

Udvidet brugsanvisning

DCP-8250DN



Brugsanvisninger, og hvor finder jeg dem?

Hvilken anvisning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhedsguide	Læs denne vejledning først. Læs Sikkerhedsinstruktioner, før du opsætter maskinen. Se denne vejledning ang. varemærker og lovmæssige begrænsninger.	Trykt / Medfølger
Hurtig installationsvejledning	Følg anvisningerne for opsætning af din maskine, og installer driverne og softwaren til operativsystemet og den tilslutningstype, du anvender.	Trykt / Medfølger
Grundlæggende brugsanvisning	Lær de grundlæggende betjening til kopiering, scanning og direkte udskrivning, og hvordan forbrugsstoffer udskiftes. Se tip om fejlfinding.	PDF-fil / Installations-cd-rom / Medfølger
Udvidet brugsanvisning	Lær mere avancerede betjening: Kopiering, sikkerhedsfunktioner, udskrivning af rapporter og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	PDF-fil / Installations-cd-rom / Medfølger
Softwarebrugsanvisning	Følg disse anvisninger for udskrivning, scanning, netværksscanning og brug af hjælpeprogrammet Brother ControlCenter.	PDF-fil / Installations-cd-rom / Medfølger
Netværksbrugsanvisning	Denne vejledning indeholder nyttige oplysninger om indstillinger for kabelbaserede netværk samt sikkerhedsindstillinger ved brug af Brother-maskinen. Du kan også finde oplysninger om understøttede protokoller for maskinen og detaljerede tip om fejlfinding.	PDF-fil / Installations-cd-rom / Medfølger
Google Cloud Print vejledning	Denne vejledning indeholder oplysninger om, hvordan du konfigurerer Brother-maskinen til en Google-konto og anvender Google Cloud Print-tjenester for udskrivning via internettet fra enheder, der anvender Gmail™ til mobil, GOOGLE DOCS™ til mobil og programmer for Chrome OS.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan	Denne vejledning indeholder nyttige oplysninger om udskrivning af JPEG- og PDF ¹ -filer fra din mobile enhed og scanning fra din Brother-maskine til din mobile enhed, når den er tilsluttet et Wi-Fi-netværk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Web Connect vejledning	Denne vejledning indeholder oplysninger om konfiguration og brug af din Brother-maskine til scanning, indlæsning og visning af billeder og filer på de websteder, der tilbyder disse tjenester.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²

¹ PDF-udskrivning understøttes på Windows® Phone.

² Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

Indholdsfortegnelse

1	Generel opsætning	1
	Hukommelseslager	1
	Automatisk skift til sommertid	1
	Økologifunktioner	2
	Tonerbesparelse	2
	Dvaletid	2
	Dyb dvaletilstand	3
	Nedlukningstilstand	3
	Funktionen Stilletilstand	4
	Stilletilstand	4
	Display (LCD)	4
	Indstilling af baggrundsbelysningen	4
	Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundbelysning	5
2	Sikkerhedsfunktioner	6
	Secure Function Lock 2.0	6
	Indstilling og ændring af koden for administrator	7
	Opsætning og ændring af den offentlige bruger-tilstand	8
	Opsætning og ændring af begrænsede brugere	9
	Slå Sikker funktionslås til/fra	11
	Skift af bruger	12
	Indstilling af lås	13
	Opsætning af adgangskoden	13
	Ændring af din adgangskode til indstilling af lås	14
	Aktivering/deaktivering af indstilling af lås	14
3	Brug af Adressebog	15
	Flere måder at lagre numre	15
	Indstilling af grupper til rundsendelse	15
	Funktioner til opsætning af grupper	17
	Ændring af gruppe-e-mail-adresser	19
	Sletning af gruppenumre	20
4	Udskrivning af rapporter	21
	Rapporter	21
	Sådan udskrives en rapport	21

5	Kopiering	22
	Kopiindstillinger.....	22
	Stop kopiering.....	22
	Forbedring af kopikvaliteten	22
	Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	23
	Duplexkopiering (2-sidet).....	24
	Bakkevalg	25
	Justering af lysstyrke og kontrast	26
	Sortering af kopier	26
	Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)	27
	2 i 1 kopi	28
	Indstille dine ændringer som den nye standard.....	29
	Gendannelse af alle kopiindstillinger til fabriksindstillingerne	29
	Indstilling af dine favoritter	30
A	Regelmæssig vedligeholdelse	31
	Rengøring og kontrol af maskinen.....	31
	Aflæsning af sidetællere	32
	Aflæsning af resterende levetid for dele	32
	Udskiftning af dele - periodisk vedligeholdelse	33
	Pakning og forsendelse af maskinen.....	34
B	Tilbehør	37
	Ekstra nederste bakke (LT-5400)	37
	Hukommelseskort	37
	SO-DIMM-typer	37
	Installation af ekstra hukommelse	38
C	Ordliste	40
D	Indeks	41

Hukommelseslager

Dine menuindstillinger er lagret permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de *ikke* gå tabt. Midlertidige indstillinger (f.eks. Kontrast) *går* tabt. Maskinen vil også under et strømsvigt bevare dato og klokkeslæt i op til 60 timer.

Automatisk skift til sommertid

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

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Grundindst..
Tryk på Grundindst..
- 3 Tryk på Dato&Klokkeslæt.
- 4 Tryk på Auto sommertid.
- 5 Tryk på Til eller Fra.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Økologifunktioner

Tonerbesparelse

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **økologi**.
Tryk på **økologi**.
- 4 Tryk på **Tonerbesparelse**.
- 5 Tryk på **Til** eller **Fra**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Vi fraråder tonerbesparelse til udskrivning af fotos eller billeder i grå skala.

Dvaletid

Indstillingen Dvaletilstand kan reducere strømforbruget. Når maskinen er i Dvaletilstand (Strømsparefunktion), reagerer den, som var den slukket. Maskinen vil vågne op og starte udskrivningen, når den modtager et udskriftsjob.

Du kan vælge, hvor længe maskinen skal være inaktiv, før den går i Dvaletilstand.

Timeren genstarter, hvis der udføres handlinger på maskinen, f.eks. modtagelse af et udskriftsjob eller at tage en kopi. Standardindstillingen er 3 minutter.

Når maskinen går i Dvaletilstand, slukker displayets baggrundsbelysning.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **økologi**.
Tryk på **økologi**.
- 4 Tryk på **Dvaletid**.
- 5 Ved hjælp af opkaldstastaturet på touchscreen skal du indtaste, hvor længe (0-90 minutter) maskinen skal være inaktiv, før den går i Dvaletilstand.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Dyb dvaletilstand

Hvis maskinen er i Dvaletilstand og ikke modtager job i længere tid, går maskinen automatisk i Dyb dvaletilstand. Dyb dvaletilstand bruger mindre strøm end Dvaletilstand. Maskinen vågner, når den modtager et udskriftsjob.

Når maskinen er i Dyb dvaletilstand, slukkes displayets baggrundsbelysning, og Hjem-tasten nedtones.

Hvis maskinen har sikre udskriftsdata, gå den ikke i Dyb dvaletilstand.

Nedlukningstilstand

Hvis maskinen er i Dyb dvaletilstand i 4 timer, skifter den automatisk til Slukket, og Hjem-tasten lyser lysegrønt. Slukket er med sit energiforbrug på ca. 0,45 W den tilstand, der har det laveste energiforbrug. Tryk på touchscreenen for at aktivere maskinen.

