# brother

# Avansert brukermanual

MFC-L8650CDW MFC-L8850CDW MFC-L9550CDW DCP-L8400CDN DCP-L8450CDW

Ikke alle modeller er tilgjengelige i alle land.

Version 0 NOR

# Brukerhåndbøker og hvor finner jeg dem?

Hvilken håndbok?	Hva er i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhetsguide	Les denne guiden først. Les Sikkerhetsinstruksjoner før du setter opp maskinen din. Se denne håndboken for varemerker og lovmessige begrensninger.	Trykt / I esken
Hurtigstartguide	Følg instruksjonene for å sette opp maskinen din og installere driverne og programvaren for operativsystemet og tilkoblingstypen du bruker.	Trykt / I esken
Grunnleggende brukermanual	Lær grunnleggende operasjoner for faks (kun MFC-modeller), kopiering, skanning og direkte utskrift, og hvordan du skifter rekvisita. Se tips om feilsøking.	Kun MFC-modeller Trykt / I esken For Tsjekkia, Ungarn, Bulgaria, Polen, Romania, Slovakia (Windows <sup>®</sup> ) PDF-fil / CD-ROM / I esken (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup> For DCP-modeller (Windows <sup>®</sup> ) PDF-fil / CD-ROM / I esken (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
Avansert brukermanual	Lær mer avanserte operasjoner: Faks (kun MFC-modeller), kopiering, sikkerhetsfunksjoner, skrive ut rapporter og utføre rutinemessig vedlikehold.	(Windows <sup>®</sup> ) PDF-fil / CD-ROM / I esken (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
Programvare og Nettverks Brukerhåndbok	Denne veiledningen gir anvisninger for skanning, utskrift og andre operasjoner som kan utføres når du kobler Brother-maskinen til en datamaskin. Du kan også finne nyttig informasjon om hvordan du bruker verktøyet Brother ControlCenter, hvordan du bruker maskinen i et nettverksmiljø og andre, ofte brukte uttrykk.	(Windows <sup>®</sup> ) HTML-fil / CD-ROM / I esken (Macintosh) HTML-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
Google Cloud Print-guide	Denne håndboken gir informasjon om hvordan du konfigurerer Brother-maskinen din til en Google-konto og hvordan du bruker Google Cloud Print™-tjenester for utskrift over Internett.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>

Hvilken håndbok?	Hva er i den?	Hvor er den?
Brukerguide for mobil utskrift og skanning for Brother iPrint&Scan	Denne håndboken gir nyttig informasjon om utskrift fra din mobile enhet og skanning fra Brother-maskinen til din mobile enhet ved tilkobling til et Wi-Fi <sup>®</sup> -nettverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
Web Connect-guide	Denne håndboken gir informasjon om hvordan du konfigurerer og bruker Brother- maskinen til å skanne, laste inn og vise bilder og filer på enkelte websider som leverer disse tjenestene.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Gå til <u>http://solutions.brother.com/.</u>

# Innholdsfortegnelse

1	Generelt oppsett	1
	Lagring i minnet	1
	Automatisk sommertid	1
	Velg tidssone	2
	Miliøfunksioner	2
	Tonersparing	2
	Hviletid	
	Dvp hvilemodus	3
	Automatisk avstenging av strøm (kun DCP-modeller)	
	Stillemodus	4
	Stillemodus	4
	Pekeskierm	4
	Stille inn styrken nå haklyset	
	Stille inn dimmertimeren for baklyset	5

# 2 Sikkerhetsfunksjoner

2	-		
	Ľ	1	۰
	r	٩	
	L	1	
			,

Secure Function Lock 3.0	6
Før du begynner å bruke Secure Function Lock 3.0	.7
Skru på/av Secure Function Lock	7
Konfigurere Secure Function Lock 3.0 ved bruk av Internett-basert styring	.8
Sette opp kortautentisering for brukere (For MFC-L9550CDW)	.9
Dette opp og endre offentlig brukermodus	9
Bytte brukere	10
Active Directory-autentisering	11
Slå låsing med Active Directory-autentisering på/av	11
IPSec	12
Innstillingslås	12
Stille inn administratorpassordet	13
Endre Innstillingslås-administratorpassordet	13
Aktivere/deaktivere innstillingslåsen	14
Begrenset oppringing (kun MFC-modeller)	14
Begrensning av talltastatur	14
Begrensning for adressebok	15
Begrensning for snarveier	15
LDAP serverbegrensning	15

# 3 Sende en faks (kun MFC-modeller)

Vtterligere alternativer for sending	16
Sende fakser med mange innstillinger	10 16
Endre oppsettet til en faks med 2 sider	10 17
Kontrast	
Endre faksonnløsning	10 18
Andre alternativer ved sending	10 19
Sende faks manuelt	10 10
Dobbel tilgang	10
Grunnesending	20
Sending i sanntid	20
Oversigisk modus	22
Forsinket faks	22 23
l Iteatt satevis sending	23
Kontrollere og avbryte jobber som venter	20 24
Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene	24 24
Gienonnrette alle faksinnstillinger til fabrikkstandardene	2 <del>4</del> 25
Lagre faksalternativer som en snarvei	25
Elaktronisk fakeforside	25 26
Viening av mål	20
	20

# 4 Motta en faks (kun MFC-modeller)

5

Alternativer for minnemottak	
Faksvideresending	
fakslagring	
Endre alternativer for minnemottak	
Slå av alternativer for minnemottak	
Fjerninnhenting	
Stille inn en fjerntilgangskode	
Bruke fjerntilgangskoden din	
Eksterne fakskommandoer	
Motta faksmeldinger	
Endre faksvideresendingsnummeret	
Andre mottaksfunksjoner	
Skrive ut en innkommende faks i redusert størrelse	
2-sidig utskrift for faksmodus	
Stille inn faksmottaksstempelet	
Skrive ut en faks fra minnet	
Mottak ved tom for papir	
Ringe og lagre numre (kun MFC-modeller)	37

Ytterligere oppringingsoperasjoner	
Kombinere adresseboknumre	
Flere måter å lagre nummer på	
Lagre adresseboknumre fra utgående anrop	
Sette opp grupper for gruppesending	

iv

16

29

6	Skrive ut rapporter	41
	Faksrapporter (kun MFC-modeller)	
	Sendingsverifiseringsrapport	41
	Eakeaktivitaterannort (aktivitaterannort)	
	Panaeter	۱۳ ۱۵
	Slik skriver du ut en rapport	42
7	Kopiere	43
	Koniinnstillinger	43
	Stanse konjering	
	Earbedro kopieringekvalitet	0ד 12
		40
	2-sialg kopiering	
	Valg av magasin	47
	Justere tetthet og kontrast	47
	Sortere kopier	48
	Lage N i 1-kopier (sideoppsett)	49
	2 i 1 ID-kopi	51
	Justere fargemetning	52
	Lage 2-sidige N i 1-kopier (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW,	
	MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)	52
	Fierne bakarunnsfarge	53
	l agre konjalternativer som en snarvei	
	Spare papir	
	- F F - F	
Α	Regelmessig vedlikehold	56
	Kontrollere maskinen	56
	Skrive ut testutskriften	56
	Kontrollere sidetellerne	56
	Kontrollere gienværende levetid for tonerkassetter	56
	Kontrollere gienværende levetid for deler	57
	Skifte periodiske vedlikeholdsartikler	57
	Pakke og sende maskinen	58
В	Alternativer	61
	Alternativer	61
	Valgfritt papirmagasin (for DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L86	50CDW
	og MFC-L8850CDW (LT-320CL)) (for MFC-L9550CDW (LT-325CL)) .	62
	Minnebrikke	62
	SO-DIMM-typer	
	Installere ekstra minne	
С	Ordliste	65
Р	Stikkardliata	60
ט	JURNOIUIISLE	09

**Generelt oppsett** 

### MERK

- Denne håndboken viser LCD-meldingene fra MFC-L9550CDW, dersom ikke annet er oppgitt.
- De fleste av illustrasjonene i denne brukermanualen viser MFC-L8850CDW.

# Lagring i minnet

Innstillingene lagres permanent og forsvinner *ikke* i tilfelle strømbrudd. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast og oversjøisk modus <sup>1</sup>) *vil* gå tapt. Maskinen vil også lagre datoen, klokkeslettet og programmerte faksjobber under et strømbrudd (for eksempel, forsinket faks) <sup>1</sup> i inntil 60 timer. Andre faksjobber i maskinminnet går ikke tapt. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Kun for MFC-modeller

# Automatisk sommertid

Du kan stille inn maskinen til å skifte automatisk til sommertid. Den vil stille seg selv én time framover om våren og én time bakover om høsten.



5) Trykk på 🏹.

Kapittel 1

# Velg tidssone

Du kan stille inn tidssonen på maskinen for hvor du befinner deg.



# Miljøfunksjoner

# Tonersparing

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



# **Hviletid**

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

Du kan velge hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går i hvilemodus. Timeren starter på nytt hvis en operasjon utføres på maskinen, som mottak av en faks 1 eller en utskriftsjobb. Fabrikkinnstillingen er tre minutter.

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

1 Kun for MFC-modeller





- Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- 4 Trykk på Hovedoppsett.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Resirkulert.
- 6 Trykk på Resirkulert.
  - Trykk på Hvilemodus-tid.
- 8 Bruk tastaturet på pekeskjermen til å angi hvor lenge (0-50 minutter) maskinen skal være inaktiv før den settes i hvilemodus. Trykk på OK.
- 🧿 Trykk på 🌅.

# Dyp hvilemodus

Hvis maskinen er i hvilemodus og ikke mottar jobber på en viss periode, vil maskinen automatisk gå inn i dyp hvilemodus. Dyp hvilemodus bruker mindre strøm enn hvilemodus. Maskinen aktiveres når den mottar en jobb eller hvis du trykker på pekeskjermen.

Når maskinen er i dyp hvilemodus, slukkes bakgrunnsbelysningen på pekeskjermen og blinker.

# Automatisk avstenging av strøm (kun DCP-modeller)

Hvis maskinen er i dyp hvilemodus i et bestemt tidsrom, vil den slå seg av. Trykk på

() på berøringspanelet når du vil starte utskrift og send deretter utskriftsdataene.

Du kan velge hvor lenge maskinen må være i dyp hvilemodus før den slås av, ved å følge disse trinnene:

# Trykk på

Trykk på Alle innst..

- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- 4 Trykk på Hovedoppsett.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Resirkulert.
- 6) Trykk på Resirkulert.
  - Trykk på Autoavstengning.
- 8 Velg hvor lang tid Av, 1time, 2timer, 4timer eller 8timer maskinen skal være inaktiv før strømmen slås av.
- Trykk på 🌅

# Stillemodus

# Stillemodus

Stillemodus kan redusere støy fra utskriften. Når stillemodus er slått På, vil utskriftshastigheten bli redusert. Standardinnstilling er Av.



- **4** Trykk på Hovedoppsett.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Resirkulert.
- 6 Trykk på Resirkulert.
- Trykk på Stillemodus.
- 8 Trykk på På eller Av.
- 🥑 Trykk på 🏹.

# Pekeskjerm

# Stille inn styrken på baklyset

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



- Trykk på Bakgrunnsbel..
- Trykk på Lys, Med eller Mørk.
- 9) Trykk på 🌄.

# Stille inn dimmertimeren for baklyset

Du kan stille inn hvor lenge baklyset på LCDpekeskjermen forblir på etter at du går tilbake til startskjermen.





2

# Sikkerhetsfunksjoner

# Secure Function Lock 3.0

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

- Fax TX (sending av faks) <sup>1</sup>
- Fax RX (mottak av faks)<sup>1</sup>
- Copy (Kopiering)
- Scan (Skanning) (Fjernstyring)<sup>23</sup>
- Scan (Skanning) (Direkte) <sup>34</sup>
- USB Direct Print (USB direkte utskrift)
- Print (Utskrift)<sup>5</sup>
- Web Connect (Weboppkobling) (Upload (Opplasting))
- Web Connect (Weboppkobling) (Download (Nedlasting))
- Color Print (Fargeutskrift) <sup>56</sup>
- Page Limits (Restriksjoner på antall sider)<sup>6</sup>
- <sup>1</sup> Kun for MFC-modeller
- <sup>2</sup> Skanning, unntatt skanning til USB
- <sup>3</sup> Skanning inkluderer skannejobber via Brother iPrint&Scan.
- <sup>4</sup> Skanning til USB
- <sup>5</sup> Utskrift og fargeutskrift inkluderer utskriftsjobber via Google Cloud Print™ og Brother iPrint&Scan.
- <sup>6</sup> Tilgjengelig for Print (Utskrift), USB Direct Print (USB direkte utskrift), Copy (Kopiere) og Web Connect (Weboppkobling) (Download (Nedlasting)).

