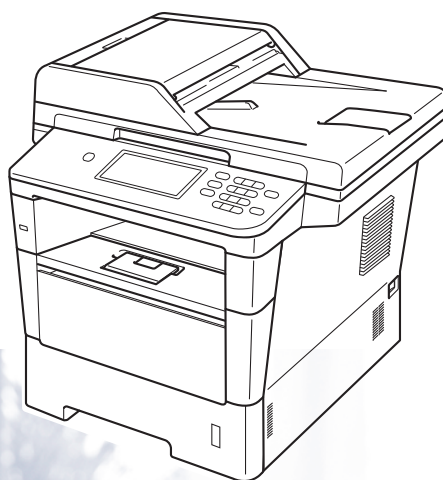


# Avancerad bruksanvisning

MFC-8950DW  
MFC-8950DWT



Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

# Bruksanvisningar och var hittar jag dem?

| Vilken bruksanvisning?                      | Vad innehåller den?                                                                                                                                                                                                                                                                              | Var finns den?                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Produktsäkerhetsguide</b>                | Läs denna bruksanvisning först Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. Se denna bruksanvisning vad gäller varumärken och lagliga begränsningar.                                                                                                                                | Tryckt / I kartongen                                                                                                                             |
| <b>Snabbguide</b>                           | Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.                                                                                                                                         | Tryckt / I kartongen                                                                                                                             |
| <b>Grundläggande bruksanvisning</b>         | Lär dig de grundläggande procedurer för fax, kopiering, skanning och direktutskrift samt för hur du byter förbrukningsartiklar. Se felsökningstips.                                                                                                                                              | Tryckt / I kartongen<br>För<br>Tjeckien,<br>Bulgarien,<br>Ungern,<br>Polen,<br>Rumänien,<br>Slovakien:<br>PDF-fil/Installations-cd-skiva/I lådan |
| <b>Avancerad bruksanvisning</b>             | Lär dig mer avancerade funktioner: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.                                                                                                                                                                              | PDF-fil/cd-skiva/i kartongen                                                                                                                     |
| <b>Bruksanvisning för programanvändare</b>  | Följ dessa anvisningar för utskrift, skanning, nätverksskanning, fjärrinställning, PC-Fax och användning av verktyget Brother ControlCenter.                                                                                                                                                     | PDF-fil/cd-skiva/i kartongen                                                                                                                     |
| <b>Bruksanvisning för nätverksanvändare</b> | Denna bruksanvisning ger användbar information om inställningar för kabelanslutna och trådlösa nätverk och säkerhetsinställningar vid användning av Brother-maskinen. Du hittar också information om stödda protokoll för maskinen och ingående felsökningstips.                                 | PDF-fil/cd-skiva/i kartongen                                                                                                                     |
| <b>Wi-Fi Direct™-guide</b>                  | I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar och använder din Brother-maskin för trådlösa utskrifter direkt från en mobil enhet som stöder standarden Wi-Fi Direct™.                                                                                                            | PDF-fil/Brother Solutions Center <sup>2</sup>                                                                                                    |
| <b>Guide för Google Cloud Print</b>         | I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar din Brother-maskin med ett Google-konto och använder tjänsten Google Cloud Print för att skriva ut över Internet från enheter som använder Gmail™ för mobila enheter, GOOGLE DOCS™ för mobila enheter eller program för Chrome OS. | PDF-fil/Brother Solutions Center <sup>2</sup>                                                                                                    |

| Vilken bruksanvisning?                                                   | Vad innehåller den?                                                                                                                                                                                        | Var finns den?                                |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&amp;Scan</b> | I den här guiden hittar du praktisk information om att skriva ut JPEG- och PDF-filer <sup>1</sup> från en mobil enhet och om att skanna från din Brother-maskin till en mobilenhet över ett Wi-Fi-nätverk. | PDF-fil/Brother Solutions Center <sup>2</sup> |
| <b>Webbanslutningsguide</b>                                              | Denna handbok ger dig information om hur du konfigurerar och använder din Brother-maskin för att skanna, ladda och visa bilder och filer på vissa webbsidor som erbjuder dessa tjänster.                   | PDF-fil/Brother Solutions Center <sup>2</sup> |

<sup>1</sup> PDF-utskrifter stöds inte av Windows® Phone.

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

# Innehållsförteckning

## **1 Grundinställningar 1**

---

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| VIKTIGT MEDDELANDE .....                               | 1 |
| Minneslagring .....                                    | 1 |
| Automatisk sommartid .....                             | 1 |
| Miljöfunktioner.....                                   | 2 |
| Tonerbesparing .....                                   | 2 |
| Vilolägetid .....                                      | 2 |
| Djupt viloläge .....                                   | 3 |
| Funktionen tyst läge.....                              | 3 |
| Tyst läge .....                                        | 3 |
| LCD-skärm.....                                         | 4 |
| Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka .....       | 4 |
| Ställa in bakgrundsbelysningens neddimningstimer ..... | 4 |

## **2 Säkerhetsfunktioner 5**

---

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Secure Function Lock 2.0 .....                               | 5  |
| Ställa in och ändra administratörslösenord .....             | 6  |
| Ställa in och ändra läget för allmänna användare .....       | 7  |
| Ställa in och ändra begränsade användare .....               | 7  |
| Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av .....                   | 9  |
| Byta användare .....                                         | 10 |
| Inställningslås .....                                        | 11 |
| Programmera lösenordet .....                                 | 11 |
| Ändra lösenordet för inställningslåset .....                 | 12 |
| Aktivera/inaktivera inställningslås .....                    | 12 |
| Begränsad uppringning.....                                   | 13 |
| Begränsning av kombinerade siffer- och bokstavsknappar ..... | 13 |
| Begränsning av snabbval .....                                | 13 |
| Begränsning av kortnummer .....                              | 13 |
| Begränsning av LDAP-server .....                             | 14 |

|          |                                                                  |           |
|----------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3</b> | <b>Sända ett fax</b>                                             | <b>15</b> |
|          | Övriga sändningsalternativ .....                                 | 15        |
|          | Sända fax med flera inställningar .....                          | 15        |
|          | Byta layout för 2-sidigt fax .....                               | 16        |
|          | Kontrast .....                                                   | 16        |
|          | Ändra faxupplösningen .....                                      | 17        |
|          | Övriga sändningsfunktioner .....                                 | 17        |
|          | Skicka ett fax manuellt .....                                    | 17        |
|          | Dubbel åtkomst .....                                             | 18        |
|          | Gruppsändning .....                                              | 18        |
|          | Realtidsöverföring .....                                         | 20        |
|          | Internationellt läge .....                                       | 20        |
|          | Fördröjd fax .....                                               | 20        |
|          | Fördröjd gruppsändning .....                                     | 21        |
|          | Kontrollera och avbryta väntande jobb .....                      | 21        |
|          | Ställa in dina ändringar till nya standardvärden .....           | 22        |
|          | Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningar ..... | 22        |
|          | Elektroniskt försättsblad .....                                  | 23        |
|          | Destinationsvisning .....                                        | 25        |
|          | Översikt om polling .....                                        | 26        |
|          | Pollad sändning .....                                            | 26        |
| <b>4</b> | <b>Ta emot fax</b>                                               | <b>27</b> |
|          | Fjärralternativ för fax .....                                    | 27        |
|          | Faxvidaresändning .....                                          | 27        |
|          | Faxlagring .....                                                 | 28        |
|          | Ändra fjärralternativ för fax .....                              | 28        |
|          | Fjärråtkomst .....                                               | 29        |
|          | Kommandon för fjärråtkomst .....                                 | 32        |
|          | Övriga mottagningsfunktioner .....                               | 33        |
|          | Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax .....        | 33        |
|          | Duplex (dubbelsidig) utskrift för faxläge .....                  | 33        |
|          | Ställa in stämpel för mottagna fax .....                         | 34        |
|          | Ställa in svärtningsgrad .....                                   | 34        |
|          | Skriva ut ett fax från minnet .....                              | 35        |
|          | Mottagning utan papper .....                                     | 35        |
|          | Översikt om polling .....                                        | 36        |
|          | Mottagning via polling .....                                     | 36        |
| <b>5</b> | <b>Uppringning och lagring av nummer</b>                         | <b>38</b> |
|          | Övriga uppringningsfunktioner .....                              | 38        |
|          | Kombinera kortnummer .....                                       | 38        |
|          | Ytterligare sätt att lagra nummer .....                          | 38        |
|          | Ställa in grupper för gruppsändning .....                        | 38        |
|          | Alternativ för inställning av grupper .....                      | 41        |
|          | Ändra gruppnummer .....                                          | 43        |
|          | Radera gruppnummer .....                                         | 44        |

|          |                                                                         |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b> | <b>Skriva ut rapporter</b>                                              | <b>45</b> |
|          | Faxrapporter .....                                                      | 45        |
|          | Överföringsrapport.....                                                 | 45        |
|          | Faxjournal (aktivitetsrapport) .....                                    | 45        |
|          | Rapporter.....                                                          | 46        |
|          | Så här skriver du ut en rapport .....                                   | 46        |
| <b>7</b> | <b>Kopiering</b>                                                        | <b>47</b> |
|          | Kopieringsinställningar.....                                            | 47        |
|          | Avbryta kopieringen.....                                                | 47        |
|          | Förbättra kopieringskvalitet .....                                      | 47        |
|          | Förstora eller förminska bilden som kopieras .....                      | 48        |
|          | Duplexkopiering (tvåsidig kopiering).....                               | 49        |
|          | Val av fack .....                                                       | 50        |
|          | Justera ljusstyrka och kontrast .....                                   | 51        |
|          | Sortera kopior .....                                                    | 51        |
|          | Göra N på 1 kopior (sidlayout).....                                     | 52        |
|          | ID-kortskopiering 2 på 1 .....                                          | 53        |
|          | Ställa in dina ändringar till nya standardvärden.....                   | 54        |
|          | Återställa alla kopieringsinställningar till fabriksinställningar ..... | 54        |
|          | Ställa in dina favoriter .....                                          | 55        |
| <b>A</b> | <b>Rutinunderhåll</b>                                                   | <b>56</b> |
|          | Rengöra och kontrollera maskinen .....                                  | 56        |
|          | Kontrollera sidräknarna .....                                           | 57        |
|          | Kontrollera delarnas återstående livslängd .....                        | 57        |
|          | Byta ut periodiska underhållsdelar.....                                 | 57        |
|          | Förpacka och transportera maskinen .....                                | 58        |
| <b>B</b> | <b>Alternativ</b>                                                       | <b>61</b> |
|          | Tillvalsack (LT-5400) .....                                             | 61        |
|          | Extraminne.....                                                         | 61        |
|          | SO-DIMM-typer .....                                                     | 61        |
|          | Installera extraminne .....                                             | 62        |
| <b>C</b> | <b>Ordlista</b>                                                         | <b>64</b> |
| <b>D</b> | <b>Register</b>                                                         | <b>67</b> |

## VIKTIGT MEDDELANDE

- De flesta bilderna i denna bruksanvisning visar MFC-8950DW.

## Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) *raderas*. Dessutom bibehåller maskinen datumet och tiden och programmerade faxjobb (timer) (t.ex. Fördröjt fax) i upp till 60 timmar. Andra faxjobb i maskinens minne förloras inte.

## Automatisk sommartid

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Grundinställn..  
Tryck på Grundinställn..
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Datum och tid.  
Tryck på Datum och tid.
- 4 Tryck på **Auto** sommartid.
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Miljöfunktioner

### Tonerbesparing

Du kan spara toner med den här funktionen. Om du ställer in tonerbesparing på På, blir utskrifterna ljusare. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.  
Tryck på Miljö.
- 4 Tryck på Tonerbesparing.
- 5 Tryck på På eller Av.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Vi rekommenderar inte att tonerbesparing används för utskrift av foton eller gråskale bilder.

### Vilolägetid

Inställningen av Viloläge kan minska energiförbrukningen. När maskinen är i viloläget (energisparläge) fungerar den som om den vore helt avstängd. Maskinen vaknar och börjar skriva ut när den tar emot ett utskriftsjobb.

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget. Timern startar om igen när du utför någon funktion på maskinen som t.ex. tar emot ett faxmeddelande eller ett utskriftsjobb. Grundinställningen är 3 minuter.

När maskinen växlar till viloläget slocknar LCD-skärmens bakgrundsbelysning.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.  
Tryck på Miljö.
- 4 Tryck på Vilolägestid.
- 5 Ange hur länge (0-90 minuter) maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget, med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



## Djupt viloläge

Om maskinen befinner sig i viloläge och inte tar emot några jobb under en viss tid intar den automatiskt djupt viloläge. Djupt viloläge minskar elförbrukningen ytterligare än mot viloläget. Maskinen vaknar när den tar emot ett fax eller utskriftsjobb.

När maskinen befinner sig i djupt viloläge är LCD-skärmens bakgrundsbelysning avstängd och Home-knappen går inte att använda.

Om du är ansluten till ett trådlöst nätverk växlar inte maskinen till djupt viloläge.

För information om hur du avaktiverar det trådlösa nätverket ►► *Bruksanvisning för nätverksanvändare: Inställningar från kontrollpanelen*

Maskinen växlar inte till djupt viloläge om det finns säker utskriftsdata för utskrift.

