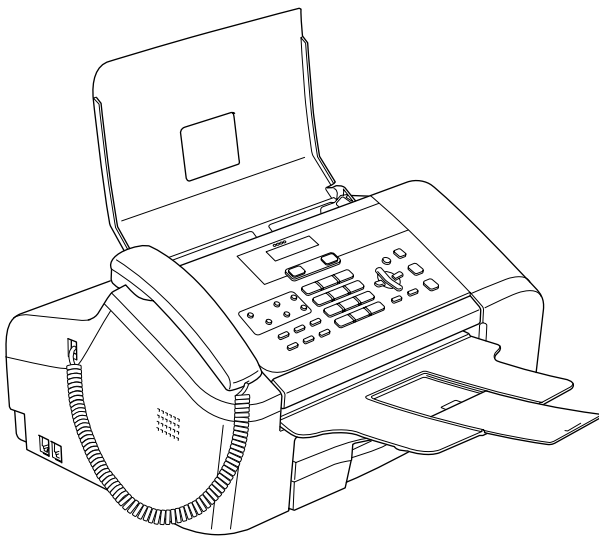


BRUGSANVISNING



FAX-1355
FAX-1360
FAX-1460

Hvis du har brug for at kontakte kundeservice

skal du udfylde følgende oplysninger til fremtidig brug:

Modelnummer: FAX-1355, FAX-1360 og FAX-1460
(Sæt en ring om dit modelnummer)

Serienummer: ¹ _____

Købsdato: _____

Købssted: _____

- ¹ Serienummeret sidder på bagsiden af maskinen.
Opbevar Brugsanvisningen sammen med
købskvitteringen som et permanent bevis på dit køb i
tilfælde af tyveri, brand eller anden garantihændelse.

Registrer dit produkt online på

<http://www.brother.com/registration/>

Ved at registrere dit produkt hos Brother vil du blive registreret som den originale ejer af produktet. Din registrering hos Brother:

- kan fungere som bekræftelse på købsdatoen for produktet, hvis du mister kvitteringen; og
- kan understøtte erstatningskrav fremsat af dig i tilfælde af produkttab, der er dækket af garantien.

Bemærkning om godkendelsesoplysninger og kompilering og publikation

DETTE Udstyr er designet til at fungere med en totåret analog telefonledning monteret i et passende stik.

GODKENDELSESOPLYSNINGER

Brother meddeler, at dette produkt muligvis ikke vil fungere korrekt i andre lande end det, produktet oprindeligt er købt i, og der gives ikke nogen garanti i tilfælde af, at dette produkt anvendes til offentlige telefonlinjer i et andet land.

Bemærkning om kompilering og publikation

Under overvågning af Brother Industries Ltd. er denne brugsanvisning blevet kompileret og publiceret til at dække de nyeste produktbeskrivelser og specifikationer.

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt er underlagt ændringer uden varsel.

Brother forbeholder sig ret til at foretage ændringer uden varsel i specifikationerne og materialet indeholdt heri og vil ikke være ansvarlig for nogen skade (inklusive følgeskade) som følge af tillid til det præsenterede materiale, inklusive, men ikke begrænset til, typografiske fejl og andre fejl i forbindelse med publikationen.

EU-overensstemmelseserklæring under R & TTE-direktivet



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : FAX-1355, FAX-1360, FAX-1460

are in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Harmonized : Safety EN60950-1:2001+A11:2004

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003
EN61000-3-2: 2000
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Year in which CE marking was first affixed : 2006

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 31st August, 2006

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Takashi Maeda
Manager
Quality Management Dept.
Printing & Solutions Company

EU-overensstemmelseserklæring under R & TTE-direktivet

Producent

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Fabrik

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Lung Industrial Estate,
Longgang, Shenzhen, China

Erklærer hermed at

Produktbeskrivelse	: Faxmaskine
Type	: Gruppe 3
Modelnavn	: FAX-1355, FAX-1360, FAX-1460

er i overensstemmelse med bestemmelserne i R & TTE-direktivet (1999/5/EC), og at produktet er i overensstemmelse med følgende standarder:

Anvendte standarder :

Harmoniseret :

Sikkerhed	: EN60950-1:2001+A11:2004
EMC	: EN55022:1998+A1:2000+A2:2003 Klasse B EN55024:1998+A1:2001+A2:2003 EN61000-3-2:2000 EN61000-3-3:1995+A1:2001

Det år, hvor CE-mærkning første gang blev vedhæftet: 2006

Udstedt af	: Brother Industries, Ltd.
Dato	: 31. august, 2006
Sted	: Nagoya, Japan

Indholdsfortegnelse

Afsnit I Generelt

1	Generelle oplysninger	2
	Brug af dokumentationen.....	2
	Symboler og regler i dokumentationen	2
	Kontrolpaneloversigt	3
2	Ilægge dokumenter og papir	5
	Ilægge dokumenter.....	5
	Ved hjælp af ADF	5
	Scanneområde	6
	Håndtering og brug af almindeligt papir	6
	Valg af de rette medier	8
	Ilægning af papir	9
	Sådan ilægges papir.....	9
	Printbart område	11
3	Generel opsætning	12
	Strømsparetilstand	12
	Indstille maskinen på strømsparetilstand	12
	Tage maskinen ud af strømsparetilstand	12
	Indstille strømsparefunktion	12
	Mode timer	13
	Papirindstillinger	13
	Papirformat	13
	Lydstyrkeindstillinger	14
	Ringevolumen.....	14
	Bippervolumen.....	14
	Højttalerlydstyrke	14
	Automatisk ændring til sommertid	15
	LCD-skærm	15
	LCD-kontrast	15
4	Sikkerhedsfunktioner	16
	TX Lås (FAX-1355 og FAX-1360).....	16
	Indstilling og ændring af adgangskode til TX Lås	16
	Aktivering/deaktivering af TX Lås	17
	Hukommelsessikkerhed (FAX-1460)	17
	Indstilling og ændring af adgangskode for hukommelsessikkerhed	18
	Aktivering/deaktivering af hukommelsessikkerhed	18

Afsnit II Fax

5 Sende en faxmeddelelse 20

Gå til faxtilstand	20
Faxe fra ADF'en	20
Annullere en fax, der er i gang	20
Rundsending	20
Annullere en rundsendelse, der er i gang	21
Ekstra afsendelsesfunktioner.....	21
Sende faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	21
Kontrast	21
Ændre opløsning	22
Dobbelt adgang	22
Realtidstransmission	23
Tilstanden oversøisk.....	23
Forsinket faxafsendelse.....	24
Forsinket batchtransmission.....	24
Kontrol og annullering af ventende opgaver.....	24
Manuel afsendelse af en faxmeddelelse	25
Afsendelse af en faxmeddelelse i slutningen af en samtale	25
Meddelelsen Hukommelse fuld	25

6 Modtage en faxmeddelelse 26

Modtagetilstande	26
Vælge modtagetilstand	26
Brug af modtagetilstande.....	28
Kun fax	28
Fax/Tlf.....	28
Manuel.....	28
TAD (Tad:Bsk Mgr) (FAX-1460)	28
Ekstern TAD	28
Indstillinger for modtagetilstand	29
Ringeforsinkelse	29
F/T Ringetid (Kun tilstanden Fax/Tlf).....	29
Fax detekt.....	29
Ekstra modtagefunktioner.....	30
Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse	30
Modtagelse af fax i hukommelse	31
Modtagelse af en faxmeddelelse i slutningen af en samtale	31
Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen	31

7 Telefon og eksterne enheder 32

Stemmefunktioner	32
Sådan foretages et telefonopkald (ikke for FAX-1355).....	32
Besvarelse af opkald med højttalertelefonen (FAX-1460)	32
Lydløs (ikke for FAX-1355)	32
Fax/Tlf.-tilstand	32
Fax/Tlf.-tilstand i strømsparetilstand	33
Telefontjenester	33
Nummervisning	33
Indstille telefonlinjetype	34
Indstille Funktionen ummerbestemt Ringning	35
Tilslutning af en ekstern TAD (telephone answering device).....	36
Tilslutninger	36
Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern TAD	37
Multi-linjetilslutninger (PBX).....	37
Eksterne telefoner og ekstra telefoner	37
Tilslutte en ekstern telefon eller en ekstra telefon	37
Anvendelse fra ekstratelefoner	37
Sådan bruges en trådløs ekstern telefon	38
Bruge fjernkoder	38

8 Kalde op og gemme numre 39

Sådan kaldes op	39
Manuel opkald	39
Enkelttryk-opkald	39
Hurtigopkald	39
Søg	40
Faxgenopkald	40
Gemme numre	40
Lagring af en pause	40
Lagring af enkelttryk-numre	41
Lagring af hurtigopkaldsnumre	41
Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre	41
Opsætte grupper til rundsendelse	42
Kombinering af hurtigopkaldsnumre	42

9	Digital TAD (FAX-1460)	43
	TAD-tilstand for intern TAD.....	43
	Indstilling af TAD	43
	OGM (Outgoing message)	43
	Fax/Tlf.-OGM.....	44
	Aktivering af TAD-hukommelsen	44
	Styring af dine meddelelser	44
	Meddelelsesindikator	44
	Afspilning af talemdelelser.....	44
	Udskrivning af faxmeddelelser	45
	Sletningen af indkomne meddelelser	45
	Ekstra TAD-funktioner	46
	Indstilling af maksimum til for indgående meddelelser	46
	Indstilling af takstbesparelse	46
	ICM Recording Monitor.....	46
	Optagelse af samtale	46
10	Eksterne faxfunktioner	47
	Faxvideresendelse.....	47
	Faxlager.....	47
	Ændre eksterne faxfunktioner.....	48
	Deaktivering af Eksterne faxfunktioner	48
	Fjernmodtagelse.....	48
	Indstille en fjernadgangskode.....	48
	Bruge din fjernadgangskode.....	49
	Hente faxmeddelelser.....	49
	Ændre dit faxvideresendelsesnummer	50
	Eksterne faxkommandoer.....	51
11	Udskrive rapporter	53
	Faxrapporter	53
	Transmissionsbekræftelsesrapport	53
	Fax-journal (aktivitetsrapport).....	53
	Rapporter.....	54
	Sådan udskrives en rapport.....	54

12	Polling	55
-----------	----------------	-----------

Pollingmodtagelse	55
Opsætning for pollingmodtagelse	55
Indstille for at modtage polling med sikkerhedskode	55
Opsætning for forsinket modtagelse	56
Sekventiel polling	56
Pollingtransmission	57
Opsætning for pollingtransmission	57
Indstille pollingoverførsel med sikkerhedskode	57

Afsnit III Kopi

13	Tage kopier	60
-----------	--------------------	-----------

Sådan kopierer du	60
Gå til kopitilstand	60
Tage en enkelt kopi	60
Tage flere kopier	60
Stop kopiering	60
Kopifunktioner	61
Ændring af kopihastighed og kvalitet	61
Forstørrelse eller reduktion af det kopierede billede	62
Sådan tages N i 1-kopier	63
Sortering af kopier vha. ADF	63
Justering af lysstyrke og kontrast	64
Papirfunktioner	64

Afsnit IV Appendiks

A	Sikkerhed og lovmæssige oplysninger	66
----------	--	-----------

Valg af placering	66
Sådan bruges maskinen sikkert	67
Vigtige sikkerhedsinstruktioner	70
VIGTIGT - For din sikkerhed	71
EU-direktiv 2002/96/EØF og EN50419	72
Varemærker	72

B	Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse	73
	Fejlfinding	73
	Hvis du har problemer med maskinen	73
	Fejlmeddelelser	76
	Overførsel af faxmeddelelser eller fax-journalrapport	78
	Dokumentstop	79
	Udskriftsstop eller papirstop	79
	Opkaldstoneregistrering	81
	Telefonlinjeinterferens	81
	Rutinevedligeholdelse.....	82
	Udskiftning af blækpatronen.....	82
	Rengøre maskinens overflade.....	84
	Rengøring af scanneren	85
	Rengøring af maskinens printerplade.....	85
	Rengøring af papiropsamlingsrullen	85
	Rengøring af printhoved	86
	Kontrol af udskriftskvalitet.....	86
	Kontrol af udskriftsjusteringen	87
	Kontrol af blækniveau	88
	Maskinoplysninger	88
	Kontrollere serienummeret	88
	Pakning og forsendelse af maskinen.....	88
C	Menu og funktioner	90
	Skærmprogrammering.....	90
	Menutabel.....	90
	Lagre i hukommelse	90
	Menutaster.....	91
	Menutabel	92
	Indtastning af tekst	98
D	Specifikationer	99
	Generelt.....	99
	Udskriftsmedier.....	101
	Fax.....	102
	Digital TAD (FAX-1460).....	103
	Kopi	104
	Forbrugsstoffer	105

E	Ordliste	106
F	Indeks	110



Generelt

Generelle oplysninger	2
Ilægge dokumenter og papir	5
Generel opsætning	12
Sikkerhedsfunktioner	16

Brug af dokumentationen

Tak, fordi du købte en Brother! Hvis du læser dokumentationen, vil den hjælpe dig med at få det bedste ud af maskinen.

Symboler og regler i dokumentationen

Følgende symboler og regler bruges gennem hele dokumentationen.

Fed	Fed skrift identificerer bestemte taster på maskinens kontrolpanel.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier New	Skrifttypen Courier New identificerer meddelelser på maskinens LCD-skærm.



Advarsler giver dig besked om, hvordan du undgår personskade.



Ikoner for elektrisk fare giver dig besked om, hvordan du undgår elektrisk stød.



Forsigtighedsforanstaltninger angiver procedurer, du skal følge eller undgå for at forhindre eventuel beskadigelse af maskinen eller andre objekter.



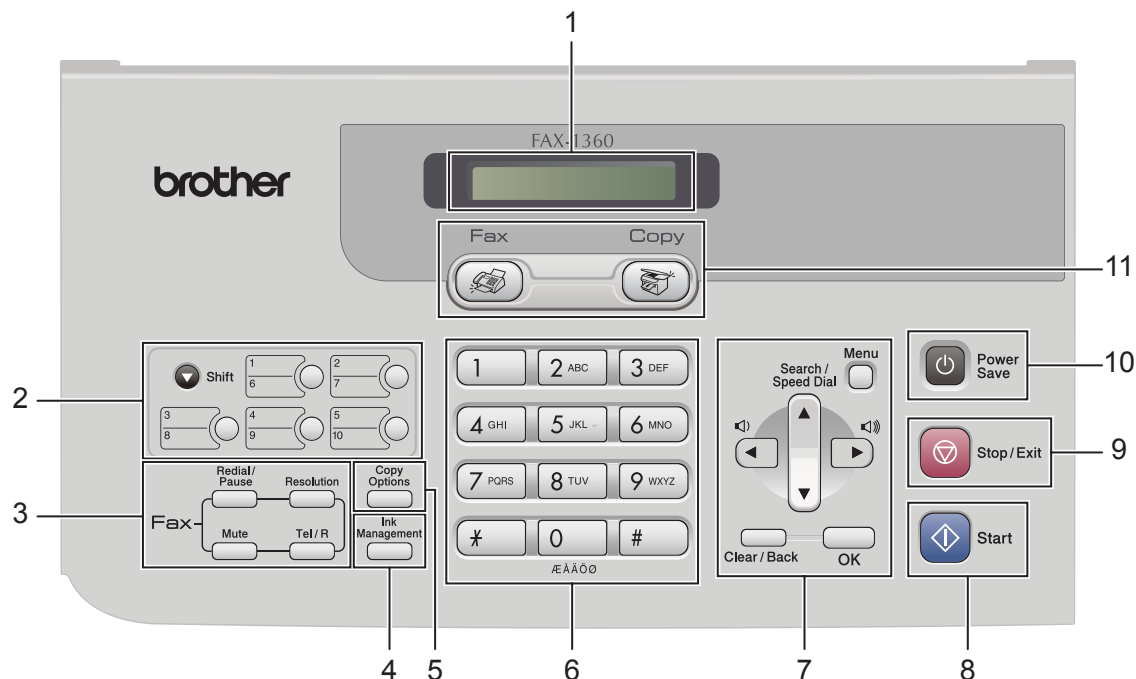
Bemærkninger fortæller, hvordan du skal reagere i en situation, der kan opstå, eller giver tip om, hvordan funktionen virker sammen med andre faciliteter.



Ikoner for forkert opsætning gør opmærksom på enheder og funktioner, der ikke er kompatible med maskinen.

Kontrolpaneloversigt

FAX-1360



1 LCD (Liquid Crystal Display)

Viser meddelelser på skærmen som hjælp til opsætning og brug af maskinen.

2 Enkelttryk-taster

Giver omgående adgang til de lagrede hurtig-opkaldsnumre.

■ Shift

Når de holdes nede, får du adgang til enkelttryk--numre 6 til 10.

3 Fax-taster

■ Redial/Pause

Kalder op igen til det senest kaldte nummer. Du kan også indsætte en pause ved programmering af hurtig-opkaldsnumre.

■ Resolution

Du kan ændre opløsningen midlertidigt, når du sender en faxmeddelelse.

■ Tel (FAX-1355)

Denne tast benyttes til at gå ind i en telefonsamtale efter at have taget røret på en ekstern telefon i Fax/Tlf-pseudo-ringning.

■ R (FAX-1355)

Med denne tast kan du opnå forbindelse til en bylinje eller viderestille et opkald til en anden ekstratelefon, hvis maskinen har forbindelse til en PBX.

