

brother®

Avansert brukermanual

DCP-8250DN



Version 0

NOR

Brukerhåndbøker og hvor de finnes

Hvilken håndbok?	Hva er i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhet guide	Les denne guiden først. Les Sikkerhetsinstruksjoner før du setter opp maskinen din. Se denne håndboken for varemerker og lovmessige begrensninger.	Trykt / I esken
Hurtigstartguide	Følg instruksjonene for å sette opp maskinen din og installere driverne og programvaren for operativsystemet og tilkoblingstypen du bruker.	Trykt / I esken
Grunnleggende brukermanual	Lær grunnleggende operasjoner, som kopiering, skanning og direkte utskrift, og hvordan du skifter forbruksmateriell. Se tips om feilsøking.	PDF-fil / installasjonsprogram på CD-plate / i esken
Avansert brukermanual	Lær mer avanserte operasjoner: kopiering, sikkerhetsfunksjoner, utskrift av rapporter og utføring av rutinemessig vedlikehold.	PDF-fil / installasjonsprogram på CD-plate / i esken
Programvarehåndbok	Følg disse instruksjonene for utskrift, skanning, nettverksskanning og bruk av Brother ControlCenter-verktøyet.	PDF-fil / installasjonsprogram på CD-plate / i esken
Brukerhåndbok for nettverket	Denne håndboken inneholder nyttig informasjon om innstillinger for kablet nettverk og sikkerhetsinnstillinger for bruk av Brother-maskinen. Du finner også informasjon om protokoller som maskinen støtter og detaljerte tips om feilsøking.	PDF-fil / installasjonsprogram på CD-plate / i esken
Google Cloud Print-guide	Denne håndboken gir informasjon om hvordan du konfigurerer Brother-maskinen din til en Google-konto og bruker Google Cloud Print-tjenester for utskrift over Internett fra enheter som bruker Gmail™ for mobil, GOOGLE DOCS™ for mobil og programmer for Chrome OS.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Brukerguide for mobil utskrift og skanning for Brother iPrint&Scan	Denne håndboken gir nyttig informasjon om utskrift av JPEG- og PDF ¹ -filer fra din mobile enhet og skanning fra Brother-maskinen til din mobile enhet ved tilkobling til et Wi-Fi-nettverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Web Connect-guide	Denne håndboken gir informasjon om hvordan du konfigurerer og bruker Brother-maskinen til å skanne, laste inn og vise bilder og filer på enkelte websider som leverer disse tjenestene.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²

¹ PDF-utskrift støttes ikke på Windows® Phone.

² Besøk oss på <http://solutions.brother.com/>.

Innholdsfortegnelse

1	Generelle innstillinger	1
	Minnelagring	1
	Automatisk sommer-/vintertid	1
	Miljøfunksjoner.....	2
	Tonersparing	2
	Hvilemodus.....	2
	Dyp hvilemodus	3
	Dvalemodus.....	3
	Stille modus-funksjon.....	4
	Stille modus	4
	Display	4
	Stille inn styrken på baklyset	4
	Stille inn dimmertimeren for baklyset.....	4
2	Sikkerhetsfunksjoner	5
	Secure Function Lock 2.0.....	5
	Stille inn og endre administratorpassordet	6
	Innstilling og endring av offentlig bruker-modusen	7
	Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang	8
	Skru på/av Secure Function Lock.....	10
	Bytte brukere	11
	Stille lås	12
	Angi passordet.....	12
	Endre passordet for innstillingslåsen.....	13
	Aktivere/deaktivere innstillingslåsen.....	13
3	Bruke adresseboken	14
	Flere måter å lagre nummer på	14
	Opprette grupper for gruppesending	14
	Alternativer for å opprette grupper.....	16
	Endre e-postadresser for gruppe.....	18
	Slette gruppenumre	19
4	Skrive ut rapporter	20
	Rapporter.....	20
	Skrive ut en rapport	20

5	Kopiere	21
	Kopiinnstillinger.....	21
	Stanse kopiering.....	21
	Forbedre kopieringskvalitet.....	21
	Forstørre eller forminske bildet som skal kopieres.....	22
	Tosidig (2-sidig) kopiering.....	23
	Valg av papirmagasin.....	24
	Justere lysstyrke og kontrast.....	25
	Sortere kopier.....	25
	Lage N i 1-kopier (sideoppsett).....	26
	2 i 1 ID-kopi.....	27
	Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene.....	28
	Gjenopprette alle kopieringsinnstillinger til fabrikkstandardene.....	28
	Stille inn favorittene dine.....	29
A	Regelmessig vedlikehold	30
	Rengjøre og kontrollere maskinen.....	30
	Kontrollere sidetellerne.....	31
	Kontrollere gjenværende levetid for deler.....	31
	Skifte periodiske vedlikeholdsartikler.....	32
	Pakke og sende maskinen.....	33
B	Alternativer	36
	Ekstra papirmagasin (LT-5400).....	36
	Minnekort.....	36
	Typer SO-DIMM.....	36
	Installere mer minne.....	37
C	Ordliste	39
D	Stikkordliste	40

Minnelagring

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

Automatisk sommer-/vintertid

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

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Grunn oppsett.
Trykk på Grunn oppsett.
- 3 Trykk på Dato og klokke.
- 4 Trykk på Auto sommertid.
- 5 Trykk på På eller Av.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.

Miljøfunksjoner

Tonersparing

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

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Økologi.
Trykk på Økologi.
- 4 Trykk på Tonersparing.
- 5 Trykk på På eller Av.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

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

Hvilemodus

Hvilemodusinnstillingen reduserer strømforbruket. Når maskinen er i Hvilemodus (Strømsparingsmodus) oppfører den seg som om den var slått av. Maskinen vil våkne og starte utskriften når den mottar en utskriftsjobb.

Du kan velge hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går i hvilemodus.

Timeren starter på nytt hvis en operasjon utføres på maskinen, for eksempel hvis den mottar en utskriftsjobb eller kopierer. Standardinnstillingen er 3 minutter.

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

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Økologi.
Trykk på Økologi.
- 4 Trykk på Hvilemodus-tid.
- 5 Bruk talltastaturet på pekeskjermen og angi hvor lenge (0-90 minutter) maskinen skal være inaktiv før den settes i hvilemodus.
Trykk på OK.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.

Dyp hvilemodus

Hvis maskinen er i hvilemodus og ikke mottar jobber på en viss periode, vil maskinen automatisk gå inn i dyp hvilemodus. Dyp hvilemodus bruker mindre strøm enn hvilemodus. Maskinen vil våkne når den mottar en utskriftsjobb.