Du kan aktivere eller deaktivere funktionen Nedlukningstilstand ved at følge disse trin:

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Økologi.
Tryk på Økologi.
- 4 Tryk på Auto. nedlukn..
- 5 Tryk på Til eller Fra.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Maskinen går ikke i Nedlukningstilstand, når den er tilsluttet et kabelført netværk eller har sikre udskriftsdata i hukommelsen.

Funktionen Stilletilstand

Stilletilstand

Indstillingen til Stilletilstand kan reducere støjen ved udskrivning. Når Stilletilstand er Til, bliver udskriftshastigheden langsommere. Standardindstillingen er Fra.

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Lydsvag tilstand.
Tryk på Lydsvag tilstand.
- 4 Tryk på Til eller Fra.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Display (LCD)

Indstilling af baggrundsbelysningen

Du kan justere lysstyrken af displayets baggrundsbelysning. Hvis du har svært ved at læse displayet, kan du ændre indstillingen for belysningen.

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist LCD-indstill..
Tryk på LCD-indstill..
- 4 Tryk på Baggrundsllys.
- 5 Tryk på Lys, Med eller Mørk.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundbelysning

Du kan angive, hvor længe displayets baggrundsbelysning fortsætter, når du går tilbage til Klar-skærbilledet.

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist LCD-indstill..
Tryk på LCD-indstill..
- 4 Tryk på Dæmp Timer.
- 5 Tryk på 10 Sek, 20 Sek, 30 Sek eller Fra.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Secure Function Lock 2.0

Sikker funktionslås kan forhindre offentlig adgang til følgende maskinfunktioner:

- Kopi
- Scan ¹
- Direkte udskrivning
- Udskriv ²
- Page Limit (Sidebegrænsning) ³
- Web Connect

¹ Scan inkluderer scanningsjob, der er sendt via Brother iPrint&Scan.

² Udskriv omfatter udskriftsjob via Google Cloud Print og Brother iPrint&Scan.

³ Page Limit (Sidebegrænsning) er konfigureret til at anvende Web Based Management.

Denne funktion forhindrer også brugere i at ændre maskinens standardindstillinger ved at begrænse adgangen til brugerdefinerede indstillinger under Menu.

Før sikkerhedsfunktionerne anvendes, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

Der kan gives adgang til begrænsede betjeninger ved at oprette en begrænset bruger. Begrænsede brugere skal indtaste en adgangskode for at kunne anvende maskinen.

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille den adgangskode, der er lagret på maskinen. Få yderligere oplysninger om, hvordan du nulstiller adgangskoden, ved at kontakte Brother Support.



Bemærk!

- Sikker funktionslås kan indstilles manuelt på kontrolpanelet eller ved hjælp af Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®). Vi anbefaler brugen af Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®) til konfigurering af denne funktion. (➤➤ Netværksbrugsanvisning)
- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.

Indstilling og ændring af koden for administrator

Opsætning af adgangskoden

Adgangskoden, du indstiller i disse trin, gælder for administratoren. Denne adgangskode anvendes til at opsætte brugere og til slå en Sikker funktionslås til eller fra. (Se *Opsætning og ændring af begrænsede brugere* >> side 9 og *Slå Sikker funktionslås til/fra* >> side 11).



Bemærk!

Skriv adgangskoden for administratoren ned et sikkert sted. Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, vil displayet vise *Forkert password*. Indtast den rigtige adgangskode igen. Hvis du har glemt den, skal du kontakte Brother Support.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*.
Tryk på *Gen. opsætning*.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Sikkerhed*.
Tryk på *Sikkerhed*.
- 4 Tryk på *Funktionslås*.
- 5 Indtast det firecifrede nummer for adgangskoden ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 6 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser *Bekræft*:.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskoden

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*.
Tryk på *Gen. opsætning*.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Sikkerhed*.
Tryk på *Sikkerhed*.
- 4 Tryk på *Funktionslås*.
- 5 Tryk på *Indst. password*.
- 6 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 7 Indtast det firecifrede nummer for den nye adgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 8 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser *Bekræft*:.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Opsætning og ændring af den offentlige bruger-tilstand

Offentlig bruger-tilstand begrænser de funktioner, der er tilgængelige for offentlige brugere. Offentlige brugere behøver ikke at indtaste en adgangskode for at få adgang til de funktioner, der er tilgængelige via denne indstilling. Du kan opsætte én offentlig bruger.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Sikkerhed**.
Tryk på **Sikkerhed**.
- 4 Tryk på **Funktionslås**.
- 5 Tryk på **ID-opsætning**.
- 6 Indtast adgangskoden for administratoren ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Offentlig**.
Tryk på **Offentlig**.

- 8 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil indstille den offentlige bruger, skal du trykke på **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver handling på følgende måde: Tryk på **Kopi**. Tryk derefter på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har indstillet **Kopi**, skal du gentage disse trin for **Scan**, **Direkte udskrivning**, **Udskriv** og **Web Connect**.
 - Hvis du vil ændre de offentlige brugerindstillinger, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist de indstillinger, du vil ændre. Tryk på indstillingen, og tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Gentag dette trin, indtil du er færdig med at ændre indstillinger.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.


Opsætning og ændring af begrænsede brugere

Du kan angive brugere med en adgangskode og begrænse de funktioner, der er tilgængelige for dem. Du kan opsætte avancerede begrænsninger, såsom efter sideantal eller pc-brugerens loginnavn via Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®). (►► Netværksbrugsanvisning) Du kan opsætte op til 25 begrænsede brugere.

Angivelse af tilladte brugere

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sikkerhed.
Tryk på Sikkerhed.
- 4 Tryk på Funktionslås.
- 5 Tryk på ID-opsætning.
- 6 Indtast den firecifrede adgangskode for administratoren ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist BrugerXX.
Tryk på BrugerXX.
- 8 Indtast brugernavnet ved at trykke på knapperne på touchscreen. (►► Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*)
Tryk på OK.
- 9 Indtast den firecifrede brugeradgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.

- 10 Hvis du vil opsætte en begrænset bruger, skal du trykke på Aktiver eller Deaktiver for hver handling på følgende måde: Tryk på Kopi. Tryk derefter på Aktiver eller Deaktiver. Når du har indstillet Kopi, skal du gentage disse trin for Scan, Direkte udskrivning, Udskriv og Web Connect.

- 11 Tryk på , og gentag trin 7 til 10 for at indtaste hver ekstra bruger og adgangskode.

- 12 Tryk på Stop/Exit.



Bemærk!

Du kan ikke anvende det samme navn som en anden brugers navn.

Ændring af brugernavn, adgangskode eller indstillinger for begrænsede brugere

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sikkerhed.
Tryk på Sikkerhed.
- 4 Tryk på Funktionslås.
- 5 Tryk på ID-opsætning.
- 6 Indtast den firecifrede adgangskode for administratoren ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den eksisterende begrænsede bruger, du vil ændre.
Tryk på brugernavnet.

- 8 Tryk på **Ændre**.
Hvis du vil ændre brugernavnet, skal du indtaste et nyt brugernavn ved at trykke på knapperne på touchscreen. (➤➤)
Grundlæggende brugsanvisning:
Indtastning af tekst
Tryk på **OK**.
- 9 Hvis du vil ændre adgangskoden, skal du indtaste den firecifrede brugeradgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 10 Hvis du vil ændre en begrænset brugers indstillinger, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den indstilling, du vil ændre. Tryk på indstillingen, og tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Gentag dette trin, indtil du er færdig med at foretage ændringer.
- 11 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan ikke anvende det samme navn som en anden brugers navn.