■ Tel/R (kun FAX-1360)

Denne tast benyttes til at gå ind i en telefonsamtale efter at have taget røret på en ekstern telefon i Fax/Tlf-pseudo-ringning.

Med denne tast kan du også opnå forbindelse til en bylinje eller viderestille et opkald til en anden ekstratelefon, hvis maskinen har forbindelse til en PBX.

■ Mute (FAX-1360 og FAX-1460)

Sætter det aktuelle telefonopkald i venteposition.

■ Speaker Phone (FAX-1460)

Giver dig mulighed for at tale med en anden person uden at løfte telefonrøret.

4 Ink Management

Gør det muligt at rense printheadet og kontrollere udskriftskvaliteten og den tilgængelige mængde blæk.

5 Kopitaster

■ Copy Options

Gør dig i stand til at ændre flere kopieringsindstillinger midlertidigt, når du er i kopitilstand.

6 Opkaldstastatur

Brug disse taster til opkald til telefon- og faxnumre og som tastatur til indtastning af information i maskinen.

7 Menutaster:

■ Menu

Giver dig adgang til menuen, så du kan programmere indstillingerne i maskinen.

■ ▲ Search/Speed Dial

Gør det muligt at søge og kalde op numre, der er gemt i hukommelsen.

■ ▼ R (FAX-1460)

Med denne tast kan du opnå forbindelse til en bylinje eller viderestille et opkald til en anden ekstratelefon, hvis maskinen har forbindelse til en PBX.

■ Lydstyrketaster



Du kan trykke på disse taster i Faxtilstand for at justere ringelydstyrken.



Tryk for at rulle tilbage til et menuvalg.

■ ▲ eller ▼

Tryk for at rulle gennem menuerne og indstillingerne.

■ Clear/Back

Tryk for at annullere den aktuelle indstilling.

■ OK

Giver dig mulighed for at gemme indstillingerne i maskinen.

8 Start

- Giver dig mulighed for at begynde at sende faxmeddelelser eller tage kopier i sort/hvid.

9 Stop/Exit

Stopper en funktion eller afslutter en menu.

10 Power Save

Du kan indstille maskinen til strømsparetilstand.

11 Tilstandstaster:

■ Fax

Giver adgang til faxtilstand.

■ Copy

Giver adgang til kopitilstand.

12 Mikrofon (FAX-1460)

Bruges af højttalertelefonfunktionen og til optagelse af meddelelser.

13 TAD-taster (FAX-1460)

■ Til/Fra

Slår TAD (Telephone Answering Device) til eller fra. Blinker, hvis der er nye meddelelser.

■ Erase

Sletter tale-/faxmeddelelser.

■ Play/Record (FAX-1460)

Afspiller talemædelelser, der er lagret i hukommelsen.

Ilægge dokumenter

Du kan sende en faxmeddelelse og tage kopier fra ADF (automatisk dokumentfremfører).

Ved hjælp af ADF

ADF'en kan indeholde op til 20 sider og fremfører hvert ark enkeltvis. Brug standard 80 g/m² papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

Anbefalet miljø

Temperatur:	20 til 30° C
Fugtighed:	50% til 70%
Papir:	80 g/m ² A4

Understøttede dokumentformater

Højde:	127 til 355,6 mm
Bredde:	89 til 215,9 mm
Vægt:	64 til 90 g/m ²

Sådan ilægges dokumenter

! FORSIGTIG

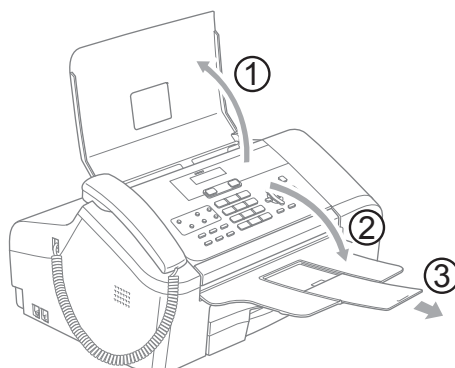
Træk IKKE i dokumentet, mens det fremføres.

Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, skævt, hæftet, forsynet med papirclips, sammenklisset eller forsynet med tape.

Brug IKKE karton, avispapir eller stof.

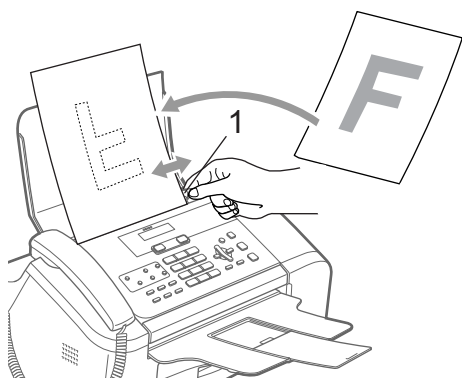
- Sørg for, at dokumenter, der er skrevet med blæk, er helt tørre.

- 1 Åbn dokumentstøtten (1) og dokumentbakken (2), og træk forlænger (3) ud.



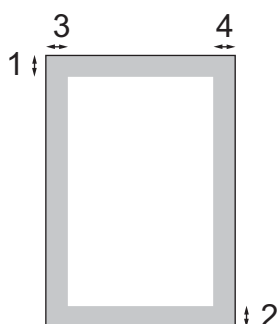
- 2 Luft siderne godt. Sørg for at anbringe dokumenterne med **forsiden nedad og øverste kant forrest** i ADF'en, indtil du kan mærke, at de berører fremføringsrullen.

- 3 Indstil papirstyrene (1), så de passer til dokumenternes bredde.



Scanneområde

Nedenstående tal viser de områder, du ikke kan scanne på papir.



Brug	Dokumentformat	Top (1) Bund (2)	Venstre (3) Højre (4)
Fax	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm
Kopi	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm

Håndtering og brug af almindeligt papir

Du kan kun bruge almindeligt papir.

For at få den bedste udskriftskvalitet anbefaler vi, at du bruger Brother-papir. (Se tabellen herunder).

Hvis du ikke kan få Brother-papir i dit land, anbefaler vi, at du tester forskellige typer papir før du køber større mængder.

Brother-papir

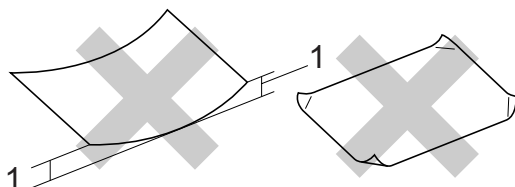
Papirtype	Element
A4 Almindelig	BP60PA

- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning. Overfladen kan stadig være fugtig, og du kan få blæk på fingrene.
- Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.

⊘ Forkert opsætning

BRUG IKKE følgende slags papir:

- Beskadiget, krøllet, rynket eller uregelmæssigt formet papir



1 2 mm eller længere

- Meget skinnende eller struktureret papir
- Papir, der allerede er udskrevet på en printer
- Papir, der ikke kan arrangeres ensartet ved stakning
- Papir, der er fremstillet med korte fibre

Udgangspapirbakkens papirkapacitet

Op til 50 ark 20 lb Letter eller 80 g/m² A4 papir.

Valg af de rette medier

Papirtype og -format for hver funktion

Papirtype	Papirformat	Brug	
		Fax	Kopi
Klip papirark	Letter 216 × 279 mm	Ja	Ja
	A4 210 × 297 mm	Ja	Ja
	Legal 216 × 356 mm	Ja	Ja

Papirvægt, tykkelse og kapacitet

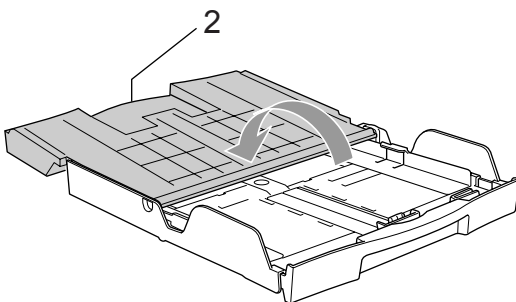
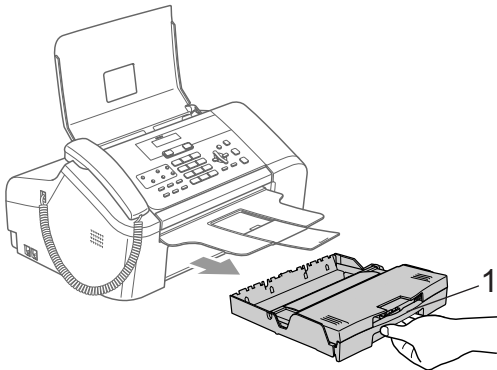
Papirtype		Vægt	Tykkelse	Antal ark
Klip papirark	Almindeligt papir	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm	100 ¹

¹ Op til 50 ark til Legal-format 80 g/m².
Op til 100 ark 80 g/m² papir.

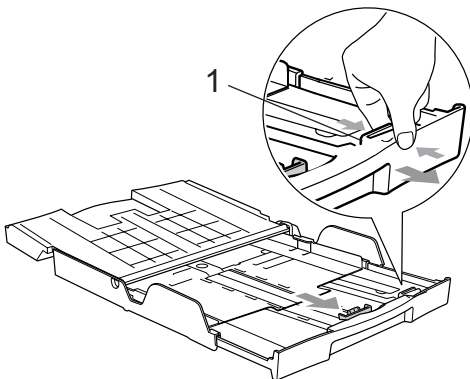
Ilægning af papir

Sådan ilægges papir

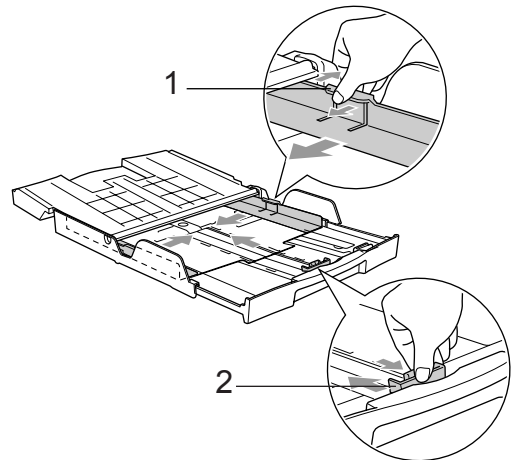
- 1 Hvis papirstøtteklappen (1) er åben, skal den lukkes, og derefter trækkes papirmagasinet helt ud af maskinen. Åbn udgangsbakkens låg (2).



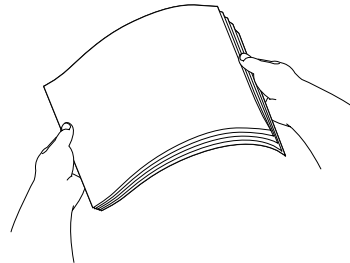
- 2 Tryk på udløserknappen (1) til det universelle styr og hold den inde, samtidigt med at du skubber forsiden af papirmagasinet ud, så den passer til den papirstørrelse, du bruger.



- 3 Tryk ned og skub papirsidestyrene (1) og papirlængdestyret (2), så det passer til papirformatet.



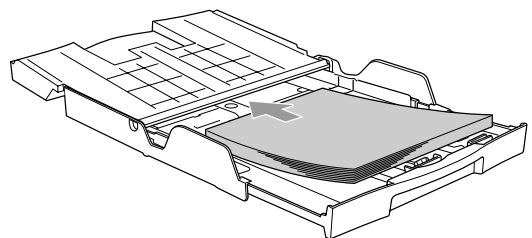
- 4 Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



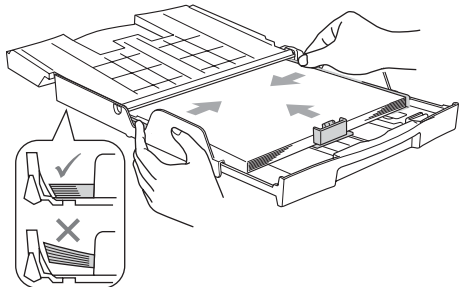
Bemærk!

Kontroller altid, at papiret ikke er krøllet.

- 5 Sæt forsigtigt papiret i papirmagasinet med udskriftssiden nedad og overkanten først. Kontroller, at papiret ligger fladt i magasinet.



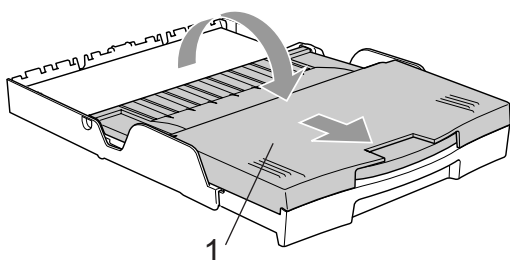
- 6 Indstil papirsidestyrene med begge hænder og papirlængdestyret, så det passer til papiret. Sørg for, at papirsidestyrene berører papirets sider.



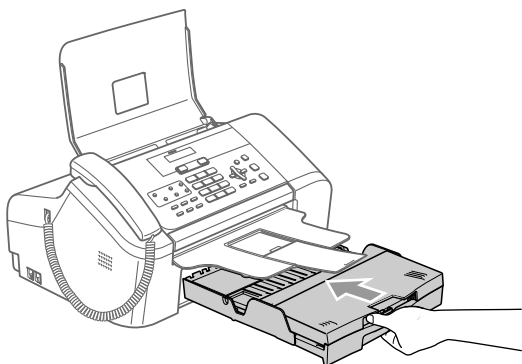
Bemærk!

Pas på ikke at skubbe papiret for langt ind. Det kan løfte sig bag i magasinet og give fremføringsproblemer.

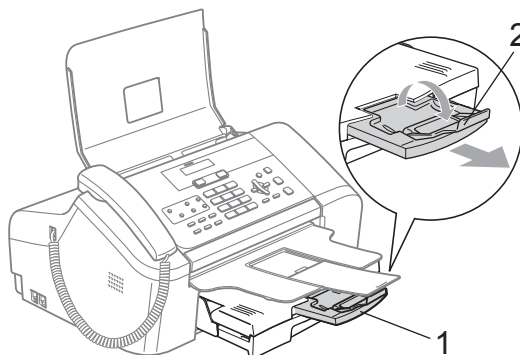
- 7 Luk låget på udgangspapirbakken (1), og skub den fremad.



- 8 Skub forsigtigt papirmagasinet helt ind i maskinen.



- 9 Mens du holder papirmagasinet på plads, skal du trække papirstøtten (1) ud, til den klikker og folde papirstøttens klap ud (2).



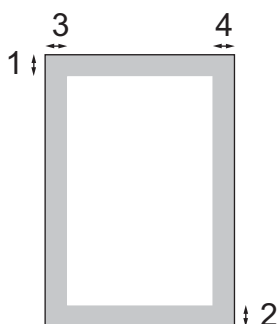
Bemærk!

Brug ikke papirstøtteklappen til papir med formatet Legal.

Printbart område

Nedenstående tal viser områder, der ikke kan udskrives, på papirark. Maskinen kan ikke udskrive på de skyggede områder.

Klip papirark



	Top (1)	Bund (2)	Venstre (3)	Højre (4)
Klip papirark	3 mm	3 mm	4 mm	4 mm

Strømsparetilstand

Når maskinen er ledig, kan du indstille den til strømsparetilstand ved at trykke på tasten **Power Save**. Du kan stadig modtage telefonopkald i strømsparetilstand. Find flere oplysninger om modtagelse af faxmeddelelser i strømsparetilstand i tabellen på side 12. Hvis du vil udføre andre funktioner, skal du tage maskinen ud af strømsparetilstand.



Bemærk!

Hvis du har tilsluttet en ekstratelefon eller TAD, er den altid tilgængelig.

Indstille maskinen på strømsparetilstand

- 1 Tryk på tasten **Power Save**, og hold den nede, indtil LCD'et viser **Lukker ned.**
LCD-lyset slukkes.

Tage maskinen ud af strømsparetilstand

- 1 Tryk på tasten **Power Save**.



Bemærk!

- Selvom du har sat maskinen til strømsparetilstand, vil den med jævne mellemrum rense printhovedet for at bevare udskriftskvaliteten.
- Hvis du trækker netstikket ud, kan maskinens funktioner ikke benyttes.
- Du kan brugertilpasse strømsparetilstand således, at ingen af maskinfunktionerne er tilgængelige, bortset fra den automatiske rensning af printhovedet. (Se *Indstille strømsparefunktion* på side 12).

Indstille strømsparefunktion

Du kan tilpasse maskinens **Power Save**-tast. Standardfunktionen er **Faxmodt:Til**. Maskinen kan modtage faxmeddelelser eller opkald, selv om maskinen er i strømsparetilstand. Hvis du ikke ønsker, at maskinen skal kunne modtage faxmeddelelser eller opkald, skal du angive denne indstilling til **Faxmodt:Fra**. (Se *Strømsparetilstand* på side 12).

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **5**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Faxmodt:Til** eller **Faxmodt:Fra**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

FAX-1355 og FAX-1360

Til/Fra-indstilling	Modtagetilstand	Tilgængelige funktioner
Faxmodt:Til ^{1 2} (fabriksindstilling)	Kun fax Fax/Tlf ³ Ekstratlf/Tad	Faxmodtagelse Faxregistrering Forsinket fax ⁵ Faxvideresendelse ⁵ Faxlager ⁵ Fjernmodtagelse ⁵
	Manuel Fax/Tlf ⁴	Faxregistrering Forsinket fax ⁵
Faxmodt:Fra	—	Der er ikke andre tilgængelige maskinfunktioner end rensning af printhovedet.