Når maskinen er i dyp hvilemodus, slukkes baklyset på displayet og Home-tasten er dempet.

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

Dvalemodus

Hvis maskinen er i dyp hvilemodus i 4 timer, går den automatisk over til dvalemodus og Home-tasten vil lyse svakt grønt. Dvalemodus er modusen med lavest strømforbruk, og den reduserer strømforbruket til ca. 0,45 W. Trykk på pekeskjermen for å vekke maskinen.

Slik aktiverer eller deaktiverer du dvalemodusfunksjonen:

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Økologi.
Trykk på Økologi.
- 4 Trykk på Auto. tidsavb..
- 5 Trykk på På eller Av.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**



Merk

Maskinen går ikke i dvalemodus når den er koblet til et kablet nettverk eller har sikker utskriftsdata i minnet.

Stille modus-funksjon

Stille modus

Innstillingen Stille modus kan redusere støy under utskrift. Når Stille modus er slått På, blir utskriftshastigheten tregere. Standardinnstillingen er Av.

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Stillemodus.
Trykk på Stillemodus.
- 4 Trykk på På eller Av.
- 5 Trykk på **Stop/Exit**.

Display

Stille inn styrken på baklyset

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

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

Stille inn dimmertimeren for baklyset

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

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

Secure Function Lock 2.0

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

- Kopi
- Skanne ¹
- Direkteutskrift
- Skriv ut ²
- Page Limit (Sidegrense) ³
- Web Connect

¹ Skanne omfatter skannejobber sendt via Brother iPrint&Scan.

² Skriv ut omfatter utskriftsjobber via Google Cloud Print og Brother iPrint&Scan.

³ Page Limit (Sidegrense) konfigureres med Internett-basert styring.

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

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

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

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



Merk

- Secure Function Lock kan angis manuelt i kontrollpanelet, via Internett-basert styring eller med BRAdmin Professional 3 (kun Windows®). Vi anbefaler at du bruker Internett-basert styring eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®) for å konfigurere denne funksjonen. (►► Brukerhåndbok for nettverket)
- Kun administratorer kan angi begrensinger og gjøre endringer for hver bruker.

Stille inn og endre administratorpassordet

Angi passordet

Passordet du angir i disse stegene er for administratoren. Passordet brukes for å sette opp brukere og for å skru på eller av Secure Function Lock. (Se *Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang* >> side 8 og *Skru på/av Secure Function Lock* >> side 10.)



Merk

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

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Hovedoppsett**.
Trykk på **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Sikkerhet**.
Trykk på **Sikkerhet**.
- 4 Trykk på **Funksjonslås**.
- 5 Tast inn et firesifret nummer som passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.
- 6 Tast inn passordet én gang til når **Bekreft**: vises på displayet.
Trykk på **OK**.
- 7 Trykk på **Stop/Exit**.

Endre passordet

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

Innstilling og endring av offentlig bruker-modusen

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

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

- 8 Gjør ett av følgende:
 - For å sette opp den offentlige brukeren, trykk på **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver operasjon, som følger: Trykk på **Kopi**. Trykk deretter på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har angitt **Kopi**, gjentar du disse trinnene for **Skanne**, **Direkteutskrift**, **Skriv ut** og **Web Connect**.
 - For å endre innstillingene for den offentlige brukeren, trykk på ▲ eller ▼ for å vise innstillingen som du vil endre. Trykk på innstillingen og trykk på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Gjenta dette trinnet til du er ferdig med endring av innstillinger.
- 9 Trykk på **Stop/Exit**.


Sette opp og endre brukere med begrenset tilgang

Du kan angi brukere med passord og begrense funksjonene som er tilgjengelige for dem. Du kan angi mer avanserte begrensninger, for eksempel antall sider eller PC-brukernavn via Internett-basert styring eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®). (►► Brukerhåndbok for nettverket) Du kan angi opptil 25 begrensede brukere.

Innstilling av brukere med begrenset tilgang

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Sikkerhet. Trykk på Sikkerhet.
- 4 Trykk på Funksjonslås.
- 5 Trykk på Opprett ID.
- 6 Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise BrukerXX. Trykk på BrukerXX.
- 8 Tast inn brukernavnet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. (►► Grunnleggende brukermanual: *Skrive inn tekst*) Trykk på OK.
- 9 Tast inn et firesifret brukerpasordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.

- 10 For å sette opp en begrenset bruker, trykk på Aktiver eller Deaktiver for hver operasjon, som følger: Trykk på Kopi. Trykk deretter på Aktiver eller Deaktiver. Når du har angitt Kopi, gjentar du disse trinnene for Skanne, Direkteutskrift, Skriv ut og Web Connect.

- 11 Trykk  og gjenta trinn til 7 til 10 for å taste inn hver ytterligere bruker og passord.

- 12 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

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

Endre brukernavn, passord eller innstillinger for begrensede brukere

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett. Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Sikkerhet. Trykk på Sikkerhet.
- 4 Trykk på Funksjonslås.
- 5 Trykk på Opprett ID.
- 6 Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise den eksisterende begrensede brukeren som du vil endre. Trykk på brukernavnet.

- 8 Trykk på **Endre**.
For å endre brukernavnet, taster du inn et nytt brukernavn ved å trykke på knappene på pekeskjermen. (►► Grunnleggende brukermanual: *Skrive inn tekst*)
Trykk på **OK**.
- 9 For å endre passordet, taster du inn et nytt firesifret passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.
- 10 For å endre innstillingene for en begrenset bruker, trykk på ▲ eller ▼ for å vise innstillingen som du vil endre. Trykk på innstillingen og trykk deretter på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Gjenta dette trinnet til du er ferdig med å gjøre endringer.
- 11 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

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

Nullstille eksisterende begrensede brukere

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Hovedoppsett**.
Trykk på **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Sikkerhet**.
Trykk på **Sikkerhet**.
- 4 Trykk på **Funksjonslås**.
- 5 Trykk på **Opprett ID**.
- 6 Tast inn det firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.

Skru på/av Secure Function Lock

Slå på Secure Function Lock

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Sikkerhet.
Trykk på Sikkerhet.
- 4 Trykk på Funksjonslås.
- 5 Trykk på Lås av⇒på.
- 6 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på OK.

Slå av Secure Function Lock

- 1 Trykk på Offentlig eller xxxxxx (hvor xxxxx er brukerens navn).
- 2 Trykk på Lås på⇒av.
- 3 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på OK.