## Funktionen tyst läge

### Tyst läge

Inställningen tyst läge kan minska buller vid utskrift. Utskriftshastigheten blir långsammare när tyst läge aktiveras. På. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Allmän inställ. Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Tyst läge. Tryck på Tyst läge.
- 4 Tryck på **På** eller **Av**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## LCD-skärm

### Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka

---

Det går att justera ljusstyrkan på LCD-skärmen bakgrundsbelysning. Ändra inställningen av ljusstyrkan om det är svårt att läsa på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa LCD-inställn..  
Tryck på LCD-inställn..
- 4 Tryck på **Bakgrundsljus**.
- 5 Tryck på **Ljus, Med** eller **Mörk**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ställa in bakgrundsbelysningens neddimningstimer

---

Det går att ställa in hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning är på efter att du växlar till beredskapsskärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa LCD-inställn..  
Tryck på LCD-inställn..
- 4 Tryck på **Dämp.timer**.
- 5 Tryck på **10 Sek., 20 Sek., 30 Sek.** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Secure Function Lock 2.0

Säkerhetsfunktionslåset ger dig möjlighet att begränsa allmän tillgång till följande maskinfunktioner:

- Faxesändning
- Faxmottagning
- Kopiering
- Skanna <sup>1</sup>
- Direktutskrift
- Skriv ut <sup>2</sup>
- Page Limit (Sidbegränsning) <sup>3</sup>
- Web Connect

<sup>1</sup> Skanning inkluderar skanningsjobb via Brother iPrint&Scan.

<sup>2</sup> I utskriftsfunktionen finns utskriftsjobb via Google Cloud Print och Brother iPrint&Scan.

<sup>3</sup> Sidobegränsning konfigureras med Webbaserad hantering.

Denna funktion förhindrar även användare från att ändra standardinställningarna för maskinen genom att begränsa tillgången till menyinställningarna.

Innan du använder säkerhetsfunktionerna måste du först ange ett lösenord för administratörer.

Tillgång till begränsade hanteringar kan aktiveras genom att skapa en begränsad användare. Begränsade användare måste ange ett användarlösenord för att använda maskinen.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du har glömt bort det måste du återställa lösenordet som finns lagrat i maskinen. För information om hur lösenordet ska återställas, ring din Brother kundtjänst.



### Obs

- Säkerhetsfunktionslåset kan ställas in manuellt på kontrollpanelen eller genom att använda webbaserad hantering eller BRAdmin Professional 3 (endast Windows®). Vi rekommenderar användning av Webbaserad hantering eller BRAdmin Professional 3 (endast Windows®) för konfigurering av denna funktion. (➤➤ Bruksanvisning för nätverksanvändare)
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för respektive användare.
- Mottagning av pollning är endast aktiverad när såväl faxesändning som faxmottagning är aktiverade.

## Ställa in och ändra administratörslösenord

### Programmera lösenordet

Lösenordet som ställs in i dessa steg är för administratören. Detta lösenord används för att ställa in användare och för att aktivera eller avaktivera Secure Function Lock. (Se *Ställa in och ändra begränsade användare* >> sidan 7 och *Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av* >> sidan 9.)



#### Obs

Kom ihåg att anteckna ditt administratörslösenord. Om du anger fel lösenord, kommer LCD-skärmen att visa *Fel lösenord*. Skriv rätt lösenord igen. Ring din Brother-återförsäljare om du glömmer lösenordet.

- 1 Tryck på *Meny*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Allmän inställ.*  
Tryck på *Allmän inställ.*
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Säkerhet*.  
Tryck på *Säkerhet*.
- 4 Tryck på *Funktionslås*.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på *OK*.
- 6 Ange lösenordet igen när *Bekräfta:* visas på LCD-skärmen.  
Tryck på *OK*.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ändra lösenordet

- 1 Tryck på *Meny*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Allmän inställ.*  
Tryck på *Allmän inställ.*
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Säkerhet*.  
Tryck på *Säkerhet*.
- 4 Tryck på *Funktionslås*.
- 5 Tryck på *Ange lösenord*.
- 6 Ange det registrerade fyrsiffriga numret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på *OK*.
- 7 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på *OK*.
- 8 Ange lösenordet igen när *Bekräfta:* visas på LCD-skärmen.  
Tryck på *OK*.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in och ändra läget för allmänna användare

Läget för allmänna användare begränsar funktionerna som finns tillgängliga för allmänna användare. Allmänna användare behöver inte ange ett lösenord för att komma åt de funktioner som har gjorts tillgängliga genom den här inställningen. Du kan ställa in en allmän användare.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Funktionslås**.
- 5 Tryck på **Ställ in ID**.
- 6 Ange administratörlösenordet genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän**.  
Tryck på **Allmän**.
- 8 Gör något av följande:
  - Tryck på **Aktiverad** eller **Avaktiverad** för varje funktion för att ställa in allmänna användare enligt följande: Tryck på **Faxsändning**. Tryck sedan på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. När du har ställt in **Faxsändning**, upprepa dessa steg för **Faxmottagning**, **Kopiering**, **Skanna**, **Direktutskrift**, **Skriv ut** och **Web Connect**.
  - Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den inställning du vill ändra för allmänna användare. Tryck på inställningen och tryck på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. Upprepa detta steg tills du ändrat inställningarna.

- 9 Tryck på **Stop/Exit**.


## Ställa in och ändra begränsade användare

Du kan ställa in användare med ett lösenord och begränsa funktioner som är tillgängliga för dem. Du kan ställa in mer avancerade begränsningar, som t.ex. enligt sidräkning eller PC-användarnamn, via webbaserad hantering eller BRAdmin Professional 3 (endast Windows®). (►►Bruksanvisning för nätverksanvändare) Du kan ställa in upp till 25 begränsade användare.

### Ställa in begränsade användare

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Funktionslås**.
- 5 Tryck på **Ställ in ID**.
- 6 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **AnvändareXX**.  
Tryck på **AnvändareXX**.
- 8 Ange användarnamnet genom att trycka på pekskärmens knappar. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*)  
Tryck på **OK**.
- 9 Ange ett fyrsiffrigt lösenord genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.

10 Tryck på **Aktiverad** eller **Avaktiverad** för varje funktion för att ställa in en begränsad användare enligt följande: Tryck på **Faxsändning**. Tryck sedan på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. När du har ställt in **Faxsändning**, upprepa dessa steg för **Faxmottagning**, **Kopiering**, **Skanna**, **Direktutskrift**, **Skriv ut** och **Web Connect**.

11 Tryck på  och upprepa stegen 7 till 10 för att ange respektive extra användare och lösenord.

12 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan inte använda samma användarnamn som någon annan.

## Ändra användarnamn, lösenord eller inställningar för begränsade användare

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Funktionslås**.
- 5 Tryck på **Ställ in ID**.
- 6 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet genom att trycka på pekskärmens knapp.  
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den befintliga, begränsade användare du vill ändra.  
Tryck på användarnamnet.

8 Tryck på **Ändra**.  
Ange ett nytt användarnamn genom att trycka på knapparna på pekskärmen för att ändra användarnamn. (➤➤)  
Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*  
Tryck på **OK**.

9 Ange ett nytt fyrsiffrigt användarlösenord genom att trycka på knapparna på pekskärmen för att ändra lösenordet.  
Tryck på **OK**.

10 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den inställning du vill ändra för begränsade användare. Tryck på inställningen och tryck sedan på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. Upprepa detta steg tills du ändrat inställningarna.

11 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan inte använda samma användarnamn som någon annan.

## Återställa befintliga, begränsade användare

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Funktionslås**.
- 5 Tryck på **Ställ in ID**.
- 6 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet genom att trycka på pekskärmens knapp.  
Tryck på **OK**.

- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den befintliga, begränsade användare du vill återställa.  
Tryck på användarnamnet.
- 8 Tryck på Återställ.
- 9 Tryck på Ja för att återställa den befintliga, begränsade användaren.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

## Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av

---

### Koppla på säkerhetsfunktionslåset

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Säkerhet.  
Tryck på Säkerhet.
- 4 Tryck på Funktionslås.
- 5 Tryck på Lås Av⇒På.
- 6 Ange det registrerade fyrsiffriga administratörsnumret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på OK.

### Koppla av säkerhetsfunktionslåset

- 1 Tryck på Allmän eller xxxxxx (där xxxxx är användarnamnet).
- 2 Tryck på Lås På⇒Av.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga administratörsnumret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på OK.



#### Obs

Om du anger fel lösenord, kommer LCD-skärmen att visa Fel lösenord. Ange rätt lösenord igen.

---

## Byta användare

---

Denna inställning ger dig möjlighet att växla mellan registrerade begränsade användare och läget för allmänna användare när säkerhetsfunktionslåset är påslaget.

### Växla till läget för begränsade användare

- 1 Tryck på **Allmän** eller **xxxxxx** (där xxxxx är användarnamnet).  
Tryck på **Ändra användare**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa ditt användarnamn.
- 3 Tryck på ditt användarnamn.
- 4 Ange det registrerade fyrsiffriga användarnamnet genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.



### Obs

---

- Tillgång **nekad** visas på LCD-skärmen och aktuellt ID är begränsat för den funktion du vill använda.
  - Om sidbegränsningar har ställts in för ditt ID och du redan har nått max antal sidor visas **Gränsen överskreds** på LCD-displayen när du skriver ut data. Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
- 

### Växla till det offentliga läget

- 1 Tryck på **xxxxxx**. (där xxxxx är användarnamnet.)
- 2 Tryck på **Gå till Offentlig**.



### Obs

---

- När en begränsad användare är klar med att använda maskinen återgår den till allmänt inställning inom en minut.
  - Om funktionen du vill använda är begränsad för alla användare, visas **Tillgång nekad** på LCD-skärmen och maskinen återgår till beredskapsläget. Du har inte tillgång till den funktion du vill använda. Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
-



## Inställningslås

Inställningslåset gör att du kan ställa in ett lösenord som förhindrar att andra personer ändrar maskinens inställningar.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det måste du återställa lösenorden som finns lagrade i maskinen. Kontakta din återförsäljare eller Brothers kundtjänst.

När inställningslåset är På kan du inte trycka på Meny-knappen eller redigera numren som lagrats i adressboken. Du kan fortfarande använda Adressbok-knappen för att skicka fax och e-postmeddelanden till tidigare lagrade nummer.

Maskinens inställningar kan inte ändras med Fjärrinställning när inställningslåset är På.

## Programmera lösenordet

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Säkerhet.  
Tryck på Säkerhet.
- 4 Tryck på Inställn.lås.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på OK.
- 6 Ange lösenordet igen när Bekräfta: visas på LCD-skärmen.  
Tryck på OK.
- 7 Tryck på Stop/Exit.

## Ändra lösenordet för inställningslåset

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Inställn.lås.**
- 5 Tryck på **Ange lösenord.**
- 6 Ange det registrerade fyrsiffriga numret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.
- 7 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.
- 8 Ange lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Aktivera/inaktivera inställningslås

Meddelandet **Fel lösenord** visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord när du följer instruktionerna nedan. Ange rätt lösenord igen.

### Aktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Säkerhet**.  
Tryck på **Säkerhet**.
- 4 Tryck på **Inställn.lås.**
- 5 Tryck på **Lås Av⇒På.**
- 6 Ange det registrerade fyrsiffriga administratörsnumret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.

LCD-skärmen visar lås för knapparna **Inställningslås** och **Meny**.



### Inaktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Inställn.lås** på LCD-skärmen.
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga administratörsnumret genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på **OK**.

## Begränsad uppringning

Denna funktion förhindrar användare från att skicka ett fax eller ringa fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbval, kortnummer eller LDAP-sökningar.

Om du väljer **Av**, begränsar maskinen inte uppringnings metoden.

Om du väljer **Ange #** två gånger, kommer maskinen att be dig att ange numret på nytt, och om du anger samma nummer korrekt, kommer maskinen att påbörja uppringning. Om du anger fel nummer visar LCD-skärmen ett felmeddelande.

Om du väljer **På**, kommer maskinen att begränsa alla faxöverföringar och utgående samtal för den uppringningsmetoden.

