksinnstillingene til fabrikkinnstillinger	. 7
	Andre alternativer ved sending	. 8
	Sende en faks manuelt	. 8
	Sende en faks på slutten av en samtale	. 8
	Dobbel tilgang (kun svart/hvitt)	. 8
	Gruppesending (kun svart/hvitt)	. 8
	Overføring i sanntid	10
	Oversjølsk modus	10
	Utsatt actovia everforing (kun svert/hvitt)	11
	Utsatt Satsvis ovenøning (kun svarvnivit) Kontrollere og sykryte jobber i kø	11
		11 1つ
	F UIII IYUVEISIKL Pollingeonding (kun svart/hvitt)	12 1つ
		12

4 Motta faks (kun MFC-J825DW)

Minnemottak (kun svart/hvitt)	14
Mottak ved tom for papir	14
Faksvideresending	14
Fakslagring	15
Skrive ut faks fra minnet	15
PC-faksmottak (kun Windows [®])	15
Slå av minnemottaksfunksioner	16
Endre minnemottaksfunksjoner	17
Fjerninnhenting	17
Angi en fjerntilgangskode	17
Bruke fjerntilgangskoden	18
Eksterne fakskommandoer	19
Hente inn faksmeldinger	20
Endre faksvideresendingsnummeret	20
Ekstra mottaksfunksjoner	21
Skrive ut en forminsket innkommende faks	21
Pollingoversikt	21
Polling motta	21

5 Ringe og lagre numre (kun MFC-J825DW)

24
24
24
25
25
26
27

6 Skrive ut rapporter

Faksrapporter (kun MFC-J825DW)	
Overføringsverifiseringsrapport	
Faksaktivitetsrapport	29
Rapporter	30
Slik skriver du ut en rapport	30

24

29

7 Kopiere

9

Kopieringsinnstillinger	31
Stanse kopiering	31
Endre kopieringshastighet og -kvalitet	31
Forstørre eller forminske det kopierte bildet	32
Lage N i 1-kopier eller en plakat (sideoppsett)	33
2 i 1 ID-kopi	34
Sortere kopier med den automatiske dokumentmateren	35
Justere tetthet	35
Blekksparemodus	35
Kopiere tynt papir	36
Bokkopiering	36
Kopiere vannmerke	36
Tosidig (dupleks) kopiering	38
Sette som favoritt	39

8 Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB Flash Memory-stasjon

41

31

Filmutokrift	
FillIIUUSKIIIL	
Skriv ut bilder	
Skriv ut indeks (miniatyrbilder)	
Skrive ut fotografier	42
Forbedre bilder	43
DPOF-utskrift	45
Utskriftsinnstillinger for PhotoCapture Center™	46
Utskriftskvalitet	46
Papiralternativer	46
Justere lyshet, kontrast og farge	
Boskiaring	۲۴ ۸۵
Deskjælling	
Datoutskrift	49
Sette endringene dine som en ny standard	49
Gjenopprette fabrikkinnstillinger	49
Skanne til minnekort eller USB Flash Memory-stasjon	50
Automatisk beskiæring	50
Slik angir du en ny standardinnstilling	51
Slik tilbakestiller du til fabrikkinnstillinger	

Direkteutskrift fra et PictBridge-kamera	. 52
Krav til PictBridge	. 52
Konfigurere digitalkameraet	. 53
Skrive ut bilder	. 54
DPOF-utskrift	. 54
Direkteutskrift fra digitalkamera (uten PictBridge)	. 55
Skrive ut bilder	. 55

Α	Rutinemessig vedlikehold	56
	Rengjøre og kontrollere maskinen Rengjøre maskinen utvendig Rengjøre maskinens skriverplate Rengjøre papirmaterullene Rengjøre valsene for papiropphenting Kontrollere blekknivået Pakke og sende maskinen	56 56 57 57 57 58 59 60
В	Ordliste	63
С	Stikkordliste	67

V

Hovedoppsett

VIKTIG MERKNAD

- I denne håndboken er meldingene i displayet hentet fra MFC-J825DW, med mindre annet er spesifisert.
- De fleste illustrasjonene i denne brukermanualen viser MFC-J825DW.

Lagring i minnet

(Kun for MFC-J825DW-brukere)

Dine menyinnstillinger lagres permanent, og hvis et strømbrudd skulle inntreffe, vil ikke innstillingene gå tapt. Midlertidige innstillinger (for eksempel oversjøisk modus) vil gå tapt. Hvis du har valgt Angi ny std. som foretrukket innstilling for **FAX**, **SCAN** eller **PHOTO**, vil disse innstillingene ikke gå tapt. I tillegg vil maskinen i tilfelle strømbrudd beholde dato og klokkeslett samt programmerte tidsinnstilte faksjobber (for eksempel Forsinket faks) i opptil 24 timer.

(Kun for DCP-J925DW-brukere)

Dine menyinnstillinger lagres permanent, og hvis et strømbrudd skulle inntreffe, vil ikke innstillingene gå tapt. Hvis du har valgt Angi ny std., vil innstillingene i modiene Foto og Skanning ikke gå tapt. Midlertidige innstillinger vil gå tapt.

Automatisk skifte mellom sommertid/ vintertid (kun MFC-J825DW)

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

 Trykk Meny.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
 Trykk Hovedoppsett.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Auto sommertid.
 Trykk Auto sommertid.
 Trykk Auto sommertid.
 Trykk Av (eller På).
 Trykk Stop/Exit.

Hvilemodus

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

- **1** Trykk Meny.
- Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- **3** Trykk Hovedoppsett.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hvilemodus.
- 5 Trykk Hvilemodus.
- 6 Trykk på 1 Min, 2 Min, 3 Min, 5 Min, 10 Min, 30 Min eller 60 Min for å angi hvor lenge maskinen skal være inaktiv før den går i hvilemodus.
 - Trykk Stop/Exit.

Automatisk strømsparing (kun DCP-J925DW)

Funksjonen Automatisk strømsparing slår maskinen av én time etter den har gått i hvilemodus. Når denne funksjonen er Av, slår maskinen seg ikke automatisk av.

Merk at maskinen ikke slår seg automatisk av når:

- maskinen er koblet til et kablet nettverk
- maskinen er koblet til et trådløst nettverk
- WLAN er valgt i innstillingen Nettverk I/F
- 1 Trykk Meny.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- 3 Trykk Hovedoppsett.
- Trykk ▲ eller ▼ for å vise Autoavstengning.
- 5 Trykk Autoavstengning.
- 6 Trykk På (eller Av).
- 7 Trykk Stop/Exit.

Display (LCD)

Endre displayspråk

Du kan endre displayspråket.



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Grunn oppsett.
- 3 Trykk Grunn oppsett.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Lokalt språk.
- 5 Trykk Lokalt språk.
- 6 Trykk språket ditt.
 - Trykk Stop/Exit.

Stille inn dimmetimeren for bakgrunnsbelysningen

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

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

Modustimer (kun MFC-J825DW)

Maskinen har fire taster for midlertidig modusvalg på kontrollpanelet: **FAX**, **SCAN**, **COPY** og **PHOTO**. Du kan endre hvor lang tid maskinen skal vente etter siste skanning, kopiering eller PhotoCapture-jobb før den går tilbake til faksmodus. Hvis du velger Av, beholder maskinen den modusen du brukte sist.



```
2
```

Sikkerhetsfunksjoner (kun MFC-J825DW)

Minnelås

Med Minnelås kan du forhindre uautorisert tilgang til maskinen. Du vil ikke kunne fortsette å planlegge utsatte fakser eller pollingsjobber. Alle utsatte fakser som allerede er planlagt vil imidlertid bli sendt, selv om du slår på Minnelås, så de jobbene vil ikke gå tapt.

Mens Minnelås er på, er følgende operasjoner tilgjengelig:

- Motta fakser til minnet (begrenset til minnekapasiteten)
- Faksvideresending (hvis Faksvideresending allerede var på)
- Fjerninnhenting (hvis Fakslagring allerede var på)

Mens Minnelås er på, er følgende operasjoner IKKE tilgjengelig:

- Utskrift av mottatte fakser
- Sende fakser
- Kopiering
- Utskrift fra datamaskin
- Skanning
- PhotoCapture
- PC-faksmottak
- Betjening fra kontrollpanel

🖉 Merk

- For å skrive ut fakser i minnet, må du slå av Minnelås.
- Du må slå av PC-faksmottak før du kan slå på Minnelås.
- Hvis du glemmer Minnelås-passordet, ring Brother kundeservice for støtte.

Angi og endre Minnelåspassordet

🖉 Merk

Hvis du allerede har angitt passordet, trenger du ikke gjøre det igjen.

Angi et passord for første gang

Husk å notere ned passordet.

- **1** Trykk Meny.
- 2 Trykk **▲ eller ▼ for å vise** Fax.
- **3** Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Diverse.
- 5 Trykk Diverse.
- 6 Trykk Sikret Minne.
- Skriv inn et firesifret passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- 8 Når displayet viser Bekreft:, skriv inn passordet på nytt ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- 9 Trykk Stop/Exit.

Endre Minnelås-passordet

- **1** Trykk Meny.
- 2 Trykk **▲ eller ▼ for å vise** Fax.
- 3 Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Diverse.
- 5 Trykk Diverse.
- **6 Trykk** Sikret Minne.



- **7** Trykk Sett passord.
- 8 Skriv inn det gjeldende registrerte firesifrede passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- Skriv inn et nytt firesifret passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- 10 Når displayet viser Bekreft:, skriv inn det nye passordet på nytt ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- **(i)** Trykk Stop/Exit.

Slå på/av Minnelås

Slå på Minnelås

- **1** Trykk Meny.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax.
- 3 Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Diverse.
- 5 Trykk Diverse.
- 6 Trykk Sikret Minne.
- 7) Trykk Velg sikkerhet.
- 8 Angi det registrerte firesifrede passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK. Maskinen kobler fra og displayet viser Minnesikkerhet.

Ø Merk

Hvis et strømbrudd inntreffer, vil dataene bevares i minnet i ca. 24 timer.

Slå av minnelås



- 1 Trykk Lås opp.
 - Angi det registrerte firesifrede passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.

Minnelås slås automatisk av.

$\left[\right]$ Merk

Hvis du skrev inn feil passord, viser displayet Feil passord og forblir frakoblet. Maskinen forblir i Sikker modus helt til registrert passord skrives inn.

Sende en faks (kun MFC-J825DW)

Flere alternativer for sending

Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en faks, kan du velge en kombinasjon av innstillinger, som for eksempel Faks- oppløsning, Kontrast, Glasspl.skannest., Sanntids-TX Og Forh.visn.

Du kan også velge: Ringehist., Hurtigtast, Gruppesending, Forsink. faks, Gruppe TX, Avspurt TX, Avspørring RX, Utenlandsmod., Angi ny std. Og Fabrikkinnst.

Noen innstillinger er bare tilgjengelig når du sender en svart-hvitt-faks.

Trykk ((FAX).

1

Følgende vises på displayet:



- Trykk
 < eller
 ▶ for å vise en innstilling du vil endre. Trykk innstillingen når den vises.
- 3 Trykk et alternativ.
- Gå tilbake til 2 for å endre flere innstillinger.

Ŵ 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 Sette endringene dine som en ny standard \rightarrow side 7.)

Stanse faksing

Hvis du vil stanse faksingen, trykker du Stop/Exit.

Kontrast

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

Bruk Lys når du sender et lyst dokument. Bruk Mørk når du sender et mørkt dokument.

🚺 Trykk 💷 (FAX).

- Z) Trykk < eller ► for å vise Kontrast.
- Trykk Kontrast.
- Trykk Auto, Lys eller Mørk.

Merk

Selv om du velger Lys eller Mørk, vil maskinen sende faksen med Autoinnstillingen 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.



Faks- oppløsning.

3 Trykk Faks- oppløsning.



Trykk oppløsningen du ønsker.

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 liten skrift. Sender litt langsommere enn standard oppløsning.
S.Fin	Egnet for liten skrift eller illustrasjoner. Sender langsommere enn fin modus.
Foto	Brukes når dokumentet har ulike gråtoner eller for fotografier. Foto har den tregeste overføringstiden.