- 1 Du kan ikke modtage en faxmeddelelse med **Start**.
- 2 (FAX-1360) Du kan modtage telefonopkald ved at løfte telefonrøret.
- 3 FAX-1360
- 4 (FAX-1355) Du kan ikke modtage en faxmeddelelse automatisk, selv om du har indstillet modtagetilstanden til **Fax/Tlf**.
- 5 Skal indstilles, inden du slukker for maskinen.

FAX-1460

Til/Fra-indstilling	Modtagetilstand	Tilgængelige funktioner
Faxmodt : Til ^{1 2} (fabriksindstilling)	Kun fax	Faxmodtagelse Faxregistrering Forsinket fax ⁴ Faxvideresendelse ⁴ Faxlager ⁴ Fjernmodtagelse ⁴
	Fax/Tlf ³	
	Tad : Bsk Mgr	Faxmodtagelse Registrering af indgående meddelelser ⁴ Faxregistrering Forsinket fax ⁴ Faxvideresendelse ⁴ Faxlager ⁴ Fjernmodtagelse ⁴
	Manuel	Faxregistrering Forsinket fax ⁴
Faxmodt : Fra	—	Der er ikke andre tilgængelige maskinfunktioner end rensning af printhovedet.

¹ Du kan ikke modtage en faxmeddelelse med **Start**.

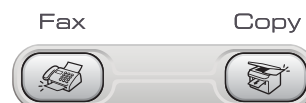
² Du kan modtage telefonopkald ved at løfte telefonrøret eller bruge det trådløse telefonrør.

³ FAX-1460

⁴ Skal indstilles, inden du slukker for maskinen.

Mode timer

Maskinen har to midlertidige tilstandstaster på kontrolpanelet: **Fax** og **Copy**. Du kan ændre den tid, maskinen skal bruge efter den sidste kopiering, før den går tilbage til faxtilstand. Hvis du vælger **Fra**, forbliver maskinen i den sidst anvendte tilstand.



- 1 Tryk på **Menu, 1, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirindstillinger

Papirformat

Du kan bruge tre størrelser papir til udskrivning af faxmeddelelser og kopier: Letter, Legal og A4. Når du ændrer formatet på det papir, du lægger i maskinen, skal du samtidigt ændre indstillingen af papirformatet, så din maskine kan tilpasse sig en indkommende faxmeddelelse på siden.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Letter, Legal eller A4.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Lydstyrkeindstillinger

Ringevolumen

Du kan vælge et område til ringevolumenniveauerne fra Høj til Fra.

I faxtilstand skal du  trykke på  eller  for at justere volumenniveauet. LCD'et viser den aktuelle indstilling, og hvert tastetryk ændrer volumen til næste niveau. Maskinen vil beholde den nye indstilling, indtil du ændrer den.

Du kan også ændre volumen gennem menuen ved at følge nedenstående instruktioner:

Indstille ringelydstyrke fra menuen

- 1 Tryk på **Menu, 1, 3, 1.**
- 2 Tryk på  eller  for at vælge Lav, Med, Høj eller Fra.
Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

Bippervolumen

Når bipperen er slået til, bipper maskinen, når du trykker på en tast eller begår en fejl, eller når du sender eller modtager en faxmeddelelse.

Du kan vælge et område til volumenniveauerne fra Høj til Fra.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 3, 2.**
- 2 Tryk på  or  for at vælge Lav, Med, Høj eller Fra
Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

Højttalerlydstyrke

Du kan vælge et område til højttalervolumenniveauerne fra Høj til Fra.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 3, 3.**
- 2 Tryk på  eller  for at vælge Lav, Med, Høj eller Fra.
Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**
(FAX-1460)

Du kan også justere højttalerens lydstyrke ved at trykke på **Speaker Phone.**

- 1 Tryk på **Speaker Phone.**
- 2 Tryk på  eller .
- Denne indstilling bevares, indtil du ændrer den igen.
- 3 Tryk på **Speaker Phone.**



Bemærk!

- Du kan også justere højttalerens lydstyrke, mens du lytter til OGM (Outgoing Message) og ICMs (Incoming Messages) ved at trykke på  eller .
- Hvis du drejer Incoming Recording Monitor til OFF (**Menu, 2, 7, 3**), deaktiveres højttaleren til screening af opkald, og du hører ikke de opkaldende efterlader beskeder. Lydstyrken for andre funktioner kan stadig kontrolleres med  eller .

Automatisk ændring til sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at ændre til sommertid. Maskinen stiller selv uret én time frem om foråret og én time tilbage om efteråret. Sørg for, at du har indstillet den korrekte dato og det rigtige tidspunkt i indstillingen **Dato/Tid**.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

LCD-skærm

LCD-kontrast

Du kan indstille LCD-kontrasten for at opnå en skarpere og mere klar visning. Hvis du har problemer med at læse LCD'en, kan du prøve at ændre kontrastindstillingen.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Lys** eller **Mørk**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

TX Lås (FAX-1355 og FAX-1360)

TX Lås gør det muligt at forhindre uautoriseret adgang til maskinen.

Du vil ikke kunne planlægge forsinkede faxmeddelelser eller polling af job. Imidlertid sendes alle forudplanlagte forsinkede faxmeddelelser, selv om du slår TX Lås til, så de ikke går tabt.

Når TX Lås er slået til, er følgende funktioner tilgængelige:

- Modtage faxmeddelelser
- Modtagelse af opkald (FAX-1360)
- Faxvideresendelse
(hvis Faxvideresendelse allerede er slået til).
- Fjernmodtagelse
(hvis Faxlager allerede er slået til.)

Når TX Lås er slået til, er følgende funktioner IKKE tilgængelige:

- Afsendelse af faxmeddelelser
- Kopiering



Bemærk!

Hvis du glemmer adgangskoden til TX Lås, skal du kontakte Brother-forhandleren for at få assistance.

Indstilling og ændring af adgangskode til TX Lås



Bemærk!

Hvis du allerede har angivet adgangskoden, behøver du ikke angive den igen.

Opsætte adgangskoden

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Indtast det firecifret tal som adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis LCD'et viser *Verificer:*, skal du -indtaste adgangskoden igen.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre adgangskoden for TX Lås

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sæt passwd*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast et firecifret tal som den aktuelle adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret tal som den nye adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 5 Hvis LCD'et viser *Verificer:*, skal du -indtaste adgangskoden igen.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Aktivering/deaktivering af TX Lås

Slå TX Lås til

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sæt TX lås.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
Maskinen går offline, og LCD'en viser TX lås mode.

Slå TX Lås fra

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
TX Lås bliver automatisk slået fra.



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser LCD'en Forkert password og forbliver offline. Maskinen forbliver i TX Lås-tilstand, indtil den registrerede adgangskode indtastes.

Hukommelsessikkerhed (FAX-1460)

Hukommelsessikkerhed gør det muligt at forhindre uautoriseret adgang til maskinen. Du vil ikke kunne fortsætte med at planlægge forsinkede faxmeddelelser eller polling af job. Imidlertid sendes alle forudplanlagte forsinkede faxmeddelelser, selv om du slår Hukommelsessikkerhed til, så de ikke går tabt.

Når hukommelsessikkerhed er Til, er kun følgende funktioner tilgængelige:

- Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (begrænset af hukommelseskapacitet)
- Faxvideresendelse (hvis Faxvideresendelse allerede er Til)
- Fjernmodtagelse (hvis Faxlager allerede er Til)

Når Hukommelsessikkerhed er slået til, er følgende funktioner IKKE tilgængelige:

- Udskrivning af modtagne faxmeddelelser
- Afsendelse af faxmeddelelser
- Kopiering



Bemærk!

- Hvis du vil udskrive faxmeddelelser, der befinder sig i hukommelsen, skal du slå Hukommelsessikkerhed fra.
- Hvis du glemmer adgangskoden til Hukommelsessikkerhed, skal du kontakte din Brother-forhandler.

Indstilling og ændring af adgangskode for hukommelsessikkerhed



Bemærk!

Hvis du allerede har angivet adgangskoden, behøver du ikke angive den igen.

Indstilling af en adgangskode for første gang

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Indtast et firecifret tal som adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis LCD'et viser *Verificer:*, skal du indtaste adgangskoden igen.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskode for hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sæt passwd*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast et firecifret tal som den aktuelle adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret tal som en ny adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 5 Hvis LCD'et viser *Verificer:*, skal du indtaste adgangskoden igen.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Aktivering/deaktivering af hukommelsessikkerhed

Hvis du indtaster en forkert adgangskode, når du følger anvisningerne herunder, vises der *Forkert password* i LCD'et. Indtast den korrekte adgangskode.

Aktivering af hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sæt sikkerh*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast et firecifret tal som den aktuelle adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Maskinen går offline, og LCD'et viser *Sikker mode*.



Bemærk!

Hvis der sker et strømsvigt, bevares dataene i hukommelsen i ca. 24 timer.

Deaktivering af hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
Hukommelsessikkerhed deaktiveres automatisk.



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser LCD'en *Forkert password* og forbliver offline. Maskinen forbliver i hukommelsessikkerhedstilstand, indtil den registrerede adgangskode indtastes.



Fax

Sende en faxmeddelelse	20
Modtage en faxmeddelelse	26
Telefon og eksterne enheder	32
Kalde op og gemme numre	39
Digital TAD (FAX-1460)	43
Eksterne faxfunktioner	47
Udskrive rapporter	53
Polling	55

Gå til faxtilstand

For at gå til faxtilstand skal du trykke på



(**Fax**), og tasten lyser grøn.

Fax fra ADF'en

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Læg dokumentet i ADF'en med forsiden nedad.
- 3 Kald op til faxnummeret.
- 4 Tryk på **Start**.
Maskinen påbegynder scanning af dokumentet.



Bemærk!

- Tryk på **Stop/Exit** for at annullere.
- Hvis hukommelsen er fuld, bliver dokumentet sendt i realtid.

Annullere en fax, der er i gang

Hvis du vil annullere en fax, mens maskinen scanner, kalder op eller sender faxen, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Rundsending

Rundsendelse betyder, at den samme faxmeddelelse automatisk sendes til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, Enkelt-tryk, hurtigopkaldsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsendelse.

Når rundsendelsen er afsluttet, udskrives en rundsendelsesrapport.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast et nummer. Tryk på **OK**.
Du kan bruge enten et enkelttryksnummer, et hurtigopkaldsnummer eller et manuelt opkaldt nummer.
- 4 Gentag 3, til du har indtastet alle de faxnumre, du ønsker at rundsende til.
- 5 Tryk på **Start**.



Bemærk!

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre, kan du 'rundsende' faxmeddelelser til op til 160 forskellige numre.
- Den tilgængelige hukommelse vil variere afhængigt af den type job, der er i hukommelsen, og det antal modtagere, du rundersender til. Hvis du rundersender til det maksimale antal tilgængelige numre, kan du ikke bruge Dobbelt adgang.
- Indtast de lange opkaldssekvensnumre som normalt, men husk, at hvert enkelttryks og hurtigopkaldsnummer tæller som ét nummer, så det antal modtagere, du kan gemme, er begrænset.

- Hvis hukommelsen er fuld, skal du trykke på **Stop/Exit** for at standse jobbet. Hvis der er scannet mere end én side, skal du trykke på **Start** for at sende den del, der er i hukommelsen.

Annullere en rundsending, der er i gang

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **6**.
LCD'en viser det faxnummer, der kaldes op til.
- 2 Tryk på **OK**.
LCD'et viser jobnummeret.

XXXXXXXXXX

1.Slet 2.Stop
- 3 Tryk på **1** for at slette.
Derefter viser LCD'en rundsendingens jobnummer og 1.Slet 2.Stop.
- 4 For at annullere rundsendingen skal du trykke på **1**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Ekstra afsendelsesfunktioner

Sende faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Når du sender en fax, kan du vælge en hvilken som helst kombination af følgende indstillinger: opløsning, kontrast, oversøisk tilstand og overførsel i realtid.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Vælg den indstilling, du ønsker at ændre.
Tryk på **OK**.
- 4 Vælg en af følgende funktioner:

Næste

1.Ja 2.Nej

 - Tryk på **1** for at ændre en anden indstilling.
 - Tryk på **2**, hvis du er færdig med at vælge indstillinger.
- 5 Send faxmeddelelsen som sædvanlig.

Kontrast

Hvis dokumentet er meget lyst eller meget mørkt, ønsker du måske at ændre kontrasten. For de fleste dokumenter kan standardindstillingen **Auto** bruges. Maskinen vælger automatisk den relevante kontrast til dokumentet.

Brug **Lys** for at sende et lyst dokument.

Brug **Mørk** for at sende et mørkt dokument.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **1**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Auto, Lys eller Mørk.
Tryk på OK.



Bemærk!

Selv om du vælger Lys lys Mørk, sender maskinen faxmeddelelsen med indstillingen Auto, hvis du vælger Foto som faxopløsning.

Ændre opløsning

Du kan forbedre kvaliteten i en fax ved at ændre faxopløsningen. Opløsningen kan ændres til den næste faxmeddelelse eller for alle faxmeddelelser.

Sådan ændrer du faxopløsningen for den næste fax

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Resolution** og derefter på ▲ eller ▼ for at vælge opløsning.
Tryk på OK.

Sådan ændres standardfaxopløsningen

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 2.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den opløsning, du ønsker.
Tryk på OK.



Bemærk!

Du kan vælge fire forskellige opløsningsindstillinger for faxmeddelelser.

Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	God til lille skrift og sender lidt langsommere end Standard-opløsningen.
S.Fin	God til lille skrift eller stregtegning og sender lidt langsommere end Fin-opløsningen.
Foto	Bruges, når dokumentet har varierede gråtoner eller hvis det er et fotografi. Den har den længste transmissionstid.

Dobbelt adgang

Du kan kalde op til et nummer og begynde at scanne faxmeddelelsen ind i hukommelsen - også selv om maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser. LCD'en viser det nye jobnummer og den tilgængelige hukommelse.

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, vil variere afhængigt af de data, som er trykt på dem.



Bemærk!

Hvis meddelelsen Hukommelse fuld vises, mens du scanner dokumenterne, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere eller **Start** for at sende de scannede sider.

Realtidstransmission

Når du sender en faxmeddelelse, scanner maskinen dokumenterne ind i hukommelsen, før den sender dem. Derefter starter maskinen opkald og afsendelse, så snart telefonlinjen er ledig.

Hvis hukommelsen er fuld, sender maskinen dokumentet i realtid (også selvom Realtid TX er indstillet til Fra).

Sommetider ønsker du måske at sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på transmission fra hukommelsen. Du kan indstille Realtid TX til Til for alle dokumenter eller Kun næste fax kun for næste faxmeddelelse.

Afsendelse i realtid for alle faxer

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.

5.Realtid TX

Realtid TX:Til
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Realtid TX:Til (eller Realtid TX:Fra).
Tryk på **OK**.

Afsendelse i realtid, kun for den næste fax

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Kun næste fax. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Næste fax:Til (eller Næste fax:Fra). Tryk på **OK**.

Tilstanden oversøisk

Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination på grund af mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi, at du slår Oversøisk tilstand til. Når du sender en faxmeddelelse ved hjælp af denne funktion, slår den selv fra.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til (eller Fra).
Tryk på **OK**.

Forsinket faxafsendelse

I løbet af dagen kan du gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til senere afsendelse inden for 24 timer. Disse faxmeddelelser sendes på det tidspunkt på dagen, du indtaster i trin 4.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 3**.

3.Forsinket fax
- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK** for at acceptere den viste tid.
 - Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil sende faxmeddelelsen.
(Indtast f.eks. 19:45).
Tryk på **OK**.

1.Dok 2.Hukommels

- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at lade dokumentet forblive i ADF.
 - Tryk på **2** for at scanne dokumentet til hukommelsen.



Bemærk!

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, afhænger af mængden af data, der er trykt på hver side.

Forsinket batchtransmission

Før du sender forsinkede faxmeddelelser, vil din maskine forsøge at spare ved at sortere alle faxmeddelelserne i hukommelsen efter modtager og planlagt tid. Alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt, sendes som én transmission for at spare transmissionstid.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 4**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrol og annullering af ventende opgaver

Du kan checke, hvilke job der fortsat venter i hukommelsen på at blive sendt, og annullere et job. (Hvis der ikke er nogen job, viser LCD'en Ingen jobkø).

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6**.
Alle ventende jobs vises på LCD'en.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at rulle gennem jobbene, og vælg det job, du ønsker at annullere.
Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at annullere det valgte job.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden at annullere.
- 4 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Manuel afsendelse af en faxmeddelelse

Manuel transmission gør det muligt for dig at høre opkalds-, ringe- og faxmodtagelsestoner under afsendelse af en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Hvis du vil lytte efter en opkaldstone, skal du gøre ét af følgende:
(FAX-1355) Løft røret på en ekstern telefon.
(FAX-1360) Tag telefonrøret på maskinen.
(FAX-1460) Tag telefonrøret på maskinen, eller tryk på **Speaker Phone**.
- 4 Kald op til faxnummeret.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Start**.
- 6 Læg telefonrøret på, hvis du har taget det op.

Afsendelse af en faxmeddelelse i slutningen af en samtale

Du kan sende en faxmeddelelse til den anden part i slutningen af en samtale, før i begge lægger på.