Nulstil eksisterende begrænsede brugere

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Sikkerhed**.
Tryk på **Sikkerhed**.
- 4 Tryk på **Funktionslås**.
- 5 Tryk på **ID-opsætning**.
- 6 Indtast den firecifrede adgangskode for administratoren ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den eksisterende begrænsede bruger, du vil nulstille.
Tryk på brugernavnet.
- 8 Tryk på **Nulstil**.
- 9 Tryk på **Ja** for at nulstille den eksisterende begrænsede bruger.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå Sikker funktionslås til/fra

Aktivering af Sikker funktionslås

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sikkerhed.
Tryk på Sikkerhed.
- 4 Tryk på Funktionslås.
- 5 Tryk på Lås Fra⇒Til.
- 6 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode for administrator ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.

Deaktivering af Sikker funktionslås

- 1 Tryk på Offentlig eller xxxxxx (hvor xxxxx er brugerens navn).
- 2 Tryk på Lås Til⇒Fra.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode for administrator ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, vil displayet vise Forkert password. Indtast den rigtige adgangskode igen.

Skift af bruger

Denne indstilling gør det muligt for dig at skifte mellem registrerede brugere eller offentlig tilstand, når Sikker funktionslås er aktiveret.

Ændring af begrænset bruger-tilstand

- 1 Tryk på **Offentlig** eller **xxxxxx** (hvor **xxxxx** er brugerens navn).
Tryk på **Skift bruger**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist dit brugernavn.
- 3 Tryk på dit brugernavn.
- 4 Indtast den registrerede firecifrede brugeradgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

- Hvis det aktuelle id er begrænset til den ønskede funktion, vises **Adgang nægtet** på displayet.
 - Hvis der er indstillet sidebegrænsninger for dit id, og hvis du allerede er nået det maksimale antal sider, viser displayet **Grænse overskredet**, når du udskriver data. Kontakt administratoren for at kontrollere dine Sikker funktionslås-indstillinger.
-

Skift til offentlig tilstand

- 1 Tryk på **xxxxxx**. (hvor **xxxxx** er brugerens navn).
- 2 Tryk på **Gå til Off..**



Bemærk!

- Når en begrænset bruger er færdig med at bruge maskinen, vender den tilbage til den offentlige indstilling inden for et minut.
 - Hvis den ønskede funktion er begrænset for alle brugere, vises **Adgang nægtet** på displayet, og maskinen vender tilbage til **Klar tilstand**, og du kan ikke få adgang til den funktion, du ønsker at bruge.
-

Indstilling af lås

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

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille de adgangskoder, der er lagret på maskinen. Kontakt administratoren eller Brother Support.

Når Indstilling af lås er Til, kan du ikke få adgang til knappen Menu eller redigere de numre, du gemte i Adressebogen. Du kan fortsat bruge knappen Adressebog til at sende e-mail-meddelelser til tidligere gemte numre.

Opsætning af adgangskoden

- 1 Tryk på Menu.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
Tryk på Gen. opsætning.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sikkerhed.
Tryk på Sikkerhed.
- 4 Tryk på Indst. lås.
- 5 Indtast det firecifrede nummer for adgangskoden ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på OK.
- 6 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser Bekræft :.
Tryk på OK.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af din adgangskode til indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Sikkerhed**.
Tryk på **Sikkerhed**.
- 4 Tryk på **Indst. lås**.
- 5 Tryk på **Indst. password**.
- 6 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 7 Indtast det firecifrede nummer for den nye adgangskode ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.
- 8 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser **Bekræft :.**
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

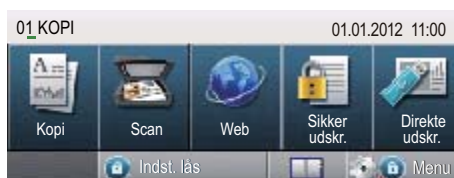
Aktivering/deaktivering af indstilling af lås

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

Aktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Gen. opsætning**.
Tryk på **Gen. opsætning**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Sikkerhed**.
Tryk på **Sikkerhed**.
- 4 Tryk på **Indst. lås**.
- 5 Tryk på **Lås Fra⇒Til**.
- 6 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode for administrator ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.

Displayet viser låse på knapperne **Indst. lås** og **Menu**.



Deaktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Indst. lås** på displayet.
- 2 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode for administrator ved at trykke på knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.

Flere måder at lagre numre


Indstilling af grupper til rundsending

Du kan oprette en Gruppe, hvis du ofte har brug for at sende de samme scannede data til flere e-mail-adresser.

Grupper gemmes i et hurtigopkaldsnummer. Hver gruppe bruger en hurtigopkaldsdestination. Du kan derefter sende e-mail-meddelelsen til alle de numre, der er gemt i en gruppe, ved blot at indtaste et hurtigopkaldsnummer. Tryk på **Send en e-mail**, og tryk derefter på **Start**.

Før du kan føje numre til en gruppe, skal du gemme dem som hurtigopkaldsnumre. Du kan have op til 20 små grupper, eller du kan knytte op til 331 numre til én stor gruppe.

Se oversigten på side 17, der viser tilgængelige indstillinger for oprettelse af gruppenumre.

- 1 Tryk på  (Adressebog).
- 2 Tryk på **Rediger**.
- 3 Tryk på **Indst. grupper** (Hurtigopk.), hvor du vil gemme den nye gruppe.




Bemærk!

Maskinen tildeler automatisk et ledigt hurtigopkaldsnummer til den nye gruppe.


- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK** for at acceptere det viste hurtigopkaldsnummer.
 - Indtast et nyt nummer vha. knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.

- 5 Indtast gruppenavnet (op til 15 tegn) ved at trykke på knapperne på touchscreen.

Tryk på  for at vælge tal, bogstaver eller specialtegn. (>> Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*)
Tryk på **OK**.

- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK** for at acceptere det viste gruppenummer.
 - Indtast et nyt gruppenummer vha. knapperne på touchscreen.
Tryk på **OK**.

- 7 Tryk på **◀** eller **▶** for at få vist
E-mail S/H PDF,
E-mail S/H TIFF,
E-mail farve PDF,
E-mail farve JPG,
E-mail farve XPS,
E-mail grå PDF,
E-mail grå JPG,
E-mail grå XPS for at vælge registreringstypen og filtypen.
Tryk på den ønskede funktion.

- 8 Tilføj hurtigopkaldsnumre til gruppen ved at markere afkrydsningsfeltet, så der vises en rød markering. Hvis du vil have numrene i alfabetisk rækkefølge, skal du trykke på .
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.

- 9 Hvis du vælger scanneopløsningen til gruppenummeret, skal du fortsætte til det relevante næste trin, som vist i følgende tabel.

Funktion valgt i trin 7	Gå til trin
E-mail S/H PDF	10
E-mail S/H TIFF	
E-mail farve PDF	11
E-mail farve JPG	
E-mail farve XPS	
E-mail grå PDF	12
E-mail grå JPG	
E-mail grå XPS	

- 10 Vælg opløsningen mellem 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
- Hvis du vælger E-mail S/H PDF, skal du gå til trin 13.
 - Hvis du vælger E-mail S/H TIFF, skal du gå til trin 14.
- 11 Vælg opløsningen mellem 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
- Hvis du vælger E-mail farve PDF, skal du gå til trin 13.
 - Hvis du vælger E-mail farve JPG eller E-mail farve XPS, skal du gå til 14.
- 12 Vælg opløsningen mellem 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller Auto.
- Hvis du vælger E-mail grå PDF, skal du gå til trin 13.
 - Hvis du vælger E-mail grå JPG eller E-mail grå XPS, skal du gå til 14.