Merk

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

Bytte brukere

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

Endre til modus for bruker med begrenset tilgang

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



Merk

- Hvis den gjeldende ID-en er begrenset for funksjonen du vil bruke, vises **Tilgang nektet** på displayet.
 - Hvis ID-en din har begrensinger på antall sider og du allerede har nådd maksimalt antall sider, viser displayet **Grense overskredet** når du skriver ut data. Kontakt administratoren din for å kontrollere dine Secure Function Lock-innstillinger.
-

Endre til offentlig modus

- 1 Trykk på **xxxxxx**. (hvor xxxxx er brukerens navn.)
- 2 Trykk på **Gå til offentlig..**



Merk

- Når en bruker med begrenset tilgang er ferdig med å bruke maskinen, går den tilbake til offentlig innstilling innen ett minutt.
 - Hvis funksjonen du vil bruke er begrenset for alle brukere, vises **Tilgang nektet** på displayet. Maskinen vil gå tilbake til modusen **Driftsklar** og du har ikke tilgang til funksjonen du ønsker å bruke.
-

Stille lås

Med Stille lås kan du angi et passord for å hindre andre i å endre maskininnstillingene.

Ta godt vare på passordet. Hvis du glemmer det, må du tilbakestille passordene som er lagret i maskinen. Ring administratoren din eller Brother-kundeservice.

Mens Innstillingslås er på, har du ikke tilgang til Meny-knappen. Du kan heller ikke redigere numrene du lagret i adresseboken. Du kan fremdeles bruke Adressebok-knappen for å sende e-postmeldinger til numre som er lagret tidligere.

Angi passordet

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
Trykk på Hovedoppsett.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Sikkerhet.
Trykk på Sikkerhet.
- 4 Trykk på Angir lås.
- 5 Tast inn et firesifret nummer som passord ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på OK.
- 6 Tast inn passordet én gang til når Bekreft: vises på displayet.
Trykk på OK.
- 7 Trykk på **Stop/Exit**.

Endre passordet for innstillingslåsen

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Hovedoppsett**.
Trykk på **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Sikkerhet**.
Trykk på **Sikkerhet**.
- 4 Trykk på **Angir lås**.
- 5 Trykk på **Sett passord**.
- 6 Tast inn det registrerte firesifrede passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.
- 7 Tast inn et firesifret nummer som det nye passordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.
- 8 Tast inn passordet én gang til når **Bekreft**: vises på displayet.
Trykk på **OK**.
- 9 Trykk på **Stop/Exit**.

Aktivere/deaktivere innstillingslåsen

Hvis du angir feil passord når du følger instruksjonene under, vises **Feil passord** i displayet. Tast inn riktig passord på nytt.

Aktivere innstillingslåsen

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Hovedoppsett**.
Trykk på **Hovedoppsett**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Sikkerhet**.
Trykk på **Sikkerhet**.
- 4 Trykk på **Angir lås**.
- 5 Trykk på **Lås av**⇒på.
- 6 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.

Displayet vil vise hengelåser på knappene **Angir lås** og **Meny**.



Deaktivere innstillingslåsen

- 1 Trykk på **Angir lås** på displayet.
- 2 Tast inn det registrerte firesifrede administratorpassordet ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.

Flere måter å lagre nummer på


Opprette grupper for gruppesending

Hvis du ofte ønsker å sende de samme skannedataene til flere e-postadresser, kan du sette opp en gruppe.

Grupper lagres på et hurtigvalgnummer. Hver gruppe bruker én hurtigvalgposisjon. Du kan deretter sende e-posten til alle numrene som er lagret i gruppen ved å angi et hurtigvalgnummer. Trykk på **Send e-post**, og trykk deretter på **Start**.

Før du kan legge til numre i en gruppe, må du lagre dem som hurtigvalgnumre. Du kan ha opptil 20 små grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 331 numre.

Se en liste over tilgjengelige alternativer ved oppsett av gruppemedlemmer i tabellen på side 16.

- 1 Trykk på  (Adressebok).
- 2 Trykk på **Rediger**.
- 3 Trykk på **Oppr. grupper** (hurtigtast) der du vil lagre den nye gruppen.




Merk

Maskinen tildeler automatisk et tilgjengelig hurtigvalgnummer for den nye gruppen.


- 4 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** for å godta det viste hurtigvalgnummeret.
 - Tast inn et nytt nummer med knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.

- 5 Tast inn gruppenavnet (opptil 15 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.

Trykk på  for å velge tall, bokstaver eller spesialtegn. (➤➤ Grunnleggende brukermanual: *Skrive inn tekst*)
Trykk på **OK**.

- 6 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på **OK** for å godta det viste gruppenummeret.
 - Tast inn et nytt gruppenummer med knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.

- 7 For å velge registreringstypen og filtypen, trykker du på ◀ eller ▶ for å vise E-post S/H-PDF, E-post S/H-TIFF, E-post farge-PDF, E-post farge-JPEG, E-post farge-XPS, E-post grå PDF, E-post grå JPEG, E-post grå XPS.
Trykk på ønsket alternativ.

- 8 Legg hurtigvalgnumre til gruppen ved å trykke på avmerkingsboksen for å vise et rødt merke.
Hvis du vil liste opp numrene i alfabetisk rekkefølge, trykk på .
Trykk på **OK**.



Merk

Hurtigvalgnumre starter med #.

- 9 For å velge skanneoppløsningen for gruppenummeret går du til riktig etterfølgende trinn, som vist i tabellen nedenfor.

Alternativ valgt i trinn 7	Gå til trinn
E-post S/H-PDF	10
E-post S/H-TIFF	
E-post farge-PDF	11
E-post farge-JPEG	
E-post farge-XPS	
E-post grå PDF	12
E-post grå JPEG	
E-post grå XPS	

- 10 Velg oppløsningen fra 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
- Hvis du valgte E-post S/H-PDF, kan du gå til trinn 13.
 - Hvis du valgte E-post S/H-TIFF, kan du gå til trinn 14.
- 11 Velg oppløsningen fra 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
- Hvis du valgte E-post farge-PDF, kan du gå til trinn 13.
 - Hvis du velger E-post farge-JPEG eller E-post farge-XPS, kan du gå til trinn 14.
- 12 Velg oppløsningen fra 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller Auto.
- Hvis du valgte E-post grå PDF, kan du gå til trinn 13.
 - Hvis du velger E-post grå JPEG eller E-post grå XPS, kan du gå til trinn 14.

- 13 Velg PDF-typen fra PDF, PDF/A, Sikker PDF eller Signert PDF som skal brukes for å sende e-post.



Merk

Hvis du velger Sikker PDF, vil maskinen spørre deg om å taste inn et firesifret passord med tallene 0-9 før skanningen starter.

- 14 Trykk på OK for å bekrefte.
- 15 Trykk på **Stop/Exit**.