## Begränsning av kombinerade siffer- och bokstavsknappar

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa  
Uppringningsbegränsning.  
Tryck på  
Uppringningsbegränsning.
- 4 Tryck på **Sifferknappar**.
- 5 Tryck på **Ange #** två gånger, **På**  
eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Begränsning av snabbval

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa  
Uppringningsbegränsning.  
Tryck på  
Uppringningsbegränsning.
- 4 Tryck på **Snabbval**.
- 5 Tryck på **Ange #** två gånger, **På**  
eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Begränsning av kortnummer

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa  
Uppringningsbegränsning.  
Tryck på  
Uppringningsbegränsning.
- 4 Tryck på **Kortnummer**.
- 5 Tryck på **Ange #** två gånger, **På**  
eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Begränsning av LDAP-server

---

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.  
Tryck på Fax.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa  
Uppringningsbegränsning.  
Tryck på  
Uppringningsbegränsning.
- 4 Tryck på LDAP-server.
- 5 Tryck på Ange # två gånger, På  
eller Av.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

- Inställningen Ange # två gånger kommer inte att fungera om du lyfter en extern telefon innan du anger numret. Du blir inte ombedd att ange numret igen.
  - Maskinen kan inte begränsa uppringning från **Redial/Pause**.
  - Om du väljer På eller Ange # två gånger, kan du inte använda grupsändningsfunktionen och inte kombinera kortnummer när du ringer upp.
-

## Övriga sändningsalternativ

### Sända fax med flera inställningar

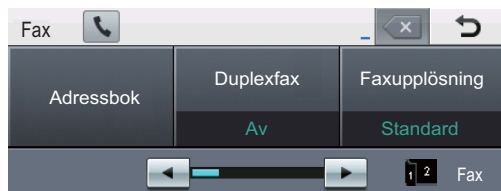
Innan du skickar ett fax kan du ändra kombinationen för dessa inställningar:

- Duplexfax
- Kontrast
- Faxupplösning
- Realtidssänd.
- Internat.läge
- Fördröjd fax
- Samlad sändn.
- Försättsb.Medd
- Inställning försättsblad

- 1 Tryck på Fax på pekskärmen.



På LCD-skärmen visas:



- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa en inställning du vill ändra och tryck på inställningen, tryck sedan på det alternativ du önskar.
- 3 Gör något av följande:
  - Upprepa steg 2 för att ändra flera inställningar.

- När du har valt inställningar ska du gå till nästa steg för att sända faxet.





#### Obs

- De flesta inställningar är temporära och maskinen återgår till standardinställningar när skickat ett fax.
- Det går att spara vissa inställningar som du använder ofta genom att ställa in dem som standard. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen. (Se *Ställa in dina ändringar till nya standardvärden* >> sidan 22.)



## Byta layout för 2-sidigt fax

Du måste välja formatet duplexskanning innan du skickar ett 2-sidigt fax. Formatet du väljer beror på layouten på ditt 2-sidiga dokument.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplexfax.  
Tryck på Duplexfax.
- 3 Gör något av följande:
  - Om ditt dokument är vänd på långsidan, tryck på Duplexskann: Långsida.

| Långsida                                                                           |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Stående                                                                            | Liggande                                                                           |
|  |  |

- Om ditt dokument är vänd på kortsidan, tryck på Duplexskann: Kortsida.

| Kortsida                                                                            |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Stående                                                                             | Liggande                                                                            |
|  |  |

## Kontrast

För de flesta dokument ger standardinställningen för **Auto** det bästa resultatet.

**Auto** väljer automatiskt passande kontrast för ditt dokument.

Om dokumentet är mycket ljust eller mörkt kan du förbättra faxets kvalitet genom att ändra kontrasten.

Använd **Mörk** om du vill göra faxdokumentet ljusare.

Använd **Ljus** om du vill göra faxdokumentet mörkare.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kontrast**.  
Tryck på **Kontrast**.
- 3 Tryck på **Auto**, **Ljus** eller **Mörk**.



### Obs

Även om du väljer **Ljus** eller **Mörk**, kommer maskinen att sända faxet med inställningen **Auto** om du väljer **Foto** som faxupplösning.

## Ändra faxupplösningen

Faxkvaliteten kan förbättras genom att faxupplösningen ändras. Upplösningen för nästa fax kan ändras.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Faxupplösning.  
Tryck på Faxupplösning.
- 3 Tryck på Standard, Fin, Superfin eller Foto.



### Obs

Du kan välja mellan fyra olika upplösningsinställningar.

| Svartvitt |                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standard  | Passar de flesta utskrivna dokument.                                                                                         |
| Fin       | Bra för liten text, sändningen går lite långsammare än med standardupplösningen.                                             |
| Superfin  | Bra för liten text eller grafik, sändningen går långsammare än med fin upplösning.                                           |
| Foto      | Används för dokument med många olika nyanser av grått eller för fotografier. Inställningen ger den längsta överföringstiden. |

## Övriga sändningsfunktioner

### Skicka ett fax manuellt

#### Manuell sändning

Manuell sändning ger dig möjlighet att höra uppringningen, ringnings- och faxmottagningstonerna när du sänder ett fax.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft luren på en extern telefon och lyssna efter en kopplingston.
- 4 Ring upp faxnumret med den externa telefonen.
- 5 När du hör faxsignalen, trycker du på **Start**.
  - Tryck på **Sänd** om du använder kopieringsglaset.
- 6 Lägg på luren på den externa telefonen.

## Dubbel åtkomst

---

Du kan ringa upp ett nummer och starta skanningen av fax in i minnet—även när maskinen sänder från minnet, tar emot fax eller skriver ut PC-data. LCD-skärmen visar det nya jobbnumret.

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på de data som finns på sidorna.



### Obs

---

Om du får meddelandet

Minnet är fullt medan du skannar första sidan på ett fax, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta skanningen. Om du får meddelandet Minnet är fullt medan du skannar en efterföljande sida, kan du trycka på **Start** för att skicka de sidor som hitintills har skannats, eller tryck på **Stop/Exit** för att avbryta.

---

## Gruppsändning

---

Gruppsändning gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer. Du kan välja grupper, snabbval, kortnummer och upp till 50 manuellt uppringda nummer i en gruppsändning.

Du kan gruppsända till 382 olika nummer. Det beror på hur många grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer som du lagrat och hur många fördröjda eller lagrade faxmeddelanden som finns i minnet.

### Innan du påbörjar en gruppsändning

Snabbvals- och kortnummer måste lagras i maskinens minne innan de kan användas i en gruppsändning. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Lagra snabbvalsnummer* och *Lagra kortnummer*)


Gruppnummer måste också lagras i maskinens minne innan de kan användas i en gruppsändning. Gruppnummer innehåller många lagrade snabbvals- och kortnummer för att underlätta uppringning. (Se *Ställa in grupper för gruppsändning* ►► sidan 38.)




## Så här grupsänder du ett fax



### Obs

Tryck på  (sökning) för att du enkelt ska kunna välja nummer.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa Grupsändning.  
Tryck på Grupsändning.
- 4 Det går att lägga till nummer till grupsändningar på följande sätt:
  - Tryck på **Manuellt** och ange ett nummer genom att trycka på pekskärmens knappar. (▶▶ Grundläggande bruksanvisning: *Så här ringer du*)  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **Adressbok**. Tryck på  **A** för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning. Kryssa för kryssrutan för varje nummer du vill ha med i grupsändningen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Snabbvalsnummer börjar med \*.  
Kortnummer börjar med #.

- 5 När du angett alla faxnummer genom att upprepa steg 4, trycker du på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

Efter genomförd grupsändning kommer maskinen att skriva ut grupsändningsrapporten där du kan kontrollera resultatet.



### Obs

Skanningsprofilen för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde *först* kommer att tillämpas för grupsändningen.

## Avbryta en grupsändning som pågår

Under grupsändningen kan du avbryta faxet som sänds eller hela grupsändningen.

- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Gör något av följande:
  - Tryck på **Hela faxöverför.** om du vill avbryta hel grupsändningen. Gå till steg 3.
  - Tryck på knappen som visar det nummer du ringer för att avbryta aktuellt jobb. Gå till steg 4.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på **Stop/Exit**.
- 3 När LCD-skärmen frågar om du vill avbryta hela grupsändningen gör du något av följande:
  - Tryck på **Ja** för att bekräfta.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på **Nej** eller **Stop/Exit**.
- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på **Ja** för att avbryta aktuellt jobb.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på **Nej** eller **Stop/Exit**.

## Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten till minnet innan det sänds. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända.

Ibland kanske du vill sända ett viktigt dokument direkt utan att vänta på minnesöverföring. Det går att aktivera Realtidssänd..



### Obs

- Om minnet är fullt och du skickar ett fax från dokumentmataren, kommer maskinen att skicka dokumentet i realtid (även om realtidssändning är inställd på Av). Om minnet är fullt kan fax inte sändas från kopieringsglaset förrän du frigör lite minne.
- Automatisk återuppringning för realtidsöverföring fungerar inte när kopieringsglaset används.

- 1 Tryck på Fax.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Realtidssänd..  
Tryck på Realtidssänd..
- 4 Tryck på På.

## Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om anslutningen är dålig när du sänder faxmeddelanden utomlands.

Det är en tillfällig inställning som endast är aktiv för nästa fax.

- 1 Tryck på Fax.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Internat.läge.  
Tryck på Internat.läge.
- 4 Tryck på På.

## Fördröjd fax

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem inom 24 timmar.

- 1 Tryck på Fax.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fördröjd fax.  
Tryck på Fördröjd fax.
- 4 Tryck på På.
- 5 Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat) genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på OK.



### Obs

Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

## Fördröjd gruppssändning

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning.

Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och samma faxnummer kommer att skickas i en sändning.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa  
Ställ in sändning.  
Tryck på **Ställ in sändning**.
- 4 Tryck på **Samlad sändn..**
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera och avbryta väntande jobb

Kontrollera vilka jobb som fortfarande väntar i minnet på att skickas. Om det inte finns några jobb kommer LCD-skärmen att visa **Inga jobb väntar**. Du kan ångra ett faxjobb som lagrats och väntar i minnet.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa  
**Väntande jobb**.  
Tryck på **Väntande jobb**.  
**Väntande jobb** visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra bland jobben som väntar och tryck på det jobb du vill avbryta. Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
  - Tryck på **Ja** för att avbryta. Gå till steg 4 om du vill avbryta ett annat jobb.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på **Nej**.
- 6 När du är klar med avbrytningen av jobb trycker du på **Stop/Exit**.

## Ställa in dina ändringar till nya standardvärden

---

Det går att spara faxinställningarna för Faxupplösning, Kontrast, Realtidssänd., Glas skann.- storlek och Inställning försättsblad som du använder ofta genom att ställa in dem som standard. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja den inställning du vill ändra och tryck sedan på det nya alternativet. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ när du ändrat den sista inställningen för att visa **Som ny standard?**. Tryck på **Som ny standard?**.
- 4 Tryck på **Ja**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningar

---

Du kan återställa alla faxinställningar du ändrat till fabriksinställningar. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Fabriksåterst..**. Tryck på **Fabriksåterst..**.
- 3 Tryck på **Ja**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Elektroniskt försättsblad

Den här funktionen kan *bara* användas när du redan har programmerat ett stations-ID. (►► Snabbguide)

Du kan automatiskt sända ett försättsblad med varje fax. Försättsbladet inkluderar ditt Fax-ID, ett meddelande och namnet (eller numret) som lagrats i minnet för snabbvalet eller kortnumret.

Genom att välja **På** kan du även visa antalet sidor på försättsbladet.

Du kan välja ett av följande förinställda meddelanden.

1. Meddelande Av
2. Vänligen ring
3. Brådskande
4. Konfidentiellt

I stället för ett av de förinställda meddelandena kan du skriva två egna meddelanden med upp till 27 tecken.

(Se *Utforma egna meddelanden* ►► sidan 23.)

5. (Användardefinierat)
6. (Användardefinierat)

## Utforma egna meddelanden

Du kan skapa två egna meddelanden.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**. Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Ställ in sändning**. Tryck på **Ställ in sändning**.
- 4 Tryck på **Försättsbladsinställning**.
- 5 Tryck på **Försättsb. Medd.**
- 6 Tryck på **5** eller **6** för att spara ditt meddelande.
- 7 Ange ditt meddelande genom att trycka på pekskärmens knappar. Tryck på **OK**. Tryck på **A 1 @** för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*)
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Skicka ett försättsblad för alla fax

Du kan ställa in maskinen att sända ett försättsblad med varje faxmeddelande.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Inställning försättsblad**.  
Tryck på **Inställning försättsblad**.
- 3 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 4 Tryck på det meddelande du vill lägga till.
- 5 Mata in två siffror för att ange hur många sidor som sänds.  
Tryck på **OK**.  
Tryck till exempel på 0, 2 om du avser att sända 2 sidor eller 0, 0 om du inte vill ange antalet. Om du gör ett misstag, tryck på **Rensa** för att backa och ange antalet sidor igen.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Som ny standard?**.  
Tryck på **Som ny standard?**.
- 7 Tryck på **Ja**.

## Använda ett standardutformat försättsblad

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Ställ in sändning**.  
Tryck på **Ställ in sändning**.
- 4 Tryck på **Försättsbladsinställning**.
- 5 Tryck på **Provutskrift**.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 När maskinen har skrivit ut en kopia av försättsbladet, tryck på **Stop/Exit**.

## Destinationsvisning

---

Maskinen visar den information som lagras i adressboken eller det uppringda numret som ett fax ska sändas till. Du kan ställa in maskinen så att destinationsinformationen döljs på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Ställ in sändning**.  
Tryck på **Ställ in sändning**.
- 4 Tryck på **Mottagare**.
- 5 Tryck på **Dold** eller **Visa**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Översikt om polling

Med polling kan du ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att fungera. Bara vissa faxmaskiner har stöd för polling.

### Pollad sändning

Sändning med polling gör att du kan ställa in din maskin på vänteläge tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina dokument.