- 1 Bed den anden part om at vente på faxtoner (bip) og derefter om at trykke på **Start** eller **Send**, før telefonrøret lægges på.
- 2 Sørg for at være i faxtilstand .
- 3 Ilæg dokumentet.
- 4 Tryk på **Start**.
- 5 Læg telefonrøret på, hvis du har taget det op.

Meddelelsen Hukommelse fuld

Hvis du får en **Hukommelse fuld** meddelelse under scanning af første side af en faxmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere faxmeddelelsen.

Hvis du får en **Hukommelse fuld** meddelelse under scanning af en efterfølgende side af en faxmeddelelse, skal du trykke på **Start** for at sende de sider, der er scannet indtil nu, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere operationen.



Bemærk!

Hvis du får en **Hukommelse fuld** meddelelse under faxafsendelse og ikke ønsker at slette dine gemte faxmeddelelser for at slette hukommelsen, kan du sende faxmeddelelsen i realtid. (Se *Realtidstransmission* på side 23).

Modtagetilstande

Du skal vælge modtagetilstand afhængigt af de eksterne enheder og telefonservices, du har på linjen.

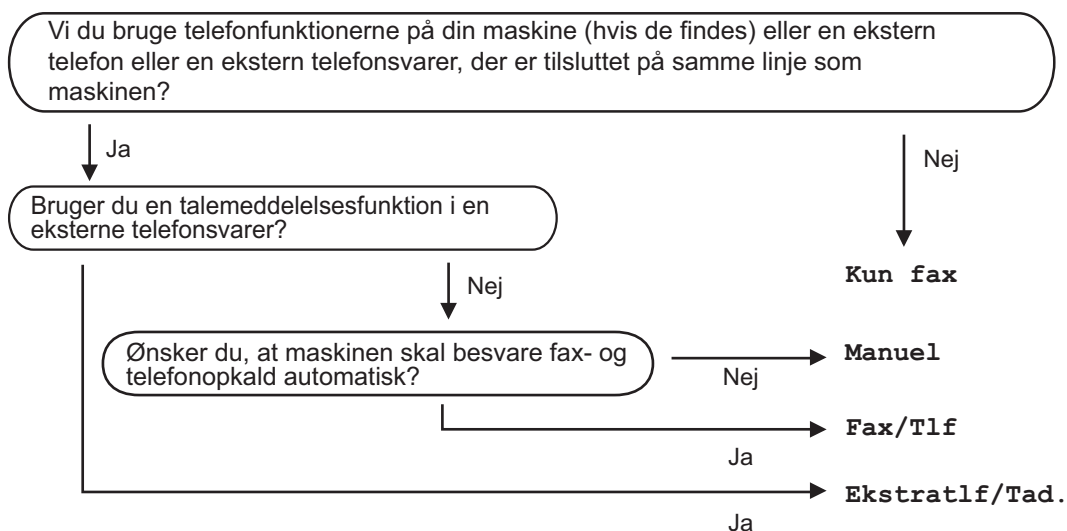
Vælg modtagetilstand

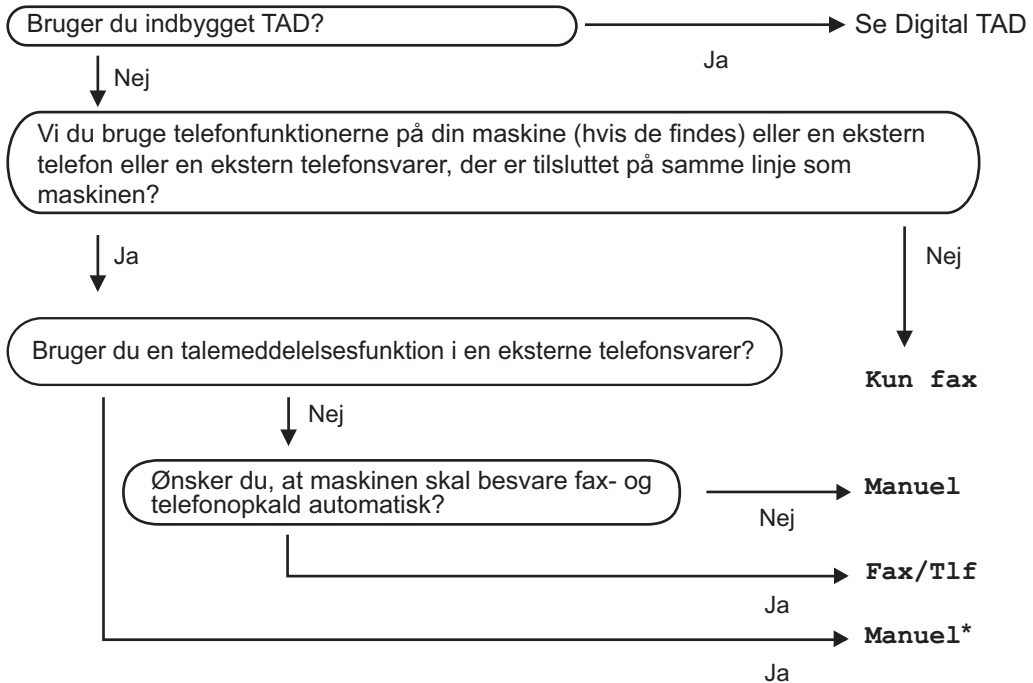
Som standard vil din maskine automatisk modtage alle faxmeddelelser, der sendes til den. Med nedenstående diagram kan du lettere vælge den korrekte tilstand.

Se side 43 vedrørende opsætning af Digital TAD.

Se side 28 for at få flere oplysninger om modtagetilstand.

FAX-1355 og FAX-1360



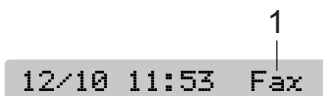
FAX-1460

* Vi anbefaler at du **Fax detekt** på Til.

Sådan vælges eller ændres modtagetilstanden

- 1 Tryk på **Menu 0, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Kun fax, Fax/Tlf, Ekstratlf/Tad (FAX-1355 og FAX-1360) eller Manuel. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

LCD'en viser den aktuelle modtagetilstand.



1 Aktuel modtagetilstand

Fax: Kun fax

Brug af modtagetilstande

Nogle modtagetilstande svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tlf). Du ønsker måske at ændre ringeforsinkelsen, før du bruger disse tilstande. Se *Ringeforsinkelse* på side 29.

Kun fax

Kun fax-tilstanden besvarer automatisk alle opkald. Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager maskinen den.

Fax/Tlf

Fax/Tlf-tilstanden hjælper dig automatisk med at styre indgående opkald ved at genkende om det er en fax eller et telefonopkald, og den behandler dem på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver automatisk modtaget.
- Telefonopkald starter F/T-ring for at bede dig tage røret. F/T-ring er et fast dobbelt ring, der fremkaldes af din maskine.

Se også *F/T Ringetid* (Kun tilstanden Fax/Tlf) og *Ringeforsinkelse* på side 29.

Manuel

Manuel-tilstanden deaktiverer alle automatiske svarfunktioner, medmindre du bruger en ekstern TAD sammen med FAX-1460.

For at modtage en fax i manuel tilstand skal du trykke på **Start**, når du hører faxtoner (korte, gentagne bip). Du kan også bruge funktionen Faxregistrering til at modtage faxmeddelelser ved at løfte telefonrøret på samme linje som maskinen.

Se også *Fax detekt* på side 29.

TAD (Tad:Bsk Mgr) (FAX-1460)

TAD (Tad:Bsk Mgr) hjælper dig automatisk med at styre indgående opkald ved at genkende om det er en fax eller et telefonopkald og behandle dem på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver automatisk modtaget.
- Taleopkaldere kan optage en meddelelse.

Se side 43 vedrørende opsætning af Tad:Bsk Mgr-tilstand.



Hvis TAD-tilstand er slået til, tilsidesættes din modtagetilstandsindstilling. Skærmen viser: Tad:Bsk Mgr.



Hvis TAD-tilstand er slået fra, vender modtagetilstanden tilbage til din oprindelige indstilling. (Se *TAD-tilstand for intern TAD* på side 43).

Ekstern TAD

Ekstratlf/Tad-tilstanden styrer en ekstern svareenhed dine indgående opkald. Indgående opkald bliver behandlet på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver automatisk modtaget.
- Telefonopkaldspersoner kan indtale en meddelelse på den eksterne TAD.

Find yderligere oplysninger i *Tilslutning af en ekstern TAD (telephone answering device)* på side 36.

Indstillinger for modtagetilstand

Ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen indstiller det antal gange, maskinen ringer, før den svarer i Kun fax Fax/Tlf eller Tsd:Bsk Mgr-tilstand (for FAX-1460). Hvis du har eksterne telefoner eller ekstratelefoner på samme linje som maskinen, skal du vælge det maksimale antal ringninger. (se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 37 og *Fax detekt* på side 29.)

(FAX-1460) Hvis takstbesparelse er slået til, har ringeforsinkelsesindstillingen ingen effekt. (Se *Indstilling af takstbesparelse* på side 46).

- 1 Tryk på **Menu, 2, 1, 1.**
- 2 (FAX-1460) Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fors. opk.. Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor mange gange linjen skal ringe, før maskinen svarer (00-05). Tryk på **OK.**
Hvis du vælger 00, ringer linjen slet ikke.
- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

F/T Ringetid (Kun tilstanden Fax/Tlf)

Hvis du har indstillet modtagetilstanden til Fax/Tlf, skal du beslutte, hvor længe maskinen skal give signal med den specielle pseudo-/dobbeltringning, når der kommer et samtaleopkald. Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager maskinen denne.

Denne pseudo-/dobbeltringning forekommer efter den første ringning fra telefonselskabet. Det er kun maskinen, der ringer, og ingen anden telefon på den samme linje ringer med den specielle pseudo-/dobbeltringning. Du kan dog stadig besvare opkaldet på en hvilken som helst telefon.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 1, 2.**
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor lang tid maskinen skal ringe for at gøre dig opmærksom på et stemmeopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

Selv om den, der kalder op, lægger på under en pseudo-/dobbeltringning, fortsætter maskinen med at ringe i det angivne tidsrum.

Fax detekt

Hvis Faxregistrering er Til:

Maskinen modtager automatisk faxopkald, selvom du tager maskinens telefonrør af eller trykker på **Speaker Phone** eller tager telefonrøret på en ekstratelefon eller ekstern telefon af. Når du ser Modtager på LCD'et, eller når du hører 'hyletoner' i røret på en ekstratelefon, der er forbundet til et andet vægstik/telefonstik, skal du blot lægge røret på eller trykke på **Speaker Phone**, hvorefter maskinen klarer resten.

Hvis Faxregistrering er **Semi**: (ikke for FAX-1355)

Maskinen modtager kun et faxopkald automatisk, hvis du har besvaret det med maskinens telefonrør eller **Speaker Phone**. Hvis du har taget en ekstern telefon, skal du trykke på **✕ 5 1**. (Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 37.)

Hvis Faxregistrering er **Fra**:

Hvis du befinder dig ved maskinen og besvarer et faxopkald ved at løfte telefonrøret, skal du trykke på **Start** og derefter trykke på **2** for at modtage faxmeddelelsen.

Hvis du ikke befinder dig ved maskinen, kan du trykke på **✕ 5 1** på ekstratelefonen. (Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 37).



Bemærk!

- Hvis denne funktion er sat til **Til**, men maskinen ikke modtager et faxopkald, når du løfter røret på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, skal du indtaste faxmodtagekoden **✕ 5 1**. Ved maskinen trykkes på **Start**.
- Hvis du sender faxmeddelelser fra en computer på den samme telefonlinje, og maskinen opfanger dem, skal du sætte faxregistreringen til **Fra**.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 1, 3**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til**, **Semi** (ikke for FAX-1355) eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Ekstra modtagefunktioner

Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk hver side i en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et enkelt Letter-, Legal- eller A4-ark.

Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af dokumentets papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse (**Menu, 1, 2**).

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 5**.

5.Auto reduktion
- 3 Brug **▲** eller **▼** til at vælge **Til** (eller **Fra**). Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse af fax i hukommelse

Så snart papirmagasinet bliver tomt under faxmodtagelse, viser skærmen *Check papir* og beder dig lægge papir i papirmagasinet. (Se *Sådan ilægges papir* på side 9). Hvis du ikke er i stand til at lægge papir i papirmagasinet, sker følgende:

Hvis Hukommelsesmodtagelse er Til:

Maskinen vil fortsætte med at modtage faxmeddelelsen, mens de resterende sider gemmes i hukommelsen, hvis den er tilgængelig. Yderligere indgående faxmeddelelser vil også blive gemt i hukommelsen, indtil denne er fuld. Når hukommelsen er fuld, vil maskinen automatisk ophøre med at besvare opkald. Hvis du vil udskrive faxmeddelelserne, skal du lægge nyt papir i papirmagasinet.

Hvis Hukommelsesmodtagelse er Fra:

Maskinen vil fortsætte med at modtage faxmeddelelsen, mens de resterende sider gemmes i hukommelsen, hvis den er tilgængelig. Derefter vil maskinen automatisk ophøre med at besvare opkald, indtil der er lagt nyt papir i papirmagasinet. Hvis du vil udskrive den sidste faxmeddelelse, du har modtaget, skal du lægge nyt papir i papirmagasinet.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Brug ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse af en faxmeddelelse i slutningen af en samtale

I slutningen af samtalen kan du bede den anden part om at sende dig en faxmeddelelse, før I begge lægger på.

- 1 Bed den anden person om at lægge dokumentet i sin maskine og trykke på **Start-** eller **Send-**tasten.
- 2 Når du hører CNG-tonerne (langsomme, gentagne bip), skal du trykke på **Start**.
- 3 Læg telefonrøret på igen.

Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt funktionen Faxlager (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. (Se *Deaktivering af Eksterne faxfunktioner* på side 48).

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 3**.

5.Anden fax

3.Print dokument
- 2 Tryk på **Start**.

Stemmefunktioner

Telefonopkald kan foretages med enten telefonrøret (FAX-1360 og FAX-1460), højttalertelefonen (FAX-1460), en ekstratelefon eller en ekstern telefon og ved at ringe op manuelt eller bruge hurtigopkaldsnumre.

Sådan foretages et telefonopkald (ikke for FAX-1355)

- 1 For at starte et telefonopkald skal du vælge en af nedenstående muligheder:
 - (FAX-1360) Tag telefonrøret op.
 - (FAX-1460) Tag telefonrøret op, eller tryk på **Speaker Phone**.
- 2 Når du hører opkaldstonen, skal du indtaste et nummer vha. opkaldstastaturet, enkelttryk, hurtigopkald eller søg.
- 3 (Højttalertelefon kun for FAX-1460)
Tal tydeligt mod mikrofonen .
- 4 Vælg en af nedenstående muligheder for at afslutte samtalen:
 - (FAX-1360) Læg telefonrøret på.
 - (FAX-1460) Læg telefonrøret på, eller tryk på **Speaker Phone**.

Besvarelse af opkald med højttalertelefonen (FAX-1460)

Tryk på **Speaker Phone**, når maskinen ringer i stedet for at løfte røret. Tal tydeligt mod mikrofonen . Tryk på **Speaker Phone** for at afslutte samtalen.

Lydløs (ikke for FAX-1355)

(FAX-1360 og FAX-1460)

- 1 Tryk på **Mute** for at sætte et opkald i venteposition. Du kan lægge røret på uden at afbryde opkaldet.
- 2 Tag telefonrøret for at frigøre opkaldet fra venteposition.

Fax/Tlf.-tilstand

Når maskinen er i Fax/Tlf.-tilstand, bruger den F/T Ringetid (pseudo-/dobbeltringning) som en meddelelse til dig om at modtage et samtaleopkald.

(FAX-1355)

Hvis du er ved en ekstern telefon, skal du løfte røret på den denne og derefter trykke på **Tel** for at svare.

(FAX-1360 og FAX-1460)

Hvis du er ved maskinen, kan du løfte røret eller **Speaker Phone** for at svare.

Hvis du står ved en ekstratelefon, skal du løfte røret under F/T Ringetid og derefter trykke på **# 5 1** mellem de pseudo-/dobbelte ringninger. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen vil sende en faxmeddelelse, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på **✕ 5 1**.

Fax/Tlf.-tilstand i strømsparetilstand

(Kun FAX-1355)

Fax/Tlf.-tilstanden fungerer ikke i strømsparetilstand. Maskinen vil ikke besvare telefon- eller faxopkald og vil vedblive at ringe. Hvis du befinder dig ved en ekstern telefon eller en ekstratelefon, skal du løfte røret og tale. Hvis du hører faxtoner, holdes røret, indtil Faxregistrering aktiverer din maskine. Hvis den anden person siger, at han/hun vil sende dig en faxmeddelelse, skal du aktivere maskinen ved at trykke på ✕ 5 1.

(FAX-1360 og FAX-1460)

Når maskinen er i Fax/Tlf.-tilstand, og F/T-ringsignaler opfordrer dig til at modtage en telefonsamtale, kan du kun besvare ved at tage maskinens telefonrør op.

Hvis du svarer før maskinens F/T-ringsignaler, kan du også tage samtalen på en eksterne telefon eller en ekstratelefon.

Telefontjenester

Maskinen understøtter abonnementsservicen Nummervisning, som visse telefonselskaber tilbyder.