Alternativer for å opprette grupper

Følgende diagram viser tilleggsalternativene for oppsett av gruppenumre.

Når du lagrer numre, ber displayet deg om å velge fra alternativene som vises i følgende trinn.

Trinn 1 Tast inn gruppeplassering	Trinn 2 Tast inn gruppenavn	Trinn 3 Tast inn gruppenummer	Trinn 4 Velg registreringstype (Type oppringing)	Trinn 5 Legge lagrede hurtigvalnumre til gruppen	Trinn 6 Velg oppløsning	Trinn 7 Velg filtype
Hurtigvalg	(Navn) Trykk på OK	(1 til 20)	E-post S/H-PDF	E-postadresse	300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signert PDF
			E-post S/H-TIFF		300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	-
			E-post farge-PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signert PDF
			E-post farge-JPEG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
			E-post farge-XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
			E-post grå PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Sikker PDF, Signert PDF
			E-post grå JPEG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-
			E-post grå XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-


**Merk**

- PDF/A er et PDF-filformat som er ment for langsiktig arkivering. Dette formatet inneholder all nødvendig informasjon for å kunne reprodusere dokumentet etter langsiktig lagring.
 - Secure PDF er et PDF-filformat som har blitt passordbeskyttet.
 - Signed PDF er et PDF-filformat som hjelper til med å forhindre at noen tukler med data eller påtar seg forfatterskapet ved å legge et digitalt sertifikat i dokumentet. Hvis du velger Signed PDF, må du installere et sertifikat på maskinen med Internett-basert styring. Velg **Signed PDF** (Signert PDF) fra **Administrator** i Internett-basert styring. (Hvordan installere et sertifikat ►► Brukerhåndbok for nettverket)
-

Endre e-postadresser for gruppe

Du kan endre en gruppe som allerede har blitt lagret.

Endre et gruppenavn, oppløsning eller PDF-type


- 1 Trykk på  (Adressbok).
- 2 Trykk på **Rediger**.
- 3 Trykk på **Endre**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise gruppen som du vil endre.
Trykk på gruppen.
- 5 Du kan endre gruppeinnstillingene:
 - Hvis du velger **Navn**, tast inn navnet (opptil 15 tegn) ved å trykke på knappene på pekeskjermen.
Trykk på **OK**.
 - Hvis du velger **Oppløsning**, trykk på én av de tilgjengelige alternativene for oppløsning som vises på displayet.
 - Hvis du velger **PDF-type**, trykk på én av de tilgjengelige alternativene for filtype som vises på displayet.

Displayet vil vise din nye innstilling.




Merk

Hvordan du kan endre det lagrede navnet:

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


- 6 Når du er ferdig med å gjøre endringer til gruppen, trykk på **OK**.
- 7 Trykk på **Stop/Exit**.

Legge til og slette adresser i en gruppe

- 1 Trykk på  (Adressbok).
- 2 Trykk på **Rediger**.
- 3 Trykk på **Endre**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise gruppen som du vil endre.
Trykk på gruppen.
- 5 Trykk på **L. til/sl**.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise nummeret som du vil legge til eller slette.
- 7 Kryss av i avmerkingsboksen til hvert nummer som du vil legge til.
Kryss av i avmerkingsboksen til nummeret som du vil slette.
Trykk på **OK** for å bekrefte.
- 8 Trykk på **OK**.
- 9 Trykk på **Stop/Exit**.

Slette gruppenumre

Du kan slette et gruppenummer som allerede har blitt lagret.

- 1 Trykk på  (Adressebok).
- 2 Trykk på Rediger.
- 3 Trykk på Slette.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise gruppen som du vil slette.
Trykk i boksen til gruppen som du vil slette for å sette et kryss i boksen.
Trykk på OK.
- 5 Når displayet viser Slett dataene ?, gjør ett av følgende:
 - For å slette gruppen, trykk på Ja.
 - Trykk på Nei for å avslutte uten å slette gruppen.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.

4

Skrive ut rapporter

Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

- 1 Journalrapport
Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 innkommende og utgående e-postene.
(TX: sending.)
- 2 Brukervalg
Skriver ut en liste over gjeldende innstillinger.
- 3 Nettverkskonf.
Skriver ut en liste over nettverksinnstillinger.
- 4 Trommel-punktutskrift
Skriver ut prikkkontrollarket for trommelen for å feilsøke et problem med utskrevne prikker.

Skrive ut en rapport

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

Kopiinnstillinger

Du kan midlertidig endre kopieringsinnstillingene for den neste kopien.

Trykk på **Kopi** på pekeskjermen og trykk deretter på ◀ eller ▶ for å bla gjennom kopiinnstillingene. Når ønsket innstilling vises, trykk på knappen.

Når du er ferdig med å endre innstillinger, trykker du på **Start**.

Stanse kopiering

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

Forbedre kopieringskvalitet

Du kan velge mellom flere kvalitetsinnstillinger. Standardinnstillingen er **Auto**.

■ **Auto**

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

■ **Tekst**

Passer for dokumenter som inneholder hovedsaklig tekst.

■ **Foto**

Bedre kopieringskvalitet for fotografier.

■ **Diagram**

Passer for kopiering av kvitteringer.

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Kvalitet**. Trykk på **Kvalitet**.
- 5 Trykk på **Auto**, **Tekst**, **Foto** eller **Diagram**.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.

Forstørre eller forminske bildet som skal kopieres

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

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Øke/Redusere.
Trykk på Øke/Redusere.
- 5 Trykk på 100%, Forstørr, Reduser, Auto eller Definer (25-400%).
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du valgte Forstørr eller Reduser, trykk på forstørrelses- eller forminskingsforhold-knappen du ønsker.
 - Hvis du valgte Definer (25-400%), tast inn et forstørrelses- eller forminskingsforhold fra 25 til 400 %.
Trykk på OK.
 - Hvis du velger 100% eller Auto¹, kan du gå til trinn 7.

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

* Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift og med en stjerne.

¹ Auto stiller inn maskinen til å kalkulere forminskingsgraden som best passer for papirstørrelsen. Auto er kun tilgjengelig når du bruker dokumentmateren.

- 7 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.



Merk

Alternativer for sideoppsett 2i1 (S), 2i1 (L), 2i1 (ID), 4i1 (S) og 4i1 (L) er ikke tilgjengelige med Enlarge/Reduce.

Tosidig (2-sidig) kopiering

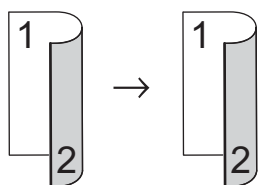
Hvis du vil bruke den automatiske tosidige kopieringsfunksjoner, mater du dokumentet ditt inn i dokumentmateren.