Denne funksjonen forhindrer også at brukere kan endre standardinnstillingene for maskinen ved å begrense tilgang til maskininnstillingene.

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

Administratoren kan sette opp restriksjoner for individuelle brukere med et brukerpassord.

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

### MERK

- Secure Function Lock kan angis ved å bruke Internett-basert styring eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows<sup>®</sup>).
- Kun administratorer kan angi begrensinger og gjøre endringer for hver bruker.
- (For MFC-L9550CDW) Bruk kortautentisering for å bytte til en annen bruker og få tilgang til handlinger som sending og mottak av faks, kopiering, fjernstyring <sup>1</sup> eller direkte <sup>2</sup>skanning, USB direkte utskrift og Weboppkobling.
- <sup>1</sup> Skanning, unntatt Skanning til USB
- <sup>2</sup> Skanning til USB

# Før du begynner å bruke Secure Function Lock 3.0

Du kan konfigurere Secure Function Lockinnstillinger med en nettleser. Før konfigurasjon, er følgende forberedelser nødvendige.

1

Start nettleseren.

2 Skriv inn "http://maskinens IP-adresse/" i nettleserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er Brothermaskinens IP-adresse).

For eksempel:

http://192.168.1.2/

### MERK

Du finner maskinens IP-adresse i Nettverksinnstillingsliste (➤> Programvare og Nettverks Brukerhåndbok).

3 Skriv inn et administratorpassord i Login (Logg inn)-boksen. (Dette er et passord for innlogging til maskinens nettside.) Klikk på →.



### MERK

Hvis du bruker en nettleser til å konfigurere maskinens innstillinger for første gang, stiller du inn et passord
(➤> Programvare og Nettverks Brukerhåndbok).

# Skru på/av Secure Function Lock

- Klikk på Administrator.
- 2 Klikk på User Restriction Function (Restriksjon for brukere).
- 3 Velg Secure Function Lock eller Off (Av).
- 4 Klikk på **Submit** (Send inn).

### MERK

Secure Function Lock-ikonet vises under klokkeslettet og datoen.



# **Konfigurere Secure Function** Lock 3.0 ved bruk av Internettbasert styring

Sett opp grupper med restriksjoner og brukere med et passord og kort-ID (NFC

ID)<sup>1</sup>. Du kan sette opp opptil 100 grupper med restriksjoner og 100 brukere. Konfigurer disse innstillingene med en nettleser. Se Før du begynner å bruke Secure Function Lock  $3.0 \rightarrow$  side 7 for å sette opp nettsiden. Følg deretter disse trinnene:

For MFC-L9550CDW



Klikk på **Administrator**.

- 2 Klikk på Restricted Functions xx-xx (Funksjoner med restriksjoner xx-xx).
- 3 Skriv inn et alfanumerisk gruppenavn (opptil 15 tegn) i feltet User List / Restricted Functions (Brukerliste / Funksjoner med restriksjoner).

"User List" settings ne	ed to be c	onfic	ured	fter "	Rest	ricted I	Functions" "	Restrict	ed Fun	ctions" en	ahle	-
group.												
							Functions					J
User List / Restricted Fu	nctions	_			P	ux 🛛	USB		Web	Connect		
			opy S	Se	Ind	Receive	Direct Print*	Scan to	Upload	Download		
Public Mode	[			•	•			V	V			
1			2	•	~	1	<b>~</b>	1	<b>v</b>	1		
1				र र	•	2	2		2	Y		
1					2	2	•	V V V	V	R R		

- 4 I Print (Utskrift) og andre kolonner, må du fjerne avmerkingskrysset for å gi restriksjoner på handlinger. For å konfigurere maksimalt sideantall, velger du avmerkingsboksen On (På) i Page Limits (Restriksjoner på antall sider), og skriver deretter tallet inn i boksen Max. Pages (Maks. sider).
- 5 Klikk på **Submit** (Send inn).
- 6 Klikk på User List xx-xx (Brukerliste xx-XX).

- 7 Skriv inn brukernavnet, opptil 20 tegn i feltet User List (Brukerliste).
- 8 Skriv inn et firesifret passord i boksen PIN Number (PIN-nummer).
- 9 (For MFC-L9550CDW) I boksen Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC ID)), skriver du inn kortnummeret (opptil 16 tegn.)<sup>1</sup>

Du kan bruke tall fra 0 - 9 og bokstaver fra A - F (skiller ikke mellom store og små bokstaver).

#### 10 Velg User List / Restricted Functions (Brukerliste / Funksjoner med restriksjoner) fra rullegardinlisten for hver bruker.

eor Liet						
PC login name can be entered in the "User List". Using this method the device can authenticate users by t PC. User List PRI Number Card ID (NFC ID)						
1						
2			01			
			02			
3						
3			04			

Klikk på Submit (Send inn).

# Sette opp kortautentisering for brukere (For MFC-L9550CDW)

Før du setter opp kortautentisering for brukere, må du sette opp handlinger med restriksjoner og en brukerliste ved hjelp av nettleseren.

Se Konfigurere Secure Function Lock 3.0 ved bruk av Internett-basert styring ➤➤ side 8 for mer informasjon.

Endre til brukermodus med restriksjoner ved å bruke pekeskjermen (se Endre til modus for bruker med restriksjoner ved bruk av pekeskjermen >> side 10 for mer informasjon).





- 3 Trykk på Registrer kort.
- 4 Trykk på kortet til NFC Reader. Pekeskjermen viser kort-ID-en.
- 5 Trykk på OK.

### MERK

- Det kan hende at NFC Reader ikke vil kunne registrere når kortet er i et etui eller tildekket.

Ta alltid kortet ut av etuiet eller fjern tildekkingen når du berører NFC Reader med kortet.

# Dette opp og endre offentlig brukermodus

Offentlig brukermodus begrenser handlingene som er tilgjengelig for alle brukere som ikke har et passord.

Når du setter opp restriksjoner for offentlige brukere, må du gjøre det gjennom Internettbasert styring eller BRAdmin Professional 3

(kun Windows<sup>®</sup>) (➤➤ Programvare og Nettverks Brukerhåndbok).

- Klikk på Administrator.
  - Klikk på **Restricted Functions xx-xx** (Funksjoner med restriksjoner xx-xx).
- Fjern avmerkingen i boksen for restriksjon av handlingen i offentlig brukermodus, i raden Public Mode (Offentlig modus). For å konfigurere maksimalt sideantall, velger du avmerkingsboksen On (På) i Page Limits (Restriksjoner på antall sider), og skriver deretter tallet inn i boksen Max. Pages (Maks. sider).

Restricted Functions																					
"User List" settings need to be configured after "Restricted Functions"."Restricted Functions" enal group.												S									
							Functions					1									
Use	r List / Restricted Functions		_			Fax	USB		Web	Connect		ſ									
		Print	Copy	Сору	Сору	Сору	Сору	Copy	Copy	Сору	Copy	Сору	Scan	Send	Receive	Direct Print*	Scan to	Upload	Download	On	Ma
	Public Mode					~		V													
1																					
2																					
		-	-	-		52				5											
3		2	2	$\simeq$		<u> </u>	<b>e</b>	<u> </u>	<u> </u>	-	_										

Klikk på Submit (Send inn).

# Bytte brukere

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

### Endre til modus for bruker med restriksjoner ved bruk av pekeskjermen



5 Skriv inn ditt firesifrede brukerpassord ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

### MERK

- Hvis den gjeldende ID-en er begrenset for handlingen du vil bruke, vises Tilgang nektet på pekeskjermen.
- Hvis din ID har restriksjoner på antall sider og allerede har nådd maksimalt antall sider, viser pekeskjermen Grense overskredet eller Ingen tillatelse når du prøver å skrive ut. Kontakt administratoren din for å kontrollere dine Secure Function Lock-innstillinger.
- Hvis ID-en har Color Print (Fargeutskrift)restriksjonene stilt inn på deaktivert, vil pekeskjermen vise Ingen tillatelse eller Funksjon låst når du prøver å skrive ut dokumenter med farger.

### Endre til brukermodus med restriksjoner ved bruk av NFC Reader (For MFC-L9550CDW)

- Trykk på for å gå tilbake til Klarskjermen.
  - Berør NFC Reader med kortet.
- 3 Når du har logget inn, vil pekeskjermen vise Vellykket autorisering.

### MERK

- Du kan logge inn ved å berøre NFC Reader med kortet selv om maskinen er stilt inn på offentlig modus eller en annen bruker er logget inn.
- Det kan hende at NFC Reader ikke vil kunne registrere når kortet er i et etui eller tildekket. Ta alltid kortet ut av etuiet eller fjern tildekkingen når du berører NFC Reader med kortet.

# Endre til offentlig modus ved bruk av pekeskjermen

🚹 Trykk på 🧕 🤤 XXXXX

(Hvor xxxxx er brukerens navn.)

2) Trykk på Gå til offentlig.

### MERK

- Når en bruker med begrenset tilgang er ferdig med å bruke maskinen, går den tilbake til offentlig modus etter ett minutt.
- Dersom handlingen du ønsker er begrenset for alle brukere, vises Tilgang nektet på pekeskjermen og Endre bruker-skjermbildet vises. Du får ikke tilgang til handlingen. Kontakt administratoren din for å kontrollere dine Secure Function Lock-innstillinger.
- Hvis **Public Mode** (Offentlig modus) har restriksjonene for **Color Print** (Fargeutskrift) stilt inn på deaktivert, vil pekeskjermen vise Ingen tillatelse eller Funksjon låst når du prøver å skrive ut dokumenter med farger.

# Active Directoryautentisering

Active Directory-autentisering gir restriksjoner på bruken av Brother-maskinen. Hvis Active Directory-autentisering er aktivert, vil maskinens kontrollpanel være låst. Maskinens innstillinger kan ikke endres før brukeren angir bruker-ID, domenenavn og passord.

Active Directory-autentisering inneholder følgende funksjoner:

- Lagre innkommende fakser
- Hente maskinens e-postadresse fra LDAP-serveren

Du kan endre innstillingen for Active Directory-autentisering ved bruk av Internettbasert styring eller BRAdmin Professional 3 (Windows<sup>®</sup>).

Du finner mer informasjon om Active Directory-autentisering på ➤➤ Programvare og Nettverks Brukerhåndbok.

# Slå låsing med Active Directory-autentisering på/av

- Start nettleseren.
- 2 Skriv inn "http://maskinens IP-adresse/" i nettleserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er Brothermaskinens IP-adresse).
  - For eksempel:

http://192.168.1.2/

- 3 Klikk på Administrator.
- Klikk på User Restriction Function (Restriksjon for brukere).
- 5 Velg Active Directory Authentication (Active Directory-autentisering) eller Off (Av).
- 6 Klikk på **Submit** (Send inn).

### MERK

- Du må konfigurere serverinnstillingene for Active Directory slik at Active Directoryautentisering er aktivert.
- Kontrollpanellåsen er aktivert hvis Active Directory Server er korrekt konfigurert.

# IPSec

IPsec (Internet Protocol Security) er en sikkerhetsprotokoll som bruker en valgfri internettprotokollfunksjon til å hindre manipulering og sikre at dataene som overføres som IP-pakker forblir konfidensielle. IPsec krypterer data som overføres over nettverket, som utskriftsjobber som sendes fra datamaskiner til en skriver. Fordi dataene krypteres på nettverkslaget, vil programmer som bruker en protokoll på høyt nivå bruke IPsec selv om brukeren ikke er klar over at det brukes.

IPsec støtter følgende handlinger:

- IPsec-overføringer
- IPsec-innstillinger

Se >> Programvare og Nettverks Brukerhåndbok for mer informasjon om IPsec.

# Innstillingslås

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

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

Mens Innstillingslås er på, får du ikke tilgang til maskininnstillingene.

(Kun for MFC-modeller)

Maskininnstillinger kan ikke endres gjennom **Fjernoppsett** (Fjernoppsett)-verktøyet mens innstillingslås er på.