Funktioner som Talebesked, Ventende opkald, Ventende opkald/Nummervisning, svarservices, alarmsystemer eller andre tilpassede funktioner på telefonlinjen kan skabe problemer i forbindelse med brugen af maskinen.

Nummervisning

Funktionen Nummervisning giver dig mulighed for at bruge den nummervisningsservice, som mange lokale telefonselskaber tilbyder som abonnement. Ring til dit telefonselskab for at få nærmere oplysninger. Denne service viser telefonnummer eller - hvis tilgængeligt - navnet på den, der kalder op, mens telefonen ringer.

Efter nogle få ringsignaler viser LCD'et telefonnummeret på den, der kalder op (og navnet hvis tilgængeligt). Når du besvarer et opkald, forsvinder nummervisningen fra LCD'et, men opkaldsoplysningerne forbliver gemt i nummervisningsshukommelsen.

- Du kan se de første 16 tegn i nummeret (eller navnet).
- Meddelelsen *International* betyder, at opkaldet kommer fra et sted uden for nummervisningsservicens område.
- Meddelelsen *Anonym* betyder, at den, der kalder op, bevidst har blokeret for afsendelse af information.

Ud kan udskrive en liste over de nummervisningsoplysninger, maskinen har modtaget. (Se *Udskrivning af nummervisningsliste* på side 34).



Bemærk!

Nummervisningsservicen varierer afhængig af udbyder. Ring til dit lokale telefonselskab for at høre, hvilken type service, der er til rådighed i dit område.

Indstilling af nummervisning til TIL

Hvis du har nummervisning på dit system, skal denne funktion indstilles til **Til** for at vise opkaldspersonens telefonnummer på LCD'et, når telefonen ringer.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 4.**

4. Opkalds-ID

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Visning af nummervisningsliste

Hvis nummervisningen er indstillet til **Til**, vil din maskine gemme oplysninger fra de sidste tredive opkald i nummervisningslisten. Du kan se eller udskrive denne liste. Når opkald nr. 31 går ind i maskinen, erstatter det oplysningerne om det første opkald.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 4.**

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Vis ID**.
Tryk på **OK**.

Nummervisningen for det seneste opkald vises i displayet. Hvis der ikke er lagret en visning, lyder bipperen, og der vises **Ingen opkalds-ID** i displayet.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem nummervisningshukommelsen for at vælge den nummervisning, du vil se, og tryk derefter på **OK**.
LCD'et viser nummeret på den, der har kaldt op, samt dato og klokkeslæt for opkaldet.

- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på ◀ for at vende tilbage til nummervisningslisten.
 - Tryk på **Stop/Exit**, når du er færdig med at se.

Udskrivning af nummervisningsliste

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 4.**

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Udskriv rapport**.
Tryk på **OK**.

Hvis der ikke er lagret en visning, lyder bipperen, og der vises **Ingen opkalds-ID** i LCD'et.

- 3 Tryk på **Start**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**, når udskrivningen er afsluttet.

Indstille telefonlinjetype

Hvis du tilslutter maskinen til en linje med PBX eller ISDN for at sende og modtage faxmeddelelser, er det nødvendigt at ændre telefonlinjetypen derefter ved at udføre følgende trin.

- 1 Tryk på **Menu, 0, 6.**

0. Grundindst.

6. Linie Indstil.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **PBX**, **ISDN** (eller **Normal**). Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

PBX og OVERFØRSEL

Maskinen er oprindeligt indstillet til **Normal**, hvilket gør den i stand til at oprette forbindelse til en standard PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange kontorer anvender et centralt telefonsystem eller PBX (Private Automatic Branch Exchange) (PBX). Maskinen kan tilsluttes de fleste typer PBX. Maskinens genopkaldsfunktion understøtter kun TBR (Timed Break Recall – tidsindstillet afbrydelse-genopkald). TBR fungerer med de fleste PBX-systemer, der tillader dig at få adgang til en bylinje eller overføre opkald til en anden linje. Funktionen virker, når du trykker på **R** eller **Tel/R**.



Bemærk!

Du kan programmere et tryk på **R** eller **Tel/R** som en del af et nummer, der er gemt i et hurtig opkaldsnummer. Når du programmerer hurtigopkaldsnummeret (**Menu, 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**), skal du først trykke på **R** eller **Tel/R** (der står "I" på LCD'et) og derefter indtaste telefonnummeret. Hvis du gør dette, behøver du ikke at trykke på **R** eller **Tel/R** hver gang før opkald ved hjælp af et hurtigopkaldsnummer. (Se *Gemme numre* på side 40). Hvis PBX ikke er valgt i indstillingen for telefonlinjetype, kan du dog ikke bruge hurtigopkaldsnummeret, som et tryk på **Tel/R** er programmeret under.

Indstille Funktionen nummerbestemt Ringning

Denne funktion er en engangsprocedure, hvor du indstiller Nummerbestemt ringning samt Ringemønster:1 eller Ringemønster:2 på din maskine. Maskinen vil besvare det specielle nummerbestemte ringesignal og påbegynde faxmodtagelse.

Man skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis man abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab

(Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået Til, vises Fra som modtagetilstand i LCD'et.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 3**.
Skærmen viser:

3.Nummerbestemt
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Til.
- 3 Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **OK** når skærmen viser det, du ønsker.

Ringemønster:1

F.eks.: Ringemønster:1
- 5 Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud.
Selv om der er to tilladte nummerbestemte ringningsmønstre, vil Ringemønster:1 som regel blive valgt.

Tilslutning af en ekstern TAD (telephone answering device)

Du kan vælge at tilslutte en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** TAD på den samme telefonlinje som maskinen, besvarer TAD'en imidlertid alle opkald, og maskinen 'lytter' efter faxopkaldstoner (CNG-toner). Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører CNG-toner, lader maskinen TAD'en fortsætte med at afspille din udgående meddelelse, så den, der ringer op, kan lægge en talebesked.

TAD'en skal svare inden for fire ringninger (den anbefalede indstilling er to ringninger). Maskinen kan ikke høre CNG-toner, før TAD'en har besvaret opkaldet, og med fire ringninger er der kun 8-10 sekunder CNG-toner tilbage til faxens 'handshake'. Sørg for omhyggeligt at følge instruktionerne i denne vejledning til optagelse af den udgående meddelelse. Vi kan ikke anbefale brug af den takstbesparende funktion på den eksterne telefonsvarer, hvis den overstiger fem ringninger.



Bemærk!

Hvis du ikke modtager alle dine faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen Forsinket opkald på din eksterne TAD.

Når TAD besvarer et opkald, viser LCD'et **Telefon** (for FAX-1355) og **Ekst. tlf i brug** (for FAX-1360 og FAX-1460).



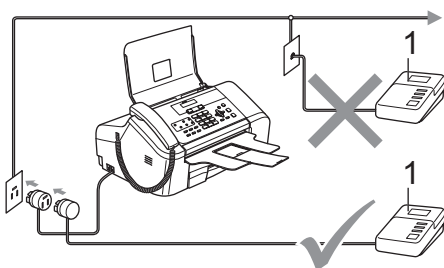
Forkert opsætning

Tilslut ikke en TAD et andet sted på den samme telefonlinje.

Tilslutninger

Den eksterne TAD skal tilsluttes som vist i den forrige illustration.

- 1 Indstil din eksterne TAD til en eller to ringninger. (Maskinens Forsinket opkald-indstilling er ikke relevant).
- 2 Optag den udgående meddelelse i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- 4 Gør et af følgende:
 - (FAX-1355 og FAX-1360) Indstil modtagetilstanden til *Ekstratlf/Tad.* (Se *Vælg modtagetilstand* på side 26).
 - (FAX-1460) Indstil modtagetilstanden til *Manuel* og tænd for *Fax detekt.*



1 TAD

Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern TAD

Timing er vigtigt ved optagelse af denne meddelelse. Meddelelsen indstiller den måde, som både manuel og automatisk faxmodtagelse foregår på.

- 1 Optag 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. (Dette gør det muligt for maskinen at lytte til fax-CNG-tonerne ved automatiske transmissioner, før de stopper).
- 2 Begræns din tale til 20 sekunder.



Bemærk!

Vi anbefaler, at du begynder din OGM med 5 sekunders tavshed, da maskinen ikke kan høre faxtoner samtidig med en stemme med genlyd eller høj stemme. Du kan forsøge at udelade denne pause, men hvis maskinen har besvær med at modtage, skal du genindspille din OGM med denne pause.

Multi-linjetilslutninger (PBX)

Vi foreslår, at du beder det firma, der har installeret din PBX, om at kontakte din maskine. Hvis du har et multi-linjesystem, foreslår vi, at du anmoder den, der installerer det, om at tilslutte enheden til den sidste linje i systemet. Dette forhindrer maskinen i at blive aktiveret, hver gang der modtages et telefonopkald. Hvis alle indgående opkald besvares af en telefonomstilling, anbefales det, at modtagetilstanden indstilles til *Manuel*.

Vi kan ikke garantere, at din maskine kommer til at fungere korrekt under alle omstændigheder, når den er koblet til PBX. Alle problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser skal først rapporteres til det firma, der har ansvaret for PBX'en.



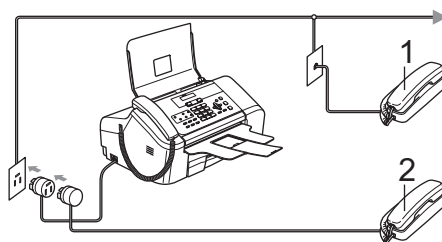
Bemærk!

Kontroller, at telefonlinjetypen er indstillet til PBX. (Se *Indstille telefonlinjetype* på side 34).

Eksterne telefoner og ekstra telefoner

Tilslutte en ekstern telefon eller en ekstra telefon

Du kan tilslutte en separat telefon til maskinen som vist i nedenstående diagram.



1 Ekstratelefon

2 Ekstern telefon

Når du bruger en ekstern telefon, viser LCD'et *Telefon (FAX-1355)* og *Ekst. tlf i brug (FAX-1360 og FAX-1460)*

Anvendelse fra ekstratelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon i det rigtige stik i maskinen, kan du få din maskine til at modtage opkaldet ved hjælp af faxmodtagekoden. Når du trykker faxmodtagekoden *** 5 1**, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og pseudo-/dobbeltringninger, fordi du skal overtage opkaldet, skal du bruge telefonsvarerkoden **# 5 1** for at modtage opkaldet via en ekstratelefon. (Se *F/T Ringetid (Kun tilstanden Fax/Tlf)* på side 29).

Hvis du besvarer et opkald, og der ikke er nogen på linjen:

Du skal antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

Tryk på **✖ 5 1**, og vent på hyletonen, eller vent, indtil LCD'et viser **Modtager**, og læg derefter røret på.



Bemærk!

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til automatisk at modtage opkaldet. (Se *Fax detekt* på side 29).

Sådan bruges en trådløs ekstern telefon

Hvis basisenheden til din trådløse telefon er forbundet til den samme telefonlinje som maskinen (se *Eksterne telefoner og ekstra telefoner* på side 37), er det nemmere at besvare opkald under Forsinket opkald, hvis du har det trådløse telefonrør med dig.

Hvis du lader maskinen svare først, skal du gå hen til maskinen, så du kan trykke på **Tel** eller **Tel/R** eller **Speaker Phone** for at sende opkaldet til den trådløse telefon.

Bruge fjernkoder

Faxmodtagekode

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du bede maskinen modtage opkaldet ved at taste faxmodtagekoden **✖ 5 1**. Vent på hyletonerne, og læg derefter røret på igen. (Se *Fax detekt* på side 29). Den, der kalder op, skal trykke på **Start** for at sende faxmeddelelsen.

Telefonsvarerkode

Hvis du modtager et telefonopkald, og maskinen er i F/T-tilstand, vil den starte med F/T-ring (dobbelt) efter den indledende ringeforsinkelse. Hvis du tager opkaldet på en ekstratelefon, kan du slå F/T-ringsignalet fra ved at trykke på **# 5 1** (sørg for at trykke på denne *mellem* ringsignalerne).

Ændre fjernkoder

Hvis du vil bruge funktionen Fjernaktivering, skal du aktivere fjernkoderne. Den forudindstillede faxmodtagekode er **✖ 5 1**. Den forudindstillede telefonsvarerkode er **# 5 1**. Hvis du ønsker det, kan du udskifte dem med dine egne koder.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **1**, **4**.

1.Modtageindst.

4.Fjernkode

- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast en ny faxmodtagekode.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en ny telefonsvarerkode.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis forbindelsen altid bliver afbrudt, når du har fjernadgang til din eksterne TAD, kan du prøve at ændre faxmodtagekoden og telefonsvarerkoden til en anden trecifret kode vha. numrene **0-9**, **✖**, **#**.
- Fjernkoder virker muligvis ikke sammen med visse telefonsystemer.

Sådan kaldes op

Manuel opkald

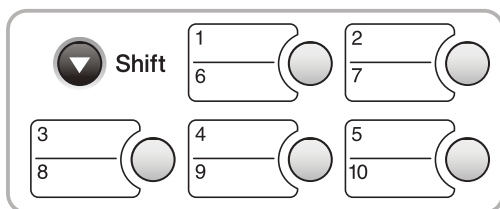
Tryk alle cifrene i faxnummeret.



Enkelttryk-opkald

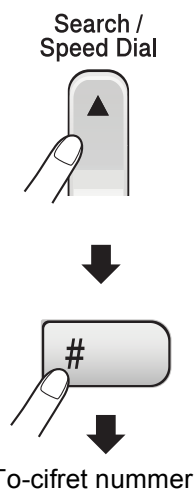
Tryk på den enkelt-tryk-tast, hvorunder det nummer, du vil kalde op, er lagret.

For at kalde op med enkelt-tryk-numrene 6 til 10 skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelt-tryk-tasten.



Hurtigopkald

- 1 Tryk på **Search/Speed Dial**, # (firkant), og tast derefter det tocifrede hurtig-opkaldsnummer.



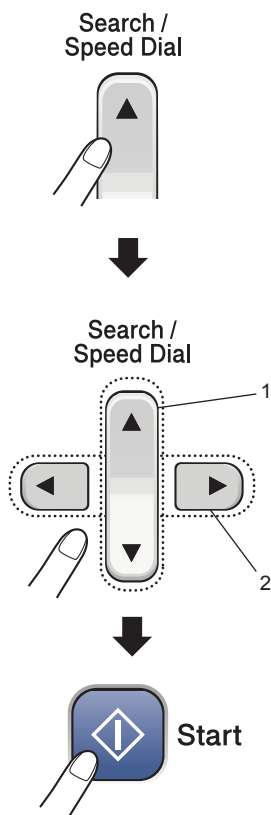
Bemærk!

Hvis LCD'et viser Ikke registr., når du indtaster et enkelt-tryk-nummer, er der ikke gemt noget nummer på dette sted.

Søg

Du kan søge efter navne, der er gemt i enkelt-tryk- og hurtig-opkaldshukommelsen.

Tryk på **Search/Speed Dial** og menutasterne for at søge numerisk, eller brug opkaldstastaturet og derefter menutasterne til at søge alfabetisk.



- 1 For at søge numerisk.
- 2 Hvis du vil søge alfabetisk, kan du bruge opkaldstastaturet til at indtaste det første bogstav i det navn, du søger efter.

Faxgenopkald

Hvis du sender en faxmeddelelse manuelt, og linjen er optaget, skal du trykke på **Redial/Pause** og derefter på **Start** for at forsøge igen. Hvis du vil foretage endnu et opkald til det sidst kaldte nummer, kan du spare tid ved at trykke på **Redial/Pause** og **Start**.

Redial/Pause virker kun, hvis du har kaldt op fra kontrolpanelet.

Hvis du sender en faxmeddelelse automatisk og linjen er optaget, kalder maskinen automatisk op igen tre gange med fem minutters intervaller.

Gemme numre

Du kan indstille maskinen til at foretage følgende typer lette opkald: Enkelt-tryk, Hurtig-opkald og Grupper for at rundsende faxmeddelelser. Når du taster et hurtig-opkaldsnummer, viser LCD'en navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret.



Bemærk!

Hvis der sker en strømafbrydelse, går hurtig-opkaldsnumrene i hukommelsen ikke tabt.

Lagring af en pause

Tryk på **Redial/Pause** for at indsætte en pause på 3,5 sekunder mellem numrene. Hvis du kalder op til et oversøisk nummer, kan du trykke på **Redial/Pause** så mange gange det er nødvendigt, for at forlænge pausen.

Lagring af enkelttryk-numre

Maskinen har 5 Enkelt-tryk-taster, hvor du kan lagre 10 fax- eller telefonnumre til automatisk opkald. For at få adgang til numrene **6** til **10** skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på en Enkelt-tryk-tast.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tryk på den enkelttryk-tast, du vil gemme et nummer under.
- 3 Indtast nummeret (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.
- 4 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet. (Hjælp til indtastning af bogstaver: se *Indtastning af tekst* på side 98). Tryk på **OK**.
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 5 Gør et af følgende:
 - Gå til trin 2 for at gemme et andet enkelttryk-nummer.
 - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte lagringen af enkelttryk-numre.

Lagring af hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme op til 100 to-cifrede hurtigopkaldsnumre med et navn. Når du taster, skal du kun trykke på et par taster (for eksempel: **Search/Speed Dial**, **#**, det to-cifrede nummer og **Start**).