#### Ställa in polling

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa **Pollad sändn..**  
Tryck på **Pollad sändn..**
- 4 Tryck på **Standard**.
- 5 Tryck på **Start**.  
Om du använder pappersmataren, gå till steg 8.
- 6 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan om du använder kopieringsglaset:
  - Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.  
Gå till steg 7.
  - Tryck på **Nej** eller **Start** om du är klar med skanningen av sidor.
- 7 Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Start**. Upprepa steg 6 för varje ytterligare sida du vill skanna från kopieringsglaset.
- 8 Maskinen skickar automatiskt faxmeddelandet när det är pollat.



#### Obs

Dokumentet lagras och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxet från minnet.

För att radera faxet från minnet, tryck på **Meny, Fax, Väntande jobb**. (Se **Kontrollera och avbryta väntande jobb** >> sidan 21.)

### Inställning för polling med säkerhetskod

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om en annan person vill ta emot ett fax från din maskin måste de ange en säkerhetskod.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa **Pollad sändn..**  
Tryck på **Pollad sändn..**
- 4 Tryck på **Säker**.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan om du använder kopieringsglaset:
  - Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida. Gå till steg 8.
  - Tryck på **Nej** eller **Start** om du är klar med skanningen av sidor.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Start**. Upprepa stegen 7 och 8 för varje ny sida.
- 9 Maskinen skickar automatiskt faxmeddelandet när det är pollat.



## Fjärralternativ för fax

Fjärralternativ för fax gör att du kan ta emot fax när du inte befinner dig vid maskinen.

Du kan bara använda *ett* fjärralternativ för fax i taget.

## Faxvidaresändning

Faxvidaresändningen gör att du automatiskt kan vidareända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk. På, kommer maskinen också att skriva ut faxmeddelandet.

- 1 Tryck på *Meny*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.  
Tryck på *Fax*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.  
Tryck på *Mottagning*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Vidares./Lagra*.  
Tryck på *Vidares./Lagra*.
- 5 Tryck på *Fax vidareändn..*
- 6 Gör något av följande:
  - Tryck på *Manuellt* för att ange faxnumret för vidareändning (upp till 20 tecken) eller e-postadressen (upp till 60 tecken) med pekskärmens knappar. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*)
 Tryck på *OK*.



- Tryck på *Adressbok*.

Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra tills du hittar det faxnummer eller den e-postadress du vill att dina fax ska vidareändas till.

Tryck på det faxnummer eller den e-postadress du vill använda.



### Obs

- Du kan ange en e-postadress genom att trycka på  på pekskärmen.
- Du kan visa dina lagrade nummer och e-postadresser i alfabetisk ordning genom att trycka på  på pekskärmen.
- Du kommer att tillfrågas om filtypen beroende på vilken e-postadress du väljer. Välj *TIFF* eller *PDF* och gå till steg 7.
- Om du väljer ett gruppnummer från adressboken kommer dina faxmeddelanden att vidareändas till flera faxnummer.

- 7 Tryck på *Backuputskr.: På* eller *Backuputskr.: Av*.

### ! Viktigt

Om du väljer *Backuputskr. På*, kommer maskinen även att skriva ut mottagna fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidareändas eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen.

- 8 Tryck på *Stop/Exit*.

## Faxlagring

Funktionen för faxlagring gör att du kan lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstfunktionen. (Se *Hämta faxmeddelanden* ►► sidan 30.) Maskinen skriver automatiskt ut en kopia av det lagrade faxet.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Vidares./Lagra**.  
Tryck på **Vidares./Lagra**.
- 5 Tryck på **Faxlagring**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra fjärralternativ för fax

Om mottagna fax finns kvar i maskinens minne när du ändrar fjärralternativ för fax, frågar LCD-skärmen dig en av följande frågor:

- Radera alla dok?
- Skriv ut alla?
  - Om du trycker på **Ja** kommer faxen i minnet att skrivas ut eller raderas innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs faxen inte ut en gång till.
  - Om du trycker på **Nej** kommer minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen ändras inte.

Om mottagna fax finns kvar i maskinens minne när du ändrar till **Pcfax mottagn.** från ett annat fjärralternativ för fax (**Fax vidaresändn.** eller **Faxlagring**) frågar LCD-skärmen dig en av följande frågor:

- Sänd fax -> PC?
  - Om du trycker på **Ja** kommer faxen i minnet att skickas till din PC innan inställningen ändras.
  - Om du trycker på **Nej** kommer minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningarna ändras inte.

- Backuputskr.: På  
Backuputskr.: Av

Tryck på **Backuputskr.: På** eller **Backuputskr.: Av**.

### ! Viktigt

Om du väljer **Backuputskr. På**, kommer maskinen även att skriva ut mottagna fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen.

## Stänga av fjärralternativ för fax

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Vidares./Lagra**.  
Tryck på **Vidares./Lagra**.
- 5 Tryck på **Av**.



### Obs

På LCD-skärmen visas fler alternativ om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne. (Se *Ändra fjärralternativ för fax* >> sidan 28.)

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Fjärråtkomst

Fjärråtkomstfunktionen gör att du kan lagra faxmeddelanden när du inte befinner dig vid maskinen. Du kan ringa maskinen från en knapp telefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod.

### Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen är en inaktiv kod: -- -\*.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fjärråtkommst**.  
Tryck på **Fjärråtkommst**.
- 4 Ange en tresiffrig kod med siffrorna 0 – 9, \* eller #.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Använd inte samma kod som fjärraktiveringskoden (\*51) eller fjärrinaktiveringskoden (#51). (>> Grundläggande bruksanvisning: *Använda fjärrkoder*)

Du kan byta koden när som helst. Om du vill inaktivera din kod, tryck på **Rensa** och **OK** i 4 för att återställa grund inställningen -- -\*.

## Använda din fjärråtkomstkod

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvals funktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar.
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
  - *Inga signaler*  
Inga meddelanden har tagits emot.
  - *En lång signal*  
Mottaget faxmeddelande.
- 4 När du hör två korta signaler från maskinen ska du ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på.



### Obs

Du kan fortfarande öppna fjärråtkomstfunktionerna när maskinen är inställd på läget **Manuell**. Slå faxnumret som vanligt och låt maskinen ringa. Efter 100 sekunder hör du en lång signal som uppmanar dig att ange fjärråtkomstkoden. Du har sedan 30 sekunder på dig att ange koden.

## Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvals funktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 6 2** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Lägg på när maskinen avger en signal. Maskinen ringer upp den fjärrfaxmaskin du angett som mottagare och sänder dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.



### Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen **#**.

## Ändra numret för faxvidaresändning

Du kan ändra det grundinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller faxmaskin som är utrustad med tonvals funktion.

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvals funktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 5 4** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på när maskinen avger en signal.



### Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.

## Kommandon för fjärråtkomst

Följ de kommandon som listas nedan för att nå funktioner med fjärråtkomst. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av \*), ger maskinen ifrån sig två korta signaler som uppmanar dig att ange ett kommando.

| Fjärrkommandon |                                                                   | Funktioner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 95             | <b>Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 1 AV                                                              | Du kan välja <b>AV</b> när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | 2 Faxvidaresändning                                               | En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar (exempelvis registrera ett nummer för faxvidaresändning). Du kan registrera maximalt antal ringsignaler. (Se <i>Ändra numret för faxvidaresändning</i> >> sidan 31.) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret. |
|                | 4 Nummer för faxvidaresändning                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 6 Faxlagring                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 96             | <b>Hämta faxmeddelanden</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 2 Hämta alla fax                                                  | Ange numret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> >> sidan 30.)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | 3 Radera faxmeddelanden från minnet                               | Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 97             | <b>Kontrollera mottagningsstatus</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 1 Fax                                                             | Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.                                                                                                                                                                                                                        |
| 98             | <b>Ändra mottagningsläget</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 1 Extern telefonsvarare                                           | En lång signal betyder att ändringen har accepterats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | 2 Fax/Tel                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 3 Endast fax                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 90             | <b>Avsluta</b>                                                    | Tryck på <b>90</b> när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Övriga mottagningsfunktioner

### Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax

Om du väljer På, förminskar maskinen automatiskt varje sida i ett inkommande fax så att den passar på ett pappersark med formatet A4, Letter, Legal eller Folio.

Maskinen beräknar förminskningsgraden genom att använda faxmeddelandets pappersstorlek och din inställning för pappersformat och val av fack. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Pappersstorlek och typ* och *Val av fack i faxläge*)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Auto förminsk..**  
Tryck på **Auto förminsk..**
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

### Duplex (dubbelsidig) utskrift för faxläge


Din maskin kan automatiskt skriva ut mottagna fax på båda sidorna av pappret när duplex är inställt på På.

Du kan använda pappersformatet A4 till denna funktion (60-105 g/m<sup>2</sup>).

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Dubbelsidig**.  
Tryck på **Dubbelsidig**.
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

- När duplex är aktiverat förminskas inkommande fax automatiskt så att de anpassas till pappersformatet i pappersfacket.
- När **Dubbelsidig** är inställt på **På** visas  (duplexikon) på LCD-skärmen.

## Ställa in stämpel för mottagna fax

Du kan ange att maskinen ska skriva ut mottagningsdatumet och tiden överst i mitten på alla sidor som tas emot.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Stämpel faxmottagning**.  
Tryck på **Stämpel faxmottagning**.
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- Mottagningens tid och datum kommer inte att visas när Internetfax används.
- Kontrollera att du har angett aktuellt datum och tid på maskinen. (►► Snabbguide)

## Ställa in svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare eller ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Svärtningsgrad**.  
Tryck på **Svärtningsgrad**.
- 5 Tryck på **►** om du vill göra utskriften mörkare.  
Eller tryck på **◄** om du vill göra utskriften ljusare.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



## Skriva ut ett fax från minnet

Om du använder funktionen för faxlagring (Meny, Fax, Mottagning, Vidares./Lagra), kan du fortfarande skriva ut ett fax från minnet när du är vid maskinen. (Se *Faxlagring* ►► sidan 28.)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skriv ut fax**.  
Tryck på **Skriv ut fax**.
- 4 Tryck på **Start**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning, visar LCD-skärmen **Papper slut**. Lagg i papper i pappersfacket. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Placera papper och utskriftsmedier*)

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet förutsatt att det finns ledig minneskapacitet.

Inkommande faxar kommer att fortsätta att lagras i minnet tills det blir fullt eller tills papper fyllts på i pappersfacket. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

## Översikt om polling

Med polling kan du ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att fungera. Bara vissa faxmaskiner har stöd för polling.

### Mottagning via polling

Mottagning av pollning gör att du kan ringa en annan faxmaskin och hämta ett fax.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Pollad mottag**.  
Tryck på **Pollad mottag**.
- 3 Tryck på **Standard**.
- 4 Ange det faxnummer du ska polla med snabbval, kortnummer eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **Start**.

### Säker polling

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill ta emot ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange en säkerhetskod.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Pollad mottag**.  
Tryck på **Pollad mottag**.
- 3 Tryck på **Säker**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.  
Tryck på **Start**.

### Fördröjd polling


Fördröjd polling gör att du kan ställa in maskinen så att den börjar mottagning av pollning vid ett senare tillfälle. Du kan bara ställa in *en* fördröjd pollingåtgärd.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Pollad mottag**.  
Tryck på **Pollad mottag**.
- 3 Tryck på **Fördröjd**.
- 4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.  
Tryck på **Start**.  
Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.

### Sekventiell polling

Sekventiell polling gör att du kan begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång.

- 1 Tryck på **Fax**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Pollad mottag**.  
Tryck på **Pollad mottag**.
- 3 Tryck på **Standard**, **Säker** eller **Fördröjd**.
- 4 Välj ett av alternativen nedan.
  - Om du väljer **Standard** gå till steg 5.
  - Om du väljer **Säker**, ange ett fyrsiffrigt nummer, tryck på **OK**, gå till steg 5.
  - Om du väljer **Fördröjd**, ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och tryck på **OK**, gå till steg 5.

- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Grupsändning.  
Tryck på Grupsändning.
- 6 Gör något av följande:
  - Tryck på Manuellt och ange ett nummer genom att trycka på pekskärmens knappar.  
Tryck på OK.
  - Tryck på Adressbok. Tryck på  för att välja alfabetisk eller numerisk ordning. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett nummer.  
Tryck på OK.



### Obs

Snabbvalsnummer börjar med \*.  
Kortnummer börjar med #.

- 7 När du angett alla faxnummer genom att upprepa steg 6, trycker du på OK.
- 8 Tryck på **Start**.  
Maskinen pollar varje nummer eller gruppnummer för ett dokument i tur och ordning.

### Stoppa polling

Tryck på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp för att avbryta pollingprocessen.

För att avbryta alla sekventiella jobb för mottagning av polling, se *Avbryta ett sekventiellt pollingjobb* >> sidan 37.

### Avbryta ett sekventiellt pollingjobb


- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Gör något av följande:
  - Tryck på Hela sekv. pollingen? om du vill avbryta hela det sekventiella pollingjobbet. Gå till steg 3.
  - Tryck på knappen som visar det nummer du ringer för att avbryta aktuellt jobb. Gå till steg 4.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på **Stop/Exit**.
- 3 När LCD-skärmen frågar om du vill avbryta hela det sekventiella pollingjobbet gör du något av följande:
  - Tryck på Ja för att bekräfta.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på Nej eller **Stop/Exit**.
- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på Ja för att avbryta aktuellt jobb.
  - För att avsluta utan att avbryta trycker du på Nej eller **Stop/Exit**.