# Stille inn administratorpassordet

1 Trykk på



- 2 Trykk på Alle innst.
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- **4** Trykk på Hovedoppsett.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Angir lås.
- 6 Trykk på Angir lås.
- 7 Skriv inn et firesifret nummer som det nye passordet ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.
- 8 Skriv inn det nye passordet igjen når pekeskjermen viser Bekreft:. Trykk på OK.
- 🥑 Trykk på 🏹.

# Endre Innstillingslåsadministratorpassordet

1	Trykk på 🏢 🚺	
2	<b>Trykk på</b> Alle innst	
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Hovedoppsett.	
4	<b>Trykk på</b> Hovedoppsett.	
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Angir lås.	
6	<b>Trykk på</b> Angir lås.	
7	<b>Trykk på</b> Sett passord.	
8	Skriv inn det gamle, firesifrede brukerpassordet ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.	
9	Skriv inn et firesifret nummer som det nye passordet ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.	
10	Skriv inn det nye passordet igjen når pekeskjermen viser Bekreft:. Trykk på OK.	
1	Trykk på 🚹.	

# Aktivere/deaktivere innstillingslåsen

Hvis du skriver inn feil passord, vises Feil passord på pekeskjermen. Tast inn korrekt passord.

## Aktivere innstillingslåsen



- 2) Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Hovedoppsett.
- 4 Trykk på Hovedoppsett.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Angir lås.
- 6 Trykk på Angir lås.
  - **Trykk på** Lås av⇒på.
- 8 Skriv inn det registrerte, firesifrede brukerpassordet ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

## Deaktivere innstillingslåsen



på pekeskjermen.

 Skriv inn det registrerte, firesifrede brukerpassordet ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

# Begrenset oppringing (kun MFC-modeller)

Denne funksjonen forhindrer brukerne i å sende en faks eller ringe feil nummer ved en feiltakelse. Du kan stille inn maskinen til å begrense ringing når du bruker talltastaturet, adressebok og snarveier.

Hvis du velger Av, begrenser ikke maskinen ringemetoden.

Hvis du velger Tast # to ganger, blir du bedt om å angi nummeret på nytt, og hvis du angir samme nummer på rett måte, starter maskinen oppringingen. Hvis du angir et annet nummer, vil pekeskjermen vise en feilmelding.

Hvis du velger På, vil maskinen begrense alle utgående fakser og samtaler for den oppringingsmetoden.

# Begrensning av talltastatur

1	Trykk på 🏹 🖡 .
2	Trykk på Alle innst
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller ▼ for å vise</b> Faks.
4	<b>Trykk på</b> Faks.
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Ringebegrensninger.
6	<b>Trykk på</b> Ringebegrensninger.
7	<b>Trykk på</b> Num. Tastatur.
8	<b>Trykk på</b> Tast # to ganger, På <b>eller</b> Av.
9	Trykk på 🎦.

# Begrensning for adressebok

1	Trykk på 🎁.
2	<b>Trykk på</b> Alle innst
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller ▼ for å vise</b> Faks.
4	<b>Trykk på</b> Faks.
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller ▼ for å vise</b> Ringebegrensninger.
6	<b>Trykk på</b> Ringebegrensninger.
7	<b>Trykk på</b> Adressebok.
8	Trykk på Tast # to ganger, På eller
9	Trykk på 🌅.

# Begrensning for snarveier

Av.





- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise
   Ringebegrensninger.
- 6 Trykk på Ringebegrensninger.



- 8 Trykk på Tast # to ganger, På eller Av.
- 9 Trykk på 🏹.

# LDAP serverbegrensning

1	Trykk på 🏹 🖡 .
2	<b>Trykk på</b> Alle innst
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller V for å vise</b> Faks.
4	<b>Trykk på</b> Faks.
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Ringebegrensninger.
6	<b>Trykk på</b> Ringebegrensninger.
7	Trykk på LDAP-server.
8	<b>Trykk på</b> Tast # to ganger, På <b>eller</b> Av.
9	Trykk på 🎦.
• Innstillingen Tast # to ganger vil ikke	

- Innstillingen Tast # to ganger vil ikke fungere hvis du tar av et eksternt telefonrør før du taster inn nummeret. Du vil ikke bli spurt om å legge inn nummeret på nytt.
- Du kan ikke begrense ringing når du bruker Rep/Pause.
- Hvis du velger På eller Tast # to ganger, kan du ikke bruke kringkastingsfunksjonen.

# **3** Sende en faks (kun MFC-modeller)

# Ytterligere alternativer for sending

# Sende fakser med mange innstillinger

Før du sender en faks kan du endre alle kombinasjoner av følgende innstillinger:

- Tosidig faks
- Kontrast
- Faksoppløsning
- Sanntids-TX
- Utenlandsmodus
- Forsink. faks
- Samlet TX
- Forside
- Forsideoppsett
- Gruppesending
- 1 Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til



🔲 (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, trykk på 📠 (Faks) og

Sending av fakser.

Pekeskjermen viser:



- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise innstillingen du ønsker, trykk deretter på innstillingen.
  - 4 Trykk på ønsket alternativ.
  - 5 Gjør ett av følgende:
    - Gjenta trinn ③ og ④ for å endre flere innstillinger.
    - Hvis du er ferdig med å velge innstillingene, trykk på OK. Gå til det neste trinnet for sending av faksen.

### MERK

- De fleste innstillinger er midlertidige og maskinen gjenopptar standardinnstillingene etter at du sender en faks.
- Du kan lagre noen av innstillingene som du bruker ofte ved å stille dem inn som standardinnstillinger. Disse innstillingene bevares til du endrer dem igjen (se Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene >> side 24).
- Du kan også lagre noen av innstillingene som du bruker ofte ved å stille dem inn som en snarvei (se Lagre faksalternativer som en snarvei ➤> side 25).

# Endre oppsettet til en faks med 2 sider

Du må velge et 2-sidig skanneformat før du sender en 2-sidig faks. Formatet du velger vil avhenge av oppsettet til dokumentet ditt på 2 sider.



- 2 Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til



Når forhåndsvisning av faks er satt til



- **3** Trykk på Alt..
- 4 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Tosidig faks.
- 5 Trykk på Tosidig faks.
- 6 Gjør ett av følgende:
  - Hvis dokumentet ditt er brettet langs den lange kanten, trykk på Tosidig skanning: Langside.

Lang kant	
Stående	Liggende
	2

Hvis dokumentet ditt er brettet langs den korte kanten, trykk på Tosidig skanning: Kortside.



# Kontrast

For de fleste dokumenter, vil standardinnstillingen på Auto gi beste resultat.

Auto velger riktig kontrast for dokumentet automatisk.

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan du forbedre fakskvaliteten ved å endre kontrasten.

Velg Mørk for å gjøre det faksede dokumentet lysere.

Velg  ${\tt Lys}$  for a gjøre det faksede dokumentet mørkere.

Gjør ett av følgende:

Når forhåndsvisning av faks er satt til

(Faks).

Av, trykk på 📠

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, **trykk på 📠 (**Faks**) og** 

Sending av fakser.

- 2 Trykk på Alt..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Kontrast.
- 4 Trykk på Kontrast.
- 5 Trykk på Auto, Lys eller Mørk.

### MERK

Selv om du velger Lys eller Mørk, sender maskinen faksen med innstillingen Auto hvis du velger Foto som oppløsning.

# Endre faksoppløsning

Fakskvaliteten kan forbedres ved å endre faksoppløsningen. Dette er en midlertidig innstilling som bare er aktiv for sending av neste faks.

- Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, trykk på 📠 (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til



Trykk på Alt.

- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faksoppløsning.
- 4) Trykk på Faksoppløsning.
- 5 Trykk på Standard, Fin, S.Fin eller Foto.

### MERK

Du kan velge mellom fire forskjellige oppløsningsinnstillinger.

Svart/hvitt	
Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Egnet for liten skrift, og bruker litt lenger tid enn standard oppløsning.
S.Fin	Egnet for liten skrift eller illustrasjoner, og bruker lenger tid enn Fin modus.
Foto	Bruk når dokumentet har forskjellige gråtoner eller er et fotografi. Denne innstillingen bruker lengst tid.

# Andre alternativer ved sending

# Sende faks manuelt

## Manuell overføring

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

- 6)
  - Legg i dokumentet.
- Plukk opp røret til en ekstern telefon og hør om det er en summetone.
- 3 Ring faksnummeret med den eksterne telefonen.
- 4 Når du hører fakstonene, trykker du på Start faks.
  - Hvis du bruker skannerglassplate, trykk på Send.
- 5 Legg på telefonrøret til den eksterne telefonen.

# **Dobbel tilgang**

Du kan ringe et nummer og starte skanningen av faksen inn i minnet, selv når maskinen sender fra minnet, mottar fakser eller skriver ut jobber fra datamaskin. Pekeskjermen viser det nye jobbnummeret.

Antall sider du kan skanne til i minnet avhenger av typen informasjon som er trykt på sidene.

## MERK

Hvis meldingen Minnet er fullt vises når du skanner første faksside, kan du

trykke på 🗙 for å avbryte skanningen. Hvis meldingen Minnet er fullt vises når du skanner en påfølgende side, kan du trykke på Send nå for å sende sidene som er skannet så langt, eller trykke på



🗙 for å avbryte operasjonen.

# Gruppesending

Med Gruppesending kan du sende samme faksmelding til mer enn ett faksnummer. Du kan inkludere grupper, adresseboknumre og opptil 50 manuelt slåtte numre i den samme gruppesendingen.

Du kan gruppesende til 350 ulike numre.

### Før du starter gruppesendingen

Adresseboknumre må være lagret i maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending (>> Grunnleggende brukermanual).

Gruppenumre må også være lagret i maskinens minne før de kan brukes i en aruppesending. Gruppenumre inkluderer mange lagrede adresseboknumre for enklere ringing (se Sette opp grupper for gruppesending  $\rightarrow$  side 38).

### Slik gruppesender du en faks



- 2 Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til

```
Av, trykk på 🚛
                (Faks).
```

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, trykk på 🚺 (Faks) og Sending av fakser.

- 3 Trykk på Alt..
  - Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Gruppesending.
- Trykk på Gruppesending.
- 6 Trykk på Legg til nr..

### MERK

Hvis du lastet ned Internett-faks:

Hvis du vil gruppesende med en e-

postadresse, trykker du på

🚬, angir epostadressen (>> Grunnleggende brukermanual) og trykker på OK.

Du kan legge numre til gruppesendingen på følgende måter:

Trykk på Legg til nr. og legg inn et nummer med tastaturet på pekeskjermen (>> Grunnleggende brukermanual).

Trykk på OK.

- Trykk på Legg til fra adressebok. Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise nummeret som du vil legge til gruppesendingen. Kryss av i avmerkingsboksene til numrene som du vil legge til gruppesendingen. Etter at du har krysset av alle numre du ønsker, trykker du på OK.
- Trykk på Søk i adressebok. Trykk på den første bokstaven i navnet og trykk deretter på OK. Trykk på navnet og trykk deretter på nummeret du ønsker å legge til.

- 8 Etter at du angir alle faksnumrene ved å gjenta trinnene 6 og 7, trykk på OK.
- 9 Trykk på Start faks. Når gruppesendingen er fullført, vil maskinen skrive ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.

### MERK

- Hvis du ikke brukte opp noen av numrene for grupper, kan du gruppesende fakser til så mange som 350 ulike numre.
- Maskinens tilgjengelige minne vil variere avhengig av typer jobber i minnet og numrene som brukes for gruppesending. Hvis du gruppesender til maksimalt antall som er tilgjengelig, kan du ikke bruke dobbel tilgang og forsinket faks.
- Hvis meldingen Minnet er fullt vises, trykker du på for å stoppe jobben. Hvis mer enn én side har blitt skannet, trykker du på Send nå for å sende den delen som er i maskinens minne.

### Avbryte en gruppesending som pågår

Under en gruppesending, kan du avbryte faksen som sendes nå eller hele gruppesendingsjobben.

# 🕨 Trykk på 🗙.

- 2 Gjør ett av følgende:
  - Trykk på Hele sendingen for å avbryte hele gruppesendingen. Gå til trinn 3.
  - For å avbryte den gjeldende jobben, trykk på knappen som viser nummeret eller navnet som ringes opp. Gå til trinn ④.
  - For å avslutte uten å avbryte, trykk på X.
- 3 Når pekeskjermen spør om du vil avbryte hele gruppesendingen, må du gjøre ett av følgende:
  - **Trykk på** Ja for å bekrefte.
  - For å avslutte uten å avbryte, trykk på Nei.
- Gjør ett av følgende:
  - For å avbryte den gjeldende jobben, trykk på Ja.
  - For å avslutte uten å avbryte, trykk på Nei.