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Brug opkaldstastaturet til at indtaste et to-cifret hurtig-opkaldsnummer (00-99). Tryk på **OK**.

- 3 Indtast fax- eller telefonnummeret (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.
- 4 Gør et af følgende:
 - Tast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**. (Hjælp til indtastning af bogstaver: se *Indtastning af tekst* på side 98).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 5 Gør et af følgende:
 - Gå til trin 2 for at gemme et andet hurtigopkaldsnummer.
 - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte indstillingen.

Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

Hvis du forsøger at gemme et enkelttryk- eller hurtig-opkaldsnummer, hvor der allerede er gemt et nummer, viser LCD'en det navn eller nummer, som er gemt der, og spørger, om du vil gøre ét af følgende:

- Tryk på **1** for at ændre det gemte nummer.

#05:MIKE

1.Skift 2.Stop

- Tryk på **2** for at afslutte uden ændringer.

Hvis du valgte **1**, bliver det muligt at ændre det gemte nummer og navn eller indtaste et nyt. Følg nedenstående instruktion:

- 1 Indtast et nyt nummer. Tryk på **OK**.
- 2 Indtast et nyt navn. Tryk på **OK**.
 - Hvis du vil ændre et tegn, skal du bruge ◀ eller ▶ til at placere markøren under det tegn, du vil ændre, og derefter trykke på **Clear/Back**. Indtast tegnet igen.

Opsætte grupper til rundsending

Hvis du jævnligt ønsker at sende den samme faxmeddelelse til mange faxnumre, kan du opsætte en gruppe. Grupper er gemt under en enkelt-tryk-tast eller et hurtigopkaldsnummer. Hver gruppe bruger en enkelt-tryk-tast eller et hurtig-opkaldsnummer. Du kan derefter sende faxmeddelelsen til alle de numre, der er gemt i en gruppe, ved blot at trykke på en enkelt-tryk-tast eller indtaste et hurtig-opkaldsnummer og derefter trykke på **Start**.

Før du kan tilføje numre til en gruppe, skal du gemme dem som enkelt tryk- eller hurtig-opkaldsnumre. Du kan have op til seks små grupper, eller du kan knytte op til 99 numre til én stor gruppe.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **3**, **3**.

3. Indst. Grupper

- 2 Vælg et ledigt nummer, hvor du vil gemme gruppen, på en af følgende måder:

- Tryk på en enkelt-tryk-tast.
- Tryk på **Search/Speed Dial**, og indtast et to-cifret nummer. Tryk på **OK**.

- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste et gruppenummer (1 til 6). Tryk på **OK**.

Indst. Gruppe: G01

- 4 For at tilføje enkelt-tryk- eller hurtig-opkaldsnumre skal du følge nedenstående instruktion:

- Tryk på den ene enkelt-tryk-nummer efter det andet for enkelt-tryk-numre.
- Tryk på **Search/Speed Dial** og derefter hurtig-opkaldsnummeret for hurtig-opkaldsnumre.

LCD'et viser det valgte enkelt-tryk-nummer med et **X** eller hurtig-opkaldsnummer med et **#** (f.eks. **X06**, **#09**).

G01: X06 #09

- 5 Tryk på **OK**, når du er færdig med at tilføje numre.
- 6 Brug tastgruppen til at indtaste gruppenavnet. Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan let udskrive en liste over alle dine hurtig-opkaldsnumre. Numre, der indgår i en gruppe, vil være markeret i kolonnen GRUPPE. (Se *Sådan udskrives en rapport* på side 54).

Kombinering af hurtigopkaldsnumre

Du kan kombinere mere end ét hurtig-opkaldsnummer, når du taster. Denne funktion kan være nyttig, hvis du skal taste en adgangskode til en billigere teleoperatør ved langdistanceopkald.

Du har måske f.eks. gemt '555' på hurtig-opkaldstasten #03 og '7000' på hurtig-opkaldstasten #02. Du kan bruge dem begge til at taste '555-7000', hvis du trykker på følgende taster:

Search/Speed Dial, **#03**, **Search/Speed Dial**, **#02**, and **Start**.

Numrene kan tilføjes manuelt ved, at man taster dem på opkaldstastaturet:

Search/Speed Dial, **#03**, **7**, **0**, **0**, **1** (på opkaldstastaturet) og **Start**.

Dette bliver til '555-7001'. Du kan også tilføje en pause ved at trykke på tasten **Redial/Pause**.

TAD-tilstand for intern TAD

TAD-funktionen kan lagre op til 99 indkomne tale- eller faxmeddelelser. Meddelelserne lagres i den rækkefølge, de er modtaget i.

Talemeddelelser kan være op til 3 minutter lange og kan også fjernmodtages (se *Indstille en fjernadgangskode* på side 48). Antallet af meddelelser, du kan modtage, afhænger af den mængde hukommelse, der bruges af andre funktioner (f.eks. forsinkede og lagrede faxmeddelelser).

I tilfælde af strømsvigt bevarer maskinen meddelelserne i hukommelsen i op til 24 timer.

Indstilling af TAD

Optagelse af den udgående TAD-meddelelse (Tad Besked) er det første trin, du skal følge, før du kan bruge TAD-funktionen.

Følg nedenstående trin for at gå til TAD-tilstand:

- 1 Optag din TAD-OGM.
- 2 Tryk på  for at aktivere TAD-tilstand.

OGM (Outgoing message)

Optagelse af din OGM

Du kan optage følgende to typer OGM:

TAD	Denne meddelelse afspilles, når der modtages et opkald. Den, der kalder op, kan efterlade en tale- eller faxmeddelelse.
F/T	Denne meddelelse afspilles, når der modtages et opkald, og maskinen er indstillet til Fax/Tlf.-tilstand. Den, der kalder op, kan <i>ikke</i> efterlade en meddelelse. Se side 44.

Din OGM skal have en varighed på min. 20 sekunder.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7, 1**.
LCD'et beder dig om at vælge en OGM.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Tad Besked eller F/T Besked, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Optag Bsk. Tryk på **OK**.
- 4 Tag telefonrøret, optag meddelelsen og læg telefonrøret på, når du er færdig. TAD afspiller OGM'en.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Aflytning af din OGM

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7, 1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Tad Besked eller F/T Besked, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Afspil Bsk. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Sletning af din OGM

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **7**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tad Besked** eller **F/T Besked**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Slet Bsk.** Tryk på **OK**.
- 4 Vælg en af følgende muligheder:
 - Tryk på **1** for at slette OGM'en.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden at slette.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Fax/Tlf.-OGM

Hvis maskinen er indstillet til Fax/Tlf.-modtagetilstand, afspilles denne meddelelse af Brother-maskinen til den, der kalder op. I modsætning til TAD-OGM kan den, der kalder op, *ikke* efterlade en meddelelse. Formålet med Fax/Tlf.-OGM er at lade den, der kalder op, vide, at opkaldet vil blive besvaret inden for kort tid.

Følg anvisningerne på side 43 for at optage din Fax/Tlf.-OGM. Se *Modtagetilstande* på side 26, hvis du vil gennemgå trinnene for indstilling af Fax/Tlf.-modtagetilstand.

Aktivering af TAD-hukommelsen

Når lampen  lyser, er TAD-tilstand aktiv.

Tryk på  for at gå til TAD-tilstand.

Styring af dine meddelelser

Meddelelsesindikator

Lampen  blinker, hvis der venter en ny meddelelse. LCD'et viser det samlede antal tale- og faxmeddelelser, der er lagret i TAD-hukommelsen.

Tale:03 Fax:00

Faxmeddelelser lagres kun, når Faxlager er slået til. Tryk på **Menu 2, 5, 1** for at slå Faxlager til.

Afspilning af talemeddelelser

Alle meddelelser afspilles i den rækkefølge, de er optaget. LCD'et viser antallet af aktuelle meddelelser samt klokkeslæt og dato for optagelse. Følg nedenstående trin for at aflytte dine talemeddelelser:

- 1 Tryk på **Play/Record**.
Følgende kommandoer er til rådighed ved afspilning af meddelelser:

✕ ◀◀	Gentager en meddelelse
# ▶▶	Springer til næste meddelelse
🔊 eller 🔊🔊	Justerer lydstyrken

- 2 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskrivning af faxmeddelelser

Når en ny faxmeddelelse, der er lagret i hukommelsen, udskrives, slettes den automatisk fra hukommelsen.

- 1 Tryk på **Play/Record**. Efter to sekunder begynder maskinen at afspille stemmemeddelelser.
- 2 Hvis Faxlager er slået til, og der er faxmeddelelser i hukommelsen, viser LCD'et følgende:
- 3 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at udskrive faxmeddelelserne.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden at udskrive.

Sletningen af indkomne meddelelser

Sådan slettes talemeddelelser enkeltvis

- 1 Tryk på **Play/Record**.
Fra maskinen lyder et to sekunders bip, og afspilningen af meddelelsen starter. Før hver meddelelse høres et langt bip efterfulgt af to korte bip.
- 2 Hvis du vil slette en specifik meddelelse, skal du trykke på **Erase** umiddelbart efter de to korte bip, eller mens meddelelsen afspilles.
- 3 Gør et af følgende:

 - Tryk på **1** for at slette meddelelsen.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden at slette.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Sådan slettes alle meddelelser

- 1 Tryk på **Erase**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge en af nedenstående muligheder. Tryk derefter på **OK**.

Slet Indk. Bsk?	Alle talemeddelelser
Slet alle dok?	Alle faxmeddelelser
Slet Alle Bsk?	Alle tale- og faxmeddelelser
- 3 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** fir at slette alle meddelelser.
 - Tryk på **2** for at annullere.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ekstra TAD-funktioner

Indstilling af maksimum til for indgående meddelelser

Med maskinens standardindstilling gemmes indgående meddelelser på op til 30 sekunder. Følg nedenstående trin for at ændre denne indstilling:

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7, 2.**
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge maksimal tidsindstilling for indgående meddelelser (30, 60, 120 eller 180 sekunder). Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Indstilling af takstbesparelse

Når den takstbesparende funktion er slået til, svarer maskinen efter to ringesignaler, hvis der er tale- eller faxmeddelelser, og efter fire ringesignaler, hvis du *ikke* har meddelelser.

På den måde kan du ved fjernmodtagelse efter tre ringesignaler konstatere, at der ikke er meddelelser og derefter lægge på og undgå at betale takst.

Den takstbesparende funktion er kun til rådighed, når TAD-tilstanden er slået til. Når den toldbesparende funktion er **Til**, tilsidesætter den ringeforsinkelsesindstillingen.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand . Hvis ikke, tryk da på  (**Fax**).
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 1.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Gebyrspare**. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**). Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

ICM Recording Monitor

Denne funktion giver dig mulighed for at slå højttalerlyden **Til** eller **Fra** ved talemeddelelser. Når du slår monitoren **Fra**, hører du ikke meddelelserne, når de indgår.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7, 3.**
- 2 Brug ▲ eller ▼ for at vælge **Fra** eller **Til**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Optagelse af samtale

Hvis du bruger telefonrøret, kan du optage en telefonsamtale ved at trykke på **Play/Record** under samtalen. Optagelsen kan vare lige så længe som den maksimale tid for den indgående meddelelse (op til 3 minutter). Under optagelsen hører den anden part en diskontinuerlig bippen under optagelsen. Tryk på **Stop/Exit** for at stoppe optagelsen.

Du kan kun bruge *én* faxfunktion ad gangen.

Faxvideresendelse

Med funktionen Faxvideresendelse kan du automatisk videresende dine modtagne faxmeddelelser til en anden maskine. Hvis du vælger Backup udsk.:Til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen (dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt).

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1.**

1.Videresend/Gem

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Send fax.
Tryk på **OK**.
LCD'et anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til.

- 3 Indtast nummeret til videresendelse (op til 20 cifre).
Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.
Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Faxlager

Med funktionen Faxlager kan du gemme dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du vil kunne hente gemte faxmeddelelser fra en faxmaskine et andet sted ved at bruge fjernmodtagelseskommandoerne. Se *Hente faxmeddelelser* på side 49. Din maskine vil automatisk udskrive en kopi af den gemte faxmeddelelse.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1.**

1.Videresend/Gem

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax lager.
Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre eksterne faxfunktioner

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer de eksterne faxfunktioner, vil LCD'et stille dig et af følgende spørgsmål:

Slet alle dok?

1.Ja 2.Nej

Print alle fax?

1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1**, bliver faxmeddelelser i hukommelsen slettet eller udskrevet, inden indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en backup-kopi, vil faxmeddelelsen ikke blive udskrevet igen.
- Hvis du trykker på **2**, bliver faxmeddelelser i hukommelsen ikke slettet eller udskrevet, og indstillingen ændres ikke.

Deaktivering af Eksterne faxfunktioner

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 1.**

1.Videresend/Gem

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fra**. Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

LCD'et giver dig flere muligheder, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændre eksterne faxfunktioner* på side 48).

Fjernmodtagelse

Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon eller faxmaskine med trykknapsystem og derefter bruge fjernadgangskoden og fjernkommandoerne til at hente faxmeddelelser.

Indstille en fjernadgangskode

Fjernadgangskoden giver dig adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge fjernadgangs- og modtagelsesfunktionerne, skal du have indstillet din egen kode. Fabrikkens standardkode er en inaktiv kode (---✕).

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 2.**

2.Fjernkontrol

- 2 Indtast en trecifret kode ved hjælp af tallene **0-9, ✕** eller **#**. Tryk på **OK**. (Forudindstillingen '✕' kan ikke ændres).

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Brug ikke samme kode som faxmodtagekoden (✕ **5 1**) eller telefonsvarerkoden (**# 5 1**). (Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 37).

Du kan når som helst ændre din kode ved at indtaste en ny. Hvis du vil gøre din kode inaktiv, skal du trykke på **Clear/Back** i trin 2 5 for at gendanne den inaktive indstilling (---✕) og derefter trykke på **OK**.

Bruge din fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknapsystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *).
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - **1 langt bip — faxmeddelelser**
 - **2 lange bip — Talemeddelelser** (FAX-1460)
 - **3 lange bip — Fax- og talemeddelelser** (FAX-1460)
 - **Ingen bip — ingen meddelelser**
- 4 Efter 2 korte bip skal du vælge en kommando.
Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder.
Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på **9, 0** for at standse fjernadgang, når du er færdig.
- 6 Læg på.



Bemærk!

Hvis maskinen er indstillet til tilstanden Manuel, og du vil bruge fjernmodtagelsesfunktionerne, skal du vente i ca. 2 minutter, efter at den begynder at ringe, og derefter indtaste fjernadgangskoden inden for 30 sekunder.

Hente faxmeddelelser

- 1 Kald op til dit faxnummer.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Tryk på **9 6 2**, når du hører to korte bip.
- 4 Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at kalde op til nummeret (op til 20 cifre) på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **# #**.



Bemærk!

Du kan ikke bruge * eller # som opkaldsnumre. Du kan imidlertid trykke på #, hvis du vil oprette en pause.

- 5 Tryk på **9 0** for at genindstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden faxmaskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.

Ændre dit faxvideresendelsesnummer

Du kan ændre standardindstillingen af dit faxvideresendelsesnummer fra en anden telefon eller faxmaskine med trykknapsystem.

- 1 Kald op til dit faxnummer.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af ✕). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Tryk på **9 5 4**, når du hører to korte bip.
- 4 Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at kalde op til det nye nummer (op til 20 cifre) på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **# #**.



Bemærk!

Du kan ikke bruge ✕ eller # som opkaldsnumre. Du kan imidlertid trykke på #, hvis du vil oprette en pause.

- 5 Tryk på **9 0**, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe.

Eksterne faxkommandoer

Følg nedenstående kommandoer for at få adgang til funktioner, når du er væk fra maskinen. Når du kalder op til maskinen og indtaster din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *), giver systemet to korte bip, hvorefter du skal indtaste en fjernkommando.

Fjernkommandoer			Funktionsoplysninger
91	Afspilning af talemeddelelser (FAX-1460)		Efter et langt bip afspiller maskinen ICM'erne.
	1 Gentag eller Gå tilbage		Tryk på 1 under aflytning af en ICM for at gentage den. Hvis du trykker på 1 før en meddelelse, hører du den foregående meddelelse.
	2 Gå frem		Du kan gå til den næste meddelelse under afspilning af ICM'en.
	9 STOP afspilning		Stop afspilningen af ICM'en.
93	Slet alle ICM (FAX-1460)		Hvis du hører ét langt bip, er sletningen accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke slette ICM'erne, da alle talemeddelelser ikke er afspillet, eller der ikke er talemeddelelser, der kan slettes. *Denne kode sletter alle optagne meddelelser, ikke en ad gangen.
94	Afspilning og optagelse af OGM i hukommelsen (FAX-1460)		
	1 Afspil	1 Msg Ctr OGM	Maskine afspiller den valgte OGM. Du kan stoppe afspilningen af OGM'er ved at trykke på 9 .
		2 F/T OGM	
	2 Optag	1 Msg Ctr OGM	Efter et langt bip kan du optage den valgte OGM. Du hører meddelelsen afspillet én gang. Du kan stoppe afspilningen af meddelelsen ved at trykke på 9 .
2 F/T OGM			
95	Ændre indstillinger til faxvideresendelse eller faxlager		
	1 FRA		Du kan vælge Fra , når du har hentet eller slettet alle meddelelser.
	2 Faxvideresendelse		Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke foretage en ændring, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et faxvideresendelsesnummer). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at taste 4. (Se <i>Ændre dit faxvideresendelsesnummer</i> på side 50).
	4 Faxvideresendelsesnummer		
	6 Faxlager		
96	Hente en faxmeddelelse		
	2 Hente alle faxmeddelelser		Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Hente faxmeddelelser</i> på side 49).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen		Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.