## Övriga uppringningsfunktioner

### Kombinera kortnummer


Ibland kanske du vill välja bland flera telefonbolag när du skickar ett fax. Avgiften kan variera beroende på tiden och destinationen. För att kunna utnyttja de låga avgifterna kan du lagra åtkomstkoder för olika telefonbolag och kreditkortsnummer som snabbvals- och kortnummer. Du kan lagra dessa långa samtals sekvenser genom att dela upp dem och ange som separata snabbvals- och kortnummer i olika kombinationer. Det går också att ringa upp manuellt med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Uppringning och lagring av nummer*)

Om du exempelvis har lagrat "01632" under kortnummer #003 och "960555" under kortnummer #002, kan du använda båda för att ringa "01632-960555" om du trycker på följande knappar:

Tryck på  (adressbok), #003 och Sända ett fax.

Tryck på Adressbok, #002, Sända ett fax och **Start**.

Numren kan läggas till manuellt genom att ange dem med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på  (adressbok), #003, Sända ett fax, **960556** (på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna) och **Start**.

Det ringer upp "01632-960556". Du kan också lägga till en paus genom att trycka på **Redial/Pause**.

## Ytterligare sätt att lagra nummer


### Ställa in grupper för grupsändning

Om du ofta vill sända samma faxmeddelande till många faxnummer, kan du ställa in en grupp.

Grupper lagras på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer. Varje grupp motsvarar en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats. Du kan sedan skicka ett faxmeddelande till alla nummer som har sparats i en grupp genom att bara trycka på en snabbvalsknapp eller ange ett kortnummer, och sedan trycka på **Sända ett fax** eller **Sänd e-post** och sedan trycka på **Start**.

Innan du kan lägga till nummer till en grupp, måste du lagra dem som snabbvals- eller kortnummer. Du kan ställa in högst 20 små grupper eller tilldela upp till 331 nummer till en enda stor grupp.

Se tabellen ►► sidan 41 för en lista över tillgängliga alternativ när du ställer in gruppnummer.

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Tryck på Skapa grupper (snabbval) eller Skapa grupper (kortnummer) för vilken du vill lagra en ny grupp.



#### Obs

Maskinen söker automatiskt upp en snabbvals- eller kortnummerplats som är ledig för den nya gruppen.

- 4** Gör något av följande:
- Tryck på **OK** för att acceptera det snabbvals- eller kortnummer som visas.
  - Ange ett nytt nummer med knapparna på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
- 5** Ange gruppnamnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen.  
Tryck på **A 1 @** för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. (▶▶  
Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*)  
Tryck på **OK**.
- 6** Gör något av följande:
- Acceptera det gruppnummer som visas genom att trycka på **OK**.
  - Ange ett nytt gruppnummer med knapparna på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
- 7** Välj registreringstyp (uppringningstyp) och filtyp genom att trycka på ◀ eller ▶ för att visa  
Fax/IFAX,  
E-post S/V PDF,  
E-post S/V TIFF,  
E-post färg PDF,  
E-post färg JPG,  
E-post färg XPS,  
E-post grå PDF,  
E-post grå JPG,  
E-post grå XPS.
- Tryck på det alternativ du önskar.
- 8** Lägg till snabbvals- eller kortnummer till gruppen genom att trycka på kryssrutan för att visa en röd kryssmarkering.  
Tryck på **#001 A** om du vill sortera numren i alfabetisk ordning.  
Tryck på **OK**.



**Obs**

- Snabbvalsnummer börjar med \*.  
Kortnummer börjar med #.
- Om den registreringstyp (uppringningstyp) som lagrats för ett snabbvals- eller kortnummer inte är kompatibel med den registreringstyp (uppringningstyp) som valdes i steg **7** går snabbvals- eller kortnumret inte att välja på LCD-skärmen.

- 9** Gå till passande nästa steg enligt följande tabell för att välja fax-/skanningsupplösning för gruppnumret.

| Alternativ som valdes i steg <b>7</b> | Gå till steg |
|---------------------------------------|--------------|
| Fax/IFAX                              | <b>10</b>    |
| E-post S/V PDF                        | <b>11</b>    |
| E-post S/V TIFF                       |              |
| E-post färg PDF                       | <b>12</b>    |
| E-post färg JPG                       |              |
| E-post färg XPS                       |              |
| E-post grå PDF                        | <b>13</b>    |
| E-post grå JPG                        |              |
| E-post grå XPS                        |              |

- 10** Välj upplösning bland Standard, Fin, Superfin<sup>1</sup> eller Foto och gå till steg **15**.

<sup>1</sup> Superfin är tillgängligt om gruppen består av endast faxnummer.

- 11 Välj upplösning bland 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
- Om du väljer E-post S/V PDF gå till steg 14.
  - Om du väljer E-post S/V TIFF gå till steg 15.
- 12 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
- Om du väljer E-post färg PDF gå till steg 14.
  - Om du väljer E-post färg JPG eller E-post färg XPS, gå till steg 15.
- 13 Välj upplösning bland 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller Auto.
- Om du väljer E-post grå PDF gå till steg 14.
  - Om du väljer E-post grå JPG eller E-post grå XPS, gå till steg 15.
- 14 Välj PDF-typ bland PDF, PDF/A, Säker PDF eller Signerad PDF som används för att skicka e-post.



#### Obs

---

Om du väljer Säker PDF ber maskinen dig att ange ett fyrsiffrigt lösenord genom att använda siffrorna 0-9 innan den börjar skanna.

---

- 15 Tryck på **OK** för att bekräfta.
- 16 Tryck på **Stop/Exit**.

## Alternativ för inställning av grupper

I följande tabell visas alternativ för inställning av gruppnummer. När du lagrar nummer instruerar LCD-skärmen dig att välja bland alternativen som visas i följande steg.

| Steg 1<br>Ange grupplats    | Steg 2<br>Ange gruppnamn | Steg 3<br>Ange gruppnummer | Steg 4<br>Välj registreringstyp<br>(Uppringningstyp) | Steg 5<br>Lägga till lagrade snabbvals- och kortnummer i gruppen | Steg 6<br>Välj upplösning                   | Steg 7<br>Välj filtyp               |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|
| Snabbvals- eller kortnummer | (Namn)<br>Tryck på OK    | (1 till 20)                | Fax/IFAX                                             | Faxnummer eller e-postadress                                     | Standard, Fin, Superfin <sup>1</sup> , Foto | -                                   |
|                             |                          |                            | E-post S/V PDF                                       | E-postadress                                                     | 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi             | PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF |
|                             |                          |                            | E-post S/V TIFF                                      |                                                                  | 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi             | -                                   |
|                             |                          |                            | E-post färg PDF                                      |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto    | PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF |
|                             |                          |                            | E-post färg JPG                                      |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto    | -                                   |
|                             |                          |                            | E-post färg XPS                                      |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto    | -                                   |
|                             |                          |                            | E-post grå PDF                                       |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto             | PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF |
|                             |                          |                            | E-post grå JPG                                       |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto             | -                                   |
|                             |                          |                            | E-post grå XPS                                       |                                                                  | 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto             | -                                   |

<sup>1</sup> Superfin visas inte om du lägger till en e-postadress i steg 5.



### Obs

---


- PDF/A är ett PDF-filsformat avsett för arkivering under en längre tid. Detta format innehåller all nödvändig information för att återskapa dokumentet efter en längre tids lagring.
  - Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
  - Signed PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet. Om du väljer signerad PDF måste du installera ett certifikat på datorn med hjälp av webbaserad hantering. Välj **Signed PDF** (Signerad PDF) från **Administrator** (Administratör) i webbaserad hantering. (Se Så här installerar du ett certifikat >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)
-



## Ändra gruppnummer

Du kan ändra ett gruppnummer som finns lagrat. Om gruppen har ett faxnummer för vidareändring går det inte att välja på LCD-skärmen. Det går inte att välja numret för att ändra.

### Ändra gruppnamn, upplösning eller PDF-typ


- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Tryck på Ändra.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp du vill ändra.  
Tryck på gruppen.
- 5 Du kan ändra gruppinställningarna:
  - Om du väljer Namn, anger du namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen.  
Tryck på OK.
  - Om du väljer Upplösning trycker du på ett tillgängligt upplösningalternativ som visas på LCD-skärmen.
  - Om du väljer PDF-typ trycker du på ett tillgängligt filtypsalternativ som visas på LCD-skärmen.

Din nya inställning visas på LCD-skärmen.



### Obs

Så här ändrar det sparade namnet:


Om du vill ändra ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under det tecken du vill ändra och tryck därefter på . Ange tecknet på nytt.

- 6 Tryck på OK när du är färdig med ändringarna för gruppen.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

### Lägga till och radera nummer i en grupp


Om ett nummer i gruppen har ett nummer för faxvidareändring, tonas det ner på LCD-skärmen och kan inte raderas från gruppen.

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Tryck på Ändra.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp du vill ändra.  
Tryck på gruppen.
- 5 Tryck på Lagg t./ ta b..
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer du vill lägga till eller radera.
- 7 Tryck på kryssrutan för att markera varje nummer du vill lägga till.  
Tryck på kryssrutan för att avmarkera varje nummer du vill radera.  
Tryck på OK för att bekräfta.
- 8 Tryck på OK.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Radera gruppnummer

---

Du kan ta bort ett gruppnummer som finns lagrat. Om en grupp har ett schemalagt jobb eller faxnummer för vidareändring går det inte att välja på LCD-skärmen. Det går inte att välja numret för att radera det.

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Tryck på Ta bort.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp du vill radera.  
Tryck på kryssrutan för att markera den grupp du vill radera.  
Tryck på OK.
- 5 När Radera datat? visas på LCD-skärmen, gör något av följande:
  - Tryck på Ja för att radera gruppen.
  - Tryck på Nej för att avsluta utan att radera gruppen.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Faxrapporter

Vissa faxrapporter (överföringsrapporten och faxjournalen) kan skrivas ut automatiskt och manuellt.

### Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Överföringsrapport*)

### Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en journal med jämna mellanrum (vart 50:e fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Om du ställer in intervallet på **Av** kan du skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Så här skriver du ut en rapport* ►► sidan 46. Fabriksinställningen är **Vart 50:nde fax**.

Om du ställer in intervallet på **Av** kan du skriva ut rapporten genom att följa anvisningarna i *Rapporter* ►► sidan 46.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Rapportinst..**  
Tryck på **Rapportinst..**
- 4 Tryck på **Journalperiod**.

- 5 Tryck på **◀** eller **▶** för att välja intervall.  
Om du väljer **Vart 50:nde fax**, gå till steg 8

- 6, 12, 24 timmar, 2 eller 7 dagar

Maskinen skriver ut rapporten vid vald tid och radera sedan alla jobb i minnet.

Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angiven tid passerat kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet. Du kan manuellt skriva ut en extra rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

- **Var 50:e fax**

Maskinen skriver ut journalen när den har lagrat 50 jobb.

- 6 Ange när utskriften ska starta i 24-timmarsformat.  
Tryck på **OK**.
- 7 Om du väljer **Var sjunde dag** i steg 5, tryck på **◀** eller **▶** för att välja veckodag för utskrift av journalen.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

# Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- 1 Sändn. kvitto  
Visar överföringsrapporten för de senaste 200 utgående faxmeddelandena och skriver ut rapporten.
- 2 Telefonlista  
Skriver ut en lista över namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.
- 3 Faxjournal  
Skriver ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och sända faxmeddelandena.  
(TX: Sändning.) (RX: Mottagning.)
- 4 Systeminställ.  
Skriver ut en lista över dina aktuella inställningar.
- 5 Nätverksinst.  
Gör en lista över dina nätverksinställningar.
- 6 Trumpunksutskrift  
Skriver ut punktkontrollbladet för felsökning av punktutskriftsproblemet.
- 7 WLAN-rapport  
Skriver ut resultatet av en diagnostisering av trådlös LAN-anslutning.

## Så här skriver du ut en rapport

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skriv rapport**.  
Tryck på **Skriv rapport**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa den rapport du vill skriva ut.  
Tryck på den rapport du vill skriva ut.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du väljer **Sändn. kvitto** gå till steg 5.
  - Om du väljer **Telefonlista**, tryck på **Nummerordning** eller **Bokstavsordning**.  
Gå till steg 6.
  - För övriga rapporter, gå till steg 6.
- 5 Gör något av följande:
  - Tryck på **Visa** på LCD-skärm för att visa överföringsrapporten.
  - Tryck på **Skriv rapport** för att skriva ut överföringsrapporten.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kopieringsinställningar

Du kan temporärt ändra kopieringsinställningar för nästa kopia.

Tryck på **Kopiera** på pekskärmen och tryck sedan på ◀ eller ▶ för att bläddra genom kopieringsinställningarna. Tryck på knappen när den inställning du vill ha visas.

När du är klar med ändringarna, tryck på **Start**.

## Avbryta kopieringen

För att avbryta kopieringen, tryck på **Stop/Exit**.

## Förbättra kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Grundinställningen är **Auto**.

■ **Auto**

Auto rekommenderas för vanliga utskrifter. Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.