# Sending i sanntid

Når du sender en faks, skanner maskinen dokumentet inn i minnet før det sendes. Straks telefonlinjen er ledig, begynner maskinen å slå telenummeret og sende.

Noen ganger kan det være nødvendig å sende et viktig dokument øyeblikkelig uten å vente på sending fra minnet. Du kan slå på Sanntids-TX.

## MERK

- Hvis minnet er fullt og du sender en faks fra ADF-en, sender maskinen dokumentet i sanntid (selv om Sanntids-TX er stilt inn til Av). Hvis minnet er fullt, kan ikke fakser fra skannerglassplaten sendes før du tømmer litt av minnet.
- Ved Sending i sanntid, vil ikke funksjonen for automatisk gjenoppringing virke når du benytter skannerglassplaten.
- 1 Legg i dokumentet.
- 2 Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, **trykk på 📠** (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, **trykk på fins** (Faks) og Sending av fakser.

- **3** Trykk på Alt..
- 4 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Sanntids-TX.
- 5 Trykk på Sanntids-TX.



- 7 Trykk på ок.
- 8 Angi faksnummeret.
- 9 Trykk på Start faks.

# Oversjøisk modus

Hvis du har problemer med å sende fakser til utlandet på grunn av dårlig forbindelse, kan det hjelpe å slå på funksjonen for oversjøisk sending.

Dette er en midlertidig innstilling som bare er aktiv for sending av neste faks.

- 1 Legg i dokumentet.
  - Gjør ett av følgende:
    - Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, trykk på 📠 (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, trykk på 📠 (Faks) og

Sending av fakser.

- 3 Trykk på Alt..
- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise Utenlandsmodus.
- 5 Trykk på Utenlandsmodus.
- 6 Trykk på På.
- 7 Trykk på ок.
- 8 Angi faksnummeret.
- 9 **Trykk på** Start faks.

# Forsinket faks

Du kan lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24 timer.



Legg i dokumentet.



2 Gjør ett av følgende:

Når forhåndsvisning av faks er satt til



Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, trykk på 🚛 (Faks) og

Sending av fakser.

- 3 Trykk på Alt..
- 4 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Forsink. faks.
- 5 Trykk på Forsink. faks.
- 6 Trykk på Forsink. faks.
- 7 Trykk på På.
- 8) Trykk på Sett tid.
- 9 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at faksen skal sendes på ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

#### MERK

Antall sider du kan skanne inn i minnet. avhenger av hvor typen informasjon som er skrevet på hver side.

## Utsatt satsvis sending

Før de utsatte faksene sendes, sparer maskinen deg for penger ved å sortere alle faksene i minnet etter mottakssted og programmert tidspunkt.

Alle utsatte fakser som er programmert for sending på samme tid til samme faksnummer, blir sendt som én faks for å redusere sendetiden.

- 1) Trykk på Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Opprett sending.
- 6 Trykk på Opprett sending.
- Trykk på Samlet TX.
- Trykk på På eller Av.
- Trykk på 🌅.

# Kontrollere og avbryte jobber som venter

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles ligger i minnet og venter på å bli sendt. Hvis det ikke finnes noen jobber, vises Ingen jobb I Kø på pekeskjermen. Du kan avbryte en faksjobb som er lagret og venter i minnet.

- 1 Trykk på
- 2) Trykk på Alle innst..
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Jobb I Kø.
- 6 Trykk på Jobb I Kø. Jobber som venter vises på pekeskjermen.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å bla gjennom ventende jobber og trykk på den jobben som du vil avbryte.
- 8 Trykk på Avbryt.
- 9 Gjør ett av følgende:
  - For å avbryte, trykk på Ja. Hvis du vil avbryte en annen jobb, gjentar du 7.
  - For å avslutte uten å avbryte, trykk på Nei.
- Når du er ferdig med å avbryte jobber, trykker du på .

# Stille inn endringene dine som de nye standardverdiene

Du kan lagre faksinnstillingene for Faksoppløsning, Kontrast, Glassplateskannestørrelse, Sanntids-TX, Forsideoppsett Og Utenlandsmodus som du bruker ofte ved å stille dem inn som standardverdier. Disse innstillingene bevares til du endrer dem igjen.

Gjør ett av følgende:

1

Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, trykk på 📠 (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, **trykk på 📠 (**Faks**) og** 

Sending av fakser.

**Trykk på** Alt..

Sveip opp eller ned, eller trykk på
 ▲ eller ▼ for å velge innstillingen som du vil endre, og trykk deretter på det nye alternativet.

Gjenta dette trinnet for hver innstilling som du vil endre.

- 4 Etter at du har endret den siste innstillingen, sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Angi ny std..
- **) Trykk på** Angi ny std..
- Pekeskjermen ber deg om å bekrefte endringen til de nye standardinnstillingene. Trykk på Ja for å bekrefte.

7 🛛 Trykk på 🌄.

# Gjenopprette alle faksinnstillinger til fabrikkstandardene

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

Gjør ett av følgende:

Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, **trykk på 📠** (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, **trykk på 📠 (**Faks**) og** 

Sending av fakser.

- 2 Trykk på Alt.
- 3 Etter at du har endret den siste innstillingen, sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Fabrikkinnst..
- 4 Trykk på Fabrikkinnst..
- 5 Pekeskjermen ber deg om å bekrefte endringen tilbake til fabrikkinnstillingene. Trykk på Ja for å bekrefte.
- 🌀 Trykk på 🌄.

# Lagre faksalternativer som en snarvei

Du kan lagre alle de nye faksalternativene som du bruker ofte ved å lagre dem som en snarvei.

- Gjør ett av følgende:
  - Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, **trykk på 📠** (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, **trykk på name (**Faks**) og** Sending av fakser.

Angi faksnummeret.

- **3** Trykk på Alt.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faksoppløsning, Tosidig faks, Kontrast, Sanntids-TX, Utenlandsmodus, eller Glassplateskannestørrelse og trykk deretter på innstillingen du vil endre. Trykk deretter på det nye alternativet du ønsker. Gjenta dette trinnet for hver innstilling som du vil endre.
- 5 Når du er ferdig med å velge nye alternativer, trykk på OK.
- 6 Trykk på Lagre som en snarvei.
- 7 Bekreft den viste listen med alternativer du valgte for snarveien, og trykk deretter på OK.
- 8 Trykk på en kategori fra 1 til 8.
- 9 Trykk på + der du ikke har lagt til en snarvei.
- Angi et navn for snarveien med tastaturet på pekeskjermen. (For å hjelpe deg med å angi bokstaver, se
   ➤ Grunnleggende brukermanual.) Trykk på OK.
  - 1) Trykk på OK for å bekrefte.

# Elektronisk faksforside

Du må ha programmert apparat-ID-en din for å kunne bruke denne funksjonen (➤➤ Hurtigstartguide).

Du kan sende en forside automatisk. Faksforsiden inkluderer apparat-ID-en, en kommentar samt navnet som er lagret i adresseboken.

Du kan velge én av følgende forhåndsinnstilte kommentarer:

- 1.Melding Av
- 2.Vennligst ring
- 3.Haster
- 4.Konfidensiellt

I stedet for å bruke én av de forhåndsangitte kommentarene, kan du selv skrive to personlige meldinger på opptil 27 tegn.

(Se Skrive egne kommentarer ➤> side 26.)

- 5. (Brukerdefinert)
- 6.(Brukerdefinert)

### Skrive egne kommentarer

Du kan lage to egne kommentarer.

1	Trykk på 🎁.
2	Trykk på Alle innst
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller V for å vise</b> Faks.
4	<b>Trykk på</b> Faks.
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Opprett sending.
6	<b>Trykk på</b> Opprett sending.
7	<b>Trykk på</b> Forsideinnstilling.
8	<b>Trykk på</b> Forside.
9	Trykk på 5. eller 6. for å lagre din egen kommentar.
10	Skriv inn din egen kommentar ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.
	Trykk på <u>A 1 @</u> for å velge tall, bokstaver eller spesialtegn (➤➤ Grunnleggende brukermanual).

1 Trykk på 🏹.

### Send en faksforside for den neste faksen

Hvis du vil sende en faksforside for den neste faksen, kan du legge til faksforsiden.

Gjør ett av følgende:

Når forhåndsvisning av faks er satt til

Av, trykk på 📠 (Faks).

Når forhåndsvisning av faks er satt til

På, trykk på 🌆 (Faks) og Sending av fakser.

- 2 Trykk på Alt..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Forsideoppsett.
- 4 Trykk på Forsideoppsett.
- 5 Trykk på Forsideoppsett.
- 6 Trykk på På.



- Trykk på Forside.
- 8 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å velge kommentaren som du vil bruke, og trykk deretter på den nye kommentaren.

Trykk på 🕤.

9 Trykk på ок.





Bruke en utskrevet faksforside

Hvis du foretrekker en utskrevet faksforside som du kan skrive på, kan du skrive ut en testside og legge den ved faksen.

1	Trykk på 🎁.
2	Trykk på Alle innst
3	Sveip opp eller ned, eller trykk på <b>▲ eller ▼ for å vise</b> Faks.
4	<b>Trykk på</b> Faks.
5	Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Opprett sending.
6	<b>Trykk på</b> Opprett sending.
7	<b>Trykk på</b> Forsideinnstilling.
8	<b>Trykk på</b> Skriv prøve.
9	Trykk på OK.

# Visning av mål

Når du sender en faks, viser maskinen informasjon fra adresseboken eller nummeret du ringte. Du kan stille inn maskinen til å skjule målinformasjonen på pekeskjermen.



# 4

# Motta en faks (kun MFC-modeller)

# Alternativer for minnemottak

Med minnemottak kan du motta fakser mens du er borte fra maskinen.

Du kan bruke *bare ett* minnemottaksalternativ om gangen:

- Faksvideresending
- fakslagring
- Av

# Faksvideresending

Med faksvideresending kan du automatisk videresende mottatte fakser til en annen maskin. Hvis du velger Backuputskr.: På, vil maskinen også skrive ut faksen.

- 1 Trykk på
  - Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
- 6 Trykk på Mottak oppsett.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
- 8 Trykk på Minnemottak.
  - **Trykk på** Fax vidresending.

### Gjør ett av følgende:

■ Trykk på Manuell for å angi faksvideresendingsnummeret (opptil 20 tegn) med tastaturet på pekeskjermen (>> Grunnleggende brukermanual).

Trykk på OK.

**Trykk på** Adressebok.

Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å bla til du finner faksnummeret som du ønsker at faksene dine skal videresendes til.

Trykk på faksnummeret eller epostadressen som du ønsker.

### MERK

Du kan taste inn en e-postadresse ved å

trykke på 🔛 på pekeskjermen.

- Hvis du velger et gruppenummer fra adresseboken, videresendes faksene til flere faksnumre.
- Hvis Faksforh.vis. er stilt inn til Av, trykk på Backuputskr.: På eller Backuputskr.: Av.

### VIKTIG

- Hvis du velger Backuputskr.: På, vil maskinen i tillegg skrive ut mottatte fakser på maskinen, slik at du får en kopi.
- Når Faksforh.vis. er stilt inn til På, fungerer ikke sikkerhetsutskriftsfunksjonen.

12 Trykk på 🏹.

# fakslagring

Når du velger fakslagring, lagrer maskinen mottatte fakser i minnet til maskinen. Du kan hente ut lagrede faksmeldinger fra en faksmaskin på et annet sted ved å bruke fjerninnhentingskommandoene (se Motta faksmeldinger >> side 34).

Maskinen din vil skrive ut en sikkerhetskopi av hver faks som er lagret.

- Trykk på
- 2) Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
- 6 Trykk på Mottak oppsett.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
- 8 Trykk på Minnemottak.
- Trykk på Fax lagring.

### MERK

Trykk på Av hvis du vil slå av fakslagring.



# Endre alternativer for minnemottak

Hvis det er lagret mottatte fakser i maskinens minne når du endrer operasjonene for minnemottak, vises ett av følgende spørsmål på pekeskjermen:

### Hvis mottatte fakser allerede er skrevet ut

- Slett alle dokumenter?
  - Hvis du trykker på Ja, vil fakser i maskinens minne bli slettet før innstillingen endres.
  - Hvis du trykker på Nei, vil ikke fakser i minnet bli slettet og innstillingen endres ikke.