Fjernkommandoer		Funktionsoplysninger
97	Kontrol af modtagestatus (FAX-1355 og FAX-1360)	
	1 Dokument	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
97	Kontrol af modtagestatus (FAX-1460)	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget fax- eller talemmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
	2 Tale	
98	Ændring af modtagetilstand (FAX-1355 og FAX-1360)	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
98	Ændre modtagetilstand (FAX-1460)	
	1 Msg Ctr	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
90	Exit	Ved at trykke på 9 0 kan du forlade fjernmodtagelse. Efter et langt bip kan du lægge røret på igen.

Faxrapporter

Du skal opsætte transmissionsbekræftelsesrapporten og journal-intervallet med tasten **Menu**.

Transmissionsbekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. Denne rapport viser klokkeslæt og dato for transmissionen og om transmissionen lykkedes (OK). Hvis du vælger **Til** eller **Til+Image**, udskrives rapporten for alle de faxmeddelelser, du sender.

Hvis du sender mange faxmeddelelser til den samme modtager, kan det være nødvendigt at kende andet end jobnumrene for at finde ud af, hvilke faxmeddelelser der skal sendes igen. Hvis du vælger **Til+Image** eller **Fra+Image**, udskrives en del af faxmeddelelsens første side i rapporten, så du kan huske den.

Hvis transmissionsbekræftelsesrapporten er indstillet til **Fra** eller **Fra+Image**, udskrives den kun, hvis der er en transmissionsfejl med NG i kolonnen RESULTAT.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 4, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fra+Image, Til, Til+Image** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Fax-journal (aktivitetsrapport)

Du kan indstille maskinen til at udskrive en journal med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Hvis du har sat intervallet til **Fra**, kan du udskrive rapporten ved at følge trinene i *Sådan udskrives en rapport* på side 54. Standardindstillingen er
For hver 50 fax.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 4, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval.
Tryk på **OK**.
(Hvis du vælger 7 dage, anmoder LCD'et dig om at vælge den første dag i 7-dages nedtællingen).
 - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage
Maskinen vil udskrive rapporten på det valgte tidspunkt og derefter slette alle jobs fra hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 jobs, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen. Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, kan du udskrive den uden at slette job i hukommelsen.
 - For hver 50 faxmeddelelser
Maskinen udskriver journalen, når den har gemt 50 job.
- 3 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format.
Tryk på **OK**.
(Indtast f.eks. 19:45).
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

1. Afs bekræft
Udskriver en transmissionsbekræftelsesrapport for den sidste transmission.
2. Hjælpeliste
En hjælpeliste om, hvordan du hurtigt programmerer din maskine.
3. Hurtigopkald
Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelt tryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.
4. Fax Journal
Giver oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser. (TX: Transmit.) (RX: Modtage)
5. Brugerindstil.
Udskriver dine indstillinger

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu**, **4**.
- 2 Vælg en af følgende funktioner:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den rapport, du ønsker. Tryk på **OK**.
 - Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive. Tryk f.eks. på **2** for at udskrive Hjælp-listen.
- 3 Tryk på **Start**.

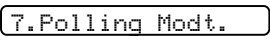
12 Polling

Med polling kan du indstille maskinen til, at andre kan modtage faxmeddelelser fra dig, og de betaler selv for opkaldet. Du kan også kalde op til en anden persons faxmaskine og modtage en faxmeddelelse fra den og selv betale for opkaldet. Pollingfunktionen skal være sat op på begge maskiner. Ikke alle faxmaskiner understøtter polling.

Pollingmodtagelse

Med pollingmodtagelse kan du kalde op til en anden faxmaskine for at modtage en faxmeddelelse fra den.

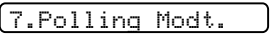
Opsætning for pollingmodtagelse

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 7**.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Standard**.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 5 Tryk på **Start**.

Indstille for at modtage polling med sikkerhedskode

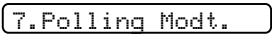
Med sikker polling kan du sætte en grænse for, hvem der kan modtage de dokumenter, du sætter op til at blive pollet.

Sikker polling virker kun med Brother-faxmaskiner. Hvis du ønsker at hente en faxmeddelelse fra en sikker Brother-maskine, skal du indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 7**.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Sikker**.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en firecifret sikkerhedskode.
Tryk på **OK**.
Dette er sikkerhedskoden for den faxmaskine, du polle.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Start**.

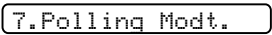
Opsætning for forsinket modtagelse

Med forsinket polling kan du indstille maskinen til at begynde pollingmodtagelse på et senere tidspunkt. Du kan kun indstille én forsinket polling.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 7.**
.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Timer.** Tryk på **OK.**
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling. Tryk på **OK.**
Indtast f.eks. 21:45.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Start.**
Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling

Maskinen kan anmode om dokumenter fra flere faxmaskiner i en enkelt aktivitet.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 7.**
.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Standard, Sikker eller Timer.** Tryk på **OK.**
- 4 Gør et af følgende:
 - Hvis du har valgt **Standard**, skal du gå til trin 5.
 - Hvis du har valgt **Sikker**, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på **OK** og derefter gå til trin 5.
 - Hvis du har valgt **Timer**, skal du indtaste det tidspunkt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på **OK** og derefter gå til trin 5.
- 5 Angiv de destinationsfaxmaskiner, som du vil polle, ved hjælp af enkelttryk, hurtigopkald, søg, en gruppe eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på **OK** mellem hver destination.
- 6 Tryk på **Start.**
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for at hente et dokument.

Tryk på **Stop/Exit**, mens maskinen kalder op, for at annullere pollingprocessen.

Se følgende for at annullere alle modtagne jobs ved sekventiel polling *Kontrol og annullering af ventende opgaver* på side 24.

Pollingtransmission

Pollingtransmission sker, når du indstiller din maskine til at vente med et dokument, så en anden faxmaskine kan kalde op og hente det.

Opsætning for pollingtransmission

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 6.**
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Standard.
Tryk på **OK.**
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at lade et dokument forblive i ADF.
Hvis du vil bruge ADF'en, før dokumentet er pollet, skal du styre jobbet.
 - Tryk på **2** for at scanne dokumentet til hukommelsen.
- 6 LCD'en viser:
- 7 Tryk på **2** og tryk på **Start.**

Indstille pollingoverførsel med sikkerhedskode

Med sikker polling kan du sætte en grænse for, hvem der kan modtage de dokumenter, du sætter op til at blive pollet.

Sikker polling virker kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person ønsker at hente en faxmeddelelse fra din maskine, skal vedkommende indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for at være i faxtilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 6.**
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sikker.
Tryk på **OK.**
- 5 Indtast et firecifret nummer.
Tryk på **OK.**
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at lade et dokument forblive i ADF.
Hvis du vil bruge ADF'en, før dokumentet er pollet, skal du styre jobbet.
 - Tryk på **2** for at scanne dokumentet til hukommelsen.
- 7 LCD'en viser:
- 8 Tryk på **2** og tryk på **Start.**



Kopi

Tage kopier

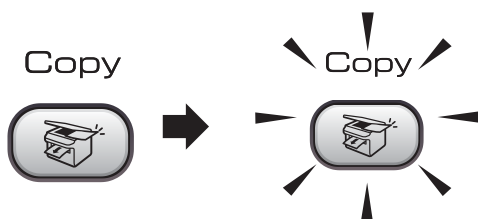
60

13 Tage kopier

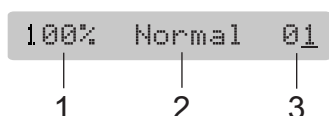
Sådan kopierer du

Gå til kopitilstand

Tryk på  (**Copy**) for at gå til kopitilstand. Standardindstillingen er Fax. Du kan ændre det antal sekunder eller minutter, som maskinen skal machine forblive i Kopifunktionen. (Se *Mode timer* på side 13.)



På LCD'en vises standardkopitilstanden:



- 1 Kopieringsforhold
- 2 Kvalitet
- 3 Antal kopier

Tage en enkelt kopi

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Start**.

Tage flere kopier

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Start**.



Bemærk!

Tryk på **Copy Options** for at sortere kopierne. (Se *Sortering af kopier vha. ADF* på side 63).

Stop kopiering

Du kan standse kopieringen ved at trykke på **Stop/Exit**.

Kopifunktioner

Hvis du hurtigt vil ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi, skal du bruge kopitasterne.



Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne et minut efter, at den har afsluttet kopiering, eller hvis Mode Timer returnerer maskinen til faxtilstand. Find yderligere oplysninger i *Mode timer* på side 13.

Tryk på	Menuvalg/	Indstillinger	Side
Tryk på Copy Options 	Kvalitet	Normal Hurtig Bedste	61
	Forstr/ Fmindsk	50%/78%/83%/93%/ 97%/100%/104%/ 142%/186%/198%/ 200%/ Bruger (25-400%)	62
	Papirstørrelse	Letter Legal A4	64
	Lysstyrke	- □ □ ■ □ □ +	64
	Stak/ Sortér	Stak Sorter	63
	Sidelayout	Fra (1 i 1) 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L)	63
	Ant. kopier	Ant. kopier:01 (01 - 99)	



Bemærk!

Du kan gemme de kopiindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Du kan finde instruktioner om, hvordan du gør dette, i afsnittet for hver enkelt funktion.

Ændring af kopihastighed og kvalitet

Du kan vælge mellem en række forskellige kvalitetsindstillinger. Standardindstillingen er Normal.

For at ændre standardkvalitetsindstillingen midlertidigt skal du følge proceduren herunder:

Tryk på Copy Options og tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Kvalitet.	Normal	Normalt er den anbefalede tilstand til almindelige udskrifter. Denne laver god kopikvalitet med passende kopieringshastighed.
	Hurtig	Hurtig kopihastighed med det laveste blækforbrug. Bruges for at spare tid ved udskrivning af dokumenter, der skal læses korrektur på, store dokumenter eller mange kopier.
	Bedste	Brug den bedste tilstand til at kopiere præcise billeder som f.eks. fotografier. Den giver den højeste opløsning og den laveste hastighed.

- 1 Sørg for at være i kopitilstand
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).

- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Kvalitet**.
Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Normal**, **Hurtig** eller **Bedste**. Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **Start**.

For at ændre standardindstillingen skal du følge proceduren herunder:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 1**.

1. Kvalitet

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Normal**, **Hurtig** eller **Bedste**. Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Forstørrelse eller reduktion af det kopierede billede

Du kan vælge forstørrelses- eller formindskelsesforhold:

Bruger (25-400%) gør det muligt at indtaste et forhold mellem 25% og 400%.

Tryk på  og tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Forstr/Fmindsk.	Bruger (25-400%)
	200%
	198% 10x15cm→A4
	186% 10x15cm→LTR
	142% A5→A4
	104% EXE→LTR
	100%
	97% LTR→A4
	93% A4→LTR
	83% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	50%

For at forstørre eller reducere den næste kopi skal du følge proceduren herunder:

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Forstr/Fmindsk**. Tryk på **OK**.
- 5 Vælg en af følgende funktioner:
 - Brug ▲ eller ▼ til at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse. Tryk på **OK**.
 - Brug ▲ eller ▼ til at vælge Bruger (25-400%). Tryk på **OK**. Brug opkaldstastaturet til at indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%. (Tryk f.eks. på **5, 3** for at indtaste 53%). Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.



Bemærk!

Sidelayoutfunktioner 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) er *ikke* tilgængelig med Forstørrelse/reduktion.

Sådan tages N i 1-kopier

Funktionen N i 1 kopi kan hjælpe dig med at spare papir ved at lade dig kopiere to eller fire sider på én udskrevet side.

Vigtigt

- Sørg for, at papirformatet er indstillet til A4.
- Du kan ikke bruge indstillingen Forstør/Reducer sammen med funktionen N i 1.
- (P) betyder Stående, og (L) betyder Liggende.

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra (1 i 1), 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P) eller 4 i 1 (L). Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start** for at scanne dokumentet.

Anbring dokumentet med forsiden nedad i retningen som vist herunder.

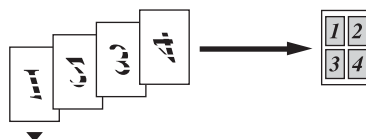
■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)



■ 4 i 1 (L)



Sortering af kopier vha. ADF

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

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge Stak/Sortér. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sorter. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

Justering af lysstyrke og kontrast

Lysstyrke

For at ændre lysstyrkeindstillingen midlertidigt skal du følge nedenstående instruktion:

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Lysstyrke**.
Tryk på **OK**.



- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at gøre kopien lysere eller mørkere. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

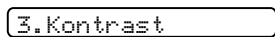
For at ændre standardindstillingen skal du følge proceduren herunder:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at gøre kopien lysere eller mørkere. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrast

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

For at ændre standardindstillingen skal du følge proceduren herunder:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 3**.
- 
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at ændre kontrasten. Tryk på **OK**.
 - 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirfunktioner

Papirstørrelse

Når der kopieres på andre papirformater end A4, skal papirformatindstillingen ændres. Du kan kopiere på Letter-, Legal- eller A4-format.

- 1 Sørg for at være i kopitilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Copy Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Papirstørrelse**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den papirstørrelse, du bruger Letter, Legal, A4.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.



Bemærk!

Find oplysninger om at ændre indstillingen af standard papirtype i *Papirformat* på side 13.



Appendiks

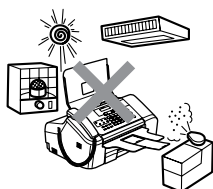
Sikkerhed og lovmæssige oplysninger	66
Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse	73
Menu og funktioner	90
Specifikationer	99
Ordliste	106

Valg af placering

Sæt maskinen på en plan, stabil flade, der er fri for vibrationer og stød, f.eks. et skrivebord. Anbring maskinen i nærheden af et telefonstik og en almindelig stikkontakt. Vælg et sted, hvor temperaturen vedbliver at være mellem 10° og 35° C.

! FORSIGTIG

- Undgå at anbringe maskinen i et befærdet område.
- Undgå at anbringe maskinen på et gulvtæppe.
- ANBRING ikke maskinen i nærheden af varmeapparater, aircondition-apparater, køleskabe, medicinsk udstyr eller vand.
- UNDGÅ at udsætte maskinen for direkte sollys, stærk varme, fugt eller støv.
- UNDGÅ at tilslutte maskinen til stikkontakter, der styres af vægafbrydere eller automatiske timere.
- Afbrydelse af strømmen kan slette oplysningerne i maskinens hukommelse.
- Tilslut ikke maskinen til stikkontakter på samme kredsløb som store apparater eller andet udstyr, der kan forstyrre strømforsyningen.
- Undgå interferenskilder såsom andre trådløse telefonsystemer eller højttalere.



Sådan bruges maskinen sikkert

Opbevar disse instruktioner til senere brug og læs dem, inden du forsøger at udføre vedligeholdelse.



Bemærk!

(FAX-1460)

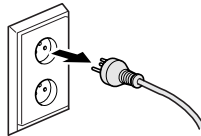
Hvis der er faxmeddelelser i maskinens hukommelse, skal disse udskrives eller gemmes, før maskinens stik tages ud af stikkontakten i mere end 24 timer. (Se *Overføre faxmeddelelser til en anden faxmaskine* på side 78 vedrørende udskrivning af faxmeddelelserne i hukommelsen.)



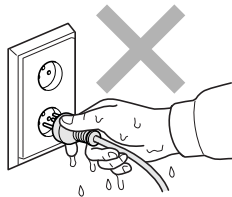
ADVARSEL



Der findes højspændingselektroder inden i maskinen. Inden du renser maskinens indvendige dele, skal du sørge for, at telefonkablet først er taget ud af telefonstikket, og derefter tage netledningen ud af stikkontakten. Hvis du gør det, undgår du at få elektrisk stød.



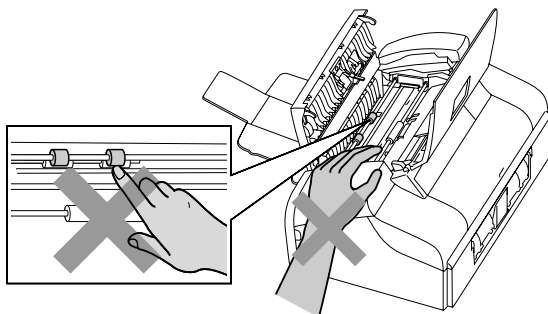
RØR IKKE ved stikket med våde hænder. Dette vil kunne give elektrisk stød.



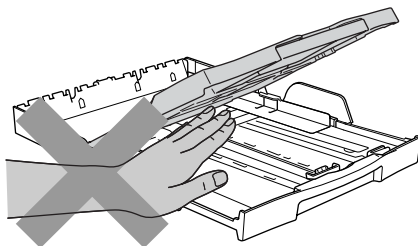
TRÆK IKKE midt på netledningen. Dette vil kunne give elektrisk stød.