Hvis du får en melding om Minnet er fullt mens du tar tosidige kopier, kan du prøve å installere mer minne. (Se *Installere mer minne* ►► side 37.)

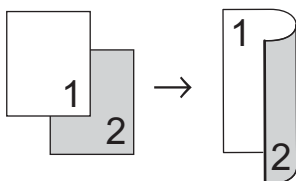
Du må velge et oppsett for 2-sidig kopiering fra følgende alternativer før du kan starte tosidig kopiering. Oppsettet til dokumentet ditt bestemmer hvilket oppsett for 2-sidig kopiering du bør bruke.

Stående

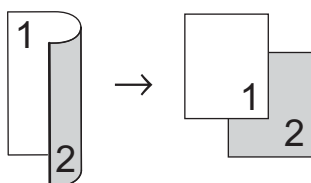
■ Tosidig-Tosidig



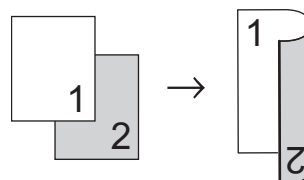
■ Énsidig-Tosidig vend ved den lange kanten



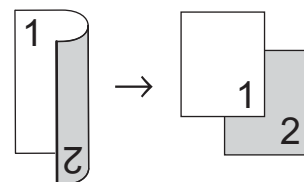
■ Tosidig-Énsidig vend ved den lange kanten



■ Énsidig-Tosidig vend ved den korte kanten

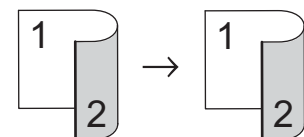


■ Tosidig-Énsidig vend ved den korte kanten

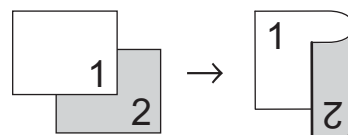


Liggende

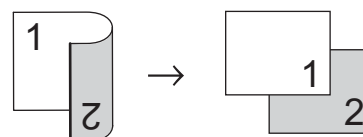
■ Tosidig-Tosidig



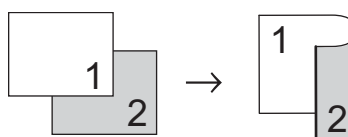
■ Énsidig-Tosidig vend ved den lange kanten



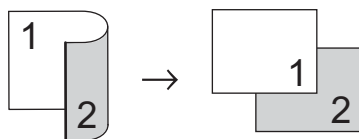
■ Tosidig-Énsidig vend ved den lange kanten



■ Énsidig-Tosidig vend ved den korte kanten



■ Tosidig-Énsidig vend ved den korte kanten



- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Tosidig kopi.
Trykk på Tosidig kopi.
- 5 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise følgende oppsettsalternativer:
2sidig⇒2sidig,
1sidig⇒2sidig Vend langsiden,
2sidig⇒1sidig Vend langsiden,
1sidig⇒2sidig Vend kortside,
2sidig⇒1sidig Vend kortside,
Av

Trykk på ønsket alternativ.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.

Valg av papirmagasin

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

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Mag til.
Trykk på Mag til.
- 5 Trykk på MP>M1, MP>M1>M2¹, M1>MP, M1>M2>MP¹, Kun magasin 1, Kun magasin 2¹ eller Kun MP.

¹ M2 og Kun magasin 2 vises kun hvis magasin 2 er installert.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.



Merk

For å endre standardinnstillingen for Bruk av magasin ►► Grunnleggende brukermanual: *Bruk av magasin i kopieringsmodus*

Justere lysstyrke og kontrast

Lysstyrke

Juster kopieringslysstyrken for å gjøre kopiene mørkere eller lysere.

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Lyshet**.
Trykk på **Lyshet**.
- 5 Trykk på ◀ for å gjøre kopien mørkere, eller trykk på ▶ for å gjøre kopien lysere.
Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.

Kontrast

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

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Kontrast**.
Trykk på **Kontrast**.
- 5 Trykk på ◀ for å redusere kontrasten eller trykk på ▶ for å øke kontrasten.
Trykk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start**.

Sortere kopier

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

- 1 Trykk på **Kopi**.
 - 2 Legg i dokumentet.
 - 3 Tast inn antall kopier.
 - 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Stable/ Sorter**.
Trykk på **Stable/ Sorter**.
 - 5 Trykk på **Sorter**.
 - 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start** for å skanne siden.
Hvis du har lagt dokumentet på den automatiske dokumentmaterialet, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.
- Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn 7.**
- 7 Når maskinen har skannet siden, trykker du på **Ja** for å skanne neste side.
 - 8 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **Start**.
Repetér trinn 7 og 8 for hver side av dokumentet.
 - 9 Når alle sidene er skannet, trykker du på **Nei** i trinn 7 for å fullføre.

Lage N i 1-kopier (sideoppsett)

Du kan redusere papirmengden ved å bruke kopieringsfunksjonen N i 1. Du kan kopiere to eller fire sider på én side. Hvis du vil kopiere begge sider av et ID-kort på én side, se *2 i 1 ID-kopi* >> side 27.

! Viktig

- Sørg for at papirstørrelsen er angitt til A4, Letter, Legal eller Folio.
- Du kan ikke bruke innstillingen Forstørrelse/Forminskning med N i 1-funksjonen.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Sideoppsett. Trykk på Sideoppsett.
- 5 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Av (1i1), 2i1 (S), 2i1 (L), 2i1 (ID)¹, 4i1 (S) eller 4i1 (L). Trykk på ønsket knapp.

¹ For detaljer om 2i1 (ID), se *2 i 1 ID-kopi* >> side 27.
- 6 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på **Start** for å skanne siden. Hvis du har lagt dokumentet på den automatiske dokumentmateren, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.

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

- 7 Når maskinen har skannet siden, trykker du på **Ja** for å skanne neste side.
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk på **Start**. Repeter trinn 7 og 8 for hver side av dokumentet.
- 9 Når alle sidene er skannet, trykker du på **Nei** i trinn 7 for å fullføre.