Farge	
Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Brukes når dokumentet er et fotografi. Overføringstiden 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.

Sette endringene dine som en ny standard

Du kan lagre innstillingene for faksalternativene du bruker mest ved å angi dem som standard, som for eksempel Faks- oppløsning, Kontrast, Glasspl.skannest., Forhåndsvisning og Sanntids-TX. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.



Trykk ◀ eller ► for å velge det menyalternativet du vil endre. Trykk det nye alternativet.

Repeter dette trinnet for hver enkelt innstilling du vil endre.

- 3 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du ◀ eller ► for å vise Angi ny std.
- Trykk Angi ny std.
- Trykk Ja.
- Trykk Stop/Exit.

Gjenopprette faksinnstillingene til fabrikkinnstillinger

Du kan stille faksinnstillingene du har endret tilbake til fabrikkinnstillingene. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.



- 2 Trykk eller ► for vise Fabrikkinnst.
- Trykk Fabrikkinnst.
- Trykk Ja.
- Trykk Stop/Exit.

Andre alternativer ved sending

Sende en faks manuelt

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

Merk

Bruk den automatiske dokumentmateren til å sende en faks på flere sider.



- Legg i dokumentet.
- Hvis du vil lytte etter en summetone, må du ta av røret til en ekstern telefon.
- Slå faksnummeret ved å bruke den eksterne telefonen.
- 5 Når du hører fakstonen, trykker du Mono Start eller Colour Start. Hvis du bruker skannerglassplaten, trykker du Send på pekeskjermen for å sende faksen.

Legg på røret til den eksterne telefonen.

Sende en faks på slutten av en samtale

Mot slutten av en samtale kan du sende en faks til den andre personen før dere begge legger på.

1 Be den andre om å vente på fakstoner (pipetoner) og deretter trykke Start- eller Send-tasten før personen legger på.





Legg i dokumentet.



4 Trykk Mono Start eller Colour Start.

- Hvis du bruker skannerglassplaten, trykker du Send for å sende faksen.
- 5 Legg på røret til den eksterne telefonen.

Dobbel tilgang (kun svart/hvitt)

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

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



Hvis meldingen Minnet er fullt vises, trykker du Stop/Exit for å avbryte eller 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.

Før du starter gruppesendingen

Hurtigvalgnumre må lagres i maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending. (>>Grunnleggende brukermanual: Lagre hurtigvalgnumre)

Gruppenumre må også lagres i maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending. Gruppenumre omfatter mange lagrede hurtigvalgnumre for enklere oppringing. (Se Legge til grupper for gruppesending >> side 27.)

Slik gruppesender du en faks

Trykk 🔎 (**FAX**).

- Legg i dokumentet.
- 3 Trykk eller ► for å vise Avanserte innstillinger.
- **4 Trykk** Avanserte innstillinger.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Gruppesending.
- - **Trykk** Gruppesending.
 - Du kan legge til numre i gruppesendingen på følgende måter:
 - Trykk på Legg til nr. og tast inn et nummer ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk OK.

■ **Trykk** Hurtigvalg. Trykk 💷 👌 for å søke i alfabetisk eller numerisk rekkefølge. Trykk oppføringene du vil legge til i gruppesendingen.

Trykk OK.

8 Når du har skrevet inn alle faksnumrene ved å repetere trinn **()**, trykker du OK.

Trykk Mono Start.

Sende faks fra den automatiske dokumentmateren

Maskinen begynner å skanne dokumentet.

Sende faks fra skannerglassplaten

Når displayet viser Neste Side?, gjør ett av følgende:

For å sende en enkel side, trykk Nei (eller trykk Mono Start igjen).

Maskinen begynner å sende dokumentet.

For å sende mer enn én side, trykk Ja og legg neste side på skannerglassplaten.

Trykk Mono Start.

Maskinen begynner å skanne siden. (Repeter dette trinnet for hver av de neste sidene.)



- Hvis du ikke har brukt opp noen av numrene til grupper, kan du "gruppesende" fakser til opptil 250 ulike numre.
- Hvor mye minne maskinen har til rådighet, vil variere med jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes til gruppesending. Hvis du foretar en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke funksjonene for dobbel tilgang og forsinket faks.
- Hvis meldingen Minnet er fullt vises, trykker du Stop/Exit for å avbryte eller Mono Start for å sende sidene som er skannet så langt.

Avbryte en gruppesending som er i gang



Trykk Stop/Exit.

2 Gjør ett av følgende:

- Vil du avbryte hele gruppesendingen, trykker du Hel sending. Gå til trinn 3.
- Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du knappen som viser nummeret som slås. Gå til trinn (4).
- Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Stop/Exit.

Når displayet spør om du vil avbryte hele gruppesendingen, gjør ett av følgende:

- **Trykk** Ja for å bekrefte.
- Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei eller Stop/Exit.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - Vil du avbryte den gjeldende jobben, trykker du Ja.
 - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei eller Stop/Exit.

Overføring 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 faksen.

Noen ganger kan det være nødvendig å sende et viktig dokument øyeblikkelig, uten å vente på overføring fra minnet. Du kan gjøre dette ved å slå på Sanntids-TX.





Trykk Avanserte innstillinger.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Sanntids-TX.
- 6 Trykk Sanntids-TX.
- 7 Trykk På.
- 8 Trykk 🗐

Merk

- Hvis du sender en faks i farger, eller hvis minnet er fullt og du sender en svart/hvittfaks fra ADF, vil maskinen sende dokumentet i sanntid (selv om Sanntids-TX er stilt inn som Av). Faks fra skannerglassplaten kan ikke sendes før du har frigjort deler av minnet.
- Ved overføring i sanntid vil ikke den automatiske gjenoppringingsfunksjonen 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 🕋 (FAX).

- 2 Legg i dokumentet.
- 4 Trykk Avanserte innstillinger.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Utenlandsmod.
- **6** Trykk Utenlandsmod.
- 7 Trykk På (eller Av).
- 👌 Trykk 🗐.

Utsatt faksing (kun svart/hvitt)

I løpet av dagen kan du lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24 timer. Disse faksene vil bli sendt på det tidspunktet du angir i trinn (8).





- 3 Trykk ∢ eller ▶ for å vise Avanserte innstillinger.
- 4 Trykk Avanserte innstillinger.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Forsink. faks.
- 6 Trykk Forsink. faks.
- 7) Trykk På.
- 8 Bruk knappene på pekeskjermen til å taste inn klokkeslettet (i 24-timers format) for når du vil at faksen skal sendes.

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

»

🖉 Merk

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

Utsatt satsvis overføring (kun svart/hvitt)

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

1	Trykk 📾 (FAX).
2	Trykk ∢ eller ⊳ for å vise Avanserte innstillinger.
3	Trykk Avanserte innstillinger.
4	Trykk ▲ eller ▼ for å vise Gruppe TX.

- **5 Trykk** Gruppe TX.
- 6 Trykk På.
- 7 Trykk Stop/Exit.

Kontrollere og avbryte jobber i kø

Du kan kontrollere hvilke jobber i minnet som fremdeles står i kø, eller du kan avbryte en jobb.

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

- 1 Trykk Meny.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
- **3** Trykk Fax.
- Trykk ▲ eller ▼ for å vise Jobb I Kø.
- 5 Trykk Jobb I Kø. I displayet vises jobbene som står i kø.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å bla gjennom jobbene, og velg jobben du vil avbryte. Trykk OK.
- **7** Gjør ett av følgende:
 - Vil du avbryte, trykker du Ja.

Vil du avbryte en annen jobb, går du til trinn **6**.

- Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei.
- 8 Når du er ferdig, trykker du på Stop/Exit.

Pollingoversikt

Med polling kan du stille inn maskinen slik at andre kan motta fakser fra deg, samtidig som de betaler for overføringen. Maskinen kan også ringe en annen faksmaskin og motta en faks fra den, slik at du betaler for overføringen. Pollingfunksjonen må settes opp på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskiner støtter polling.

Pollingsending (kun svart/ hvitt)

Med pollingsending kan du stille inn maskinen slik at den venter med et dokument og lar en annen faksmaskin ringe opp og hente det.

Dokumentet blir lagret og kan hentes av en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til dokumentet slettes fra minnet. (Se *Kontrollere og avbryte jobber i kø* ➤ side 11.)

Oppsett for pollingsending



- Legg i dokumentet.
- 3 Trykk eller ► for å vise Avanserte innstillinger.
- 4 Trykk Avanserte innstillinger.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Avspurt TX.
- 6 Trykk Avspurt TX.
- 7 Trykk Standard.
- 8 Trykk på ◄ eller ► for å vise innstillinger, og trykk på dem du vil endre. Velg så ønsket alternativ. Når en innstilling er blitt godtatt, kan du fortsette å endre flere innstillinger.
- 9 Trykk Mono Start.

- 10 Hvis du bruker skannerglassplaten, ber displayet deg om å velge ett av følgende alternativer:
 - Trykk Ja for å skanne en annen side. Gå til trinn ①.
 - Trykk Nei eller Mono Start for å sende dokumentet.
- Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk Mono Start.

Oppsett for pollingsending med sikkerhetskode

Med sikret polling kan du begrense hvem som kan hente dokumentene som skal polles.

Sikret polling fungerer bare med faksmaskiner fra Brother. Hvis andre vil hente en faks fra maskinen din, må de taste inn sikkerhetskoden.

- 1) Trykk 👜 (FAX).
- Legg i dokumentet.
- 3 Trykk ∢ eller ► for å vise Avanserte innstillinger.
- **4 Trykk** Avanserte innstillinger.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Avspurt TX.
- 6) Trykk Avspurt TX.
- 7 Trykk Sikret.
- 8 Skriv inn et firesifret tall. Trykk ०к.
- 9 Trykk på eller ► for å vise innstillinger, og trykk på dem du vil endre. Velg så ønsket alternativ. Når en innstilling er blitt godtatt, kan du fortsette å endre flere innstillinger.



Trykk Mono Start.

1 Hvis du bruker skannerglassplaten, ber displayet deg om å velge ett av følgende alternativer:

- Trykk Ja for å skanne en annen side. Gå til trinn 😰.
- Trykk Nei eller Mono Start for å sende dokumentet.
- 12 Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk Mono Start.
- 13 Repeter trinnene (1) og (2) for hver av de neste sidene. Maskinen sender faksen automatisk.

4

Motta faks (kun MFC-J825DW)

Minnemottak (kun svart/hvitt)

Du kan kun bruke én minnemottaksfunksjon om gangen:

- Faksvideresending
- Fakslagring
- PC-Faks-mottak
- Av

Du kan når som helst velge noe annet. Det vises en melding i displayet hvis mottatte fakser fremdeles ligger i maskinens minne når du endrer en minnemottaksfunksjon. (Se *Endre minnemottaksfunksjoner* ➤ side 17.)

Mottak ved tom for papir

Når papirmagasinet blir tomt under faksmottak, vises Kontroller papir i displayet. Legg papir i papirmagasinet. (>>Grunnleggende brukermanual: Legge i papir og andre utskriftsmedier)

Hvis du ikke legger papir i papirmagasinet, vil maskinen fortsette å motta faksen ved å lagre de gjenværende sidene i minnet, hvis det er nok ledig minne.

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

Faksvideresending

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

1	Trykk Meny.
2	Trykk ▲ eller V for å vise Fax.
3	Trykk Fax.
4	Trykk ▲ eller ∀ for å vise Mottak oppsett.
5	Trykk Mottak oppsett.
6	Trykk ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
7	Trykk Minnemottak.
8	Trykk Fax vidresending.
9	Skriv inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre) ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
	Trukk Backuputaka . Då eller

Trykk Backuputskr.:På eller Backuputskr.:Av.

! VIKTIG

- Hvis du velger Backuputskr.:På, vil maskinen dessuten skrive ut faksen i tillegg, slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår et strømbrudd før faksen videresendes, eller det er problemer med mottaksmaskinen.
- Når du mottar en fargefaks, skriver maskinen ut fargefaksen på din maskin, men den sender ikke faksen til nummeret som du programmerte for faksvideresending.