■ **Text**

Lämpligt för dokument som mestadels innehåller text.

■ **Foto**

Bättre kopieringskvalitet för fotografier.

■ **Diagram**

Lämpligt för att kopiera kvitton.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kvalitet**. Tryck på **Kvalitet**.
- 5 Tryck på **Auto**, **Text**, **Foto** eller **Diagram**.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.

## Förstora eller förminska bilden som kopieras

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa Först./Förm..  
Tryck på Först./Förm..
- 5 Tryck på 100%, Förstora, Förminska, Auto eller Anpassa (25-400%).
- 6 Gör något av följande:
  - Om du väljer **Förstora** eller **Förminska** trycker du på förstorings- eller förminskningsknappen enligt önskemål.
  - Om du väljer **Anpassa (25-400%)** anger du en förstorings- eller förminskningsgrad från 25 % till 400 %.  
Tryck på **OK**.
  - Om du väljer **100%** eller **Auto**<sup>1</sup>, gå till steg 7.

|                   |
|-------------------|
| <b>100%*</b>      |
| 104% EXE ⇒ LTR    |
| 141% A5 ⇒ A4      |
| 200%              |
| 50%               |
| 70% A4 ⇒ A5       |
| 78% LGL ⇒ LTR     |
| 83% LGL ⇒ A4      |
| 85% LTR ⇒ EXE     |
| 91% Full sida     |
| 94% A4 ⇒ LTR      |
| 97% LTR ⇒ A4      |
| Auto <sup>1</sup> |
| Anpassa (25-400%) |

\* Fabriksinställningen visas med fet stil och en asterisk.

<sup>1</sup> Auto ställer in maskinen för beräkning av bästa förminskningsfaktor för pappersstorleken. Auto är endast tillgängligt när dokumentmataren används.

- 7 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.



### Obs

Sidlayoutalternativen 2på1 (S), 2på1 (L), 2på1 (ID), 4på1 (S) och 4på1 (L) finns *inte* tillgängliga med Förstora/Förminska.

## Duplexkopiering (tvåsidig kopiering)

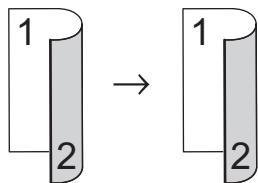
Om du vill använda den automatiska duplexfunktionen vid kopiering lägger du dokumentet i dokumentmataren.

Om du får meddelandet Slut på minne under duplexkopieringen kan du prova med att installera extra minne. (Se *Installera extraminne* ►► sidan 62.)

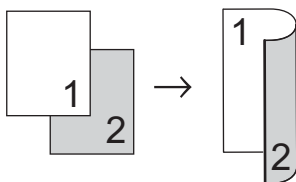
Du måste välja en tvåsidig kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta duplexkopieringen. Dokumentets layout avgör vilken tvåsidig kopieringslayout du bör välja.

Stående

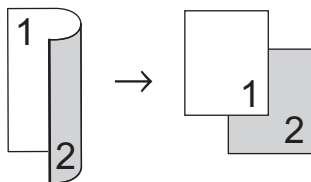
### ■ 2-sidig-2-sidig



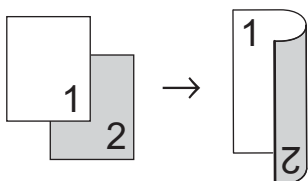
### ■ 1-sidig-2-sidig (långsidan vänds)



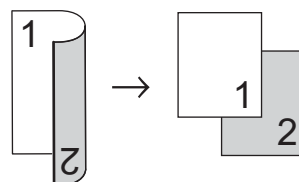
### ■ 2-sidig-1-sidig (långsidan vänds)



### ■ 1-sidig-2-sidig (kortsidan vänds)

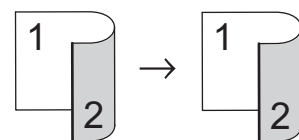


### ■ 2-sidig-1-sidig (kortsidan vänds)

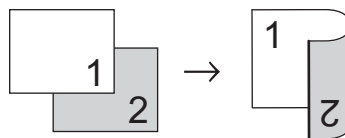


Liggande

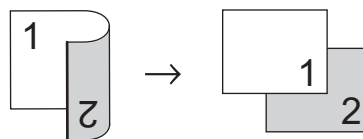
### ■ 2-sidig-2-sidig



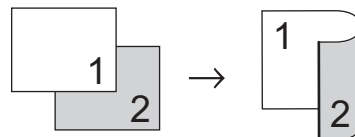
### ■ 1-sidig-2-sidig (långsidan vänds)



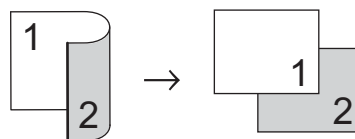
### ■ 2-sidig-1-sidig (långsidan vänds)



### ■ 1-sidig-2-sidig (kortsidan vänds)



### ■ 2-sidig-1-sidig (kortsidan vänds)



- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplexkopia.  
Tryck på Duplexkopia.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa följande layout-alternativ:  
2-sidigt⇒2-sidigt,  
1-sid⇒2-sid Vänd långsida,  
2-sid⇒1-sid Vänd långsida,  
1-sid⇒2-sid Vänd kortsida,  
2-sid⇒1-sid Vänd kortsida,  
Av  
  
Tryck på det alternativ du önskar.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.

## Val av fack

---

Du kan tillfälligt ändra val av fack för nästa kopia.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Fack**.  
Tryck på **Fack**.
- 5 Tryck på **MP>T1, MP>T1>T2<sup>1</sup>, T1>MP, T1>T2>MP<sup>1</sup>, Endast fack 1, Endast fack 2<sup>1</sup> eller Endast kombi**.  
  
<sup>1</sup> T2 och Endast fack 2 visas bara om det fack 2 har installerats.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.



### Obs

---

Använd ►► Grundläggande bruksanvisning: *Val av fack i kopieringsläge* för att ändra standardinställning för val av fack.

---



## Justera ljusstyrka och kontrast

### Ljusstyrka

Justera ljusstyrkan vid kopiering för att göra mörkare eller ljusare kopior.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Ljusstyrka**.  
Tryck på **Ljusstyrka**.
- 5 Tryck på ◀ för att göra en kopia mörkare eller tryck på ▶ för att göra en kopia ljusare.  
Tryck på **OK**.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.

### Kontrast

Ställ in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kontrast**.  
Tryck på **Kontrast**.
- 5 Tryck på ◀ för att minska kontrasten eller tryck på ▶ för att öka kontrasten.  
Tryck på **OK**.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start**.

## Sortera kopior

Du kan sortera flera kopior. Sidorna staplas i ordning 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, och så vidare.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Stapla/ Sortera**.  
Tryck på **Stapla/ Sortera**.
- 5 Tryck på **Sortera**.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start** för att skanna sidan.  
Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren.

**Om du använder kopieringsglas, gå till steg 7.**

- 7 Efter att maskinen har skannat sidan trycker du på **Ja** för att skanna nästa sida.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset.  
Tryck på **Start**.  
Upprepa stegen 7 och 8 för varje sida i layouten.
- 9 När alla sidor har skannats trycker du på **Nej** i steg 7 för att avsluta.

## Göra N på 1 kopior (sidlayout)

Du kan minska antalet ark som används vid kopiering med funktionen N på 1. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida. Om du vill kopiera båda sidorna på ett ID-kort på en sida, se *ID-kortskopiering 2 på 1* ►► sidan 53.

### ❗ Viktigt

- Kontrollera att pappersstorleken är inställd till A4, Letter, Legal eller Folio.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.
- (S) står för stående och (L) för liggande.

- 1 Tryck på Kopiera.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Sidlayout.  
Tryck på Sidlayout.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Av (1på1), 2på1 (S), 2på1 (L), 2på1 (ID)<sup>1</sup>, 4på1 (S) eller 4på1 (L).  
Tryck på den knapp du önskar.
 

<sup>1</sup> Mer information om 2på1 (ID) finns i *ID-kortskopiering 2 på 1* ►► sidan 53.
- 6 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på **Start** för att skanna sidan.  
Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren.

Om du använder kopieringsglas, gå till steg 7.

- 7 Efter att maskinen har skannat sidan trycker du på **Ja** för att skanna nästa sida.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Start**.  
Upprepa stegen 7 och 8 för varje sida i layouten.
- 9 När alla sidor har skannats trycker du på **Nej** i steg 7 för att avsluta.

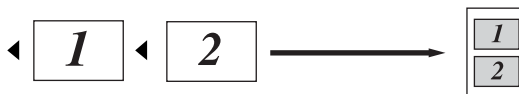
### Om du kopierar från dokumentmataren:

För in dokumentet vänt *uppåt* som i bilden nedan:

#### ■ 2på1(S)



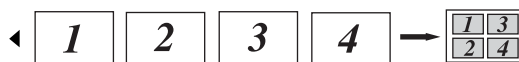
#### ■ 2på1(L)



#### ■ 4på1(S)



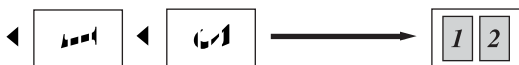
#### ■ 4på1(L)



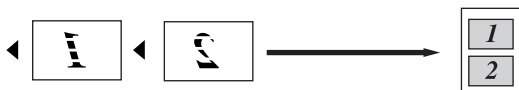
## Om du kopierar från kopieringsglaset:

För in dokumentet vänt *nedåt* som i bilden nedan:

### ■ 2på1(S)



### ■ 2på1(L)



### ■ 4på1(S)



### ■ 4på1(L)



## ID-kortskopiering 2 på 1

Du kan kopiera båda sidorna av ditt ID-kort på en sida och behålla kortets ursprungliga storlek.

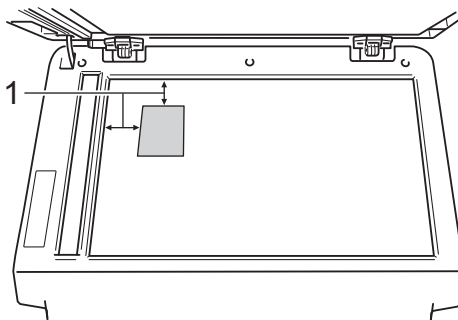


### Obs

Du får kopiera ett ID-kort i den mån det tillåts i lag.

(►► Produktsäkerhetsguide: *Olaglig användning av kopieringsutrustning (endast MFC och DCP)*)

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Placera ID-kortet med *texten nedåt* vid kopieringsglaset vänstra hörn.



### 1 4 mm eller mer (längst upp till vänster)

- Även om dokumentet är placerat i dokumentmataren skannar maskinen data från kopieringsglaset i det här läget.

- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Sidlayout.  
Tryck på Sidlayout.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa 2på1 (ID).  
Tryck på 2på1 (ID).
- 6 Tryck på **Start**.  
När maskinen skannat kortets första sida visas Vänd på ID-kortet  
Tryck sedan på start på LCD-skärmen.

- 7 Vänd på ID-kortet och placera det till vänster på kopieringsglaset.
- 8 Tryck på **Start**. Maskinen skannar kortets andra sida och skriver ut sidan.



### Obs

När ID-kopiering 2 på 1 är valt, ställer maskinen in kvaliteten på Foto och kontrasten på +2.

## Ställa in dina ändringar till nya standardvärden

Det går att spara kopieringsinställningarna för **Kvalitet**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** som du använder ofta genom att ställa in dem som standard. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja den inställning du vill ändra och tryck sedan på det nya alternativet.  
Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ när du ändrat den sista inställningen för att visa  
Ställ in ny standard.  
Tryck på **Ställ in ny standard**.
- 4 Tryck på **Ja**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.


## Återställa alla kopieringsinställningar till fabriksinställningar

Du kan återställa alla kopieringsinställningar du ändrat till fabriksinställningar. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa  
Fabriks- återställn..  
Tryck på **Fabriks- återställn..**
- 3 Tryck på **Ja**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.


## Ställa in dina favoriter

Du kan lagra de kopieringsinställningar du använder ofta genom att ställa in dem som dina favoriter. Du kan ställa in upp till tre favoriter.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Välj de kopieringsalternativ och -inställningar du vill lagra.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Favoritin- ställning.  
Tryck på Favoritin- ställning.
- 4 Tryck på **lagra**.
- 5 Tryck på den plats där du vill lagra dina inställningar för Favorit:1, Favorit:2 eller Favorit:3.
- 6 Gör något av följande:
  - Tryck på  för att radera tecken om du vill döpa om inställningen. Ange sedan det nya namnet (upp till 12 tecken). Tryck på **OK**.
  - Om du inte vill döpa om inställningen trycker du på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Hämta din favorit inställning

När du vill använda en av dina favorit inställningar kan du hämta den.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Tryck på  Favorit.
- 3 Tryck på den favorit inställning du vill hämta.
- 4 Tryck på **Start**.

## Döp om din favorit inställning

När du lagrat din favorit inställning kan du döpa om den.