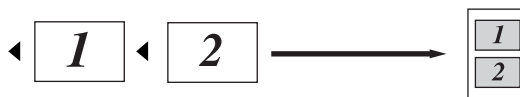
Hvis du kopierer fra dokumentmateren:

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

■ 2i1(S)



■ 2i1(L)



■ 4i1(S)



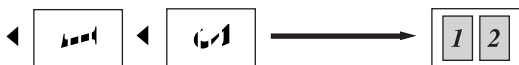
■ 4i1(L)



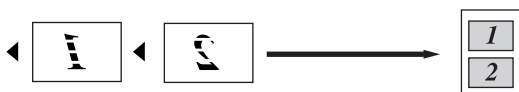
Hvis du kopierer fra skannerglassplaten:

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

■ 2i1(S)



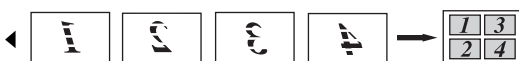
■ 2i1(L)



■ 4i1(S)



■ 4i1(L)



2 i 1 ID-kopi

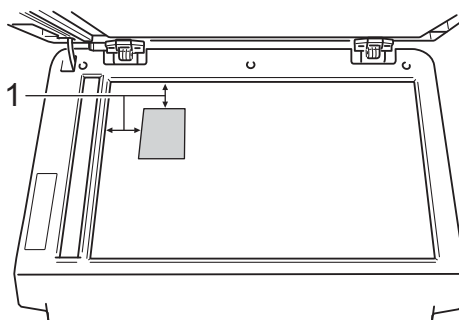
Du kan kopiere begge sider av identifikasjonskortet ditt på én side, og bevare den originale kortstørrelsen.



Merk

Du kan kopiere et identifikasjonskort til den grad det er tillatt av gjeldende lover. (►► Produktsikkerhet guide: *Ulovlig bruk av kopieringsutstyr (kun MFC og DCP)*)

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Plasser identifikasjonskortet ditt med *forsiden ned* på venstre hjørne av skannerglassplaten.



1 4 mm eller større (topp, venstre)

- Selv om et dokument er plassert i dokumentmateren, skanner maskinen data fra skannerglassplaten i denne modusen.

- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Sideoppsett. Trykk på Sideoppsett.
- 5 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise 2i1 (ID). Trykk på 2i1 (ID).
- 6 Trykk på **Start**. Etter at maskinen skanner den første siden av kortet, vil displayet vise Snu ID-kortet Trykk deretter start.

- 7 Snu identifikasjonskortet ditt og legg det på venstre side av skannerglassplaten.
- 8 Trykk på **Start**. Maskinen skanner den andre siden av kortet og skriver ut siden.



Merk

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

Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene

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

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


Gjenopprette alle kopieringsinnstillinger til fabrikkstandardene

Du kan gjenopprette alle kopieringsinnstillingene du har endret til fabrikkstandardene. Disse innstillingene bevares til du endrer dem igjen.

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Trykk på **◀** eller **▶** for å vise **Fabrikkinnst**.
Trykk på **Fabrikkinnst**.
- 3 Trykk på **Ja**.
- 4 Trykk på **Stop/Exit**.


Stille inn favorittene dine

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

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

Hente inn din favorittinnstilling

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

- 1 Trykk på **Kopi**.
- 2 Trykk på  Favoritt.
- 3 Trykk på favorittinnstillingen du vil hente ut.
- 4 Trykk på **Start**.

Endre navn på favorittinnstillingen

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

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

A

Regelmessig vedlikehold

Rengjøre og kontrollere maskinen

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

⚠ ADVARSEL



- Tonerkassetten eller tonerkassetten og trommelenheten må IKKE utsettes for åpen flamme. De kan eksplodere og dermed føre til personskader.
- IKKE bruk brennbare substanser, noen form for spray eller organisk løsemiddel/væske som inneholder alkohol eller ammoniakk når du skal rengjøre maskinen innvendig eller utvendig. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt. Bruk heller en tørr, lofri klut.

(>> Produktsikkerhet guide: *Generelle forholdsregler*)



⚠ Viktig

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

Kontrollere sidetellerne

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

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på **▲** eller **▼** for å vise Maskininfo.
Trykk på Maskininfo.
- 3 Trykk på Sideteller.
Displayet viser antall sider for Totalt, liste, Kopi eller Skriv ut.
- 4 Trykk på **Stop/Exit**.

Kontrollere gjenværende levetid for deler

Du kan se levetiden til maskinens deler i displayet.

- 1 Trykk på **Meny**.
 - 2 Trykk på **▲** eller **▼** for å vise Maskininfo.
Trykk på Maskininfo.
 - 3 Trykk på Levetid for deler.
 - 4 Trykk på **▲** eller **▼** for å se omtrentlig gjenværende levetid for deler til Trommel, Fikseringsenhet, Laser, PF-sett MP, PF-sett 1 og PF-sett 2¹.
- ¹ Når magasin 2 er installert.
- 5 Trykk på **Stop/Exit**.

Skifte periodiske vedlikeholdsartikler

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

LCD-melding	Beskrivelse
Bytt deler Fikseringsenhet	Skift fikseringsenheten.
Bytt deler Laserenhet	Skift laserenheten.
Bytt deler PF-sett 1	Skift ut papirmatersettet for papirmagasinet.
Bytt deler PF-sett 2 ²	Skift ut papirmatersettet for det nedre papirmagasinet (alternativ).
Bytt deler PF-sett MP	Skift ut papirmatingssettet for flerbruksskuffen.

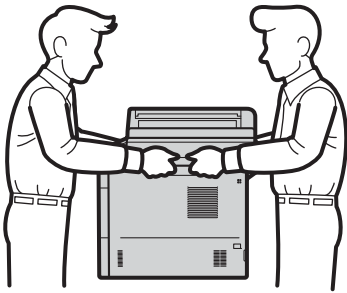
¹ Enkelt sider med størrelsen A4 eller Letter.

² Når magasin 2 er installert.

Pakke og sende maskinen

⚠ ADVARSEL

Denne maskinen er tung, og veier over 17,5 kg. Minst to personer bør løfte maskinen for å unngå skader. Pass på at du ikke klemmer fingrene når du setter maskinen ned.

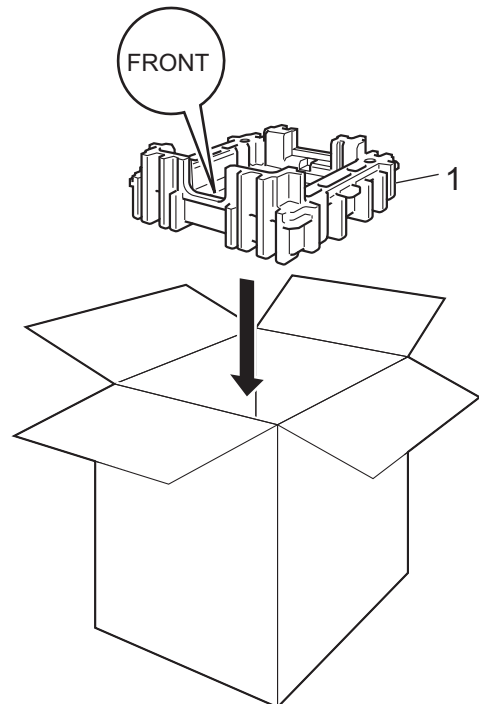


Når du bruker et nedre magasin, IKKE bær maskinen med det nedre magasinet da dette kan føre til skader på deg selv eller skader på maskinen ettersom maskinen ikke er festet til det nedre magasinet.