Trykk Stop/Exit.

Fakslagring

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

Hvis du har slått på Fakslagring, skrives det automatisk ut en sikkerhetskopi på maskinen.

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

Fargefakser kan ikke lagres i minnet. Når du mottar en fargefaks, skriver maskinen ut fargefaksen på maskinen.

Skrive ut faks fra minnet

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

- **1** Trykk Meny.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.



Trykk ▲ eller ▼ for å vise Skriv dokument.



- Trykk Skriv dokument.
- 6 Trykk Mono Start.



Trykk Stop/Exit.

Merk

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

PC-faksmottak (kun Windows[®])

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

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

Når du starter datamaskinen og programmet PC-faksmottak kjører, overfører maskinen automatisk faksene til datamaskinen.

Programmet PC-faksmottak må kjøre på datamaskinen for at de mottatte faksene skal overføres til datamaskinen.

(>>Programvarehåndbok: *PC-FAKS-mottak*)

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

- 1 Trykk Meny.
- 2) Trykk **▲ eller ▼ for å vise** Fax.
- 3 Trykk Fax.
- Trykk ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
- 5 Trykk Mottak oppsett.
- 6) Trykk ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
- 7) Trykk Minnemottak.
- 8 Trykk PC mottak.

- 9 Displayet viser meldingen PC-Fax kjørt på datamaskinen. Trykk OK.
- Trykk på <USB> eller, for nettverksbrukere, navnet på datamaskinen du ønsker å motta fakser på.
- 1 Trykk ок.
- 12 Trykk Backuputskr.:På eller Backuputskr.:Av.

13 Trykk Stop/Exit.

🖉 Merk

- PC-faksmottak støttes ikke av Mac OS.
- Før du kan stille inn PC-faksmottak, må du installere programvaren MFL-Pro Suite på datamaskinen. Kontroller at datamaskinen er tilkoblet og slått på.

(>>Programvarehåndbok: *PC-FAKS-mottak*)

 Hvis det vises en feilmelding og maskinen ikke kan skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til datamaskinen.

(➤>Grunnleggende brukermanual: Overføre faksene eller faksaktivitetsrapporten)

- Når du mottar en fargefaks, skriver maskinen ut fargefaksen på maskinen, men den sender ikke faksen til datamaskinen.
- For å endre måldatamaskin, gjenta trinn 1 til 18.

Slå av minnemottaksfunksjoner

 Trykk Meny.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Trykk A eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Trykk A eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Trykk A eller ▼ for å vise Minnemottak.
 Merk
 Det vises flere alternativer i displayet hvis det fremdeles finnes mottatte fakser i

det fremdeles finnes mottatte fakser i maskinens minne. (Se *Endre minnemottaksfunksjoner* ➤➤ side 17.)

Endre minnemottaksfunksjoner

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

- Slett alle dok.?
- Skrive ut faks?
 - Hvis du trykker Ja, vil faksene i minnet bli slettet eller skrevet ut før innstillingen endres. Hvis en sikkerhetskopi allerede er skrevet ut, vil den ikke bli skrevet ut på nytt.
 - Hvis du trykker Nei, vil ikke faksene i minnet bli slettet eller skrevet ut, og innstillingene endres ikke.

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

Displayet viser følgende spørsmål:

- Send Fax til PC?
 - Hvis du trykker Ja, vil faksene i minnet bli sendt til datamaskinen før innstillingen endres. Du blir spurt om du vil aktivere utskrift av sikkerhetskopi. (Du finner mer informasjon under PCfaksmottak (kun Windows[®])
 ➤ side 15.)
 - Hvis du trykker Nei, blir ikke faksene i minnet slettet eller sendt til datamaskinen, og innstillingen endres ikke.

Fjerninnhenting

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

Angi en fjerntilgangskode

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene selv om du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du angi en egen kode. Som standard er fabrikkoden inaktiv (---*).

- 1 Trykk Meny.
- 2 Trykk **▲ eller ▼ for å vise** Fax.
- 3 Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fjernst.kode.
- 5 Trykk Fjernst.kode.
- 6 Tast inn en tresifret kode ved hjelp av tall 0–9, *, eller # ved å trykke knappene på pekeskjermen.

Trykk OK.

(Det forhåndsdefinerte symbolet "*" kan ikke endres.)

🕑 Merk

Ikke bruk den samme koden som aktveringskoden for fjerntilgang (* 5 1) eller aktiveringskoden for fjerndeaktivering (# 5 1).
(➤>Grunnleggende brukermanual: Betjening fra biapparater og eksterne telefoner)

Trykk Stop/Exit.

🖉 Merk

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

Bruke fjerntilgangskoden

- Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig inn fjerntilgangskoden (tre sifre etterfulgt av *).
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt meldinger:
 - Én lang pipetone faksmeldinger
 - Ingen pipetoner ingen meldinger
- 4 Tast inn en kommando når maskinen avgir to korte pipetoner. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen.

Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.

- 5 Trykk **9 0** for å stanse fjerntilgang når du er ferdig.
- 6 Legg på.

Merk

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

Eksterne fakskommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for å få tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster inn fjerntilgangskoden (tre sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner. Da må du taste inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon		
95	Endre innstillinger for faksvideresending eller fakslagring			
	1 AV	Du kan velge Av når du har hentet inn eller slettet alle meldingene.		
	2 Faksvideresending	Én lang pipetone betyr at endringen er godkjent. Hvis du		
	4 Faksvideresendingsnummer	hører tre korte pipetoner, kan du ikke endre fordi det er		
	6 Fakslagring	faksvideresendingsnummer ikke er blitt registrert). Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ved å taste inn 4. (Se <i>Endre faksvideresendingsnummeret</i> ➤➤ side 20.) Straks nummeret er registrert, fungerer faksvideresending.		
96	Hente inn faks			
	2 Hente inn alle fakser	Tast inn nummeret til en fjernfaksmaskin for å motta faksmeldinger som er lagret. (Se <i>Hente inn faksmeldinger</i> ➤➤ side 20.)		
	3 Slette fakser fra minnet	Hvis du hører én lang pipetone, er faksmeldinger blitt slettet fra minnet.		
97	Kontroller mottaksstatus			
	1 Faks	Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser. Hvis ja, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.		
98	Endre mottaksmodus			
	1 Ekstern telefonsvarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.		
	2 Faks/Tel			
	3 Kun faks			
90	Avslutt	Du kan avslutte fjerninnhenting ved å trykke 9 0 . Vent på den lange pipetonen før du legger på.		

Hente inn faksmeldinger

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



Slå faksnummeret ditt.

- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig inn fjerntilgangskoden (tre sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, trykker du **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret til fjernfaksmaskinen som faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av # # (opptil 20 sifre).

Merk

Du kan ikke bruke * og # som oppringte numre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil opprette en pause.

5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer maskinen den andre faksmaskinen, som skriver ut faksmeldingene dine.

Endre faksvideresendingsnummeret

Du kan endre standardinnstillingen for faksvideresendingsnummeret fra en tastafon eller en faksmaskin.



- Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig inn fjerntilgangskoden (tre sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, trykker du 9 5 4.

4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opp til 20 sifre) til faksmaskinen som faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av # #.



Du kan ikke bruke * og # som oppringte numre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil opprette en pause.

- 5 Trykk 9 0 for å stanse fjerntilgang når du er ferdig.
- 6 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

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 formatene A4 eller Letter. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet på faksen samt innstillingen for papirstørrelsen. (➤>Grunnleggende brukermanual: *Papirstørrelse*)

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

Pollingoversikt

Med polling kan du stille inn maskinen slik at andre kan motta fakser fra deg, samtidig som de betaler for overføringen. Maskinen kan også ringe en annen faksmaskin og motta en faks fra den, slik at du betaler for overføringen. Pollingfunksjonen må settes opp på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskiner støtter polling.

Polling motta

Med polling motta kan du ringe en annen faksmaskin for å motta faks fra den.

Stille inn for å motta polling

 Trykk (FAX).
 Trykk < eller > for å vise Avanserte innstillinger.
 Trykk Avanserte innstillinger.
 Trykk A eller V for å vise Avspørring RX.
 Trykk Avspørring RX.
 Trykk Standard.
 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av hurtigvalg eller talltastaturet på kontrollpanelet.
 Trykk Mono Start eller Colour Start.

sikkerhetskode Med sikret polling kan du begrense hvem som kan hente dokumentene som skal polles.

Sikret polling fungerer bare med faksmaskiner fra Brother. Hvis du vil hente en faks fra en sikret Brother-maskin, må du angi en sikkerhetskode.



- 2 Trykk eller ► for vise Avanserte innstillinger.
- 3 Trykk Avanserte innstillinger.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Avspørring RX.
- 5 Trykk Avspørring RX.
- 6 Trykk Sikret.
- Tast inn en firesifret sikkerhetskode ved hjelp av knappene på pekeskjermen. Denne sikkerhetskoden er den samme som til faksmaskinen du poller. Trykk OK.
- 8 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av hurtigvalg eller talltastaturet på kontrollpanelet.
- 9 Trykk Mono Start eller Colour Start.

Oppsett for å motta forsinket polling

Du kan stille inn maskinen til å starte polling motta på et senere tidspunkt. Du kan bare angi én utsatt polling.

- Trykk 🖾 (FAX).
- Trykk ◀ eller ► for å vise Avanserte innstillinger.
- 3 Trykk Avanserte innstillinger.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Avspørring RX.
- 5 Trykk Avspørring RX.
- 6 Trykk Utsatt.
- Tast inn klokkeslett (i 24-timers format) for når du vil at pollingen skal begynne. Tast inn for eksempel 21:45 for kl. 9:45 om kvelden. Trykk OK.

- 8 Tast inn faksnummeret du poller ved hjelp av hurtigvalg eller talltastaturet på kontrollpanelet.
- 9 Trykk Mono Start eller Colour Start. Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.

Sekvensiell polling (kun svart/hvitt)

Med sekvensiell polling kan du be om dokumenter fra flere faksmaskiner i én enkelt operasjon.

- 1 Trykk 💷 (FAX). Trykk

 eller

 for å vise

 Avanserte innstillinger. 3 Trykk Avanserte innstillinger. 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Avspørring RX. 5 Trykk Avspørring RX. 6) Trykk Standard, Sikret eller Utsatt. Gjør ett av følgende: Hvis du velger Standard, kan du gå til trinn **(B**). ■ Hvis du valgte Sikret, tast inn et firesifret nummer, trykk OK og gå til trinn **(B**). Hvis du valgte Utsatt, angi
 - tidspunktet (24-timers format) du vil starte pollingen, trykk OK og gå til trinn 8.

 - 8 Trykk

 eller

 for å vise

 Avanserte innstillinger.

 - 9 Trykk Avanserte innstillinger.
 - 10 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Gruppesending.

Motta faks (kun MFC-J825DW)



Trykk Gruppesending.



12 Gjør ett av følgende:

- Trykk på Legg til nr. og tast inn et nummer ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- Trykk Hurtigvalg. Trykk [10] 4 for å velge alfabetisk eller numerisk rekkefølge. Trykk ▲ eller V for å velge et nummer. Trykk OK.

13 Når du har skrevet inn alle faksnumrene ved å repetere trinn (2), trykker du OK.

14 Trykk Mono Start.

Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.

Trykk på Stop/Exit mens maskinen slår nummeret for å avbryte pollingen.

Hvis du vil avbryte alle sekvensielle jobber for polling motta, kan du se Kontrollere og avbryte jobber i kø ►> side 11.

Avbryte en sekvensiell pollingsjobb

1 Trykk Stop/Exit.

- 2 Gjør ett av følgende:
 - Vil du avbryte hele den sekvensielle pollingsjobben, trykker du Hel sek. poll.jobb. Gå til trinn **3**.
 - Vil du avbryte gjeldende jobb, trykker du knappen som viser nummeret som slås. Gå til trinn 4.
 - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Stop/Exit.