### Hvis ikke-utskrevne fakser finnes i minnet

- Skriv ut alle faksene?
  - Hvis du trykker på Ja, vil fakser i maskinens minne bli skrevet ut før innstillingen endres. Hvis en sikkerhetskopi allerede er skrevet ut.
  - Hvis du trykker på Nei, vil ikke fakser i minnet bli skrevet ut og innstillingen endres ikke.

## VIKTIG

Hvis du velger "Utsk. av kopi På", vil maskinen i tillegg skrive ut mottatte fakser på maskinen, slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår et strømbrudd før faksen videresendes, eller det er et problem med mottaksmaskinen.
### Slå av alternativer for minnemottak

1 Trykk på 🏢

- 2 Trykk på Alle innst..
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
- 6 Trykk på Mottak oppsett.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Minnemottak.
- 8 Trykk på Minnemottak.
- 9 Trykk på Av.

### MERK

Flere alternativer vises på pekeskjermen hvis det fremdeles er lagret mottatte fakser i maskinens minne (se *Endre alternativer for minnemottak* ➤> side 30).

10 Trykk på 🎦.

# Fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen fra en telefon med tastetone eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjernkommandoer til å hente faksmeldinger.

# Stille inn en fjerntilgangskode

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene selv om du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du kan bruke fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du sette opp din egen kode. Fabrikkinnstillingskoden er den inaktive koden (- - -\*).



- 2) Trykk på Alle innst..
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Fjernst.kode.
- **6** Trykk på Fjernst.kode.
- Angi en tresifret kode med tallene 0 til 9,
   \* eller # med tastaturet på pekeskjermen.
   Trykk på OK.

### MERK

IKKE bruk samme kode som brukes for Fjernaktiveringskode (**\*51**) eller Ekstern deaktiveringskode (**#51**)

(➤➤ Grunnleggende brukermanual).

# 8 Trykk på 🏹.

### MERK

Du kan endre koden når du ønsker det. For å gjøre koden inaktiv, trykker du og holder inne  $\bigcirc$  i trinn  $\bigcirc$  for å gjenopprette standardinnstillingen - - -\* og deretter trykker du på OK.

## Bruke fjerntilgangskoden din

 Slå faksnummeret ditt fra en telefon eller en annen faksmaskin som bruker tastetoner.

- Når maskinen svarer, angir du umiddelbart fjerntilgangskoden.
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt meldinger:
  - 1 lang tone Faksmeldinger
  - Ingen toner Ingen meldinger
- 4 Når maskinen lager to korte toner, angir du en kommando (se *Eksterne fakskommandoer* >> side 33). Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du legger inn en kommando. Maskinen piper tre ganger hvis du legger inn en ugyldig kommando.
- 5 Trykk på 9 0 for å nullstille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.

### MERK

- Hvis maskinen din er stilt inn til Manueltmodus og du ønsker å bruke fjerninnhentingsfunksjonene, venter du i ca. 100 sekunder etter at den begynner å ringe, og angir deretter fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.
- Denne innstillingen er kanskje ikke tilgjengelig i noen land eller støttes ikke av ditt lokale telefonselskap.

### Eksterne fakskommandoer

Følg kommandoene i tabellen under for å få tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster inn fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av \*), lager systemet to korte pipetoner og du må legge inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon	
95	Endre innstillingene for faksvideresending eller fakslagring		
	1 AV	Du kan velge Av etter at du har hentet eller slettet alle meldingene.	
	2 Faksvideresending	Ett langt pipesignal betyr at endringen er godkjent. Hvis du	
	4 Faksvideresendingsnummer	hører tre korte pipetoner, kan du ikke gjøre endringer fordi	
	6 Fakslagring	faksvideresendingsnummer). Du kan registrere maksimalt antall ganger det ringer (se <i>Endre</i> <i>faksvideresendingsnummeret</i> ➤➤ side 34). Når du har registrert nummeret, vil faksvideresending fungere.	
96	Motta en faks		
	2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en fjernfaksmaskin for å motta faksmeldinger som er lagret (se <i>Motta faksmeldinger</i> ➤➤ side 34).	
	3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører én lang pipetone, er fakser blitt slettet fra minnet.	
97	Kontrollere mottaksstatusen		
	1 Faks	Du kan sjekke om maskinen har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre korte pipetoner.	
98	Endre mottaksmodusen		
	1 Ekstern telefonsvarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.	
	2 Faks/Tel		
	3 Kun faks		
90	Avslutt	Trykk på <b>9 0</b> for å stanse fjerninnhenting. Vent på den lange pipetonen, og legg deretter på røret.	

### Motta faksmeldinger

Du kan ringe maskinen din fra hvilken som helst tonetelefon eller faksmaskin og få faksmeldingene dine sendt til en annen maskin. Før du bruker denne funksjonen, må du slå på fakslagring eller faksforhåndsvisning (se *fakslagring* >> side 30 eller Grunnleggende brukermanual).

- 1
  - Ring faksnummeret ditt.
- Når maskinen svarer, taster du inn fjerntilgangskoden din (3 sifre etterfulgt av \*). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Trykk på
   9 6 2 når du hører to korte pipetoner.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter pekeskjermen til å taste inn nummeret til fjernfaksmaskinen som faksmeldingene skal sendes til (opptil 20 sifre), etterfulgt av ##.

### MERK

Du kan ikke bruke \* og # som numre. Trykk derimot på # hvis du vil lage en pause.

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

### Endre faksvideresendingsnummeret

Du kan endre faksvideresendingsnummeret ditt fra en annen tonetelefon eller faksmaskin.

- 1 Ring faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen svarer, taster du inn fjerntilgangskoden din (3 sifre etterfulgt av \*). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.

3 Trykk på

9 5 4 når du hører to korte pipetoner.

Vent på den lange pipetonen, legg inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av pekeskjermen til den eksterne faksmaskinen som du vil at faksmeldingene dine skal videresendes til, angi deretter ##.

### MERK

Du kan ikke bruke \* og # som numre. Trykk derimot på **#** hvis du vil lage en pause.

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

# Andre mottaksfunksjoner

### Skrive ut en innkommende faks i redusert størrelse

Hvis du velger På, reduserer maskinen hver side av en innkommende faks slik at den passer på et ark i størrelsen A4, Letter, Legal eller Folio.

Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved bruk av faksens papirformat og dine papirstørrelseinnstillinger

(►► Grunnleggende brukermanual).

- Trykk på 🍴
  - Trykk på Alle innst.
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på
  - ▲ eller V for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett.
- 6 Trykk på Mottak oppsett.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Auto reduksjon.
- 8 Trykk på Auto reduksjon.



🔟 🛛 Trykk på 🏹.

# 2-sidig utskrift for faksmodus

Maskinen din skriver ut mottatte fakser på begge sider av papiret når Tosidig er stilt inn til På.

Bruk A4-papirstørrelsen for denne innstillingen (60 til 105 g/m<sup>2</sup>).

1 Trykk på 2) Trykk på Alle innst.. Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Faks. 4 Trykk på Faks. 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mottak oppsett. 6 Trykk på Mottak oppsett. Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Tosidiq. 👌 Trykk på Tosidig. 9 Trykk på På eller Av. 1 Trykk på 🏹. MERK Når Tosidig er slått på, reduseres innkommende fakser automatisk slik at de passer med papirstørrelsen i

papirmagasinet.

### Stille inn faksmottaksstempelet

Du kan stille inn maskinen til å skrive ut dato og klokkeslett for mottak midt på øverst på hver mottatte faksside.



- **Trykk på** Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Mottak oppsett.
- 6 Trykk på Mottak oppsett.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Stempel for faksmottak.
- 8 Trykk på Stempel for faksmottak.
- 9 Trykk på På eller Av.
- 🔟 🛛 Trykk på 🏹.

### MERK

- Kontroller at du har stilt inn riktig dato og klokkeslett på maskinen
   (>> Hurtigstartguide).
- · Hvis du lastet ned Internett-faks:

Tidspunkt og dato for mottak vises ikke ved bruk av Internett-faks.

### Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du velger Fax lagring, kan du fremdeles skrive ut en faks fra minnet når du er ved maskinen din (se *fakslagring* ➤ side 30).



# Mottak ved tom for papir

Når papirmagasinet blir tomt under et faksmottak, vises Tomt for papir på pekeskjermen. Legg papir i papirmagasinet (>> Grunnleggende brukermanual).

Innkommende fakser lagres fortsatt i minnet til minnet blir fullt eller papir mates inn i papirmagasinet. Når minnet er fullt, slutter maskinen automatisk å besvare anrop. Legg nytt papir i papirmagasinet for å skrive ut faksene. 5

# Ringe og lagre numre (kun MFC-modeller)

# Ytterligere oppringingsoperasjoner

### Kombinere adresseboknumre

Noen ganger kan det hende at du vil velge fra flere teleoperatører når du sender en faks. Avgifter vil variere avhengig av tiden og destinasjonen. For å få en rimeligere pris, kan du lagre tilgangskodene til teleoperatører og kredittkortnumre som adresseboknumre. Du kan lagre disse lange

oppringingssekvensene ved å dele dem opp og sette dem opp som separate adresseboknumre i hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med ta med manuell ringing med talltastaturet (➤➤ Grunnleggende brukermanual).

Du kan for eksempel ha lagret "01632" i adresseboken: Brother 1 og "960555" i adresseboken: Brother 2. Du kan bruke begge til å ringe "01632-960555" hvis du trykker på følgende:

- 1 Trykk på 📠 (Faks).
  - 2) Trykk på Adresse- bok.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise nummeret til Brother 1.
- 4 Trykk på nummeret.
- 5 Trykk på Bruk.
- 6 Trykk på Adresse- bok.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise nummeret til Brother 2.





10 Trykk på Start faks. Du slår "01632-960555".

For å midlertidig endre et nummer, kan du erstatte deler av nummeret ved å trykke på det på talltastaturet. For eksempel, for å endre nummeret ditt til "01632-960556", kan du angi nummeret (Brother 1: 01632) med adresseboken, trykk på Bruk og trykk deretter på **960556** på talltastaturet.

### MERK

Hvis du må vente på en annen summetone eller et signal mens oppringingen pågår, lager du en pause i nummeret ved å trykke på Pause. Hvert tastetrykk legger til en forsinkelse på 3,5 sekunder. Du kan trykke på Pause så mange ganger som nødvendig for å øke lengden på pausen.

# Flere måter å lagre nummer på

### Lagre adresseboknumre fra utgående anrop

Du kan lagre adresseboknumre fra loggen den utgående anropsloggen.



1 Trykk på 🌄.

# Sette opp grupper for gruppesending

En gruppe, som kan lagres i adresseboken, lar deg sende samme faksmelding til mange faksnumre ved å trykke på Faks, Adressebok, gruppenavn, Bruk og Start faks.

Først må du lagre hvert faksnummer i adresseboken (➤➤ Grunnleggende brukermanual). Deretter kan du inkludere dem som numre i gruppen. Hver gruppe bruker opp et adresseboknummer. Du kan lagre opptil 20 grupper, eller du kan tildele opptil 299 numre til en stor gruppe. (Se *Gruppesending* ➤➤ side 20.)

- 🚺 Trykk på 📠 (Faks).
- 2) Trykk på Adresse- bok.
- 3) Trykk på Rediger.
- 4) Trykk på Lage gruppe.
- 5 Trykk på Navn.

6 Tast inn Gruppenavnet (opptil 15 tegn) ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

- 🖊 Trykk på Legg til / Slett.
- 8 Legg adresseboknumre til gruppen ved å trykke på dem for å vise en rød hake. Trykk på OK.
- 9 Les og bekreft den viste listen over navn og numre som du har valgt, og trykk deretter på OK for å lagre gruppen.



- (10) Gjør ett av følgende:
  - For å lagre en annen gruppe for gruppesending, gjentar du trinn 3 - 9.
  - For å fullføre lagring av grupper for gruppesending, trykk på

### MERK

Du kan skrive ut en liste over alle adresseboknumrene (se Rapporter >> side 42).

### Endre et gruppenavn



- Trykk på Adresse- bok.
- 3) Trykk på Rediger.
- 4 Trykk på Endre.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise gruppen du ønsker.
- 6 Trykk på gruppenavnet.
- 7 Trykk på Navn.
- 8 Tast inn det nye Gruppenavnet (opptil 15 tegn) ved å bruke tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.