- 1 Tryck på **Kopiera**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Favoritin- ställning.  
Tryck på Favoritin- ställning.
- 3 Tryck på **byt namn**.
- 4 Tryck på den favorit inställning du vill döpa om.
- 5 Ange det nya namnet (upp till 12 tecken).
- 6 Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Rengöra och kontrollera maskinen

Använd en torr, luddfri trasa för att rengöra maskinens utsida och insida med jämna mellanrum. När du sätter tillbaka tonerkassetten eller trumman, se till att rengöra maskinens insida. Om de utskrivna sidorna fläckas av toner bör du rengöra maskinens insida med en torr, luddfri trasa.

### VARNING



- Släng **INTE** en tonerkassett eller tonerkassett och trumma i en öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.
- Använd **INTE** lättantändliga medel eller någon form av sprej eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol eller ammoniak för att rengöra produktens insida eller utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Använd istället en torr, luddfri trasa.

(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



### Viktigt

Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

## Kontrollera sidräknarna

Du kan se maskinens sidräknare för kopior, utskrivna sidor, rapporter och listor, fax eller totalsummering.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Maskininform..  
Tryck på Maskininform..
- 3 Tryck på **Sidräknare**.  
LCD-skärmen visar antalet sidor för Totalt, Fax/lista, Kopiering eller Skriv ut.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera delarnas återstående livslängd

Du kan visa maskindelarnas livslängd på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Maskininform..  
Tryck på Maskininform..
- 3 Tryck på **Dellivslängd**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att se återstående livslängd för Trumma, Fixeringsenhet, Laser, PM-kit KF, PM-kit 1 och PM-kit 2<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> När Fack 2 är installerat.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Byta ut periodiska underhållsdelar

Periodiska underhållsdelar måste bytas ut regelbundet för att utskriftskvaliteten ska bibehållas. Delarna i listan nedan måste bytas efter att ungefär 50 000 sidor<sup>1</sup> skrivits ut för PF Kit MP och efter 100 000 sidor<sup>1</sup> för PF Kit1, PF Kit2, Fuser och Laser. Ring Brothers kundtjänst när följande meddelanden visas på LCD-skärmen.

| LCD-meddelande                     | Beskrivning                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Byt ut delar Fixeringsenhet        | Byt ut fixeringsenheten.                             |
| Byt ut delar Laserenhet            | Byt ut laserenheten.                                 |
| Byt ut delar PM-kit 1              | Byt pappersmatningssats till pappersfacket.          |
| Byt ut delar PM-kit 2 <sup>2</sup> | Byt pappersmatningssats till nedre facket (tillval). |
| Byt ut delar PM-kit KF             | Byt pappersmatningssats till kombifacket.            |

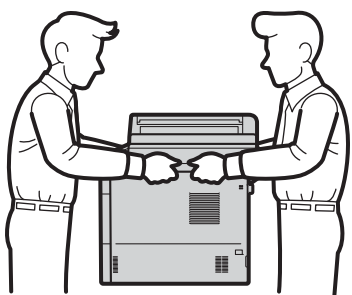
<sup>1</sup> Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

<sup>2</sup> När Fack 2 är installerat.

# Förpacka och transportera maskinen

## **!** VARNING

Denna maskin är tung och väger mer än 17,7 kg. För att förhindra skador ska minst två personer hjälpas åt med att lyfta maskinen. Var försiktig när du ställer ned maskinen, så att du inte klämmer fingrarna.



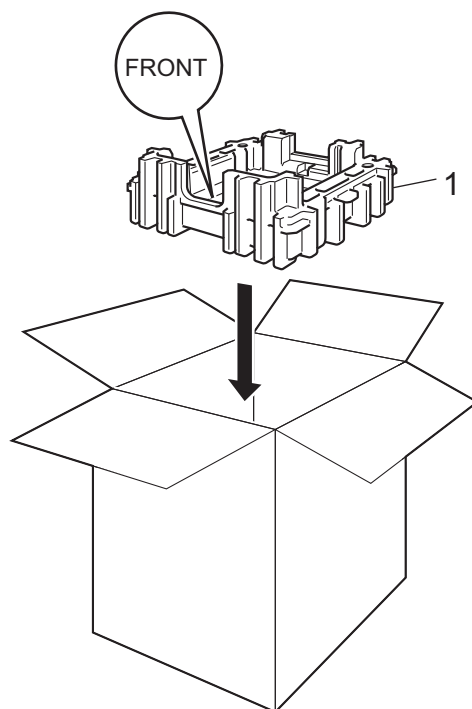
Om du använder ett nedre fack ska du INTE bära maskinen i det nedre facket då det kan orsaka personskador eller skador på maskinen eftersom det nedre facket inte sitter fast i maskinen.

## Obs

Om du av någon anledning måste transportera maskinen ska den förpackas omsorgsfullt i dess originalförpackning så att inga skador uppstår under transporten. Maskinen bör också vara lämpligt försäkrad hos transportfirman.

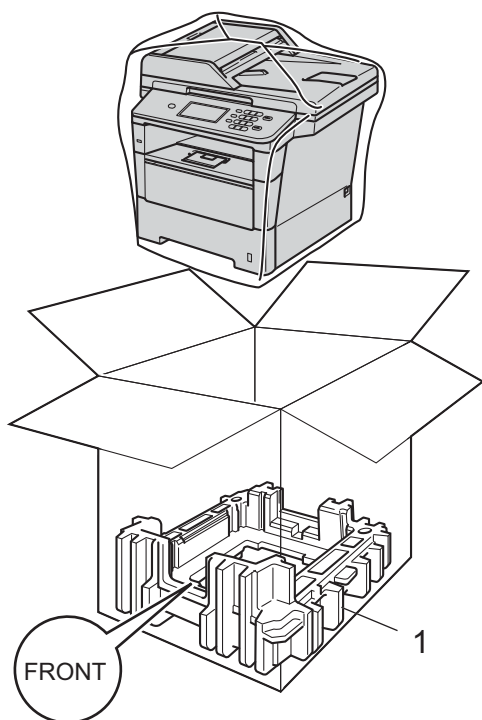
- 1** Stäng av maskinen. Låt maskinen vara avstängd minst 10 minuter för att svalna.
- 2** Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.

- 3** Lägg förpackningsmaterialet (1) i kartongen.

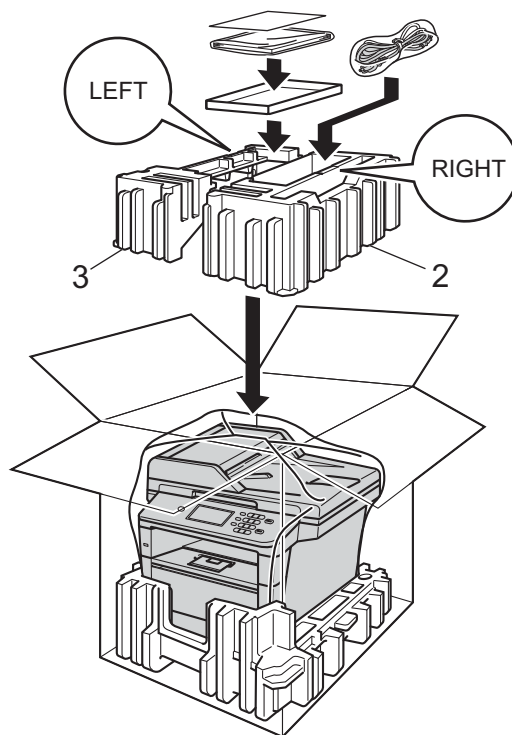




- 4 Svep in maskinen i en platsäck och placera den sedan på det nedre förpackningsmaterialet (1).

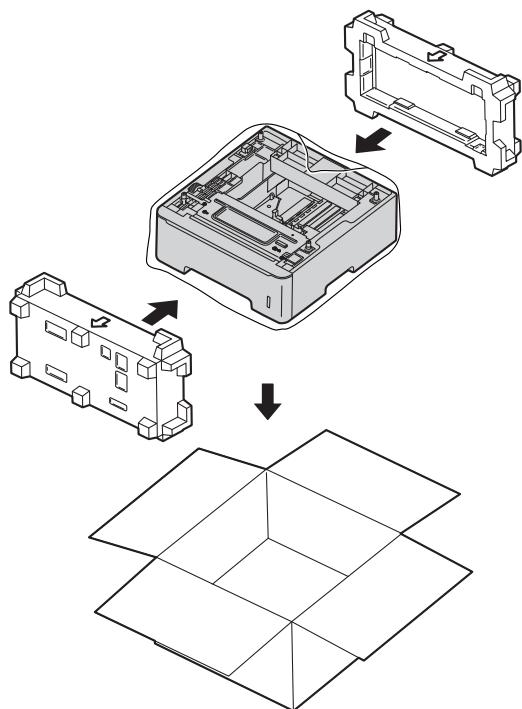


- 5 Lägg förpackningsmaterialet (2) märkt "RIGHT" till höger om maskinen. Lägg förpackningsmaterialet (3) märkt "LEFT" till vänster om maskinen. Lägg ned nätkabeln och allt tryckt material i originalkartongen som bilden visar.



- 6 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

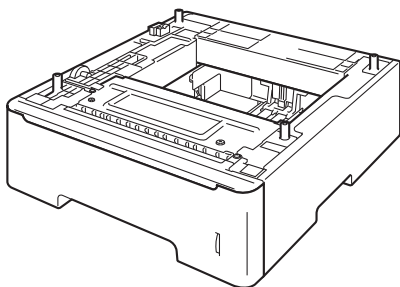
- 7 <Om du har ett nedre fack>  
Förpacka det nedre facket så som visas  
i illustrationen.



## Tillvalsfack (LT-5400)

Ett lägre tillvalsfack kan monteras på MFC-8950DW<sup>1</sup> och rymmer då upp till 500 ark 80 g/m<sup>2</sup> papper.

Vid montering av ett tillvalsfack ryms upp till 1050 ark vanligt papper i maskinen.



Inställningar beskrivs i instruktionerna som medföljer till det nedre facket.

<sup>1</sup> Fack 2 är standard för MFC-8950DWT.

### **! VARNING**

Om du använder ett nedre fack ska du **INTE** bära maskinen i det nedre facket då det kan orsaka personskador eller skador på maskinen eftersom det nedre facket inte sitter fast i maskinen.

## Extraminne

MFC-8950DW(T) har 128 MB standardminne. Maskinen har en plats för ett extra minne som tillval. Du kan utöka minnet upp till 384 MB genom att installera en SO-DIMM-minnesmodul (Small Outline Dual In-line Memory Module).

### SO-DIMM-typer

Du kan välja följande SO-DIMM-moduler:

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



#### Obs

- Mer information finns på Kingston Technologys webbplats på <http://www.kingston.com/>.
- Mer information finns på Transcends webbplats på <http://www.transcend.com.tw/>.

För måste SO-DIMM ha följande specifikationer:

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| Typ           | 144-stift och 16-bitars utmatning    |
| CAS-latens    | 4                                    |
| Klockfrekvens | 267 MHz (533 Mb/s/stift) eller högre |
| Kapacitet     | 256 MB                               |
| Höjd          | 30,0 mm                              |
| DRAM-typ      | DDR2 SDRAM                           |



#### Obs

- Det kan finnas vissa SO-DIMM som inte fungerar med maskinen.
- Kontakta den återförsäljare som du köpte maskinen av eller Brothers kundtjänst för mer information.

## Installera extraminne

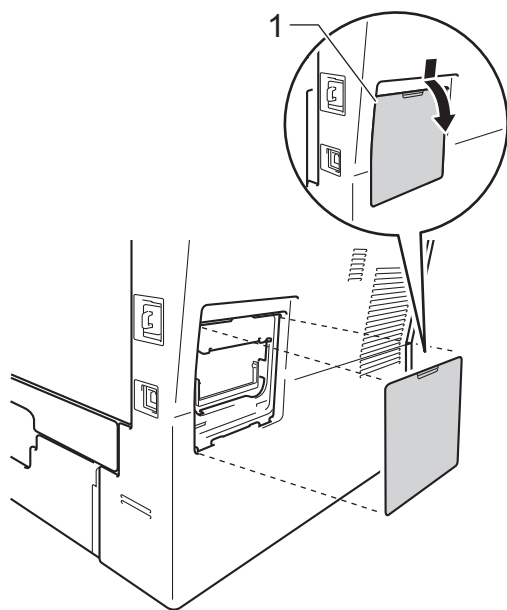
- 1 Stäng av maskinens strömbrytare. Dra ut telefonsladden.
- 2 Koppla först bort gränssnittskabeln från maskinen och sedan nätkabeln från vägguttaget.



### Obs

Kontrollera att maskinens strömbrytare är avstängd innan du installerar eller tar bort SO-DIMM.

- 3 Ta bort SO-DIMM-höljet av plast (1).

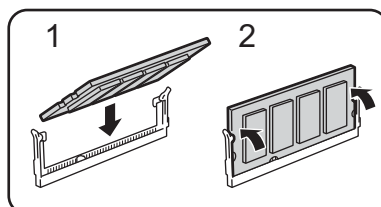


- 4 Packa upp SO-DIMM och håll det i kanterna.