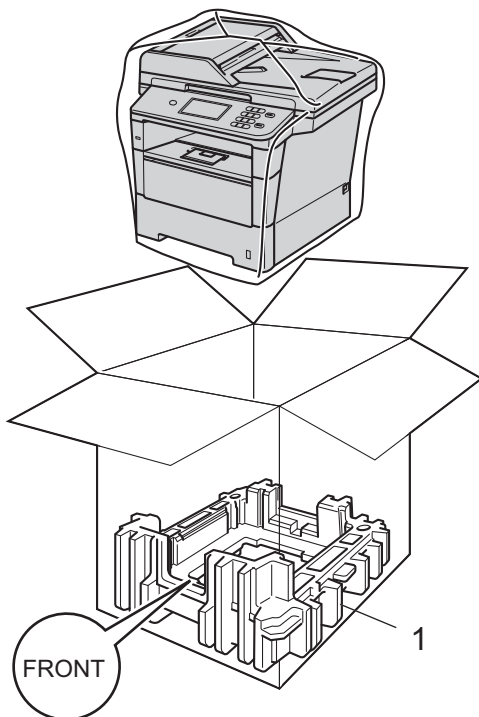
Merk

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

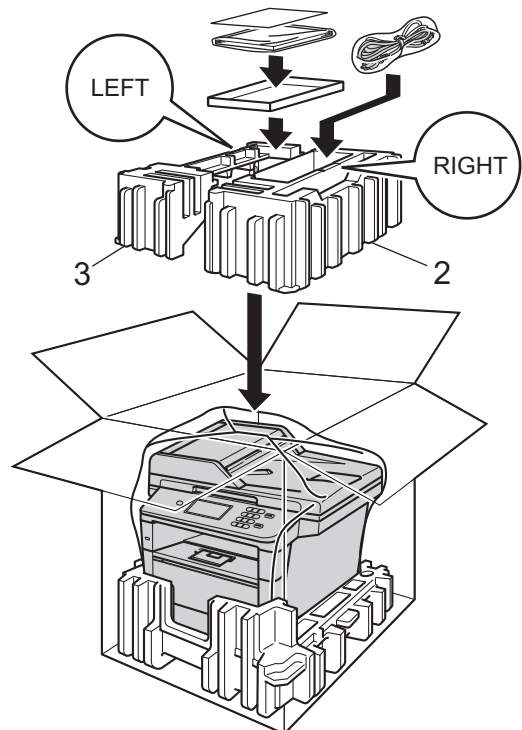
- 1 La maskinen være slått på i minst 10 minutter slik at den kan kjøle seg ned.
- 2 Når maskinen har kjølt seg ned, slår du den av.
- 3 Koble fra alle kablene, og koble deretter strømledningen fra stikkontakten.
- 4 Legg beskyttelsesmateriale (1) inn i kartongen.



- 5 Pakk maskinen inn i en plastpose, plasser den deretter på nedre beskyttelsesmateriale (1).

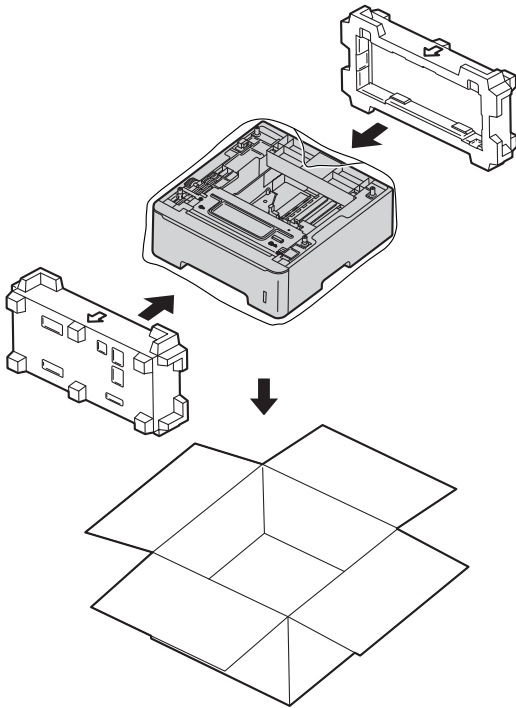


- 6 Plasser beskyttelsesmateriale (2) merket "RIGHT" til høyre på maskinen. Plasser beskyttelsesmateriale (3) merket "LEFT" til venstre på maskinen. Legg strømledningen og dokumentasjon i den originale kartongen som vist på illustrasjonen.



- 7 Lukk kartongen, og teip den forsvarlig.

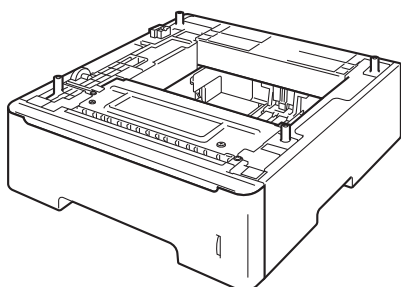
- 8 <Hvis du har et nedre magasin>
Pakk inn igjen det nedre magasinet som vist i illustrasjonen.



Ekstra papirmagasin (LT-5400)

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

Når et ekstra magasin er installert, kan maskinen ta opptil 1050 ark med vanlig papir.



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

⚠ ADVARSEL

Når du bruker et nedre magasin, IKKE bær maskinen med det nedre magasinet da dette kan føre til skader på deg selv eller skader på maskinen ettersom maskinen ikke er festet til det nedre magasinet.

Minnekort

DCP-8250DN har 128 MB med standard minne. Maskinen har én plass for ekstra minne. Du kan øke minnet opptil maksimalt 384 MB ved å installere en SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module).