Når displayet spør om du vil avbryte hele den sekvensielle pollingsjobben, gjør ett av følgende:

- Trykk Ja for å bekrefte.
- Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei eller Stop/Exit.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Vil du avbryte den gjeldende jobben, trykker du Ja.
 - Vil du avslutte uten å avbryte, trykker du Nei eller Stop/Exit.

Ringe og lagre numre (kun MFC-J825DW)

Taleoperasjoner

Du kan bruke enten et biapparat eller en ekstern telefon til å foreta et taleanrop ved å slå nummeret manuelt eller ved å bruke kortnumre.

Andre ringefunksjoner

Kombinere kortnumre

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

Du kan for eksempel ha lagret "01632" i hurtigvalg: 03 og "960555" i hurtigvalg: 02. Deretter kan du bruke begge til å slå "01632-960555" ved å trykke på følgende knapper på pekeskjermen:



- **2 Trykk** #03.
- 3 Trykk Fakse.
- 4 Trykk Hurtigtast.
- 5 Trykk på #02.
- **6** Trykk Fakse.
- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**. Du vil ringe "01632-960555".

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 01632-960556 ved å trykke på man, trykke på #03, trykke på Fakse og deretter trykke inn **960556** ved hjelp av talltastaturet.



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

Flere lagringsmåter for numre

Lagre hurtigvalgnumre fra utgående anrop

Du kan også lagre hurtigvalgnumre fra historikken for utgående anrop.

- Trykk Redial/Pause.
 Du kan også velge nummeret ved å trykke på
- 2 Trykk kategorien Utg. samtale.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å vise navnet eller nummeret du vil lagre.
- Trykk på navnet eller nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk Mer.
- **5** Trykk Legg til hurtigvalgnr.
- Gjør ett av følgende:
 - Skriv inn navnet (opptil 16 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

(>>Grunnleggende brukermanual: *Skrive inn tekst*)

Trykk OK.

- Hvis du vil lagre nummeret uten et navn, trykker du OK.
- 8 Trykk OK for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.
- 9 Gjør ett av følgende:
 - Skriv inn det andre faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk OK.

Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykker du OK.

- Velg hvor nummeret skal lagres på én av følgende måter:
 - For å godta den neste tilgjengelige hurtigvalgposisjonen, trykker du OK.
 - Vil du angi en annen hurtigvalgposisjon, trykker du på og angir et tosifret nummer ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk ok.



Hvis den tosifrede hurtigvalgposisjonen du velger allerede er tatt, vil OK-knappen på displayet ikke fungere. Velg en annen posisjon.

Når displayet viser innstillingene dine, trykk OK for å bekrefte.

Z Trykk Stop/Exit.

Lagre hurtigvalgnumre fra historikken for anroper-ID

Hvis du abonnerer på anroper-ID fra telefonselskapet, kan du også lagre hurtigvalgnumre fra innkommende anrop i historikken for anroper-ID.

(**>>**Grunnleggende brukermanual: *Anroper-ID*)

Trykk **Redial/Pause**.

Du kan også velge nummeret ved å trykke på

- 2 Trykk kategorien Anrops-ID hist.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å vise nummeret du vil lagre.
- 4 Trykk på nummeret du vil lagre.
- 5 Trykk Mer.
- **6 Trykk** Legg til hurtigvalgnr.



- Gjør ett av følgende:
 - Skriv inn navnet (opptil 16 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

(>>Grunnleggende brukermanual: *Skrive inn tekst*)

Trykk ok.

- Hvis du vil lagre nummeret uten et navn, trykker du OK.
- 8 Trykk OK for å bekrefte faks- eller telefonnummeret.

9 Gjør ett av følgende:

Skriv inn et annet faks- eller telefonnummer (opptil 20 sifre) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk OK.

- Hvis du ikke vil lagre et ekstra nummer, trykker du OK.
- Velg hvor nummeret skal lagres på én av følgende måter:
 - For a godta den neste tilgjengelige hurtigvalgposisjonen, trykker du OK.
 - Vil du angi en annen hurtigvalgposisjon, trykker du på og angir et tosifret nummer ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk ok.

🖉 Merk

Hvis den tosifrede hurtigvalgposisjonen du velger allerede er tatt, vil OK-knappen på displayet ikke fungere. Velg en annen posisjon.

- 1 Når displayet viser innstillingene dine, trykk OK for å bekrefte.
 - Trykk Stop/Exit.

Ringe og lagre numre (kun MFC-J825DW)

Legge til grupper for gruppesending

Med grupper, som kan lagres i en hurtigvalgposisjon, kan du sende samme faksmelding til mange faksnumre ved å trykke

på **m**, den tosifrede posisjonen, Fakse

og Mono Start.

Du må først lagre hvert faksnummer i en hurtigvalgposisjon. (>>Grunnleggende brukermanual: *Lagre hurtigvalgnumre*) Deretter kan du legge dem til som numre i gruppen. Hver gruppe opptar én hurtigvalgposisjon. Du kan ha opptil seks grupper, eller du kan tilordne opptil 198 numre i én stor gruppe.

(Se Gruppesending (kun svart/hvitt) ➤ side 8.)

- 1 Trykk 📖
- 2 Trykk Mer.
- 3 Trykk Lage gruppe.
- Skriv inn gruppenavnet (opptil 16 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk OK.
- 5 Når displayet viser neste tilgjengelige gruppenummer, trykker du OK. Dette gruppenummeret og -navnet blir automatisk tildelt neste tilgjengelige hurtigvalgposisjon.
- 6 Legg til hurtignumre i gruppen ved å trykke på dem for å vise en rød avmerking. Trykk ok. Hvis du vil se numrene i alfabetisk rekkefølge, trykker du Mana.
- 7 Når displayet viser gruppenavn- og numre, trykker du OK for å bekrefte.

8 Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil lagre en annen gruppe for gruppesending, repeterer du trinn 2 til 7.
- Er du ferdig med å lagre grupper for gruppesending, trykker du Stop/Exit.

🖉 Merk

Du kan skrive ut en liste over alle hurtigvalgnumrene. Gruppenumrene er merket i kolonnen GRUPPE. (Se *Rapporter* ➤➤ side 30.)

Endre et gruppenavn

- 1 Trykk 🕮 .
- 2 Trykk Mer.
- 3 Trykk Endre.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil endre.
- 5 Trykk gruppen.
 - **5** Trykk Navn:.
- 7 Skriv inn det nye navnet (opptil 16 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

(>>Grunnleggende brukermanual:

Skrive inn tekst)

Trykk ok.

(Skriv inn for eksempel NYE KUNDER.)



Slik endrer du det lagrede navnet eller nummeret:

Hvis du vil endre et tegn, trykker du ◀ eller

8	Trykk ok.	Sle	tte et nummer fra en gruppe
9	Trykk Stop/Exit .	1	Trykk 🛱 .
Slette en gruppe		2	Trykk Mer.
1	Trykk 🛱 .	3	Trykk Endre.
2	Trykk Mer.	4	Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil endre.
3	Trykk Slette.	5	Trykk gruppen.
4	Trykk ▲ eller ▼ for å vise gruppen du vil slette.	6	Trykk L. til/sl.
5	Trykk gruppen.	7	Trykk ▲ eller ▼ for å vise nummeret du vil slette fra gruppen.
6	Trykk ок. Trykk Ja for å bekrefte.	8	Trykk på avmerkingsboksen for nummeret du ønsker å slette, for å fjerne
7	Trykk Stop/Exit .		avmerkingen. Trykk OK for å bekrefte.
		9	Trykk ok.

10 Trykk Stop/Exit.

6

Skrive ut rapporter

Faksrapporter (kun MFC-J825DW)

Bruk knappene på pekeskjermen for å stille inn overføringsverifiseringsrapport og aktivitetsrapportintervall.

Overføringsverifiseringsrapport

Du kan bruke

overføringsverifiseringsrapporten som et bevis på at du har sendt en faks. (**≻**)Grunnleggende brukermanual: Overføringsverifiseringsrapport)

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 >> side 30. Fabrikkinnstillingen er Hver 50 Fax.

- 🚺 Trykk Meny.
- Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fax.
- **3** Trykk Fax.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Rapport innst.
- 5 Trykk Rapport innst.
- Trykk Akt.Rapp.Int.

- Trykk ◀ eller ► for å velge et intervall. Hvis du velger Hver 50 Fax, kan du gå til trinn **(D**).
 - 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.

- Tast inn klokkeslettet for utskrift i 24-timers format. Trykk OK. (Skriv inn for eksempel 19:45 for kl. 7:45 om kvelden.)
- 9 Hvis du velger Hver 7. dag, blir du bedt om å velge den første dagen for den sju dager lange nedtellingen.
- Trykk Stop/Exit.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

■ Sende rapport (kun MFC-J825DW)

Skriver ut en overføringsverifiseringsrapport for den siste sendingen.

■ Kortnummer (kun MFC-J825DW)

Skriver ut en liste i alfabetisk eller numerisk rekkefølge over navn og numre som er lagret i hurtigvalgminnet.

■ Fax Journal (kun MFC-J825DW)

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

Bruker valg

Viser innstillingene.

Nettverk Konf.

Viser nettverksinnstillingene.

WLAN-rapport

Skriver ut en WLAN-tilkoblingsrapport.

■ Anrops-ID hist. (kun MFC-J825DW)

Viser tilgjengelig informasjon om anroper-ID fra de 30 sist mottatte faksene og telefonsamtalene.

Slik skriver du ut en rapport

1	Trykk Meny.		
2	Trykk ▲ eller V for å vise Skriv rapport.		
3	Trykk Skriv rapport.		
4	Trykk rapporten du ønsker.		
5	(Kun kortnumre ¹) Trykk på Alfabetisk eller Numerisk.		
	¹ Kun MFC-J825DW		
6	Trykk Mono Start .		
7	Trykk Stop/Exit .		
Kopiere

Kopieringsinnstillinger

Du kan endre kopieringsinnstillingene midlertidig for flere kopier.

(Kun MFC-J825DW) Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter ett minutt, eller hvis modustimeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se Modustimer (kun *MFC-J825DW*) **>>** side 3.)

Trykk på COPY eller Kopi og deretter I eller ► for å bla gjennom kopieringsinnstillingene og endre en innstilling. Når den ønskede innstillingen vises, trykker du på den og velger ønsket alternativ.

Når du har valgt innstillingene du vil bruke, trykker du 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 Sette som favoritt >> side 39.)
- Funksjonene Blekksparemodus, Kopi på tynt papir, Kopiere bok og Kop. Vannmerke støttes av teknologi fra Reallusion, Inc.

🥪 REALLUSION

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

Normalmodus anbefales for vanlige utskrifter. Dette gir god kopikvalitet med tilstrekkelig kopieringshastighet.

Best

Bruk beste modus når du skal kopiere detaljerte bilder, for eksempel fotografier. Dette gir den høyeste oppløsningen og den laveste hastigheten.

Trykk på (COPY) eller Kopi.



Legg i dokumentet.

- (MFC-J825DW) Angi antall kopier du vil ha ved hjelp av talltastaturet. (DCP-J925DW) Angi antall kopier du ønsker, enten ved å trykke direkte på tallboksen og angi antallet du ønsker, eller ved å trykke på =) eller (
- 5) Trykk Kvalitet.
 - Trykk Rask, Norm eller Best.
- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start.

Forstørre eller forminske det kopierte bildet

Du kan velge et forstørrelses- eller forminskningsforhold. Hvis du velger Tilp. Siden, justerer maskinen størrelsen automatisk til papirstørrelsen du har angitt.

- 1 Trykk på 🔳 (COPY) eller Kopi.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk ◀ eller ► for å vise Øke/Redusere.
- 5 Trykk Øke/Redusere.
- 6 Trykk 100%, Forstørr, Reduser, Tilp. Siden eller Definer 25-400%.
- 7 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du velger Forstørr eller Reduser, trykker du ønsket forstørrelses- eller forminskningsforhold.
 - Hvis du velger Definer 25-400%, angi forstørrelses- eller forminskningsforhold fra 25% til 400%.
 - Trykk OK.
 - Hvis du velger 100% eller Tilp. Siden, går du til trinn (3).