### MERK

Hvordan du kan endre det lagrede navnet:

plassere markøren og utheve tegnet som er feil, og trykk deretter på 💽. Angi det nye tegnet (>> Grunnleggende brukermanual).

9 Trykk på OK.



### Slette en gruppe



### Legge til eller slette gruppenumre



6

# Skrive ut rapporter

# Faksrapporter (kun MFC-modeller)

Trykk på **på** pekeskjermen for å sette opp sendingsverifiseringsrapporten og rapportperioden.

# Sendingsverifiseringsrapport

Du kan bruke sendingsverifiseringsrapporten som bevis på at du har sendt en faks (➤➤ Grunnleggende brukermanual).

# Faksaktivitetsrapport (aktivitetsrapport)

Du kan stille inn maskinen slik at den skriver ut en aktivitetsrapport med gitte mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag).

Fabrikkinnstillingen er Hver 50 Fax.

Hvis du setter intervallet til Av, kan du likevel skrive ut rapporten ved å følge fremgangsmåten i *Rapporter* ➤➤ side 42.

- 1 Try
  - Trykk på 🎽.
  - **7 Trykk på** Alle innst.
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Faks.
- 4 Trykk på Faks.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Rapport innst..
- 6 Trykk på Rapport innst.



Trykk på Akt.Rapp.Int..

- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å velge et intervall. Hvis du velger Hver 50 Fax, kan du gå til trinn ().
  - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dager

Maskinen vil skrive ut rapporten til valgt tid og deretter slette alle jobber fra minnet.

Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.

Hver 50. faks

Maskinen vil skrive ut aktivitetsrapporten når maskinen har lagret 50 jobber.

- Trykk på Tid, og angi deretter tiden for når utskriften skal startes (i 24-timers format) med tastaturet på pekeskjermen.
   (For eksempel, angi 19:45 for 7:45 om kvelden.)
   Trykk på OK.
- Hvis du valgte Hver 7. dag, trykk på Dag.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Hver Mandag, Hver Tirsdag, Hver Onsdag, Hver Torsdag, Hver Fredag, Hver Lørdag eller Hver Søndag, og trykk deretter på den første dagen av 7dagersnedtellingen.
- 🔞 Trykk på 🏹.

Kapittel 6

# Rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

1 Sende rapport (Kun MFC-modeller)

Viser sendingsverifiseringsrapporten for de siste 200 utgående faksene og skriver ut den siste rapporten.

2 Adressebok (Kun MFC-modeller)

Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i adressebokminnet, i alfabetisk rekkefølge.

3 Faksjournal (Kun MFC-modeller)

Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 innkommende og utgående faksene.

(TX: sending.) (RX: mottak.)

4 Brukervalg

Skriver ut en liste over gjeldende innstillinger.

5 Skriverinnstillinger

Skriver ut en liste over gjeldende skriverinnstillinger.

6 Nettverkskonfigurasjon

Skriver ut en liste over gjeldende nettverksinnstillinger.

7 Trommel-punktutskrift

Skriver ut punktkontrollarket for trommelen for å feilsøke et problem med utskrevne prikker.

8 WLAN-rapport (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)

Skriver ut resultatet av diagnostikken til trådløs LAN-tilkobling.

## Slik skriver du ut en rapport



ut sendingsverifiseringsrapporten.

Trykk på OK.

42

Kopiere

# Kopiinnstillinger

Du kan endre kopieringsinnstillingene for den neste kopien.

Disse innstillingene er midlertidige. Maskinen går tilbake til standardinnstillingene ett minutt etter kopiering.

Trykk på Kopi og trykk deretter på Alt.. Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å bla gjennom kopiinnstillingene. Når innstillingen du ønsker vises, trykker du på den og velger foretrukket alternativ.

Når du er ferdig med å endre innstillinger, trykk på Colour Start eller Mono Start.

## Stanse kopiering

Vil du stanse kopieringen, trykker du på 🔀.

### Forbedre kopieringskvalitet

Du kan velge mellom flere kvalitetsinnstillinger. Fabrikkinnstillingen er Auto.

🔳 Auto

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

Tekst

Passer for dokumenter som inneholder hovedsakelig tekst.

E Foto

Bedre kopieringskvalitet for fotografier.

Kvittering

Passer for kopiering av kvitteringer.

- Legg i dokumentet.
  - Trykk på 斗 (Kopi).
- 3 Angi antall eksemplarer.
- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Kvalitet.
- 6 Trykk på Kvalitet.
  - **Trykk på** Auto, Tekst, Foto **eller** Kvittering.
- 8 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- 9 Trykk på Colour Start eller Mono Start.

# Forstørre eller redusere kopier

For å forstørre eller forminske neste kopi, følger du disse trinnene:

Legg i dokumentet.

- 2 Trykk på 斗 (Kopi).
- 3 Tast inn antall kopier.
- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Øk/Reduser.
- 6 Trykk på Øk/Reduser.
  - Trykk på 100%, Forstørr, Reduser eller Definer 25-400%.
- 8 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du valgte Forstørr, trykk på forstørrelsen eller forholdet du ønsker.
  - Hvis du valgte Reduser, sveip opp eller ned eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise reduksjonsforholdet du ønsker og trykk på det.
  - Hvis du valgte Definer 25-400%, trykk på for å slette det viste prosenttallet, eller trykk på ◄ for å flytte markøren, og angi deretter et forstørrelses- eller reduksjonsforhold fra 25 % til 400 % i økninger på 1 %.

Trykk på OK.

Hvis du valgte 100%, kan du gå til trinn (9).

100%*
200%
141% A5⇒A4
104% EXE⇒LTR
97% LTR⇒A4
94% A4⇒LTR
91% full side
85% LTR⇒EXE
83% LGL⇒A4
78% LGL⇒LTR
70% A4⇒A5
50%
Definer 25-400% <sup>1</sup>

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift og med en stjerne.

Definer 25-400% lar deg angi et område fra 25 % til 400 % i økninger på 1 %.



Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.

Trykk på Colour Start eller Mono Start.

### MERK

Sideoppsett **er** *ikke* tilgjengelig med Øk/Reduser.

# 2-sidig kopiering

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

(DCP-L8400CDN)

### Stående

■ 1–sidig→2–sidig vend ved den lange kanten



I-sidig→2-sidig vend ved den korte kanten



### Liggende

I-sidig→2-sidig vend ved den lange kanten



I-sidig→2-sidig vend ved den korte kanten



(MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)

Hvis du vil bruke den automatiske 2-sidige kopieringsfunksjonen, mater du dokumentet ditt inn i ADF-en.

Stående

■ 2–sidig→2–sidig

kanten



I-sidig→2-sidig vend ved den lange kanten



■ 2–sidig→1–sidig vend ved den lange



I-sidig→2-sidig vend ved den korte kanten



■ 2-sidig→1-sidig vend ved den korte kanten



Kapittel 7

### Liggende

■ 2-sidig→2-sidig



I-sidig→2-sidig vend ved den lange kanten



■ 2-sidig→1-sidig vend ved den lange kanten



I-sidig→2-sidig vend ved den korte kanten



■ 2-sidig→1-sidig vend ved den korte kanten



Legg i dokumentet.







**4** Trykk på Alt..

- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Tosidig kopi.
- 6 Trykk på Tosidig kopi.

Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise følgende oppsettsalternativer: Av,

```
2-s⇒2-s<sup>1</sup>,
Enkeltsidig⇒Tosidig
Langsidevending,
Tosidig⇒Enkeltsidig
Langsidevending<sup>1</sup>,
Enkeltsidig⇒Tosidig
Kortsidevending,
Tosidig⇒Enkeltsidig
```

Kortsidevending<sup>1</sup>

- <sup>1</sup> MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW
- 3 Trykk på ønsket alternativ.
- 9 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- Trykk på Colour Start eller Mono Start for å skanne siden. Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.

Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn **①**.

- Når maskinen har skannet siden, trykker du på Skanne for å skanne neste side.
- 12 Legg neste side på skannerglassplaten.

Etter skanning av alle sidene, trykker du på Fullfør i trinn ① for å fullføre.

### Valg av magasin

Du kan endre alternativet Mag til for den neste kopieringen.





- 3 Angi antall eksemplarer.
  - 🖡 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Mag til.
- 6 Trykk på Mag til.
- 7 Trykk på Kun skuff 1, Kun skuff 2<sup>1</sup>, Kun MP, MP>Skuff 1>2<sup>1</sup>, MP>Skuff 2>1<sup>1</sup>, Skuff 1>2>MP<sup>1</sup> eller Skuff 2>1>MP<sup>1</sup>.
  - Skuff 2 og Kun skuff 2 viser hvis magasin 2 er montert.
- 8 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på ⊙к.
- 9 Trykk på Colour Start eller Mono Start.

### MERK

➤ Grunnleggende brukermanual for å endre standardinnstilling for Mag til.

### Justere tetthet og kontrast

### Tetthet

Juster kopieringstettheten for å gjøre kopier mørkere eller lysere.

- Legg i dokumentet.
   Trykk på (Kopi).
- 3 Angi antall eksemplarer.
- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Tetthet.
- 6 Trykk på Tetthet.
- 7 Trykk på et tetthetsnivå, fra lyst til mørkt.
- 8 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- 9 Trykk på Colour Start eller Mono Start.

47

### Kontrast

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

1 Legg i dokumentet.

2 Trykk på 🚑





- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Kontrast.
- 6 Trykk på Kontrast.
- 7 Trykk på et kontrastnivå.
- 8 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- 9 Trykk på Colour Start eller Mono Start.

## Sortere kopier

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

Legg i dokumentet. Trykk på (Kopi). Angi antall eksemplarer. 3 Trykk på Alt. 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Stable/Sorter. 6) Trykk på Stable/Sorter. Trykk på Sorter. 8 Les og bekreft den viste listen over innstillinger som du har valgt. Hvis du ikke vil endre noen andre innstillinger, trykker du på OK. 9 Trykk på Colour Start eller Mono Start for å skanne siden. Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut. Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn 🔞. 10 Når maskinen har skannet siden, trykker du på Ja for å skanne neste side. Legg neste side på skannerglassplaten. 12 Trykk på OK. Gjenta trinn () til () for hver side med det aktuelle sideoppsettet. 13 Etter skanning av alle sidene, trykker du

på Nei i trinn 🕦 for å fullføre.

# Lage N i 1-kopier (sideoppsett)

Du kan redusere papirmengden ved å bruke kopieringsfunksjonen N i 1. Du kan kopiere to eller fire sider på én side. Hvis du vil kopiere begge sider av et ID-kort på én side, se 2 i 1 *ID-kopi* **>>** side 51.

### VIKTIG

- Sørg for at papirstørrelsen er satt til A4, Letter, Legal, Folio, A5<sup>1</sup> eller B5<sup>1</sup>.
  - 1 For 2 i 1 ID-kopiering
- Du kan ikke bruke innstillingen Øk/Reduser med N i 1-funksjonen.
- (S) betyr stående og (L) betyr liggende.
- Legg i dokumentet.
- Trykk på 斗 (Kopi).
- Angi antall eksemplarer.
- Trykk på Alt.
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Sideoppsett.
- 6 Trykk på Sideoppsett.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Av (1 i 1), 2i1(S), 2i1(L), 2i1(ID)<sup>1</sup>, 4i1(S) eller 4i1(L).
  - For informasjon om 2i1 (ID), se 2 i 1 ID-kopi >> side 51.
- 8 Trykk på ønsket alternativ.
- 9 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- 10 Trykk på Colour Start eller Mono Start for å skanne siden. Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.

### Hvis du bruker skannerglassplaten, kan du gå til trinn 🚯.

- (i) Når maskinen har skannet siden, trykker du på Ja for å skanne neste side.
- 12 Legg neste side på skannerglassplaten.
- **13** Trykk på OK. Gienta trinn (1) til (1) for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 14 Etter skanning av alle sidene, trykker du på Nei i trinn ) for å fullføre.

### Hvis du kopierer fra ADF-en:

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

■ 2i1(S)



# $\begin{array}{c|c} \bullet & 1 \\ \hline 1 & 2 \\ \hline 3 & 4 \\ \hline \hline 1 & 2 \\ \hline 4 \\ \hline 2 & 4 \\ \hline \end{array}$

# Hvis du kopierer fra skannerglassplaten:

Legg dokumentet med *forsiden ned* og i den retningen som er vist i illustrasjonen:



# 2 i 1 ID-kopi

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

### MERK

Du kan kopiere et identifikasjonskort i den utstrekning det er tillatt av gjeldende lover (➤> Produktsikkerhetsguide).