- 13 Vælg den PDF-type mellem PDF, PDF/A, Sikker PDF eller Signeret PDF, der vil blive brugt til at sende e-mail.



Bemærk!

Hvis du vælger Sikker PDF, vil maskinen bede dig om at indtaste en firecifrede adgangskode vha. tallene 0-9, før den begynder at scanne.

- 14 Tryk på OK for at bekræfte.
- 15 Tryk på **Stop/Exit**.

Funktioner til opsætning af grupper

Følgende tabel viser de ekstra indstillinger til opsætning af gruppenumre. Når du lagrer numre, instruerer displayet dig om at vælge mellem de viste funktioner i de følgende trin.

Trin 1 Indtast gruppested	Trin 2 Indtast gruppenavn	Trin 3 Indtast gruppenummer	Trin 4 Vælg registreringstype (opkaldstype)	Trin 5 Tilføj lagrede hurtigopkaldsnumre til gruppen	Trin 6 Vælg opløsning	Trin 7 Vælg filtype
Hurtigopkald	(Navn) Tryk på OK	(1 til 20)	E-mail S/H PDF	E-mail-adresse	300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signeret PDF
			E-mail S/H TIFF		300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	-
			E-mail farve PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signeret PDF
			E-mail farve JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
			E-mail farve XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
			E-mail grå PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signeret PDF
			E-mail grå JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-
			E-mail grå XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-




Bemærk!

- PDF/A er et PDF-filformat, der er beregnet til langtidsarkivering. Dette format indeholder alle de nødvendige oplysninger til at genskabe dokumentet efter længere tids opbevaring.
 - Sikker-PDF er et PDF-filformat, der er adgangskodebeskyttet.
 - Signeret PDF er et PDF-filformat, der er med til at forhindre datamanipulation og efterligning af en forfatter ved at inkludere et digitalt certifikat i dokumentet. Hvis du vælger Signeret PDF, skal du installere et certifikat til din maskine vha. Web Based Management.
Vælg **Signed PDF** (Signeret PDF) i **Administrator** i Web Based Management. (Hvordan du installerer et certifikat >> Netværksbrugsanvisning)
-

Ændring af gruppe-e-mail-adresser

Du kan ændre en Gruppe, der allerede er gemt.

Ændring af et gruppenavn, en opløsning eller PDF-type


- 1 Tryk på  (Adressebog).
- 2 Tryk på Rediger.
- 3 Tryk på Ændre.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det gruppenummer, du vil ændre. Tryk på gruppen.
- 5 Du kan ændre gruppeindstillingerne:
 - Hvis du vælger Navn, skal du indtaste et navn (op til 15 tegn) ved at trykke på knapperne på touchscreenen.
Tryk på OK.
 - Hvis du vælger Opløsning, skal du trykke på de tilgængelige indstillinger for opløsning, der vises på displayet.
 - Hvis du vælger PDF-type, skal du trykke på de tilgængelige indstillinger for filtype, der vises på displayet.

Displayet viser den nye indstilling.




Bemærk!

Sådan ændres det gemte navn:


Hvis du vil ændre et tegn, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det tegn, du vil ændre, og derefter trykke på . Indtast derefter tegnet igen.

Tilføjelse og sletning af adresser i en gruppe

- 1 Tryk på  (Adressebog).
- 2 Tryk på Rediger.
- 3 Tryk på Ændre.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det gruppenummer, du vil ændre. Tryk på gruppen.
- 5 Tryk på Tilføj/ Slet.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil slette.
- 7 Tryk på afkrydsningsfeltet for hvert nummer, du vil tilføje, og marker det. Tryk på afkrydsningsfeltet for hvert nummer, du vil slette, og fjern markeringen af det. Tryk på OK for at bekræfte.
- 8 Tryk på OK.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Sletning af gruppenumre

Du kan slette et gruppenummer, der allerede er lagret.

- 1 Tryk på  (Adressebog).
- 2 Tryk på Rediger.
- 3 Tryk på Slet.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil slette.
Tryk på afkrydsningsfeltet for den gruppe, du vil slette, og marker det.
Tryk på OK.
- 5 Når displayet viser Slet disse data?, skal du gøre et af følgende:
 - Tryk på Ja for at slette gruppen.
 - Tryk på Nej for at afslutte uden at slette gruppen.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- 1 **Journalrapport**
Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 udgående e-mail-meddelelser. (TX: transmission.)
- 2 **Brugerindstil.**
Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.
- 3 **Netværkskonfig**
Udskriver en liste over dine netværksindstillinger.
- 4 **Tromlepunktudskrivning**
Udskriver punktcheckarket for tromlen for at foretage fejlfinding af et punktudskriftsproblem.

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Print rapport**.
Tryk på **Print rapport**.
- 3 Tryk på den rapport, du vil udskrive.
- 4 Tryk på **Start**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Kopiindstillinger

Du kan ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi.

Tryk på **Kopi** touchscreen, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at bladre gennem kopiindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, skal du trykke på knappen.

Når du har ændret indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Stop kopiering

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

Forbedring af kopikvaliteten

Du kan vælge mellem en række kvalitetsindstillinger. Standardindstillingen er **Auto**.

■ **Auto**

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

■ **Tekst**

Eget til dokumenter, der hovedsageligt indeholder tekst.

■ **Foto**

Bedre kopikvalitet til fotografier.

■ **Diagram**

Eget til kopiering af kvitteringer.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Kvalitet**. Tryk på **Kvalitet**.
- 5 Tryk på **Auto**, **Tekst**, **Foto** eller **Diagram**.
- 6 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Hvis du vil forstørre eller formindske den næste kopi, skal du følge nedenstående anvisninger:

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på **◀** eller **▶** for at få vist **Forstør/ Formindsk**.
Tryk på **Forstør/ Formindsk**.
- 5 Tryk på **100%**, **Forstør**, **Reducer**, **Auto** eller **Bruger (25-400%)**.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger **Reducer** eller **Forstør**, skal du trykke på den ønskede alternativknop til forstørrelse eller formindskelse.
 - Hvis du vælger **Bruger (25-400%)**, skal du indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%.
Tryk på **OK**.
 - Hvis du vælger **100%** eller **Auto**¹, skal du gå til 7.

100%*
104% EXE ⇒ LTR
141% A5 ⇒ A4
200%
50%
70% A4 ⇒ A5
78% LGL ⇒ LTR
83% LGL ⇒ A4
85% LTR ⇒ EXE
91% Fuld Side
94% A4 ⇒ LTR
97% LTR ⇒ A4
Auto ¹
Bruger (25-400%)

*Fabriksindstillingerne vises med fed skrift med en stjerne.

¹ Auto indstiller maskinen til at beregne det reduktionsforhold, der bedst passer til papirets størrelse. Auto er kun tilgængelig ved brug af ADF'en.

- 7 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.



Bemærk!

Sidelayoutfunktioner 2i1 (P), 2i1 (L), 2i1 (id), 4i1 (P) og 4i1 (L) er ikke tilgængelige sammen med **Forstør/Formindsk**.