- 198% 10×15cm→A4 186% 10×15cm→LTR 141% A5→A4 100% 97% LTR→A4 93% A4→LTR 83% LGL→A4 69% A4→A5 47% A4→10×15cm Tilp. Siden Definer 25-400%
 - 8 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.

Merk

- Side oppsett **er ikke tilgjengelig med** Øke/Redusere.
- Side oppsett, Kopiere bok, Sorter, Kopi på tynt papir, Tosidig kopi Og Kop. Vannmerke er ikke tilgjengelige med Tilp. Siden.
- Tilp. Siden fungerer ikke på riktig måte 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.
- Tilp. Siden er ikke tilgjengelig når du bruker ADF.
- Tilp. Siden er ikke tilgjengelig for dokumenter i Legal-format.

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 over på én utskriftsside.

Du kan også 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 står på A4 eller Letter.
- Hvis du tar flere kopier i farger, er ikke N i 1-funksjonen tilgjengelig.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- Plakatkopi er ikke tilgjengelig når du bruker transparenter.

- Kop. Vannmerke, Kopiere bok, Sorter, Kopi på tynt papir, Blekksparemodus Og Øke/Redusere er ikke tilgjengelige med Side oppsett.
- Tosidig kopi er ikke tilgjengelig med plakatkopi.



- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk eller ► for å vise Side oppsett.
 - **Trykk** Side oppsett.

- 6 Trykk på eller ► for å vise Av(1i1), 2i1(S), 2i1(L), 4i1(S), 4i1(L), Plakat (2x1), Plakat (2x2), Plakat (3x3) eller 2i1(ID)¹.
 - ¹ Se 2 *i* 1 *ID-kopi* ➤➤ side 34 for å få vite mer om 2 i 1 (ID).
 - Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du 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 **⑧**.

- 8 Når maskinen har skannet siden, trykker du Ja for å skanne neste side.
- Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på Mono Start eller Colour Start for å skanne dokumentet. Repeter trinn (3) og (9) for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 10 Når alle sidene er skannet, trykker du Nei for å fullføre.

Legg dokumentet med forsiden ned i retningen som vises nedenfor:



[🖉] Merk



gjeldende lover. (➤>Produktsikkerhetsguide: *Ulovlig bruk av kopieringsutstyr*)

• Hvis du tar flere kopier i farger, er ikke 2 i 1 (ID)-kopi tilgjengelig.

Sortere kopier med den automatiske dokumentmateren

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



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

Justere tetthet

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



- Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 5 Trykk Tetthet.
- 6 Trykk < eller ► for å gjøre en kopi lysere eller mørkere. Trykk OK.

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

Blekksparemodus

Blekksparemodus kan hjelpe deg å spare blekk. Maskinen skriver ut fargene lysere og fremhever bildekonturene som vist nedenfor:

Mengden blekk som spares, vil variere avhengig av dokumentet.

Blekksparemodus: Av



Blekksparemodus: På



Trykk Blekksparemodus.

Kapittel 7

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

- Merk
- Kop. Vannmerke, Kopiere bok, Kopi på tynt papir Og Side oppsett er ikke tilgjengelige med Blekksparemodus.
- Blekksparemodus kan få utskriftene til å se annerledes ut enn det originale dokumentet.

Kopiere tynt papir

Hvis dokumentet er en tosidig kopi på tynt papir, kan du velge Kopi på tynt papir slik at utskriften på den andre siden ikke skinner gjennom.

- 1) Trykk på 🗉 (СОРҮ) eller Корі.
- Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- 4 Trykk eller ► for å vise Avanserte innstilling.
- 5 Trykk Avanserte innstilling.
- 6 Trykk Kopi på tynt papir.
 - Trykk Mono Start eller Colour Start.
 - 🖞 Merk

Tilp. Siden, Side oppsett, Blekksparemodus, Kopiere bok **og** Kop. Vannmerke **er ikke tilgjengelige med** Kopi på tynt papir.

Bokkopiering

Bokkopiering korrigerer skjeve og mørke kanter ved kopiering fra skannerglassplaten. Maskinen kan korrigere dataene automatisk. Trykk på (COPY) eller Kopi.
 Legg i dokumentet.
 Angi antallet kopier du vil ha.
 Trykk ∢ eller ► for å vise Avanserte innstilling.
 Trykk Avanserte innstilling.
 Trykk Kopiere bok.
 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start.

Merk

Side oppsett, Sorter, Tosidig kopi, Blekksparemodus, Tilp. Siden, Kopi på tynt papir **og** Kop. Vannmerke **er ikke tilgjengelige med** Kopiere bok.

Kopiere vannmerke

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



Tilp. Siden, Side oppsett, Kopi på tynt papir, Blekksparemodus **Og** Kopiere bok **er ikke tilgjengelige med** Kop. vannmerke.

Bruke en mal

- 1) Trykk på 🗉 (COPY) eller Kopi.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.



- 4 Trykk < eller ► for å vise Avanserte innstilling.
- 5 Trykk Avanserte innstilling.
- 6 Trykk Kop. Vannmerke.
- **7** Trykk Rediger mal.
- 8 Endre innstillingene fra alternativene på pekeskjermen hvis det er nødvendig. Trykk OK.
- **9** Trykk OK for a bekrefte at du vil bruke vannmerket.
- 10 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start.

Bruke data fra mediekort eller USB Flash Memory-stasjon

- Trykk på 🔲 (COPY) eller Kopi.
- Legg i dokumentet.
- 3 Angi antallet kopier du vil ha.
- Avanserte innstilling.
- 5 Trykk Avanserte innstilling.
- 6 Trykk Kop. Vannmerke.
- 7) Trykk Bruk bilde.
- Sett inn et mediekort eller USB Flash Memory-stasjon. Trykk Media.
- 9 Trykk dataene du vil bruke for vannmerket.
- D Endre eventuelle innstillinger fra alternativene som vises på displayet. Trykk OK.
- Trykk OK for a bekrefte at du vil bruke vannmerket.

12 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start.

VIKTIG

IKKE ta ut minnekortet eller USB Flash Memory-stasjon mens status-LED-en blinker. Det kan føre til skader på kortet, USB Flash Memory-stasjonen eller dataene som er lagret der.

Bruke skannet papirdokument som vannmerke

- 1 Trykk på 🔲 (COPY) eller Kopi. Angi antallet kopier du vil ha.
- Avanserte innstilling.
- **4** Trykk Avanserte innstilling.
- Trykk Kop. Vannmerke.
- 6) Trykk Bruk bilde.
- Trykk Skann. Plasser siden du vil bruke som vannmerke, på skannerglassplaten.
- 8 Trykk Mono Start eller Colour Start.
- 9 Ta ut vannmerkedokumentet du skannet, og legg i dokumentet du vil kopiere.
- 1 Trykk Transparent, og trykk ∢ eller ► for å endre Transparent for vannmerket. Trykk OK.
- Trykk ok.
- **12** Trykk på OK for å bekrefte at du vil bruke vannmerket.

Kapittel 7

Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start.

Merk

Du kan ikke forstørre eller forminske et skannet vannmerke.

Tosidig (dupleks) kopiering

Du kan redusere papirmengden du bruker til kopiering ved å kopiere på begge sider av arket.

Vi anbefaler at du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren ved tosidig kopiering. For tosidige dokumenter og bøker skal du bruke skannerglassplaten.

(vendes på langsiden)

Stående



Liggende



(vendes på kortsiden)

Stående



Liggende



🖉 Merk

- 2i1(ID), Plakat, Tilp. Siden **og** Kopiere bok **er ikke tilgjengelige med** Tosidig kopi.
- Du kan bare bruke de vanlige papirstørrelsene A4, A5 eller Letter.



- Trykk
 eller ▶ for å vise
 Tosidig kopi.
- 3 Trykk Tosidig kopi.
- Trykk på På hvis du vil aktivere tosidige innstillinger.
- 5 Trykk Vend langside Stående, Vend langside Liggende, Vend kortside Stående eller Vend kortside Liggende.
- 6 Trykk på etter at du har lest meldingen på displayet.
- 7 Legg i dokumentet.
- 8 Angi antallet kopier du vil ha. Hvis du ønsker å sortere flere kopier, trykk på ◀ eller ► for å vise Stable/ Sorter og trykk på Stable/ Sorter, trykk deretter på Sorter.
- 9 Trykk Mono Start eller Colour Start. Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.

Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn **()**.



10 Følgende vises på displayet:

Snu dokumentet (eller vend boken), og trykk på Skanne. Når du er ferdig, trykk Fullfør.

Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk Skanne. Trykk Mono Start eller Colour Start.

Maskinen starter å skrive ut.

11 Hvis du trykket på Sorter for flere kopier, repeter trinn () for hver av de neste sidene.

> Trykk Fullfør når alle sidene er skannet.

Maskinen starter å skrive ut.

Du må IKKE ta på utskriftene før de er matet ut den andre gangen. Maskinen vil skrive ut og mate ut den første siden, og deretter trekke papiret tilbake for å skrive ut på den andre siden.

Merk

Hvis dokumentet forårsaker papirstopp, kan du prøve én av spesialinnstillingene for tosidig kopiering. Trykk Avansert etter trinn 4. Velg Dupleks 1 eller

Dupleks 2.

Dupleks 1 bidrar til å unngå papirstopp under kopiering ved at blekket får lengre tørketid.

Velg Dupleks 2 for lengre tørketid for blekket samtidig som det brukes mindre blekk.

Sette som favoritt

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

1	Trykk på 🔲 (COPY) eller Kopi.
2	Velg kopieringsalternativet og - innstillingen du vil lagre.
3	Trykk ∢eller ▶ for å vise Favoritt- innstill.
4	Trykk Favoritt- innstill.
5	Trykk lagre.
	Merk

Still Kop. Vannmerke til Av eller Mal når du lagrer Favoritt- innstill.

6 Trykk på posisjonen der du vil lagre innstillingene for Favoritt: 1, Favoritt: 2 eller Favoritt: 3.

Gjør ett av følgende:

Hvis du vil gi innstillingen et nytt navn, trykker du 🖾 for å slette tegn. Skriv deretter inn det nye navnet (opptil 12 tegn).

(>>Grunnleggende brukermanual: Skrive inn tekst)

Trykk OK.

Hvis du ikke vil gi innstillingen nytt navn, trykker du OK.

Hente frem favorittinnstillinger

Når du er klar til å bruke en av favorittinnstillingene dine, kan du hente den frem.

1 Trykk på 💽 (СОРҮ) eller корі.

- 2 Trykk ∢ eller ► for å vise Favoritt.
- 3 Trykk Favoritt.
- 4 Trykk favorittinnstillingen du vil hente frem.

Gi favorittinnstillingen et nytt navn

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

- 1) Trykk på 🔲 (COPY) eller Kopi.
- 2 Trykk eller ► for vise Favoritt- innstill.
- 3 Trykk Favoritt- innstill.
- 4 Trykk gi nytt navn.
- 5 Trykk favorittinnstillingen du vil gi nytt navn.
- 6 Skriv inn det nye navnet (opptil 12 tegn). (>>Grunnleggende brukermanual: Skrive inn tekst)
- Trykk OK.

8

Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB Flash Memory-stasjon

Bruke PhotoCapture Center™

Minnekort, USB Flash Memory-stasjon og mappestrukturer

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

- Bildefilen må være av filtypen *.JPG (andre bildefilformater, som *.JPEG, *.TIF, *.GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Direkteutskrift fra PhotoCapture Center™ må utføres separat ved bruk av PhotoCapture Center™ på datamaskinen. (Samtidig bruk er ikke tilgjengelig.)
- Maskinen kan lese opptil 999 filer ¹ på et minnekort eller USB Flash Memorystasjon.
 - ¹ Mappen i minnekort eller USB Flash Memorystasjonen regnes også med.
- DPOF-filen på minnekortene må være i et gyldig DPOF-format. (Se DPOF-utskrift
 > side 45.)

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 er blitt ødelagt, blir ikke skrevet ut. (Brukere av minnekort)

Maskinen er utviklet for å lese minnekort som er formatert med digitalkamera.