 Plasser identifikasjonskortet ditt med forsiden ned nært venstre hjørne av skannerglassplaten.



1 4 mm eller større (topp, venstre)

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



- 3 Angi antall eksemplarer.
- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Sideoppsett.
- 6 Trykk på Sideoppsett.
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise 2i1(ID).
- 8 Trykk på 2i1(ID).

- 9 Les og bekreft den viste listen over innstillinger som du har valgt, og trykk deretter på OK.
- 10 Trykk på Colour Start eller Mono Start.

Maskinen starter skanningen av én side av identifikasjonskortet.

Etter at maskinen har skannet én side, trykker du på Ja. Snu identifikasjonskortet og legg det i nærheten av venstre hjørne av skannerglassplaten, og trykk deretter på OK for å skanne den andre siden.

### MERK

Når 2 i 1 ID-kopi er valgt, stiller maskinen inn kvaliteten til Auto, tettheten til +1 og kontrasten til 0.

# Justere fargemetning

Du kan endre standardinnstillingen for fargemetning.





- 3 Angi antall eksemplarer.
- 4 Trykk på Alt..
- 5 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Fargejustering.
- 6 Trykk på Fargejustering.
  - **Trykk på** Rød, Grønn **eller** Blå.
- 8 Trykk på et fargemetningsnivå.
- 9 Gjenta trinn 7 og 8 hvis du vil justere den neste fargen. Etter justering av fargeinnstillingene, trykk på 🎦.
- 10 Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- Trykk på Colour Start.

### Lage 2-sidige N i 1-kopier (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)

Når du lager 2-sidige N i 1-kopier fra et 2-sidig dokument, må du velge et oppsettsalternativ itosidig kopieringssiden. Du vil få tilgang til tosidig kopieringssiden etter å ha valgt 2-s⇒2-s for Tosidig kopi og enhver N i 1-layout for Sideoppsett.

Du må velge et egnet alternativ i tabellen.

Innbundet dokumentkant	Kanten på kopiene som skal bindes inn	Alternativet du må velge
Lang kant	Lang kant	(L) kant⇒(L) kant
	Kort kant	(L)kant⇒(S) kant
Kort kant	Lang kant	(S)kant⇒(L) kant
	Kort kant	(S)kant⇒(S) kant

### VIKTIG

- Legg dokumentet i ADF-enheten for å bruke tosidig kopieringssidenfunksjonen.
- tosidig kopieringssidenfunksjonen virker ikke når du velger 2i1(ID) for Sideoppsett.

1 Legg dokumentet i ADF-enheten.

(Kopi).

- Trykk på
- Angi antall eksemplarer.
- Trykk på Alt.

5 Velg 2-s⇒2-siTosidig kopi (se 2-sidig kopiering ►► side 45).

- 6 Velg 2i1 (S), 2i1 (L), 4i1 (S) eller 4i1 (L) i Sideoppsett (se Lage N i 1kopier (sideoppsett) >> side 49).
- 7 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise tosidig kopieringssiden.
- 8 **Trykk på** tosidig kopieringssiden.
- 9 Trykk på (L) kant⇒(L) kant, (L) kant⇒(S) kant, (S) kant⇒(L) kant eller (S) kant⇒(S) kant.
- Hvis du ikke vil endre ytterligere innstillinger, trykk på OK.
- Trykk på Colour Start eller Mono Start.

# Fjerne bakgrunnsfarge

Fjern bakgrunnsfarge fjerner bakgrunnsfargen i dokumentet ved kopiering. Bruk av denne innstillingen vil gjøre kopien lettere å lese, og kan spare toner.

### MERK

Denne innstillingen er bare for bruk når du tar fargekopier.



# Lagre kopialternativer som en snarvei

Du kan lagre kopialternativene du bruker oftest ved å lagre dem som en snarvei.



- 2 Trykk på Alt..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise følgende innstillinger: Kvalitet Øk/Reduser Tetthet Kontrast Stable/Sorter Sideoppsett Fargejustering Tosidig kopi tosidig kopieringssiden<sup>1</sup> Mag til Fjern bakgrunnsfarge Trykk deretter på innstillingen du ønsker.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise de tilgjengelige alternativene, trykk deretter på det nye alternativet.
   Gjenta trinn ③ og ④ for hver innstilling du vil endre.
- 5 Når du er ferdig med å velge nye alternativer, trykk på Lagre som en snarvei.
- 6 Les og bekreft den viste listen med alternativer du har valgt for snarveien, og trykk deretter på OK.
- Trykk på en kategori fra 1 til 8.
- 8 Trykk på + der du ikke har lagt til en snarvei.

- 9 Angi et navn for snarveien med tastaturet på pekeskjermen.
   (For å hjelpe deg med å angi bokstaver, se ➤> Grunnleggende brukermanual.) Trykk på OK.
- **10** Trykk på OK for å lagre snarveien din.
- <sup>1</sup> MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW

Kopiere

# Spare papir

Du kan bruke forhåndsinnstillingen Spare papir for å redusere mengden papir som brukes for kopiering. Spare papir bruker

kopieringsalternativene 4 i 1-layout og 2-sidig <sup>1</sup>.

- <sup>1</sup> MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW
- Legg i dokumentet.
- 2 Trykk på 斗 (Kopi).
- **3** Sveip til venstre eller høyre for å vise Lagre papir.
- 4 Trykk på Lagre papir.
- 5 Angi antall eksemplarer.
- 6 Gjør ett av følgende:
  - For å endre flere innstillinger, går du til trinn 7.
  - Når du er ferdig med å endre innstillinger, kan du gå til trinn ().
- 7 Trykk på Alt..
- 8 Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise de tilgjengelige innstillingene, og trykk deretter på innstillingen du ønsker.
- Sveip opp eller ned, eller trykk på
   ▲ eller ▼ for å vise de tilgjengelige alternativene, trykk deretter på det nye alternativet.

Gjenta trinn (3) og (9) for hver innstilling du ønsker. Når du er ferdig med å endre innstillinger, trykk på OK.

10 Trykk på Colour Start eller Mono Start.



# **Regelmessig vedlikehold**

# Kontrollere maskinen

# Skrive ut testutskriften

Du kan skrive ut en testutskriftsside for å kontrollere utskriftskvaliteten.



- 2 Trykk på Test utskrift.
- 3 Pekeskjermen viser Trykk på [OK]. Trykk på OK. Maskinen vil skrive ut testutskriftssiden.
- 4 👖 Trykk på 🊺

### Kontrollere sidetellerne

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

- 1 Trykk på 👖
- 2 Trykk på Alle innst..
- 3 Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller V for å vise Maskininfo.
- 4 Trykk på Maskininfo.
- 5 Trykk på Sideteller. Pekeskjermen viser antall sider for Totalt, Faks/liste, Kopi og Skriv ut.
- 🌀 Trykk på 🏹.

# Kontrollere gjenværende levetid for tonerkassetter

Du kan se omtrentlig gjenværende levetid for hver av tonerkassettene.



Trykk på Toners levetid. Pekeskjermen viser omtrentlig gjenværende levetid for tonerkassettene i et stolpediagram.



### Kontrollere gjenværende levetid for deler

Du kan se gjenværende levetid til maskinens deler på pekeskjermen.

Trykk på 🎽

- Trykk på Alle innst..
- Sveip opp eller ned, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Maskininfo.
- 4 Trykk på Maskininfo.
- 5 Trykk på Levetid for deler.

6 Trykk på ▲ eller ▼ for å se omtrentlig gjenværende levetid for deler til Trommel, Belteenhet, Fikseringsenhet, Laserenhet, Rulleholdersett MP, Rulleholdersett 1 og Rulleholdersett 2<sup>1</sup>.

Når Magasin 2 er installert.

Trykk på 🌅.

### MERK

Gjenværende levetid for tonerkassetten er oppført på brukerinnstillingsrapporten (se Slik skriver du ut en rapport >> side 42).

# Skifte periodiske vedlikeholdsartikler

Du vil måtte regelmessig skifte de periodiske vedlikeholdsartiklene for å opprettholde utskriftskvaliteten. Delene som er oppført i tabellen må skiftes etter at det er skrevet ut ca. 50 000 sider <sup>1</sup> for papirmatersett-MP og 100 000 sider <sup>1</sup> papirmatersett 1,

papirmatersett 2<sup>2</sup>, fikseringsenhet og laser. Ta kontakt med Brother kundeservice når disse meldingene vises på pekeskjermen.

Melding på pekeskjerm	Beskrivelse
Bytt fiksering	Skift fikseringsenheten.
Bytt laser	Skift laserenheten.
Bytt rulleholdersett 1	Skift ut papirmatingssettet for papirmagasinet.
Bytt rulleholdersett 2 <sup>2</sup>	Skift ut papirmatingssettet for det nedre papirmagasinet (valgfritt).
Bytt rulleholdersett MP	Skift ut papirmatingssettet for universalmagasinet.

1 Enkeltsider med størrelsen A4 eller Letter.

2 Når Magasin 2 er installert.

# Pakke og sende maskinen

### **ADVARSEL**

Denne maskinen er tung og veier over 29,0 kg. For å forhindre mulige skader, må minst to personer løfte maskinen. Én person skal holde i fronten av maskinen og én person skal holde bak på maskinen, som vist på illustrasjonen. Vær forsiktig slik at du ikke klemmer fingrene dine når du setter maskinen ned.



Hvis du bruker det nedre magasinet, må maskinen IKKE bæres etter det nedre magasinet, da du kan bli skadet eller ødelegge maskinen fordi den ikke er festet til det nedre magasinet.

### MERK

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

- 1 Trykk og hold nede (b) for å slå av maskinen. La maskinen være avslått i minst 10 minutter slik at den kan kjøle seg ned.
- 2 Koble fra alle kablene, og koble deretter strømledningen fra stikkontakten.
- 3 Legg beskyttelsesmaterialet (1) inn i kartongen.



4 Pakk maskinen inn i en plastpose, plasser den deretter på nedre beskyttelses materiale (1).



5 Plasser beskyttelsesmaterialet (2) merket "RIGHT" (Høyre) til høyre for maskinen. Plasser beskyttelsesmaterialet (3) merket "LEFT" (Venstre) til venstre for maskinen. Legg strømledningen og dokumentasjon i den originale kartongen som vist på illustrasjonen.





6 Lukk kartongen, og teip den forsvarlig.

7 <Hvis du har et nedre magasin> Pakk om det nedre magasinet som vist på illustrasjonen.



B

# Alternativer

# Alternativer

Denne maskinen har følgende, valgfrie tilbehør. Du kan øke mulighetene for maskinen med dette tilbehøret.

# Nedre magasinenhet

SO-DIMM-minne

(For DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW og MFC-L8850CDW)

LT-320CL

(For MFC-L9550CDW)

LT-325CL





B

# Valgfritt papirmagasin (for DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW og MFC-L8850CDW (LT-320CL)) (for MFC-L9550CDW (LT-325CL))

Et ekstra nedre magasin kan installeres på MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW, DCP-L8400CDN og DCP-L8450CDW, og kan holde opptil 500 ark med 80 g/m<sup>2</sup>-papir.

Når det er installert et valgfritt magasin, kan maskinen holde opptil 800 ark med vanlig papir.



Se anvisningene som følger med den nedre magasinenheten for informasjon om oppsett.

# **ADVARSEL**

Hvis du bruker et nedre magasin, må maskinen IKKE bæres med det nedre magasinet. Du kan skade deg selv eller ødelegge maskinen fordi det nedre magasinet ikke er sikkert festet til maskinen.

# Minnebrikke

Maskinen har opptil 256 MB standardminne og én åpning for valgfri minneutvidelse. Du kan øke minnet opptil maksimalt 512 MB ved å installere én SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module).

# SO-DIMM-typer

Du kan installere følgende SO-DIMM-er:

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

### MERK

- Du finner mer informasjon på Kingston Technologys nettsted på http://www.kingston.com/.
- Du finner mer informasjon på Transcends nettsted på <u>http://www.transcend.com.tw/</u>.