Typen SO-DIMM

Du kan installere følgende SO-DIMM-brikker:

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



Merk

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

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

Type	144-pinner og 16-biters utdata
CAS-ventetid	4
Klokkefrekvens	267 MHz (533 MB/S/pinner) eller mer
Kapasitet	256 MB
Høyde	30,0 mm
DRAM-type	DDR2 SDRAM



Merk

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

Installere mer minne

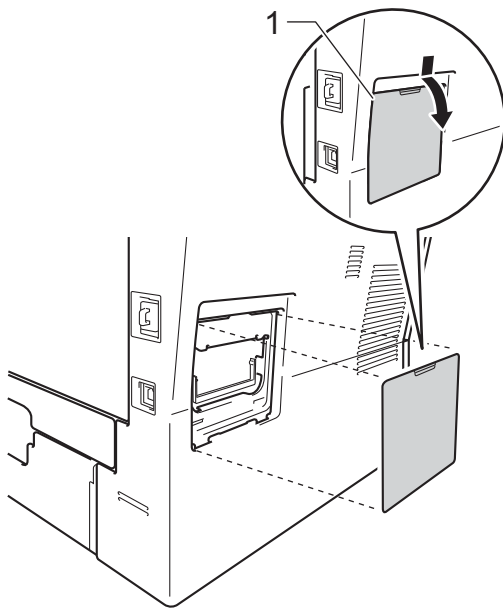
- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Koble grensesnittkabelen fra maskinen og koble deretter strømledningen fra stikkkontakten.



Merk

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

- 3 Fjern SO-DIMM-dekselet i plast (1).

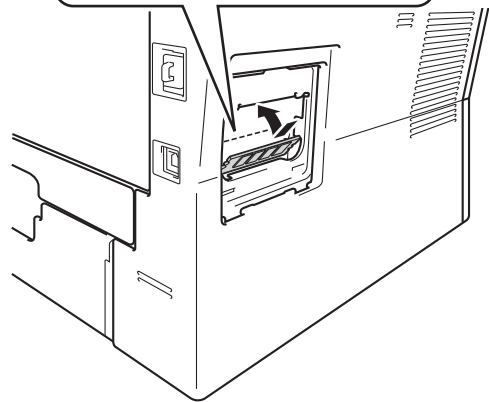
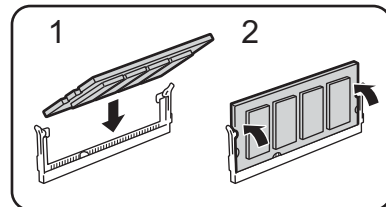


- 4 Pass opp SO-DIMM-enheten og hold den i kantene.

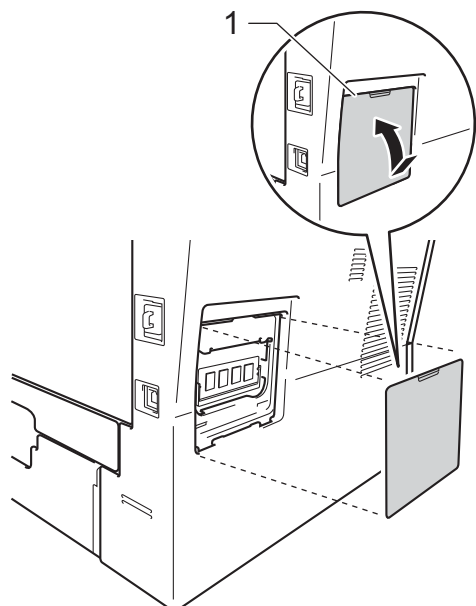
! Viktig

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

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



- 6 Sett på igjen SO-DIMM-dekselet i plast (1).



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

8 Slå på maskinens strømbryter.



Merk

Du kan kontrollere at du har installert SO-DIMM-enheten riktig ved å skrive ut brukerinnstillingssiden som viser gjeldende RAM-størrelse. (Se *Skrive ut en rapport* >> side 20.)

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

ADF (Automatisk dokumentmater)

Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateria og automatisk bli skannet én side om gangen.

Avbryt jobb

Avbryter en programmert utskriftsjobb og tømmer det fra maskinens minne.

Display (LCD)

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

Fin modus

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

Gråskala

De gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering av fotografier.

Gruppenummer

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

Hurtigvalg

Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringing.

Kontrast

En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse dokumenter ved å gjøre kopiene av mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

Liste med brukerinstillinger

En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

Menymodus

Programmeringsmodus for å endre maskinens innstillinger.

Midlertidige innstillinger

Du kan velge visse kopieringsalternativer uten å endre standardinnstillingene.

OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Programvaren for Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager konverterer et bilde av en tekst til tekst som kan redigeres.

Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme.

Skanning

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

Søk

En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede hurtigvalgnumre, gruppenumre og LDAP.

Volum til pipetone

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

D

Stikkordliste

A

Apple Macintosh
Se Programvarehåndbok.

B

Brukere med begrenset tilgang8

C

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

D

Display (LCD)
styrke på baklys4
Dvalemodus3
Dyp hvilemodus3

F

Forstørre/reducere22

G

Gruppenummer
opprette grupper for gruppesending 14
Grupper for gruppesending 14
Gruppesending
opprette grupper for 14

H

Hvilemodus2

K

Kopiere
2 i 1 ID-kopi27
bruke skannerglassplate 25, 26
Forstørre/reducere22
knapp21
kontrast25

kvalitet 21
lysstyrke 25
midlertidige innstillinger 21
N i 1 (sideoppsett) 26
sorter 25
Kvalitet
kopiere 21

M

Macintosh
Se Programvarehåndbok.
Maskininformasjon
kontrollere gjenværende levetid
for deler 31
sidetellere 31
Midlertidige kopieringsinnstillinger 21
Minne
lagring 1
legge til DIMM (alternativ) 36
installere 37

N

N i 1 (sideoppsett) 26
Nettverk
skanning
Se Programvarehåndbok.
utskrift
Se Brukerhåndbok for nettverket.
Nuance™ PaperPort™ 12SE
Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp i
Nuance™ PaperPort™ 12SE-
programvaren for tilgang til
brukerveiledninger.

P

Presto! PageManager
Se Programvarehåndbok. Se også Hjelp i
Presto! PageManager-programmet.

R

Rapporter	20
Aktivetsrapport	20
Brukerinnstillinger	20
Nettverksinnstilling	20
skrive ut	20
Redusere	
kopier	22

S

Sideoppsett (N i 1)	26
Sikkerhet	
Innstillingslås	12
Secure function lock	
administratorpassord	6
brukere med begrenset tilgang	8
Offentlig bruker-modus	7
Skanning	
Se Programvarehåndbok.	
Sommer-/vintertid	1
Sortere	25
Stille modus	4
Strømbrudd	1

T

Tonersparing	2
Tosidig kopi	23
Trommelenhet	
kontrollere (gjenværende levetid)	31

U

Utskrift	
rapporter	20
Se Programvarehåndbok.	

V

Vedlikehold, regelmessig	30
kontrollere gjenværende levetid	
for deler	31

W

Windows®	
Se Programvarehåndbok.	

brother®

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

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