Når et digitalkamera 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 digitalkameraet. Når du lagrer nye eller endrede bildefiler på minnekortet, anbefaler vi også at du bruker samme mappe som digitalkameraet bruker. Hvis dataene ikke lagres i samme mappe, er det ikke sikkert at maskinen vil være i stand til å lese filen eller skrive ut bildet.

 (Brukere av USB Flash Memorystasjonen)

Denne maskinen støtter USB Flash Memory-stasjoner som er formatert med Windows[®].

Filmutskrift

Du kan skrive ut bilder fra filmfiler som er lagret på minnekort eller USB Flash Memorystasjoner.

Filmfilene deles automatisk etter varighet i ni deler, og plasseres i tre rekker slik at du kan se og skrive ut scenene.

🖉 Merk

- Du kan ikke velge en bestemt filmscene.
- Du kan bruke AVI- eller MOV-filformater (kun Motion JPEG-filer). Hvis en AVI-fil er 1 GB eller større (opptaket er ca. 30 minutter) eller en MOV-fil er 2 GB eller større (opptaket er ca. 60 minutter), kan filene ikke skrives ut.

Skriv ut bilder

Skriv ut indeks (miniatyrbilder)

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



PhotoCapture Center[™] bruker disse numrene til å identifisere hvert bilde. Du kan skrive ut en side med miniatyrbilder som viser alle bildene på minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen.

U Merk

Bare filnavn som inneholder 20 tegn eller færre, blir skrevet ut riktig på indeksarket.

Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen i riktig spor.

Trykk på 📧 (PHOTO) eller Foto.



Trykk Indeksutskr.

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



6 Bilder/Linjer 5 Bilder/Linjer



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

Gjør ett av følgende:

- Trykk Utskriftsinnst. for å endre papirtypen eller -størrelsen du bruker.
- Hvis du ikke vil endre papirinnstillingene, går du til 🕜.
- 5) **Trykk** Papirtype. Velg papirtypen du bruker, Vanlig papir, Blekkpapir, Brother BP71, Brother BP61 eller Annet glanset.
- Trykk Papirstr.

Velg papirstørrelsen du bruker, A4 eller Letter.

Trykk 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 du har satt inn minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen i riktig spor.

Trykk på 👔 📼 (PHOTO) eller Foto.

- Skriv ut indeksen. (Se Skriv ut indeks (miniatyrbilder) >> side 42.)
- Trykk Indeksutskr.
- Trykk Skriv ut bilder.
- Angi bildenummeret du vil skrive ut, fra miniatyrbildene som er skrevet ut på indeksarket.

Når du har valgt alle bildenumrene, trykker du OK.



- Du kan angi flere numre ved å bruke komma eller bindestrek som skilletegn. Tast for eksempel 1, 3, 6 for å skrive ut bilde nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Tast 1-5 for å skrive ut bilde nr. 1 til og med nr. 5.
- Du kan taste inn opptil 12 tegn (inkludert komma) for bildenumrene du vil skrive ut.
- 6 Angi antall kopier du ønsker, enten ved å trykke direkte på tallboksen og angi antallet du ønsker, eller ved å trykke på + eller -.



7 Gjør ett av følgende:

- Trykk Utskriftsinnst. for å endre utskriftsinnstillingene. (Se side 46.)
- Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du Colour Start for å skrive ut.

Forbedre bilder

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



Funksjonen Forb. bilde støttes av teknologi fra Reallusion, Inc.



REALLUSION

Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen i riktig spor.

Trykk på 🛾 📼

(PHOTO) eller Foto.



Trykk Forb. bilde.

Merk

- · Fire miniatyrbilder vises samtidig med gjeldende sidenummer og totalt antall sider oppgitt under miniatyrbildene.
- Trykk
 ✓ eller

 flere ganger for
 å velge hver
 side med fotografier, eller hold inne for å bla gjennom alle sidene.
- Trykk for å starte lysbildefremvisningen.



- Trykk Forbedre eller Trimming. Du kan også velge begge samtidig. Trykk OK.
- Gjør ett av følgende:
 - Hvis du velger Forbedre, kan du gå til trinn 6
 - Hvis du velger Trimming, kan du gå til trinn 🕜.
- 6 Trykk effekten du vil legge til. Trykk OK. Gå til trinn 8.

Merk

• Du kan legge til effekter på fotografiet på ti ulike måter.

(Autokorr.)
Maskinen bestemmer den beste effekten for bildet ditt.
(Forb. hudtone)
Fungerer best for å justere portretter. Den justerer hudfargen. Trykk på ◀ eller ▶ for å justere kontrastnivået.
(Forbedre utsikt)
Fungerer best for å justere landskapsbilder. Den fremhever grønne og blå områder i fotografiet. Trykk ◀ eller ► for å justere kontrastnivået.
(Fjern røde øyne)
Maskinen vil prøve å fjerne røde øyne fra fotografiet. Hvis gjenkjenning av røde øyne ikke fungerer, kan du trykke Prøv igjen -knappen for å prøve på nytt.
(Kveldsbilde)
Nattscene passer best for å justere bilder som tas om natten, slik at de ser mer livaktige ut. Trykk ◀ eller ► for å justere kontrastnivået.
(Ekstralys)
Fyll lys passer best for å justere bilder mot lyset. Trykk på ∢ eller ► for å justere kontrastnivået.
(Tavle)
Tavle passer best for å justere bilder. Den registrerer bokstaver på en tavle i bildet, og gjør dem mer lesbare.
(Monokrom)
Du kan konvertere et fargebilde til svart/hvitt.



 Du kan konvertere fargene i bildet til sepia (bruntoner).
 (Autokorr. og fjern r. øyne)
 Maskinen bestemmer de beste effektene for fotografiet ditt. Den vil også prøve å fjerne røde øyne fra fotografiet.

- I enkelte tilfeller er det ikke mulig å fjerne røde øyne.
 - Hvis ansiktet på bildet er for lite i bildet.
 - Hvis ansiktet er vendt for langt oppover, nedover eller til siden.
- Hver gang du har lagt til en effekt, kan du forstørre visningen av bildet ved å trykke
 I du gå tilbake til den opprinnelige størrelsen, trykker du
- Når fotografiet er forstørret, kan du flytte rundt i bildet med opp (
), ned (
), venstre (
) og høyre (
).
- Trykk Avbryt for å gå tilbake til listen med effekter.
- Det kan hende du ikke kan klippe til eller forbedre bildet hvis det er svært lite eller har uegnede proporsjoner.

Bilde for lite **eller** Bilde for langt. vises i displayet.

- Juster den røde rammen rundt bildet. Den delen av bildet som vises inne i den røde rammen, vil bli skrevet ut.
 - Trykk + eller for å øke eller redusere størrelsen på rammen.
 - Trykk ▲, ▼, ◄ eller ► for å flytte plasseringen av rammen.
 - Trykk 🗊 for å rotere rammen.

Trykk OK når du er ferdig med å justere rammen.

Trykk OK for a bekrefte.

Merk

Det kan hende du ikke kan klippe til eller forbedre bildet hvis det er svært lite eller har uegnede proporsjoner. Bilde for lite **eller** Bilde for langt. vises i displayet.

8 Angi antall kopier du ønsker, enten ved å trykke direkte på tallboksen og angi antallet du ønsker, eller ved å trykke på + eller -. Trykk OK.



Gjør ett av følgende:

- Trykk Utskriftsinnst. for å endre utskriftsinnstillingene. (Se side 46.)
- Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du Colour Start for å skrive ut.

DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitalkameraer (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 digitalkameraet støtter DPOF-utskrift, vil du i displayet på digitalkameraet kunne velge hvilke bilder og hvor mange kopier du skal skrive ut.

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



Kontroller at minnekortet er satt inn i riktig spor.

(PHOTO) eller Foto. Trykk på 🛭 📼

Du blir spurt om du vil bruke DPOFinnstillinger.



Trykk Ja.

Gjør ett av følgende:

- Trykk Utskriftsinnst. for å endre utskriftsinnstillingene. (Se side 46.)
- Hvis du ikke vil endre noen innstillinger, trykker du Colour Start for å skrive ut.

Merk

Det kan oppstå en DPOF-feil i filen hvis utskriftsrekkefølgen som ble angitt i kameraet har blitt ødelagt. Slett og opprett utskriftsrekkefølgen på nytt i kameraet for å løse problemet. Du finner instrukser 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 for neste utskrift.

(Kun MFC-J825DW) Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter tre minutter, eller modustimeren setter maskinen tilbake til faksmodus. (Se *Modustimer (kun MFC-J825DW*) ➤ side 3.)

Merk

Du kan lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest, ved å angi dem som standard. (Se Sette endringene dine som en ny standard ➤> side 49.)

Utskriftsinnst.		<u>5</u>
Utskr.kvalitet	Foto	
Papirtype	Annet glanset	
Papirstr.	10x15cm	

Utskriftskvalitet

- 1) Trykk Utskriftsinnst.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Utskr.kvalitet.



- Trykk Norm eller Foto.
- 5 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du
 Trykk Colour Start for å skrive ut.

Papiralternativer

Papirtype

1	Trykk Utskriftsinnst.
2	Trykk ▲ eller ▼ for å vise Papirtype.
3	Trykk Papirtype.
4	Trykk papirtypen du bruker, Vanlig papir, Blekkpapir, Brother BP71, Brother BP61 eller Annet glanset.
5	Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du . Trykk Colour Start for å skrive ut.

Papir- og utskriftsstørrelse

- Trykk Utskriftsinnst.
- 2) Trykk ▲ eller V for å vise Papirstr.
- 3 Trykk Papirstr.
- Trykk papirstørrelsen du bruker, 10x15cm, 13x18cm, A4 eller Letter.
 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du velger Letter eller A4, gå til 6.
 - Hvis du velger en annen papirstørrelse, gå til trinn ().
- 5 Trykk utskriftstørrelsen.

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

6 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du 5.

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

Justere lyshet, kontrast og farge

Lyshet

- 1 Trykk Utskriftsinnst.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å vise Lyshet.
- **3** Trykk Lyshet.
- 4 Trykk < eller ► for å gjøre en utskrift mørkere eller lysere. Trykk ok.
- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du
 Trykk 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 Utskriftsinnst.
 - **Trykk ▲ eller ▼ for å vise** Kontrast.
- 3 Trykk Kontrast.
- 4 Trykk eller ► for å endre kontrasten. Trykk OK.
- Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du
 Trykk Colour Start for å skrive ut.

Fargeforbedring

Du kan aktivere funksjonen for fargeforbedring hvis du vil skrive ut mer livaktige bilder. Utskriften tar lenger tid med denne funksjonen, og, avhengig av bildet som skrives ut, kan den bruke mer blekk.

- 1 Trykk Utskriftsinnst.
 - **2** Trykk ▲ eller ▼ for å vise Forsterking.
- 3 Trykk Forsterking.

4 Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil tilpasse Hvit balanse, Skarphet eller Fargetetthet, trykker du På og går deretter til trinn ⑤.
- Hvis du ikke vil tilpasse, trykker du Av.

Gå til trinn 🕲.

- 5 Trykk Hvit balanse, Skarphet eller Fargetetthet.
- 6 Trykk < eller ► for å justere innstillingsnivået. Trykk OK.



til **6**.

- Hvis du vil tilpasse en annen fargeforbedring, repeter trinn 6
- Hvis du vil endre andre innstillinger, trykker du for å vise utskriftsinnstillingsmenyen og trykker på innstillingen du vil endre. (Se side 46.)

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



Hvitbalanse

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

Skarphet

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

Fargetetthet

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

Beskjæring

Hvis et bilde er for langt eller for bredt til å få plass i det tilgjengelige området på det valgte oppsettet, vil en del av bildet automatisk bli beskåret. Fabrikkinnstillingen er På. Hvis du vil skrive ut hele bildet, setter du denne innstillingen til Av. Når du setter Beskjæring til Av, må du også sette Uten kanter til Av. (Se Utskrift uten kanter ➤> side 48.)

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

Trykk Colour Start for a skrive ut.

Beskjæring: På



Beskjæring: Av



Utskrift uten kanter

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

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

Datoutskrift

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



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



DPOF-innstillingen i kameraet må være slått av for at du skal kunne bruke funksjonen Datoutskrift.