Duplexkopiering (2-sidet)

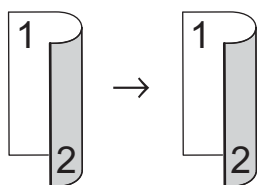
Hvis du vil bruge den automatiske duplexkopieringsfunktion, skal du lægge dokumentet i ADF'en.

Hvis meddelelsen Hukommelse fuld vises, mens du tager duplexkopier, skal du installere ekstra hukommelse. (Se *Installation af ekstra hukommelse* >> side 38).

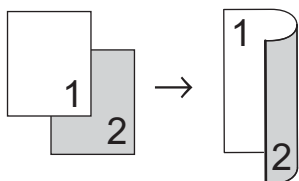
Du skal vælge et 2-sidet kopilayout fra de følgende funktioner, før du kan starte duplexkopiering. Layoutet på dit dokument bestemmer, hvilket 2-sidet kopilayout, du skal vælge.

Stående

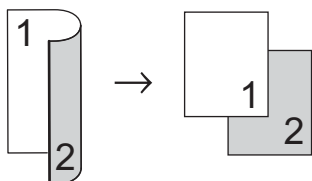
■ 2-sidet-2-sidet



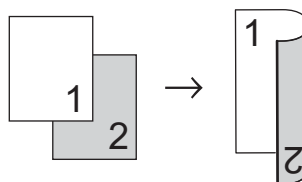
■ 1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant



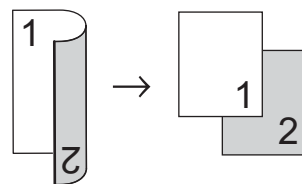
■ 2-sidet-1-sidet vending langs den lange kant



■ 1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant

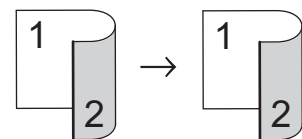


■ 2-sidet-1-sidet vending langs den korte kant

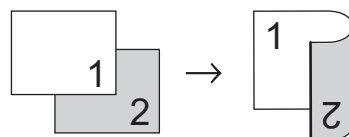


Liggende

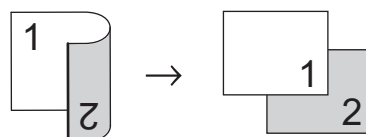
■ 2-sidet-2-sidet



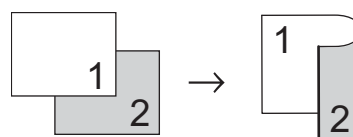
■ 1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant



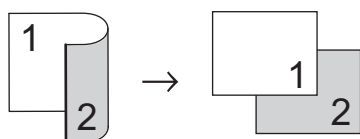
■ 2-sidet-1-sidet vending langs den lange kant



■ 1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant



■ 2-sidet-1-sidet vending langs den korte kant



- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Duplex-kopi.
Tryk på Duplex-kopi.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist følgende layoutfunktioner:
2sided⇒2sided,
1sided⇒2sided Vend l. kant,
2sided⇒1sided Vend l. kant,
1sided⇒2sided Vend k. kant,
2sided⇒1sided Vend k. kant,
Fra

Tryk på den ønskede funktion.
- 6 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Bakkevalg

Du kan ændre bakkevalget midlertidigt for den næste kopi.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Bakkeanv..
Tryk på Bakkeanv..
- 5 Tryk på MP>T1, MP>T1>T2¹, T1>MP, T1>T2>MP¹, Kun bakke 1, Kun bakke 2¹ eller Kun MP.

¹ T2 og Kun bakke 2 vises kun, hvis bakke 2 er installeret.
- 6 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.



Bemærk!

Hvis du vil ændre standardindstillingen til Bakkevalg >> Grundlæggende brugsanvisning: *Brug af bakke i kopifunktionen*

Justering af lysstyrke og kontrast

Lysstyrke

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

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Lysstyrke**.
Tryk på **Lysstyrke**.
- 5 Tryk på ◀ for at gøre kopien mørkere, eller tryk på ▶ for at gøre kopien lysere.
Tryk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Kontrast

Juster kontrasten for at få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Kontrast**.
Tryk på **Kontrast**.
- 5 Tryk på ◀ for at formindske kontrasten, eller tryk på ▶ for at øge kontrasten.
Tryk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Sortering af kopier

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

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Stak/Sortér**.
Tryk på **Stak/Sortér**.
- 5 Tryk på **Sortér**.
- 6 Hvis du ikke vil ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Start** for at scanne siden.
Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du fortsætte til trin 7.

- 7 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på **Ja** for at scanne den næste side.
- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **Start**.
Gentag trinnene 7 og 8 for hver side i dokumentet.
- 9 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **Nej** i trin 7 for at afslutte.

Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)

Du kan reducere antallet af papirark ved kopiering ved at bruge N i 1 kopifunktion. Dette giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på én side. Se *2 i 1 kopi* ►► side 28, hvis du vil kopiere begge sider af et id-kort på én side.

! Vigtigt

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

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Sidelayout. Tryk på Sidelayout.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge Fra (1i1), 2i1 (P), 2i1 (L), 2i1 (id)¹, 4i1 (P) eller 4i1 (L). Tryk på den ønskede knap.

¹ Se *2 i 1 kopi* ►► side 28 for at få flere oplysninger 2i1 (id).
- 6 Hvis du ikke vil ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Start** for at scanne siden. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du fortsætte til trin 7.

- 7 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på **Ja** for at scanne den næste side.
- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **Start**. Gentag trinnene 7 og 8 for hver side i dokumentet.
- 9 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **Nej** i trin 7 for at afslutte.

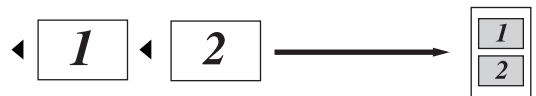
Hvis du kopierer fra ADF'en:

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

■ 2i1(P)



■ 2i1(L)



■ 4i1(P)



■ 4i1(L)



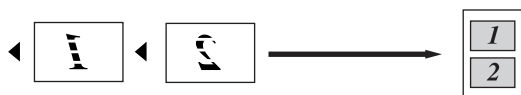
Hvis du kopierer fra scannerglaspladen:

Anbring dokumentet med *forsiden nedad* i den retning, der er vist nedenfor:

■ 2i1(P)



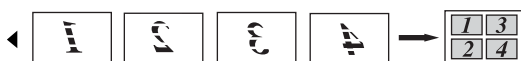
■ 2i1(L)



■ 4i1(P)



■ 4i1(L)



2 i 1 kopi

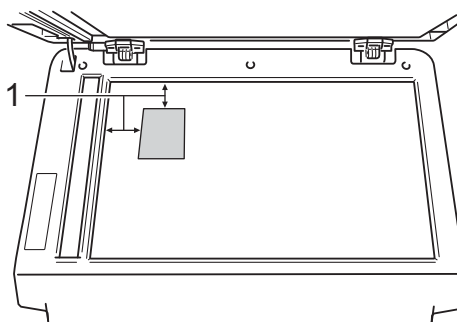
Du kan kopiere begge sider af dit id-kort på til én side, og fastholde den oprindelige kortstørrelse.



Bemærk!

Du kan kopiere et id-kort i den udstrækning, som de gældende love tillader det. (➤➤ Produktsikkerhedsguide: *Ulovligt brug af kopieringsudstyr (kun MFC og DCP)*)

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Anbring id-kortet med *forsiden nedad* i venstre hjørne på scannerglaspladen.