Generelt sett, må SO-DIMM ha følgende spesifikasjoner:

Туре	144-pinner og 16-bit utgang
CAS-latens	4
Klokkefrekvens	267 MHz (533 Mb/S/Pin) eller mer
Kapasitet	256 MB
Høyde	30,0 mm
DRAM-type	DDR2 SDRAM

### MERK

- Det kan finnes enkelte SO-DIMM-er som ikke vil fungere med maskinen.
- Du kan ringe forhandleren der du kjøpte maskinen eller Brother kundeservice for mer informasjon.

### Installere ekstra minne

- 1 Slå av maskinens strømbryter. Trekk ut telefonledningen.
- 2 Koble grensesnittkabelen fra maskinen og koble deretter strømledningen fra stikkontakten.

### MERK

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

Fjern plast- (1) og deretter metall- (2) dekslene for SO-DIMM.



Pakk opp SO-DIMM-en og hold den i kantene.

### VIKTIG

For å hindre skade på maskinen som følge av statisk elektrisitet, må du IKKE berøre minnechip-ene eller kortets overflate. 5 Hold SO-DIMM-en i kantene og rett inn hakkene på SO-DIMM-en med utstikkene i åpningen. Sett SO-DIMMen inn diagonalt (1), og vipp den deretter mot grensesnittkortet til det låses på plass (2).



6 Sett metall- (2) og deretter plast- (1) SO-DIMM-dekselet på igjen.



- 7 Sett maskinens strømledning tilbake i stikkontakten først, og koble deretter til grensesnittkabelen.
- 8 Sett i telefonledningen. Slå på maskinens strømbryter.

### MERK

For å sikre at du har installert SO-DIMMen korrekt, kan du skrive ut Listen over brukerinnstillinger som viser gjeldende RAM-STØRRELSE, (se *Slik skriver du ut en rapport* **>>** side 42.) Ordliste

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

# ADF (automatic document feeder (automatisk dokumentmater))

Dokumentet kan plasseres i ADF-en og automatisk bli skannet én side om gangen.

#### Adressebok

Navn og numre du har lagret for enkel oppringing.

#### Adressebokliste

En liste over navn og numre som er lagret i adressebokminnet, i alfabetisk rekkefølge.

### Automatisk faksoverføring

Sender en faks uten at det er nødvendig å løfte røret på en ekstern telefon.

#### Automatisk gjenoppringing

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

#### Autoreduksjon

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

#### Avbryt jobb

Avbryter en programmert utskriftsjobb og tømmer det fra maskinens minne.

#### Biapparat

En telefon på faksnummeret som er tilkoblet en egen stikkontakt.

#### Brukerinnstillingsliste

En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

### **CNG-toner**

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

#### Dobbel tilgang

Maskinen kan skanne utgående fakser eller planlagte jobber til minnet samtidig som den sender en faks, mottar en faks eller skriver ut en innkommende faks.

#### ECM (Feilkorrigeringsmodus)

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

#### Ekstern telefon

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

#### F/T Ringetid

Den tiden som Brother-maskinen sender raske doble ringetoner (når mottaksmodus er satt til Faks/Tel) for å be deg ta over et taleanrop som ble besvart automatisk.

#### Faks/Tlf

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

### Faksaktivitetsrapport

Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 mottatte og utgående faksene. TX betyr sende. RX betyr motta.

#### fakslagring

Du kan lagre fakser i minnet.

### Faksregistrering

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

### Fakstoner

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

### Faksvideresending

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

### Fin oppløsning

Oppløsningen er  $203 \times 196$  dpi. Brukes for liten skrift og diagrammer.

### Fjerntilgang for innhenting

En funksjon som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en telefon med tastetoner.

### Forsinket faks

Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.

### Gjenværende jobber

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

### Gruppenummer

En kombinasjon av adresseboknumre som er lagret i adresseboken for gruppesending.

### Gruppesending

Muligheten til å sende samme faksmelding til mer enn ett mottakssted.

### Gråskala

Gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering og faksing av fotografier.

#### **Hvem ringer**

En tjeneste kjøpt fra telefonselskapet som lar deg se nummeret (eller navnet) på den som ringer deg.

### Innstillingstabeller

Oversiktlige anvisninger som viser alle innstillingene og alternativene som er tilgjengelige for oppsett av maskinen.

### Kode for fjerntilgang

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

# Kode for fjernaktivering (kun Faks/Tlf-modus)

Tast inn denne koden (**\*51**) når du svarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.

# Kode for fjerndeaktivering (kun Faks/Tlf-modus)

Når maskinen svarer på en telefonsamtale, ringer den med raske doble ringetoner. Du kan svare på et biapparat eller en ekstern telefon ved å taste inn denne koden (**#51**).

### Kodemetode

En metode for å kode informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumsstandard av Modified Huffman (MH). Maskinen kan bruke bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR), og JBIG hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

### Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil)

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

#### Kompatibilitetsgruppe

Den egenskapen en gruppe faksmaskiner har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-Tgrupper.

### Kontrast

En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.

### LCD-pekeskjerm og berøringspanel

LCD-pekeskjermen på maskinen viser interaktive meldinger og forespørsler for bruk av maskinen. Du kan betjene pekeskjermen ved å trykke eller sveipe på skjermen. Berøringspanelet, på høyre side av LCD-pekeskjermen, lyser opp LED-lampene sine når de er tilgjengelige for den gjeldende operasjonen.
## Manuell faks

Når du løfter røret til den eksterne telefonen slik at du kan hører svaret til mottakerfaksen før du trykker på Start faks for å begynne overføringen.

## Midlertidige innstillinger

Du kan velge bestemte alternativer for hver enkelt faksoverføring og kopiering uten å endre standardinnstillingene.

## Mottak ved tom for papir

Mottar fakser og lagrer dem i maskinens minne når maskinen er tom for papir.

# OCR (optical character recognition (optisk skriftgjenkjenning))

Programvareapplikasjonene Nuance™ PaperPort™ 12 SE eller Presto! PageManager konverterer et bilde av tekst til redigerbar tekst.

## Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme.

## Overføring

Prosessen for å sende fakser over telefonlinjen fra maskinen din til mottakerfaksmaskinen.

## Overføring i sanntid

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

## Oversjøisk modus

Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telefonlinjer.

## Partioverføring

En kostnadsbesparende funksjon som sikrer at alle utsatte fakser til samme faksnummer sendes som én fakssending.

### Pause

Lar deg bruke en forsinkelse på 3,5 sekunder i ringesekvensen mens du ringer ved bruk av nummervalg eller når du lagrer numre i adresseboken. Trykk på Pause så mange ganger du ønsker for å få lengre pauser.

## Puls

En form for rotasjons-ringing på en telefonlinje.

### Rapportperiode

Den forhåndsprogrammerte perioden mellom automatiske utskrifter av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporter etter behov uten å forstyrre denne syklusen.

### Ringeforsinkelse

Antall ringesignaler før maskinen svarer i modusen Faks og Faks/tlf..

## Ringevolum

Innstilling for ringevolumet til maskinen.

## Sikkerhetskopiutskrift

Maskinen skriver ut en kopi av hver faks som er mottatt og lagret i minnet. Det er en sikkerhetsfunksjon slik at du ikke mister meldinger i tilfelle strømbrudd.

## Skanning

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

### Stasjons-ID

Den lagrede informasjonen som vises øverst på sider som fakses. Den inneholder avsenderens navn og faksnummer.

### Søk

En alfabetisk, elektronisk liste over lagrede adressebok- og gruppenumre.

### TAD (telefonsvartjeneste)

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til maskinen.

## Tetthet

Endring av tettheten gjør hele bildet lysere eller mørkere.

## Tone

En form for ringing på telefonlinjen som brukes for tastafoner.

## Volum for varseltone

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

С

## Xmit Report (sendingsverifiseringsrapport)

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

```
D
```

# Stikkordliste

\_\_\_\_\_

# Numerisk

2-sidia kopi	4	5
z-sluig kop	······································	-

# Α

Adressebok	
Gruppenummer	
sette opp grupper for gruppesending	J 38
gruppesending	20
bruke grupper	20
Apple Macintosh	
Programvare og Nettverks	
Brukerhåndbok.	
Automatisk avstenging av strøm	3
Avbryte	
alternativ for mottak til minne	31
faksjobber i minnet	24
fakslagring	30
gruppesending som pågår	21
jobber som venter på ny oppringing	24

# С

ControlCenter2 (for Macintosh)
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
ControlCenter4 (for Windows <sup>®</sup> )
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.

# D

Dobbel tilgang	19	9
Dyp hvilemodus		3

# F

Faks, frittstående	
motta	
faksmottaksstempel	36
faksvideresending29,	33
i minnet (fakslagring)	30
innhente fra et fjernsted	34
redusere for å passe på papir	35
sende	16
avbryte fra minnet	24
forsinket faks	23
fra minne (dobbel tilgang)	19
gruppesending	20
kontrast	18
manuell	19
oppløsning	18
oversjøisk	22
sending i sanntid	22
utsatt satsvis	23
visning av mål	28
Faksforside	26
tilpassede kommentarer	26
utskrevet skjema	27
Fakskoder	
endre	32
fjerntilgangskode	32
Fakslagring	30
skrive ut fra minne	36
slå av	31
	30
Faksvideresending	
fjernendring	34
programmere et nummer	29
Fjerninnhenting	32
hente faksene dine	34
kommandoer	33
	32
►► Programvare og Nettverks	
FOISLØITE/FEQUSEFE	44

\_\_\_\_\_

# G

Grupper for gruppesending	38
Gruppesending	20
avbryte	21
sette opp grupper for	38

# Н

Hvilemodus	 3

# K

# Kopiere

•	
2 i 1 ID-kopi	51
2-sidig	45
bruke skannerglassplate	, 49
Forstørre/redusere	44
knapp	43
kontrast	48
kvalitet	43
midlertidige innstillinger	43
N i 1 (sideoppsett)	49
sortere	48
spare papir	55
tetthet	47
Kvalitet	
kopiere	43
•	

# Μ

Macintosh	
Programvare og Nettverks	
Brukerhåndbok.	
Manuell	
overføring	19
Maskininformasjon	
kontrollere gjenværende levetid	
for deler	57
sidetellere	56
Midlertidige kopiinnstillinger	43
Minne	
lagring	1
legge til DIMM (valgfritt)	
installere	63
tillegg DIMM (valgfritt)	62

# Ν

N i 1 (sideoppsett)49
Nettverks
faksing
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
skanning
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
utskrift
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
Nuance™ PaperPort™ 12SE
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok. og Hjelp i applikasjonen
PaperPort™ 12SE for tilgang til Trinnvis
veiledning.
0
Oppløsning
taks (standard, tin, superfin, toto)

-	- (		-, ,		,,	-
inn	stilling	for	neste	faks		18

# Ρ

PC-Faks
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
Pekeskjerm
styrke på baklys 4
Presto! PageManager
Programvare og Nettverks
Brukerhåndbok.
samt Hjelp i applikasjonen Presto!
PageManager.

# R

Rapporter	41, 42
Adressebok	42
Brukerinnstillinger	42
Faksaktivitetsrapport	41, 42
rapportperiode	41
Nettverksinnstilling	42
Sendingsverifisering	41
skrive ut	42
Skriverinnstillinger	42
Trommelprikkutskrift	42
WLAN-rapport	42
Redusere	
innkommende fakser	
kopier	44

# S

Sideoppsett (N i 1)	49
Sikkerhet	
begrense ringing	14
Innstillingslås	12
Skanning	
Programvare og Nettverks	
Brukerhåndbok.	
Slå telefonnumre	
begrense ringing	14
Grupper (gruppesending)	20
Sommertid	1
Sortere	48
Stillemodus	4
Strømbrudd	1

# Т

Tonersparing2
Trommelenhet
kontrollere (gjenværende levetid)57
Trådløst nettverk
Hurtigstartguide og Programvare og
Nettverks Brukerhåndbok.

# U

Utgående anrop Legg til adressebok Utsatt satsvis sending	38 23
Utskrift	
faks fra minne ➤> Programvare og Nettverks Brukerhåndbok	36
Litekrifte	
rapporter	42

# V

Vedlikehold, rutinemessig	56
kontrollere gjenværende levetid	
for deler	57
Visning av mål	28

# W

Windows<sup>®</sup> ➤ Programvare og Nettverks Brukerhåndbok.



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

Disse maskinene er kun godkjent for bruk i det landet der de ble kjøpt. Lokale Brother-selskap eller dennes forhandlere vil kun støtte maskiner som er kjøpt i sitt eget land.



www.brotherearth.com