Sette endringene dine som en ny standard

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



2 Når du har endret den siste innstillingen, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Angi ny std.



3 Trykk Angi ny std.



Trykk Stop/Exit.

Gjenopprette fabrikkinnstillinger

Du kan gjenopprette PhotoCaptureinnstillingene du har endret til fabrikkinnstillingene for Utskr.kvalitet, Papirtype, Papirstr., Lyshet, Kontrast, Forsterking, Beskjæring, Uten kanter **og** Datoutskrift.



Trykk Utskriftsinnst.

Trykk ▲ eller ▼ for å vise Fabrikkinnst.

- Trykk Fabrikkinnst.
- Trykk Ja for å bekrefte.
- Trykk Stop/Exit.

Skanne til minnekort eller USB Flash Memory-stasjon

Automatisk beskjæring

Du kan skanne flere dokumenter som ligger på skannerglassplaten. Et individuelt dokument kan forhåndsvises i displayet før du lagrer det. Når du velger

Automatisk beskjæring, skanner maskinen alle dokumentene og oppretter separate filer eller filer som består av én side. Hvis du for eksempel plasserer tre dokumenter på skannerglassplaten, skanner og oppretter maskinen tre separate filer. Hvis du vil opprette en fil på tre sider, velger du PDF eller TIFF for Filtype.

(Hvis du velger JPEG, opprettes hvert dokument som tre separate filer.)



- 1 10 mm eller større (topp, venstre, høyre)
- 2 20 mm eller større (bunn)

Merk

Automatisk beskjæring **er støttet av** teknologi fra Reallusion, Inc.

😕 REALLUSION

- Kontroller at du har satt inn minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen i riktig spor. 2 Legg i dokumentet. 3 Trykk på (SCAN) eller Skanning. Trykk ◀ eller ▶ for å vise til media. 5 Trykk til media. Automatisk beskjæring. Trykk Automatisk beskjæring. 8 Trykk På. 9 Hvis du ikke vil endre flere innstillinger, trykker du Mono Start eller Colour Start for å starte skanningen. $\mathbf{1}$ Antall skannede dokumenter vises i displayet. Trykk OK. enkelte dokumentdataene.
 - **12** Trykk Lagre alle for å lagre dataene.

Merk

- Automatisk beskjæring er tilgjengelig for papir der alle fire hjørner har en 90 graders vinkel. Hvis én av vinklene ikke er kvadratisk, kan ikke Automatisk beskjæring registrere dokumentet.
- Hvis dokumentet er for langt eller for bredt, vil ikke denne innstillingen fungere.
- Du må plassere dokumentene vekk fra kantene på skannerglassplaten, som vist på illustrasjonen.
- Du må plassere dokumentene minst 10 mm fra hverandre.
- Automatisk beskjæring justerer eventuell skjevhet i dokumentet på skannerglassplaten, men hvis dokumentet ligger mer enn 10 grader skjevt, vil ikke denne innstillingen virke.
- Den automatiske dokumentmateren må være tom for å bruke Automatisk beskjæring.
- Automatisk beskjæring-funksjonen er tilgjengelig for opptil 16 dokumenter, avhengig av dokumentenes størrelse.

! VIKTIG

IKKE ta ut minnekortet eller USB Flash Memory-stasjonen mens status-LED-en blinker. Det kan føre til skader på kortet, USB Flash Memory-stasjonen eller dataene som er lagret der.

Slik angir du en ny standardinnstilling

Du kan lagre Skanne til media-innstillingene (Kvalitet, Filtype og

Automatisk beskjæring) som du bruker mest ved å angi dem som standardinnstillinger. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

- Trykk på (SCAN) eller Skanning.
 2 Trykk < eller ► for å vise til media.
- **3** Trykk til media.
- Trykk ∢eller ► for å vise Angi ny std.
- 5 Trykk Angi ny std.
- **6** Trykk Ja for å bekrefte.
- 7 Trykk Stop/Exit.

Slik tilbakestiller du til fabrikkinnstillinger

Du kan stille alle Skanne til mediainnstillingene som du nylig har endret (Kvalitet, Filtype og Automatisk beskjæring) tilbake til fabrikkinnstillingene.

8

9

Skrive ut fotografier fra et kamera

Direkteutskrift fra et PictBridge-kamera



Brother-maskinen støtter PictBridgestandarden, slik at du kan koble til og skrive ut bilder direkte fra et PictBridge-kompatibelt digitalkamera.

Hvis kameraet bruker masselagringsstandarden for USB, kan du også skrive ut bilder fra et digitalkamera uten PictBridge. (Se *Direkteutskrift fra digitalkamera (uten PictBridge)* ➤ side 55.)

Krav til PictBridge

Husk følgende for å unngå feil:

- Maskinen og digitalkameraet må være tilkoblet med en egnet USB-kabel.
- Bildefilen må være av filtypen *.JPG (andre bildefilformater, som *.JPEG, *.TIF, *.GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- PhotoCapture Center™ kan ikke brukes når du bruker PictBridge-funksjonen.

Konfigurere digitalkameraet

Kontroller at kameraet er i PictBridge-modus. Følgende PictBridge-innstillinger kan være tilgjengelige i displayet til det PictBridgekompatible kameraet.

Det kan hende at noen kameraer ikke har disse innstillingene.

Menyvalg i kamera	Alternativer
Papirstørrelse	A4, Letter, 10 × 15 cm, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²
Papirtype	Vanlig papir, Glanset papir, Blekkpapir, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²
Layout	Uten kanter: På, Uten kanter: Av, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²
DPOF-innstilling ¹	-
Utskriftskvalitet	Normal, Fin, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²
Fargeforbedring	På, Av, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²
Datoutskrift	På, Av, Skriverinnstillinger (Standardinnstilling) ²

1	e <i>DPOF-utskrift</i> >> side 54 for mer informasion.	
---	---	--

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

Innstillinger	Alternativer
Papirstørrelse	10 × 15 cm
Papirtype	Glanset papir
Layout	Uten kanter: På
Utskriftskvalitet	Fin
Fargeforbedring	Av
Datoutskrift	Av

- Disse innstillingene brukes også når kameraet ikke har menyvalg.
- Navnet på og tilgangen til hver enkelte innstilling avhenger av spesifikasjonene for kameraet.

Se i dokumentasjonen som følger med kameraet, for mer detaljert informasjon om endring av PictBridge-innstillinger.

Skrive ut bilder

🖉 Merk

Det må ikke stå et minnekort eller en USB Flash Memory-stasjon i maskinen når du kobler til digitalkameraet.

Kontroller at kameraet er slått av. Sett kameraets USB-kabel inn i maskinens USB-kontakt (1).



1 USB-kontakt

- Slå på kameraet. Når maskinen gjenkjenner kameraet, viser displayet Kamera tilkoblet.
- 3 Velg fotografiet du vil skrive ut i henhold til kameraets instruksjoner. Når maskinen begynner å skrive ut et bilde, viser displayet Skriver.

VIKTIG

For å unngå skade på maskinen må du ikke koble til andre enheter enn digitalkameraer eller USB Flash-minner til USB-kontakten.

DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitalkameraer (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 digitalkameraet støtter DPOF-utskrift, vil du i displayet på digitalkameraet kunne velge hvilke bilder og hvor mange kopier du skal skrive ut.



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

Direkteutskrift fra digitalkamera (uten PictBridge)

Hvis kameraet støtter

masselagringsstandarden for USB, kan du koble kameraet til maskinen i lagringsmodus. Dette gjør det mulig å skrive ut bilder fra kameraet.

(Hvis du vil skrive ut bilder i PictBridgemodus, kan du se Direkteutskrift fra et *PictBridge-kamera* \rightarrow side 52.)



Navn, tilgang og bruksmetode varierer fra kamera til kamera. Se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet hvis du trenger mer detaljert informasjon, for eksempel om hvordan du bytter fra PictBridgemodus til USB-masselagringsmodus.

Skrive ut bilder

Merk

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

Kontroller at kameraet er slått av. Sett kameraets USB-kabel inn i maskinens USB-kontakt (1).



- **USB-kontakt** 1
- Slå på kameraet.
 - Følg trinnene i Skriv ut bilder >> side 42.

VIKTIG

For å unngå skade på maskinen må du ikke koble til andre enheter enn digitalkameraer eller USB Flash-minner til USB-kontakten.



Rutinemessig vedlikehold

Rengjøre og kontrollere maskinen

Rengjøre maskinen utvendig

Slik rengjør du pekeskjermen:

! VIKTIG

- Slå maskinen av med strømbryteren før du rengjør pekeskjermen.
- IKKE bruk flytende rengjøringsmidler (f.eks. etanol).
- Rengjør pekeskjermen med en tørr og myk, lofri klut.



Slik rengjør du maskinen utvendig:

! VIKTIG

- Bruk nøytralt vaskemiddel. Rengjøring med fordampbare væsker, for eksempel tynner eller rensebensin, 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.

Trekk papirmagasin (1) helt ut av maskinen.



Tørk av maskinen utvendig med en tørr og myk, lofri klut for å fjerne støv.



3 Løft opp utgangspapirmagasinets deksel, og fjern alt som sitter fast inne i papirmagasinet.



Tørk støv av utgangspapirmagasinet med en tørr og myk, lofri klut.



5 Lukk utgangspapirmagasinets deksel, og skyv papirmagasinet helt inn i maskinen igjen.

Rengjøre maskinens skriverplate

ADVARSEL



For å unngå elektrisk støt, trekk ut maskinens støpsel fra stikkontakten før rengjøring av skriverplaten.

1 Ta tak i plasttappene på hver side av maskinen med begge hender for å løfte opp skannerdekselet til åpen stilling.

2 Rengjør maskinens skriverplate (1) og området rundt, og tørk bort blekksøl med en myk, *tørr* og lofri klut.



3 Ta tak i plasttappene på hver side av maskinen med begge hender og lukk skannerdekselet forsiktig.

Sett inn strømledningen igjen.

Rengjøre papirmaterullene

Hvis papirmaterullene er tilsølt med blekk, kan dette forårsake problemer med papirmatingen.

> Trekk ut maskinens støpsel fra stikkontakten. Trekk papirmagasin (1) helt ut av maskinen.



🖉 Merk

1

Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne, og deretter lukke papirstøtten.

Rengjør forsiden av papirmaterullene (1) med en myk, lofri klut som er forsiktig fuktet med vann, og tørk fra side til side. Etter rengjøring skal du tørke over rullene med en *tørr* og myk, lofri klut for å fjerne all fuktighet.



Løft opp papirstansdekselet (2), og rengjør deretter baksiden av papirmaterullene (1) med en myk, lofri klut som er forsiktig fuktet med vann. Etter rengjøring skal du tørke over rullene med en *tørr* og myk, lofri klut for å fjerne all fuktighet.



- 4 Sett papirmagasinet godt på plass i maskinen.
- 5
- Sett inn strømledningen igjen.

Merk

Maskinen må ikke brukes før rullene er helt tørre. Hvis du bruker maskinen før rullene er tørre, kan dette forårsake problemer med papirmatingen.

Rengjøre valsene for papiropphenting

- Trekk ut maskinens støpsel fra stikkontakten.
 - Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen.

🖉 Merk

Hvis maskinen begynner å mate inn de siste papirarkene i magasinet, må du rengjøre sokkelputen (1) med en myk, lofri klut som er forsiktig fuktet med vann.

Etter rengjøring skal du tørke over puten med en *tørr* og myk, lofri klut for å fjerne all fuktighet.



3 Åpne papirstansdekselet (1) på baksiden av maskinen.



Rengjør valsene for papiropphenting (1) med en myk, lofri klut fuktet med vann.

Roter rullene langsomt slik at hele overflaten blir rengjort.

Etter rengjøring skal du tørke over rullene med en *tørr* og myk, lofri klut for å fjerne all fuktighet.



- 5 Lukk papirstansdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.
- 6 Sett papirmagasinet godt på plass i maskinen.
- 7 Sett inn strømledningen igjen.