1 4 mm eller mere (øverst, venstre)

- I denne tilstand scanner maskinen dataene fra scannerglaspladen, selvom dokumentet ligger i ADF'en.

- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Sidelayout.
Tryk på Sidelayout.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist 2i1(id).
Tryk på 2i1(id).
- 6 Tryk på **Start**.
Når maskinen scanner den første side af kortet, viser displayet Vend ID-kortet Tryk derefter på Start.
- 7 Vend id-kortet, og anbring det på venstre side på scannerglaspladen.

- 8 Tryk på **Start**. Maskinen scanner den anden side af kortet og udskriver siden.



Bemærk!

Når 2 i 1 id-kopi vælges, indstiller maskinen kvaliteten til **Foto** og kontrasten til +2.

Indstille dine ændringer som den nye standard

Du kan gemme kopiindstillingerne til **Kvalitet**, **Lysstyrke** og **Kontrast**, du bruger oftest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger forbliver faste, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den indstilling, du vil ændre, og tryk derefter på den nye funktion.
Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 3 Efter ændring af den sidste indstilling, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at få vist **Indstil ny standard**.
Tryk på **Indstil ny standard**.
- 4 Tryk på **Ja**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

5


Gendannelse af alle kopiindstillinger til fabriksindstillingerne

Du kan gendanne alle kopiindstillingerne, du har ændret til fabriksindstillingerne. Disse indstillinger forbliver faste, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Fabriks- nulstilling**.
Tryk på **Fabriks- nulstilling**.
- 3 Tryk på **Ja**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.


Indstilling af dine favoritter

Du kan lagre kopiindstillingerne, du bruger mest, ved at indstille dem som en favorit. Du kan opsætte tre favoritter.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Vælg de kopifunktioner og -indstillinger, du vil lagre.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Favorit- indstil..
Tryk på Favorit- indstil..
- 4 Tryk på **gem**.
- 5 Tryk på det sted, hvor du vil gemme dine indstillinger Favorit:1, Favorit:2 eller Favorit:3.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil omdøbe indstillingerne, skal du trykke på  for at slette tegn. Derefter skal du indtaste det nye navn (op til 12 tegn). Tryk på OK.
 - Hvis du ikke vil omdøbe indstillingerne, skal du trykke på OK.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse af dine favoritindstillinger

Når du er klar til at bruge en af dine favoritsæt af indstillinger, kan du hente det frem.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Tryk på  Favorit.
- 3 Tryk på den favorit indstilling, du vil hente.
- 4 Tryk på **Start**.

Omdøb din favorit indstilling

Når du har gemt din favoritindstilling, kan du omdøbe den.

- 1 Tryk på **Kopi**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Favorit- indstil..
Tryk på Favorit- indstil..
- 3 Tryk på **omdøb**.
- 4 Tryk på den favorit indstilling, du vil omdøbe.
- 5 Indtast det nye navn (op til 12 tegn).
- 6 Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Rengøring og kontrol af maskinen

Rengør maskinen udvendig og indvendig regelmæssigt med en tør, fnugfri klud. Hver gang, du udskifter toneren eller tromlen, skal maskinen rengøres indvendig. Hvis der kommer tonerpletter på de udskrevne sider, skal du rengøre maskinen indvendig med en tør, fnugfri klud.

⚠ ADVARSEL



- Brænd IKKE en tonerpatron eller en tonerpatron og tromleenhed. Den kunne eksplodere, hvilket ville resultere i personskader.
- Brug IKKE brændbare stoffer, nogen form for spray eller et organisk opløsningsmiddel/væske, der indeholder alkohol eller ammoniak til at rense indeni eller udenpå produktet. Dette kunne forårsage brand eller elektrisk stød. Brug i stedet for en tør, fnugfri klud.

(>> Produktsikkerhedsguide: *Generelle forholdsregler*)



📌 Vigtigt

Brug neutrale rengøringsmidler. Rengøring med fortyndere eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.

Aflæsning af sidetællere

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter og lister eller en samlet oversigt.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Maskin-info**.
Tryk på **Maskin-info**.
- 3 Tryk på **Sidetæller**.
Displayet viser antal sider for **I alt**, **Liste**, **Kopi** eller **Udskriv**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Aflæsning af resterende levetid for dele

Du kan kontrollere levetiden for maskinens dele på displayet.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Maskin-info**.
Tryk på **Maskin-info**.
- 3 Tryk på **Delenes levetid**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist omtrentlig resterende levetid for dele for **Tromle**, **Fiksering**, **Laser**, **PF-kit MP**, **PF-kit 1** og **PF-kit 2**¹.
¹ Når bakke 2 er installeret.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskiftning af dele - periodisk vedligeholdelse

Udskiftning af dele under periodisk vedligeholdelse, udføres for at sikre udskriftskvaliteten. Nedenstående dele skal udskiftes efter udskrivning af ca. 50.000 sider¹ for papirindføringsættet MP og 100.000 sider¹ for papirindføringsættet 1, papirindføringsættet 2², fikserings- og laserenhed. Kontakt Brother Support, når følgende meddelelser vises på displayet.

Displaymeddelelse	Beskrivelse
Udskift dele Fikseringsenhed	Udskift fikserenheden.
Udskift dele Laserenhed	Udskift laserenheden.
Udskift dele PF-kit 1	Udskift papirfremføringssættet til papirbakken.
Udskift dele PF-kit 2 ²	Udskift papirfremføringssættet til nederste bakken (ekstra tilbehør).
Udskift dele PF-kit MP	Udskift papirfremføringssættet til MP-papirbakken.

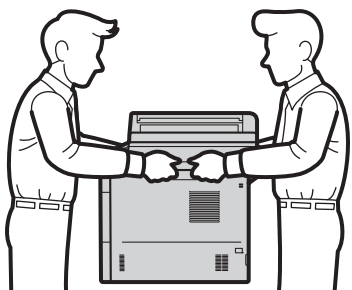
¹ A4 eller Letter-format enkeltsidet.

² Når bakke 2 er installeret.

Pakning og forsendelse af maskinen

ADVARSEL

Maskinen er tung og vejer mere end 17,5 kg. Der bør være mindst to personer til at løfte maskinen for at undgå mulige personskader. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned.

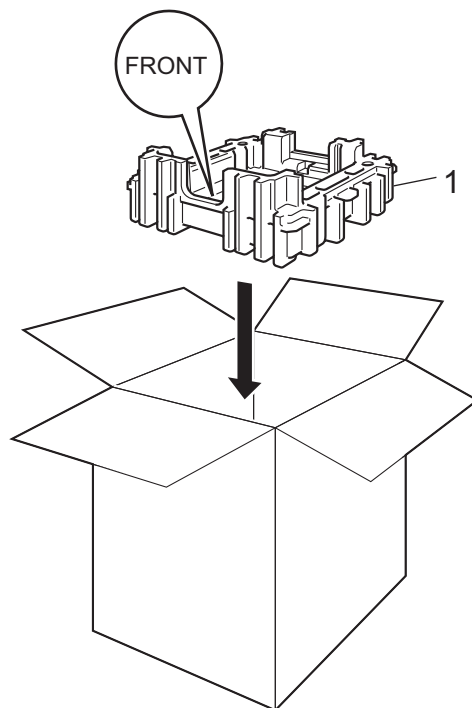


Hvis du bruger en nederste bakke, må du IKKE bære maskinen med den nederste bakke, da du kan komme til skade eller forårsage skader på maskinen, fordi den ikke er fastgjort til den nederste bakke.