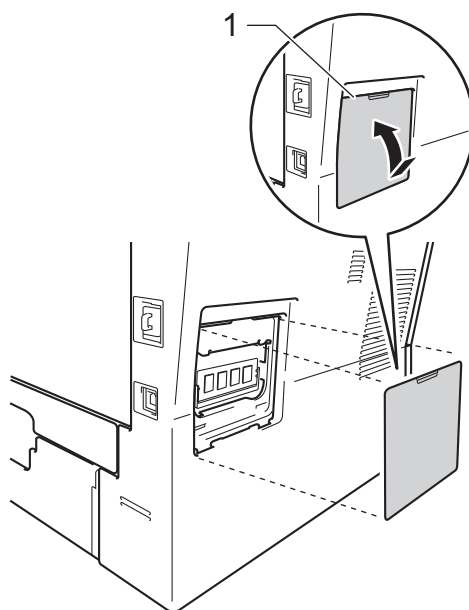
### ! Viktigt

För att förhindra att maskinen skadas av statisk elektricitet, rör INTE minneschipset på kortytan.

- 5 Håll SO-DIMM i kanterna och rikta in skårorna i SO-DIMM med de utskjutande delarna i kortplatsen. För in SO-DIMM diagonalt (1), luta det sedan mot gränssnittskortet tills det klickar på plats (2).



- 6 Sätt tillbaka SO-DIMM-höljet av plast (1).



- 7 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget igen och anslut sedan gränssnittskabeln.
- 8 Sätt i telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

**Obs**

För att kontrollera att SO-DIMM-minnet har installerats ordentligt kan du skriva ut sidan med användarinställningar där den aktuella RAM-minnesstorleken visas. (Se *Så här skriver du ut en rapport* >> sidan 46.)

Detta är en fullständig lista över de funktioner och begrepp som finns i Brother-bruksanvisningarna. Om funktionerna finns tillgängliga beror på vilken modell du köpt.

**ADF (dokumentmatare)**

Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

**Ångra jobb**

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tar bort det från maskinens minne.

**Autoförminskning**

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

**Automatisk återuppringning**

En funktion som gör att maskinen ringer upp det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

**Automatisk faxöverföring**

Sänder ett fax utan att du behöver lyfta på luren till en extern telefon.

**Backuputskrift**

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Det är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

**CNG-signaler**

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring som talar om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

**Dubbel åtkomst**

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder och tar emot fax eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

**ECM (Felkorrigeringsläge)**

Detekterar problem under faxöverföringen och sänder om sidorna som påverkas.

**Extern telefon**

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

**Fax/Tel**

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

**Faxavkänning**

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

**Fax-ID**

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

**Faxjournal**

Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

**Faxlagring**

Du kan spara fax i minnet.

**Faxsignaler**

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

**Faxvidaresändning**

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

**Fin upplösning**

Upplösningen är 203 × 196 dpi. Används för liten text och grafik.

**Fjärraktiveringskod**

Mata in den här koden (\*51) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

**Fjärråtkomst**

En funktion som gör att du kan nå maskinen från en tonvalstelefon.

**Fjärråtkomstkod**

En fyrsiffrig kod (– – –\*) som gör att du kan ringa upp och styra maskinen från en annan plats.

**Fjärrinaktiveringskod (endast Fax/Tel-läge)**

När maskinen svarar på ett röstsamtal, dubbelsignalerar den. Du kan lyfta på luren på en sidoapparat eller en extern telefon genom att trycka denna kod (**#51**).

**Fördröjd fax**

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

**Fördröjd grupsändning**

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

**Gråskala**

Nyanser av grått tillgängligt för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

**Gruppnummer**

En kombination av snabbvals- och kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer och som används för grupsändning.

**Grupsändning**

Gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

**Internationellt läge**

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

**Journalperiod**

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen på begäran utan att det påverkar de automatiska utskrifterna.

**Knappvolym**

Volyminställning för signalen som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

**Kodningsmetod**

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JBIG, förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

**Kommunikationsfel (eller Komm. fel)**

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.

**Kompatibilitetsgrupp**

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

**Kontrast**

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument.

**Kortnummer**

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning.

**Kvarvarande jobb**

Du kan kontrollera vilka programmerade faxjobb som väntar i minnet och avbryta enskilda jobb.

**LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)**

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

**Lista över användarinställningar**

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

**Manuell faxesändning**

När du lyfter på telefonluren på en extern telefon kan du höra den mottagande faxmaskinens signaler innan du trycker på **Start** för att börja sändningen.

## Menyläge

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

## Mottagning utan papper

Mottar faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

## OCR (optisk teckenigenkänning)

Programmen Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager konverterar en bild med text till text som du kan redigera.

## Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från maskinen till en mottagande faxmaskin.

## Överföringsrapport (Xmit)

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

## Paus

Ger dig möjlighet att placera en 3,5 sekunds fördröjning i uppringningssekvensen när du ringer upp med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du lagrar snabbvals- eller kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in långa pauser.

## Pollning

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

## Puls

En form av roterad uppringning på en telefonlinje.

## Realtidsöverföring

Du kan sända faxmeddelanden i realtid när minnet är fullt.

## Ringfördröjning

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena Endast fax och Fax/Tel.

## Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

## Sidoapparat

En telefon som är kopplad till faxlinjen i ett separat vägg uttag.

## Signaltid för Fax/Tel

Den period Brother-maskinen dubbelringer snabbt (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

## Skanning

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

## Snabbval

Knappar på maskinens pekskärm som du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ett andra nummer för varje tangent genom att trycka på **\*17-\*32** och därefter trycka på den snabbvalsknapp du vill lagra det andra numret under.

## Sökning

En elektronisk lista över lagrade snabbval, kortnummer, gruppnummer och LDAP i alfabetisk ordning.

## Telefonregisterlista

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras som snabbval och kortnummer.

## Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för individuella faxesändningar och kopieringsjobb utan att behöva ändra grundinställningarna.

## Ton

En form av uppringning på telefonlinjen som används för tonvalstelefoner.

## TSV (telefonsvarare)

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till maskinen.

## Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.



# D

# Register

## A

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Apple Macintosh                          |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare.  |    |
| Avbryta                                  |    |
| faxjobb i minnet .....                   | 21 |
| faxlagring .....                         | 28 |
| fjärralternativ för fax .....            | 29 |
| gruppsändning som pågår .....            | 19 |
| jobb som väntar på återuppringning ..... | 21 |

## B

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Begränsade användare ..... | 7 |
|----------------------------|---|

## C

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| ControlCenter2 (för Macintosh)          |  |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |  |
| ControlCenter4 (för Windows®)           |  |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |  |

## D

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Destinationsvisning ..... | 25 |
| Djupt viloläge .....      | 3  |
| Dubbel åtkomst .....      | 18 |
| Duplexkopiering .....     | 49 |

## F

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| Fax, fristående                            |        |
| mottagning                                 |        |
| faxvidaresändning .....                    | 27, 32 |
| hämta från annan maskin .....              | 30, 32 |
| i minnet (faxlagring) .....                | 28     |
| minska för att anpassas till pappret ..... | 33     |
| mottagning via polling .....               | 36     |
| stämpel för mottagna fax .....             | 34     |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| sända .....                        | 15 |
| avbryta i minnet .....             | 21 |
| destinationsvisning .....          | 25 |
| från minnet (dubbel åtkomst) ..... | 18 |
| fördröjd grupp .....               | 21 |
| fördröjt fax .....                 | 20 |
| gruppsändning .....                | 18 |
| internationellt .....              | 20 |
| kontrast .....                     | 16 |
| manuell .....                      | 17 |
| polling .....                      | 26 |
| realtidsöverföring .....           | 20 |
| upplösning .....                   | 17 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Faxkoder                   |    |
| fjärråtkomstkod .....      | 29 |
| ändra .....                | 29 |
| Faxlagring .....           | 28 |
| aktivera .....             | 28 |
| avaktivera .....           | 29 |
| skriva ut från minne ..... | 35 |

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| Faxvidaresändning            |        |
| fjärrändra .....             | 31, 32 |
| programmera ett nummer ..... | 27     |

|                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| Fjärrinställning                        |        |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |        |
| Fjärråtkomst .....                      | 29     |
| hämta dina fax .....                    | 30     |
| kommandon .....                         | 32     |
| åtkomstkod .....                        | 29, 30 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Fördröjd gruppsändning ..... | 21 |
|------------------------------|----|

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Förminska                           |    |
| inkommande faxmeddelanden .....     | 33 |
| kopior .....                        | 48 |
| Förminska/Förstora .....            | 48 |
| Försättsblad .....                  | 23 |
| egna meddelanden .....              | 23 |
| för alla fax .....                  | 24 |
| standardutformat försättsblad ..... | 24 |

## G

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Grupper för gruppsändning ..... | 38 |
| Gruppsändning .....             | 18 |
| avbryta .....                   | 19 |
| ställa in grupper för .....     | 38 |

## K

---

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Kopiering                 |        |
| använda kopieringsglas    | 51, 52 |
| duplex                    | 49     |
| Förminska/Förstora        | 48     |
| ID-kopiering 2 på 1       | 53     |
| knapp                     | 47     |
| kontrast                  | 51     |
| kvalitet                  | 47     |
| ljusstyrka                | 51     |
| N på 1 (sidlayout)        | 52     |
| sortering                 | 51     |
| tillfälliga inställningar | 47     |
| Kvalitet                  |        |
| kopiering                 | 47     |

## L

---

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| LCD-skärm (Liquid Crystal Display) |   |
| bakgrundsbelysningens ljusstyrka   | 4 |

## M

---

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Macintosh                               |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |    |
| Manuell                                 |    |
| sändning                                | 17 |
| Maskininformation                       |    |
| kontrollera delarnas återstående        |    |
| livslängd                               | 57 |
| sidräknare                              | 57 |
| Minne                                   |    |
| lagring                                 | 1  |
| lägga till DIMM (alternativ)            | 61 |
| installera                              | 62 |

## N

---

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| N på 1 (sidlayout)                     | 52 |
| Nuance™ PaperPort™ 12SE                |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare |    |
| och hjälpen i PaperPort™ 12SE-         |    |
| programmet för information om hur du   |    |
| öppnar instruktionerna.                |    |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nätverk               |  |
| faxes                 |  |
| Se Bruksanvisning för |  |
| programanvändare.     |  |
| skanning              |  |
| Se Bruksanvisning för |  |
| programanvändare.     |  |
| utskrift              |  |
| Se Bruksanvisning för |  |
| nätverksanvändare.    |  |

## P

---

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| PC-Fax                                  |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |    |
| Polling                                 |    |
| mottagning via polling                  | 36 |
| polling                                 | 26 |
| Presto! PageManager                     |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |    |
| Se även hjälpen i programmet Presto!    |    |
| PageManager.                            |    |

## R

---

|                        |        |
|------------------------|--------|
| Rapporter              | 45, 46 |
| Användarinställningar  | 46     |
| Faxjournal             | 45, 46 |
| journalperiod          | 45     |
| hur man skriver ut     | 46     |
| Nätverkskonfiguration  | 46     |
| Punktkontrollutskrift  | 46     |
| Telefonregisterlista   | 46     |
| Trådlös-rapport        | 46     |
| Överföringsbekräftelse | 45     |
| Redial/Pause-knapp     | 66     |

## S

---

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Sidlayout (N på 1)                      | 52 |
| Skanning                                |    |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |    |
| Snabbuppringning                        |    |
| gruppsändning                           | 18 |
| använda Grupper                         | 18 |
| Gruppuppringning                        |    |
| ställa in grupper för gruppsändning     | 38 |
| Sommartid                               | 1  |
| Sortering                               | 51 |
| Strömavbrott                            | 1  |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Säkerhet                     |    |
| begränsad uppringning .....  | 13 |
| Setting Lock .....           | 11 |
| Säkerhetsfunktionslås        |    |
| administratörslösenord ..... | 6  |
| Allmänt användarläge .....   | 7  |
| begränsade användare .....   | 7  |

## T

---

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Tillfälliga kopieringsinställningar .....                  | 47 |
| Tonerbesparing .....                                       | 2  |
| Trumma                                                     |    |
| kontrollera (återstående livslängd) .....                  | 57 |
| Trådlöst nätverk                                           |    |
| Se Snabbguide och Bruksanvisning för<br>nätverksanvändare. |    |
| Tyst läge .....                                            | 3  |

## U

---

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Underhåll, rutin .....                              | 56 |
| kontrollera delarnas återstående<br>livslängd ..... | 57 |
| Upplösning                                          |    |
| fax (standard, fin, superfin, foto) .....           | 17 |
| inställning för nästa fax .....                     | 17 |
| Uppringning                                         |    |
| begränsad uppringning .....                         | 13 |
| Grupper (sändning) .....                            | 18 |
| Utskrift                                            |    |
| fax från minne .....                                | 35 |
| rapporter .....                                     | 46 |
| Se Bruksanvisning för programanvändare.             |    |

## V

---

|                |   |
|----------------|---|
| Viloläge ..... | 2 |
|----------------|---|

## W

---

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| Wi-Fi Direct™ .....                     | i |
| Windows®                                |   |
| Se Bruksanvisning för programanvändare. |   |

# brother®

**Besök oss på World Wide Web**  
**<http://www.brother.com/>**

Dessa maskiner är enbart godkända för användning i det land där de är inköpta. Lokala Brother-företag eller -återförsäljare stödjer endast maskiner som köpts i respektive land.