Kontrollere blekknivået

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



(Kun DCP-J925DW) Trykk ◀ eller ► for å vise Blekk.



3 Trykk Blekknivå. Blekknivået vises i displayet.



Merk

Du kan kontrollere blekknivået fra datamaskinen. ➤>Programvarehåndbok: *Utskrift* (Windows[®]) ➤>Programvarehåndbok: *Skrive ut og*

fakse (Macintosh)

Pakke og sende maskinen

Bruk alltid originalemballasjen når du skal transportere maskinen. Følg instruksene nedenfor for riktig pakking av maskinen. Skader som påføres maskinen under transport, dekkes kanskje 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 denne prosessen, kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på skrivehodet.

- Åpne kasettdekselet.
- 2 Fjern alle fire blekkpatronene. Trykk ned utløserhendelen over hver patron for å løsne den. (➤➤Grunnleggende brukermanual: *Bytte ut blekkpatronene*)
- 3 Fest den oransje beskyttelsesdelen, og lukk deretter kassettdekselet.



! VIKTIG

 Pass på at plasthaken på høyre side av den oransje beskyttelsesdelen (1) klikker godt på plass (2).



- Hvis du ikke finner den oransje beskyttelsesdelen, send maskinen uten denne delen. IKKE installer blekkpatronene som et alternativ før sending.
- Åpne skannerdekselet og fjern platebrettet. Legg platebrettet i den sammenbrettede pappen, og teip sammen.

5 Løft maskinen foran og fest tappen på den oransje beskyttelsesdelen i nøkkelåpningen (1) nederst på papirmagasinet. Fest deretter beskyttelsesdelen over papirmagasinet i hevet posisjon (2).



- 6 Trekk ut støpselet fra veggkontakten, og ta telefonledningen ut av maskinen.
- 7 Trekk ut maskinens støpsel fra stikkontakten.
- 8 Ta tak i plasttappene på hver side av maskinen med begge hender for å løfte opp skannerdekselet til åpen stilling. Koble deretter grensesnittkabelen fra maskinen, hvis denne er tilkoblet.
- 9 Ta tak i plasttappene på hver side av maskinen med begge hender og lukk skannerdekselet forsiktig.



10 Pakk blekkpatronene i posen, og teip posen fast til papirmagasinet.





Plasser maskinen i posen.



Pakk ned maskinen og dokumentasjonen i originalkartongen med originalemballasjen, som vist nedenfor. Merk

Hvis du sender maskinen tilbake til Brother som ledd av bytteservicen, pakk *kun* maskinen. Behold alle enkeltdeler og all dokumentasjon for bruk med din "byttemaskin".



13 Lukk kartongen med teip.

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.

Anroper-ID

B

En tjeneste du kan kjøpe fra telefonselskapet slik at du kan vise nummeret (eller navnet) på den som ringer deg.

Apparat-ID

Den lagrede informasjonen som vises øverst på faksede sider. Omfatter avsenders navn og faksnummer.

Automatisk faksutsendelse

Fakssending uten å bruke håndsettet på en ekstern telefon.

Automatisk gjenoppringing

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 faksoverføring, og sender 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 Brother-maskinen ringer (når mottaksmodus er satt til Faks/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 inngående og utgående faksene. TX betyr sending. RX betyr mottak.

Faksdeteksjon

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

Faksforhåndsvisning

Hvis du velger Faksforhåndsvisning, kan du vise mottatte fakser i displayet ved å trykke på Faksfor.visn-knappen på displayet.

Fakslagring

Du kan lagre mottatte fakser i minnet.

Fakstoner

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

Faksvideresending

Sender en faks som er mottatt i minnet, til et annet forhåndsprogrammert faksnummer.

Fargeforbedring

Justerer fargene i et bilde for å oppnå bedre utskriftskvalitet ved å forbedre skarphet, hvitbalanse og fargetetthet.

Fin modus

Oppløsningen er 203 × 196 dpi. Brukes for liten skrift og diagrammer.

Fjernaktiveringskode

Trykk denne koden (* **5 1**) når du besvarer et faksanrop fra et biapparat eller en ekstern telefon.

Fjerndeaktiveringskode (kun for Fax/Tel-modus)

Når maskinen besvarer et taleanrop, avgir den spesielle, doble ringesignaler. Du kan da besvare anropet fra et biapparat ved å trykke denne koden (**# 5 1**).

Fjerntilgangskode

Din egen firesifrede kode (---*) som lar deg ringe opp og få tilgang til maskinen fra et annet sted.

Forsinket faks

Sender faksen på et angitt tidspunkt.

Fotomodus (kun svart/hvitt)

En oppløsningsinnstilling som bruker ulike grånyanser for best mulig gjengivelse av fotografier.

Gruppenummer

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

Gruppesending

Muligheten til å sende samme faksmelding til flere steder samtidig.

Gråtoner

De ulike nyansene av grått som er tilgjengelige for kopiering, skanning og faksing av fotografier.

Hurtigvalg

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringing.

Innobella™

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

Jobber i kø

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

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-Tgrupper.

Kontrast

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

Kortnummerliste

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

Lyshet

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

Manuell faks

Når du tar av røret på den eksterne telefonen, kan du høre mottakerfaksmaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å begynne sendingen.

Menymodus

Programmeringsmodus for endring av innstillingene på maskinen.

Midlertidige innstillinger

Du kan velge enkelte alternativer for hver faksoverføring og kopieringsjobb uten å endre standardinnstillingene.

Minnemottak

Mottar fakser til maskinens minne når maskinen er gått tom for papir.

OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Programvaren ScanSoft™ PaperPort™12SE 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.

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 oppringingssekvensen mens du ringer ved hjelp av talltastaturet eller mens du lagrer hurtigvalgnumre. Trykk på **Redial/Pause**-tasten på kontrollpanelet eller Pause-knappen på pekeskjermen så mange ganger som nødvendig for lengre pauser.

PhotoCapture Center™

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

PictBridge

Brukes til å skrive ut fotografier direkte fra digitalkameraet med høy oppløsning som gir utskrift av fotokvalitet.

Polling

Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente inn ventende faksmeldinger.

Ringevolum

Voluminnstilling for maskinens ringesignal.

Satsvis sending

(Kun fakser i svart/hvitt) En kostnadsbesparende funksjon som sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer, på én gang.

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 media

Du kan skanne et svart/hvitt- eller fargedokument til et minnekort eller USB Flash-minne. Svart/hvitt-bilder vil være i filformatet TIFF eller PDF, og fargebilder kan være i filformatet PDF eller JPEG.

Skanning

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

Standardoppløsning

203 × 98 dpi (svart-hvitt). 203 × 196 dpi (farge). Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.

Superfin modus (kun svart/hvitt)

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

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.

Tilgang for fjerninnhenting

En funksjon som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en tastafon.

Utsatt svar

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

Utskrift av sikkerhetskopi

Maskinen skriver ut en kopi av hver faks som mottas og blir lagret i maskinens minne. Dette er en sikkerhetsfunksjon som gjør at meldinger ikke går tapt ved strømbrudd.

Volum til pipetone

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

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.
С

Stikkordliste

Numerisk

Α

Anroper-ID		
Historikkrapport for anroper-ID		30
Apple Macintosh		
Se Programvarehåndbok.		
Avbryte		
Fakslagring		16
Faksvideresending 1	16, '	19
jobber som venter på ny oppringing		11

В

Blekkpatroner	
kontrollere blekknivå	59

С

ControlCenter Se Programvarehåndbok.

D

5
2
3
3
8

F

Faks, fra PC Se Programvarehåndbok.

Faks, frittstående	
mottak	
Faksvideresending	19
forminske for å tilpasse til papiret	21
hente fra et annet sted 19,	20
mottak ved tom for papir	14
skrive ut fra minnet	15
til minne	14
til PC	15
sende	6
angi nv standard	7
avbrvte fra minnet	11
forsinket faks	11
fra minnet (dobbel tilgang)	8
Gruppesending	8
kontrast	6
manuell	8
Oppløsning	. 7
Overføring i sanntid	10
på slutten av en samtale	8
til utlandet	10
tilbakestille til fabrikkinnstilling	7
utsatt satsvis overføring	11
Fakskoder	
endre	17
Fierntilgangskode	17
Fakslagring	15
skrive ut fra minnet	15
slå av	16
slå på	15
Faksvideresending	-
fiernstvre endringer 19.	20
programmere et nummer	14
Feilsøking	
kontrollere blekknivå	59
Filmutskrift	41
Fierninnhenting	17
fierntilgangskode 17.	18
kommandoer	19
motta faksene	20
Fiernoppsett	
Se Programvarehåndbok	
Forminske	
innkommende fakser	21
kopier	32
····	

G

Grupper for gruppesending	27
Gruppesending	8
legge til grupper for	27

Н

Hurtigvalg

legge inn fra historikken for anroper-	
ID	26
legge inn fra utgående anrop	25
Hvilemodus	2

ID-kopi

Κ

Kopiere

2 i 1 ID	34
blekksparemodus	35
bok	36
bruke automatisk dokumentmater	35
favorittinnstillinger	39
forstørre/forminske	32
kvalitet	31
plakat	33
sideoppsett (N i 1)	33
sorter (kun automatisk	
dokumentmater)	35
tetthet	35
tosidig	38
tynt papir	36
Vannmerke	36
bruke mal	36
bruke mediekort	37
bruke papirdokument	37
bruke USB Flash Memory-stasjon.	37
Kortnumre	
Gruppenummer	
endre	27
legge til grupper for	
gruppesending	27
Gruppesending	8
bruke grupper	8
slette grupper	28

Hurtigvalg	
legge inn fra historikken for anroper-	
ID	26
legge inn fra utgående anrop	25

L

Lagring	i minnet		1
---------	----------	--	---

Μ

Macintosh	
Se Programvarehåndbok.	
Manuell	
overføring	8
Minnelås	5, 12
Modus, angi	
Timer	3

Ν

0

Oppløsning	
stille inn for neste faks	7
Oppringing	
Grupper (gruppesending)	8

Ρ

Pakke og sende maskinen	60
PaperPort™12SE med OCR	
Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp) i
programmet PaperPort™12SE.	
PhotoCapture Center™	
DPOF-utskrift	45

Fotoeffekter

Automatisk korrigering	43
Fjern røde øyne	43
Forbedre hudtone	43
Forbedre utsikt	43
Fyll lys	43
Nattbilde	43
Sepia	43
Svart/hvitt	43
Tavle	43
Trimming	43
fra PC	
Se Programvarehåndbok.	
Legge til effekt	43
Skanne til media	
automatisk beskjæring	50
minnekort	50
USB Flash Memory-stasjon	50
Skrive ut	
bilder	42
indeks	42
Utskriftsinnstillinger	
Angi ny standard	49
Beskjæring	48
Datoutskrift	49
Fargeforbedring	47
Kontrast	47
Kvalitet	46
Lyshet	47
Papirtype og -størrelse	46
Tilbakestille til fabrikkinnstilling	49
Uten kanter	48
PictBridge	
DPOF-utskrift	54
Presto! PageManager	
Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp) İ
programmet Presto! PageManager.	

R

Rapporter	29
Anroper-ID	30
Brukerinnstillinger	30
Faksaktivitet	30
Aktivitetsrapportintervall	29
Historikkrapport for anroper-ID	30
Kortnummerliste	30
Nettverksinnstilling	30
Overføringsverifisering 29,	30

slik skriver du ut	30
WLAN-rapport	30
Rengjøre	
papirmaterullene	57
skriverplaten	57
I	

S

Sende maskinen	60
Skanning	
Se Programvarehåndbok.	
Skrive ut	
Se Programvarehåndbok.	
Strømbrudd	1

Т

Tilgangskoder, lagring og ringing Tosidig (dupleks)	24
kopi	38
Trådløst nettverk Se Hurtigstartguide og Brukerhåndbok f nettverket.	or

U

Utskrift	
faks fra minnet	15
rapporter	30

W

Windows [®]	
Se Programvarehåndbok.	



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

Disse maskinene er bare godkjent for bruk i det landet der de ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper og deres forhandlere tilbyr bare støtte til kunder som har kjøpt maskinene i deres eget land.