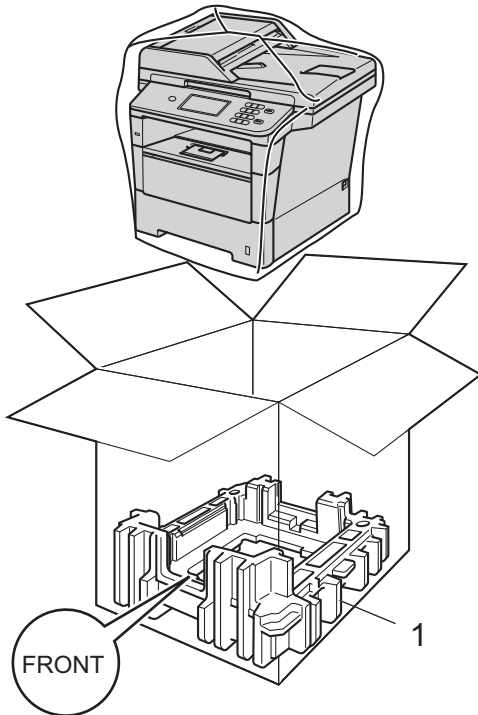
Bemærk!

Hvis du skal transportere maskinen, skal den pakkes omhyggeligt ind i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under forsendelsen. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.

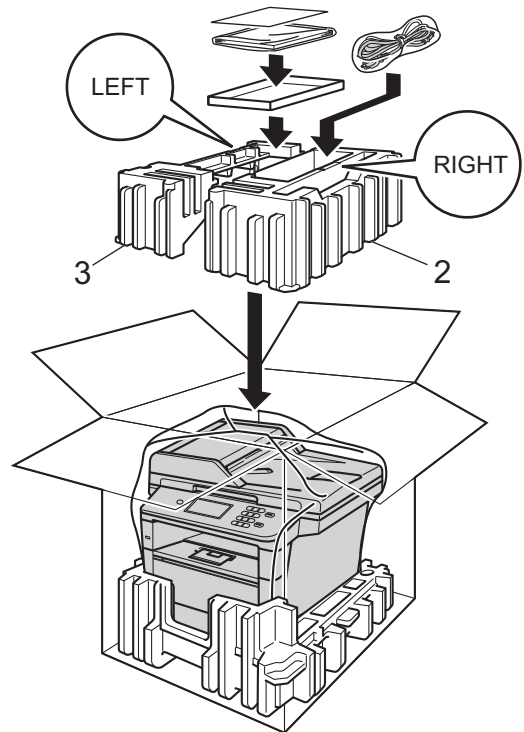
- 1 Lad maskinen være tændt i mindst 10 minutter, mens den køler ned.
- 2 Du skal slukke maskinen, når den er kølet ned.
- 3 Tag alle kablerne ud af maskinen, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 4 Læg indpakningsmaterialet (1) i kassen.



- 5 Pak maskinen ind i en plastikpose, og sæt den derefter på indpakningsmaterialet (1) i bunden.

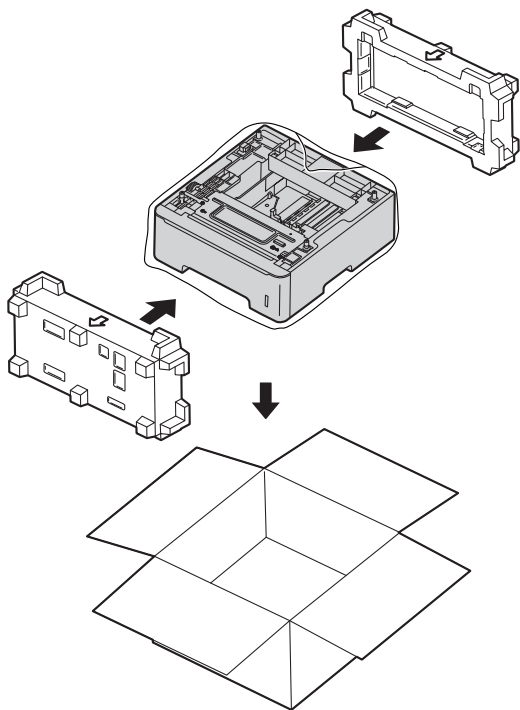


- 6 Placer den del af pakningsmaterialet (2), der er mærket "RIGHT", på den højre del af maskinen. Anbring pakningsmaterialet (3), der er markeret med "LEFT", på venstre side af maskinen. Anbring netledningen og det udskrevne materiale i den originale kasse, som vist på illustrationen.



- 7 Luk kassen med tape.

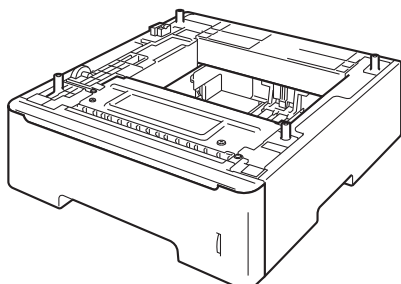
- 8 <Hvis du har en nederste bakke>
Pak den nederste bakke, som vist på
illustrationen.



Ekstra nederste bakke (LT-5400)

Der kan installeres en ekstra nederste bakke, som kan indeholde op til 500 ark 80 g/m² papir.

Når der er installeret en ekstra bakke, kan maskinen indeholde op til 1.050 ark almindeligt papir.



Se instruktionerne, som vi leverede sammen med den ekstra bakkeenhed, for at få nærmere oplysninger om installationen.

! ADVARSEL

Hvis du bruger en nederste bakke, må du IKKE bære maskinen med den nederste bakke, da du kan komme til skade eller forårsage skader på maskinen, fordi den ikke er fastgjort til den nederste bakke.

Hukommelseskort

DCP-8250DN har 128 MB standardhukommelse. Maskinen har én plads til ekstra hukommelse. Du kan udvide hukommelsen op til maks. 384 MB ved at installere et SO-DIMM-modul (Small Outline Dual In-line Memory Module).

SO-DIMM-typer

Du kan installere følgende SO-DIMM'er:

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



Bemærk!

- Yderligere oplysninger får du ved at besøge Kingston Technology-webstedet på <http://www.kingston.com/>.
- Yderligere oplysninger får du ved at besøge Transcend's websted på <http://www.transcend.com.tw/>.

Generelt skal SO-DIMM'en have følgende specifikationer:

Type	144-ben og 16-bit output
CAS latens	4
Klokkfrekvens	267 MHz (533 Mb/s/ben) eller mere
Kapacitet	256 MB
Højde	30,0 mm
DRAM-type	DDR2 SDRAM



Bemærk!

- Der kan være nogle SO-DIMM'er, som ikke vil virke med denne maskine.
- Få flere oplysninger ved at ringe til Brother Support.

Installation af ekstra hukommelse

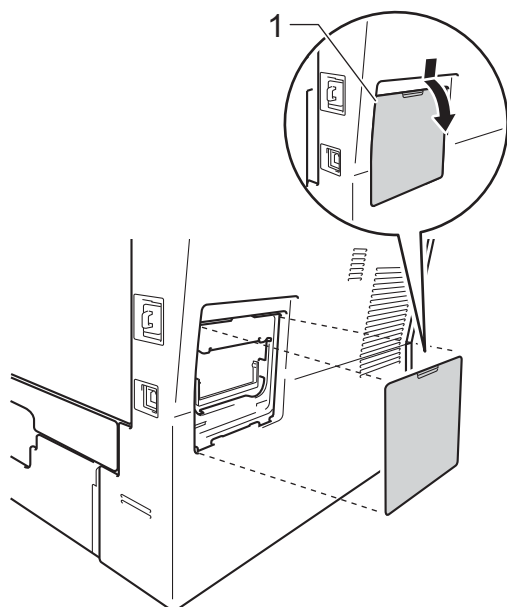
- 1 Sluk for maskinen på afbryderen.
- 2 Tag interface-kablet ud af maskinen, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



Bemærk!

Sørg for at slukke på maskinens afbryderkontakt, inden du installerer eller fjerner SO-DIMM-enheden.

- 3 Fjern plastikpladen over SO-DIMM-åbningen (1).

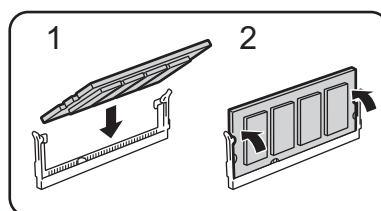


- 4 Pak SO-DIMM-modulet ud, og hold det langs kanterne.

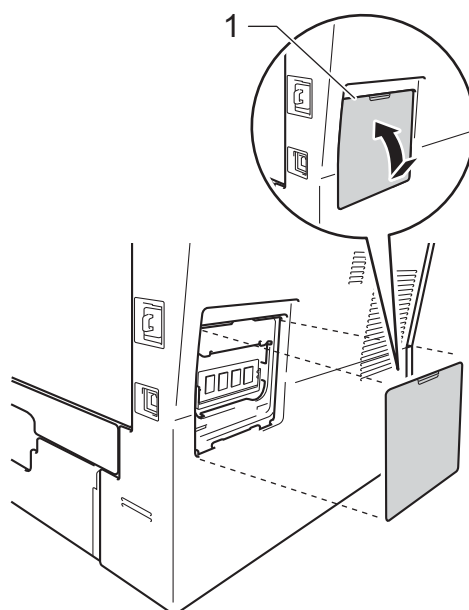
Vigtigt

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

- 5 Sørg for, at udskæringerne på SO-DIMM-modulet sidder ud for fremspringene i åbningen, mens du holder SO-DIMM-modulet langs kanterne. Sæt SO-DIMM-modulet i diagonalt (1), og vip det derefter mod interfacekortet, indtil det klikker på plads (2).



- 6 Sæt plastikpladen over SO-DIMM-åbningen (1) igen.



- 7 Sæt først maskinens netledning i stikket igen, og tilslut derefter interfacekablet.
- 8 Tænd på maskinens afbryderkontakt.

**Bemærk!**

Du kan kontrollere, om SO-DIMM-enheden er monteret korrekt ved at udskrive listen med brugerindstillinger, der viser den aktuelle RAM-STØRRELSE. (Se *Sådan udskrives en rapport* >> side 21).

C

Ordliste

Dette er en omfattende liste over de funktioner og betegnelser, der forekommer i Brothers brugsanvisninger. Tilgængeligheden af disse funktioner afhænger af den model, du har købt.

ADF (automatisk dokumentfremfører)

Dokumentet kan anbringes i ADF'en og scannes automatisk en side ad gangen.

Annulerer job

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter det fra maskinens hukommelse.

Bipperlydstyrke

Lydstyrkeindstilling for bippet, når du trykker på en tast, eller der opstår en fejl.

Display (Display (LCD - liquid crystal display))

Displayet på maskinen, der viser interaktive beskeder under programmeringen på displayet og viser dato og klokkeslæt for, hvornår maskinen er ledig.

Fin-opløsning

Opløsningen er 203 × 196 dpi. Den bruges til mindre udskrifter og grafik.

Gråskala

De gråtoner, der er tilgængelige ved kopiering af fotografier.

Gruppenummer

En kombination af hurtigopkaldsnumre, der er lagret i en hurtigopkaldsdestination til rundsending.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til.

Kontrast

Indstilling til at kompensere for mørke og lyse dokumenter ved at gøre kopier af mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

Liste med brugerindstillinger

En udskrevet rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

Menufunktion

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse kopiindstillinger uden at ændre standardindstillingerne.

OCR (Optical Character Recognition)

Softwareprogrammet Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager konverterer et billede til redigerbar tekst.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

Scanning

Processen med at sende et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Søg

En elektronisk, alfabetisk liste over gemte hurtigopkald, gruppenumre og LDAP.

A

Apple Macintosh
Se Softwarebrugsanvisning.

B

Begrænsede brugere 9

C

ControlCenter2 (til Macintosh)
Se Softwarebrugsanvisning.
ControlCenter4 (til Windows®)
Se Softwarebrugsanvisning.

D

Display (LCD = liquid crystal display)
baggrundsbelysning 4
Duplexkopiering 24
Dvaletilstand 2
Dyb dvaletilstand 3

F

Forstør/Formindsk 23

G

Gruppeopkald
indstille grupper til rundsending 15
Grupper til rundsending 15

H

Hukommelse
opbevaring 1
tilføje DIMM (ekstra tilbehør) 37
installere 38

K

Kopi
2 i 1 kopi 28
bruge scannerglaspladen 26, 27
Forstør/Formindsk 23
knap 22
kontrast 26
kvalitet 22
lysstyrke 26
midlertidige indstillinger 22
N i 1 (sidelayout) 27
sortere 26
Kvalitet
kopiere 22

M

Macintosh
Se Softwarebrugsanvisning.
Maskinoplysninger
kontrollere resterende levetid
for dele 32
sidetællere 32
Midlertidige kopiindstillinger 22

N

N i 1 (sidelayout) 27
Nedlukningstilstand 3
Netværk
scanning
Se Softwarebrugsanvisning.
udskrivning
Se Netværksbrugsanvisning.
Nuance™ PaperPort™ 12SE
Se Softwarebrugsanvisning. Yderligere
oplysninger om adgang til
Sådan-vejledningerne findes under Hjælp i
programmet Nuance™ PaperPort™ 12SE.

P

Presto! PageManager
Se Softwarebrugsanvisning. Se også
Hjælp i Presto! PageManager-programmet.

R

Rapporter21
 Brugerindstillinger21
 Journalrapport21
 Netværkskonfiguration21
 sådan udskrives21
Reducere
 kopier23
Rundsendelse
 opsætte grupper til15

S

Scanning
 Se Softwarebrugsanvisning.
Sidelayout (N i 1)27
Sikkerhed
 Indstille lås13
 Sikker funktionslås
 administratoradgangskode7
 begrænsede brugere9
 Offentlig bruger-tilstand8
Sommertid1
Sortere26
Stilletilstand4
Strømsvigt1

T

Tonerbesparelse2
Tromleenhed
 kontrollere (resterende levetid)32

U

Udskrive
 rapporter21
Udskrivning
 Se Softwarebrugsanvisning.

V

Vedligeholdelse, regelmæssig 31
 kontrollere resterende levetid
 for dele 32

W

Windows®
 Se Softwarebrugsanvisning.

brother®

Besøg os på internettet
<http://www.brother.com/>

Maskinen er kun godkendt til brug i det land, hvor den er købt. Lokale afdelinger hos Brother eller deres forhandlere vil kun servicere de maskiner, der er købt i deres egne lande.