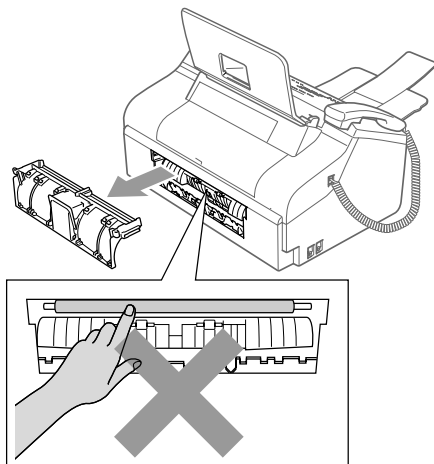
SÆT IKKE hænderne på kanten af maskinen under panellåget, og rør ikke ved dokumentfremførervalserne. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



UNDLAD at anbringe hænderne på kanten af papirmagasinet under udgangspapirbakkens låg. Hvis du gør det, kan du komme til skade.

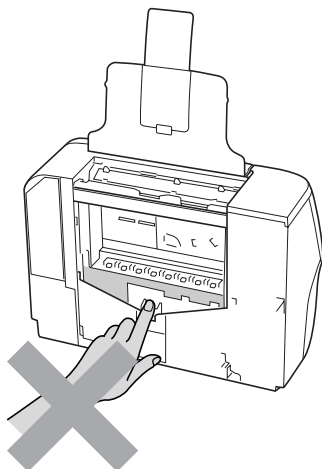


UNDLAD at berøre papirfremføringen. Hvis du gør det, kan du komme til skade.

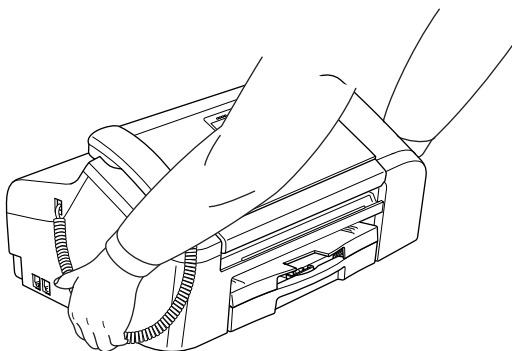




Rør IKKE ved det skraverede område på illustrationen. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



Når du flytter maskinen, skal du løfte den op fra basis ved at sætte en hånd på hver side af enheden som vist på illustrationen.



Hvis maskinen bliver varm, udsender røg eller lugter stærkt, skal du øjeblikkeligt trække maskinens stik ud af stikkontakten. Kontakt din Brother-forhandler.

Hvis der kommer genstande, vand eller andre væsker ind i maskinen, skal du øjeblikkeligt trække maskinens stik ud af stikkontakten. Kontakt din Brother-forhandler.

ADVARSEL

- Vær forsigtig ved installation eller ændring af telefonlinjer. Berør aldrig telefonledninger eller -stik, der ikke er isolerede, medmindre telefonlinjen er afbrudt ved vægstikket. Installér aldrig telefonledninger under tordenvejr. Installér aldrig et telefonstik i væggen et vådt sted.
- Dette produkt skal installeres i nærheden af en stikkontakt med nem adgang. Hvis der opstår en nødsituation, skal du trække netstikket ud af stikkontakten for at afbryde strømmen helt.
- Sørg altid for, at stikket er sat helt ind.

ADVARSEL

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Når du anvender telefonudstyret, skal du altid følge grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskade, inklusive følgende:

- 1 Brug IKKE produktet i nærheden af vand, f.eks. i nærheden af et badekar, en vaskebalje, en køkkenvask eller en vaskemaskine, i en fugtig kælder eller i nærheden af en swimmingpool.
- 2 Undgå at bruge dette produkt i tordenvejr. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød ved lynnedslag.
- 3 Brug IKKE dette produkt til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

Vigtige sikkerhedsinstruktioner

- 1 Læs alle disse instruktioner.
- 2 Gem dem til senere brug.
- 3 Følg alle advarsler og instruktioner på produktet.
- 4 Tag netledningen ud af vægkontakten inden rengøring af maskinens indvendige dele. Brug ikke væske- eller aerosolrengøringsmidler. Brug en fugtig klud til rengøring.
- 5 Brug ikke dette produkt i nærheden af vand.
- 6 Anbring ikke dette produkt på en ustabil vogn eller på et ustabilt stativ eller bord. Produktet kan falde ned og blive alvorligt beskadiget.
- 7 Slots og åbninger i kabinettet og på bagsiden eller bunden er beregnet til ventilation. For at produktet kan virke pålideligt, og for at det kan være beskyttet mod overopvarmning, må disse åbninger ikke blokeres eller dækkes til. Åbningerne må aldrig blokeres ved at produktet anbringes på en seng, en sofa, et tæppe eller et tilsvarende underlag. Dette produkt må aldrig anbringes i nærheden af eller over en radiator eller et varmeapparat. Dette produkt må aldrig indbygges, medmindre der sørges for korrekt ventilation.
- 8 Dette produkt skal forsynes med strøm fra den type strømforsyning, der er angivet på mærkaten. Hvis du er i tvivl om den type strøm, der er til rådighed, skal du kontakte forhandleren eller det lokale elværk.

- 9 Brug kun den netledning, der følger med denne maskine.
- 10 Lad ikke noget hvile på netledningen. Anbring ikke dette produkt, hvor man kan komme til at træde på ledningen.
- 11 Du må ikke anbringe noget foran maskinen, der kan blokere modtagne faxmeddelelser. Du må ikke anbringe noget, der kan blokere vejen for modtagne faxmeddelelser.
- 12 Vent, indtil siderne er kommet ud af maskinen, før du samler dem op.
- 13 Træk stikket til dette produkt ud af stikkontakten, og overlad al vedligeholdelse til autoriseret Brother servicepersonale under følgende omstændigheder:
 - Hvis netledningen er beskadiget eller flosset.
 - Hvis der er spildt væske i produktet.
 - Hvis produktet er blevet udsat for regn eller vand.
 - Hvis produktet ikke fungerer normalt, når betjeningsanvisningerne følges, skal du kun justere de knapper, der er dækket af betjeningsanvisningerne. Forkert indstilling af andre kontrolfunktioner kan forårsage skader, og det vil ofte kræve omfattende arbejde for en kvalificeret tekniker at reetablere produktet til normal funktion.
 - Hvis produktet er blevet tabt, eller kabinettet er blevet beskadiget.
 - Hvis produktets ydelse ændres markant som tegn på, at det trænger til service.
- 14 Hvis du vil beskytte produktet mod overspænding, anbefaler vi brug af en enhed til overspændingsbeskyttelse.
- 15 Du skal være opmærksom på følgende for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskaade:
 - Brug ikke dette produkt i nærheden af apparater, der bruger vand, i våde kælderrum eller nær en swimmingpool.
 - Brug ikke maskinen i tordenvejr (der er en spinkel sandsynlighed for at få et elektrisk stød) eller til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

VIGTIGT - For din sikkerhed

For at garantere sikker funktion må det medfølgende trebenede stik kun sættes i en standard trebensstikdåse, som er effektivt jordforbundet via det almindelige ledningsnet.

Det faktum, at udstyret fungerer tilfredsstillende, betyder ikke, at strømmen er jordforbundet, og at installationen er helt sikker. For din egen sikkerheds skyld bør du kontakte en kvalificeret elektriker, hvis du er i tvivl, om strømmen er effektivt jordforbundet.

Advarsel - Denne maskine skal jordforbindes

Trådene i netledningen er farvet efter følgende kode:

- **Grøn og gul: Jord**
- **Blå: Neutral**
- **Brun: Strømførende**

Hvis du er i tvivl, skal du tilkalde en kvalificeret elektriker.

EU-direktiv 2002/96/EØF og EN50419



Kun for EU

Dette udstyr er mærket med ovenstående genbrugssymbol. Det betyder at når produktet er udtjent, skal du bortskaffe det efter kommunens bestemmelser, f.eks. i dertil opstillet container på kommunens genbrugsplads. Dette vil være godt for miljøet. Du skal ikke bortskaffe den sammen med usorteret husholdningsaffald. (Kun for EU)

Varemærker

Brother-logoet er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Brother er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link er et registreret varemærke ejet af Brother International Corporation.

© 2006 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Alle andre varemærker og produktnavne, der er nævnt i denne Brugsanvisning og Softwarebrugsanvisningen, er registrerede varemærker, der ejes af deres respektive selskaber.

Fejlfinding

Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se skemaet herunder og følge fejlfindingstippene.

De fleste problemer kan let løses af dig selv. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og tips til fejlfinding. Besøg os på <http://solutions.brother.com>.

Hvis du har problemer med maskinen

Udskrivning af kopier og modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og ikke er i strømsparetilstand. Blækpatronen er tom. (Se <i>Udskiftning af blækpatronen</i> på side 82). Kontroller, om LCD'en viser en fejlmeddelelse. (Se <i>Fejlmeddelelser</i> på side 76).
Dårlig udskriftskvalitet	Kontroller udskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrol af udskriftskvalitet</i> på side 86). Kontroller, at din blækpatroner er frisk. Følgende kan få blækket til at klumpe: ■ Udløbsdatoen på patronpakningen overskrides. (Patronerne kan holde sig i to år, hvis de opbevares i den originale emballage). ■ Blækpatronerne har været i maskinen i mere end seks måneder. ■ Blækpatronen har måske været opbevaret forkert før brug. Den anbefalede temperatur for maskinen ligger mellem 20° C og 33° C.
Der er hvide vandrette linjer i tekst eller grafik.	Rens printhovedet. (Se <i>Rengøring af printhoved</i> på side 86).
Maskinen udskriver blanke sider.	Rens printhovedet. (Se <i>Rengøring af printhoved</i> på side 86).
Tegn og linier er stakket.	Kontroller udskriftsjusteringen (Se <i>Kontrol af udskriftsjusteringen</i> på side 87).
Udskrevet tekst eller billeder står på skrå.	Sørg for, at papiret er lagt rigtigt i papirmagasinet, og at papirstyrene er justeret korrekt. (Se <i>Sådan ilægges papir</i> på side 9). Sørg for, at den nederste låge til udredning af papirstop er korrekt sat på.
Pletter øverst midt på den udskrevne side.	Kontroller, at papiret ikke er for tykt eller krøllet. (Se <i>Håndtering og brug af almindeligt papir</i> på side 6).
Der er pletter på bagsiden eller nederst på siden.	Kontroller, at der ikke er blæk på printerpladen. (Se <i>Rengøring af maskinens printerplade</i> på side 85). Sørg for at bruge papirholderklappen. (Se <i>Sådan ilægges papir</i> på side 9).
Maskinen fremfører flere sider	Kontroller, at papiret er lagt korrekt i papirmagasinet. (Se <i>Sådan ilægges papir</i> på side 9).
De udskrevne sider stables ikke ordentligt.	Sørg for at bruge papirholderklappen. (Se <i>Sådan ilægges papir</i> på side 9).
Udskrevne sider laver dobbeltfremføring og papirstop.	Luk udgangspapirbakkens låg igen, og skub det fremad; skub derefter papirpakken helt ind i maskinen. Træk papirholderklappen ud, mens du holder fast i papirmagasinet. (Se illustrationerne i <i>Ilægning af papir</i> på side 9.)

Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Sammentrukket udskrift og hvide striber tværs over siden, eller sætningerne foroven og forneden er afskåret.	Du har sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonlinjen. Anmod den anden part om at sende faxmeddelelsen igen.
Lodrette sorte linjer ved modtagelse.	Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på den maskine, der sender. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine.
Venstre og højre margen skæres af, eller en enkelt side trykkes på to stykker papir.	Slå Autoreduktion til. (Se <i>Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse</i> på side 30).

Telefonlinje eller forbindelser

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke. (Ingen opkaldstone)	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og tændt.
	Check alle ledningsforbindelser.
	Løft enten håndsættet på den eksterne telefon (på maskinens håndsæt), og tast derefter nummeret for at sende en manuel faxmeddelelse.
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagetilstand til din opsætning. (Se <i>Modtagetilstande</i> på side 26). Kontroller, at der er opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre besvarelsen, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonens ledningsforbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du ringer til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

Modtagelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Kan ikke modtage en fax	Check alle ledningsforbindelser.
	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagetilstand til din opsætning. (Se <i>Modtagetilstande</i> på side 26).
	Hvis du tilslutter din maskine til PBX eller ISDN, skal du indstille menuindstillingen for Telefonlinjetype. (Se <i>Indstille telefonlinjetype</i> på side 34).

Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Kan ikke sende en faxmeddelelse	Check alle ledningsforbindelser.
	Sørg for, at Faxasten  lyser. (Se <i>Gå til faxtilstand</i> på side 20).
	Bed modparten kontrollere, at der er papir i den modtagende maskine.
	Udskriv transmissionsbekræftelsesrapporten og kontroller for fejl. (Se <i>Rapporter</i> på side 54).
	Kontroller, at panellåget er helt lukket.

Afsendelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
Transmissionsbekræftelsesrapport en viser 'Result:NG' eller 'Result:ERROR'.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og bede dem om at kontrollere din telefonlinje. Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre menuindstillingen for kompatibilitet til <i>Grundlæggende</i> . (Se <i>Telefonlinjeinterferens</i> på side 81). Hvis du tilslutter din maskine til PBX eller ISDN, skal du indstille menuindstillingen for Telefonlinjetype. (Se <i>Indstille telefonlinjetype</i> på side 34).
Dårlig faxafsendelseskvalitet.	Prøv at ændre opløsningen til <i>Fin</i> eller <i>S.Fin</i> . Tag en kopi for at kontrollere maskinens scanningsfunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rengøre scanneren. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 85).
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Hvis den kopi, du har taget, har samme problem, skal scanneren rengøres. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 85).

Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen 'hører' en tone som en CNG-tone.	Hvis Faxregistrering er slået til, er maskinen mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på Stop/Exit . Hvis du vil undgå dette problem, skal du slå Faxregistrering fra. (Se <i>Fax detekt</i> på side 29.)
Afsendelse af et faxopkald til maskinen.	Hvis du har besvaret opkaldet ved maskinen, skal du trykke på Start og lægge på med det samme. Hvis du har besvaret opkaldet fra en ekstern telefon eller en ekstratelefon, skal du trykke på faxmaskinens faxmodtagekode (standardindstillingen er *51). Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har Ventende opkald, Ventende opkald/Nummervisning, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan du få problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser. For eksempel: Hvis du abonnerer på Ventende opkald eller en anden brugertilpasset service, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en fax, kan signalet afbryde eller ødelægge faxmeddelelserne midlertidigt. Brothers ECM-funktion kan hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med tilpassede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå selv en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden tilpassede funktioner.

Problemer med menuindstilling

Problemer	Forslag
Maskinen bipper, når du prøver at få adgang til menuen Indstille modtagelse.	Hvis Fax tasten  ikke lyser, skal du trykke på den for at gå til faxtilstand. Indstille modtagelse er kun tilgængelig, når maskinen er i faxtilstand.

Kopieringsproblemer

Problemer	Forslag
Kan ikke tage en kopi	Sørg for, at Kopitasten  lyser. (Se <i>Gå til kopitilstand</i> på side 60). Kontroller, at panellåget er helt lukket.
Der er lodrette striber på kopierne	Hvis der er lodrette striber på kopierne, skal du rengøre scanneren. (Se <i>Rengøring af scanneren</i> på side 85).

Fejlmeddelelser

Som i ethvert avanceret kontorprodukt kan der opstå fejl. Hvis dette sker, identificerer din maskine problemet og viser en fejlmeddelelse. De mest almindelige fejlmeddelelser er vist nedenfor.

Du kan selv afhjælpe de fleste problemer. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og tips til fejlfinding.

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

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Afbrudt	Den anden person eller dennes faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen.
Blæk tom Sort	Blækpatronen er tom. Maskinen stopper al udskrivning. Så længe der er ledig hukommelse, gemmes faxmeddelelser i hukommelsen.	Udskift blækpatronen. (Se <i>Udskiftning af blækpatronen</i> på side 82).
Check papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirmagasinet.	Gør et af følgende: ■ Fyld papir i papirmagasinet, og tryk derefter på Start . ■ Fjern papiret, og læg det i igen. Tryk derefter på Start .
	Der er papirstop i maskinen.	Se <i>Udskriftsstop eller papirstop</i> på side 79.
Check papirstør.	Papiret har ikke det korrekte format.	Ilæg det rette papirformat (Letter, Legal eller A4), og tryk derefter på Start .
Dokumentstop	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller et dokument scannet med ADF var for langt.	Se <i>Ved hjælp af ADF</i> på side 5. Se <i>Dokumentstop</i> på side 79.
	Panellåget er åbent.	Luk panellåget, og tryk på Stop/Exit .
Høj Temperatur	Printhovedet er for varmt.	Lad maskinen køle af.
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	Faxafsendelse eller kopiering er i gang Tryk på Stop/Exit , vent, indtil de andre igangværende funktioner er afsluttet, og prøv igen. ■ Slet dataene i hukommelsen. Du kan få mere hukommelse ved at slå Faxlager fra. (Se <i>Deaktivering af Eksterne faxfunktioner</i> på side 48.) ■ Udskriv faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se <i>Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen</i> på side 31.)
Ikke registr.	Du har prøvet at få adgang til et hurtigopkaldsnummer, der ikke er programmeret.	Opsæt hurtigopkaldsnummeret. (Se <i>Lagring af hurtigopkaldsnumre</i> på side 41).
Ingen blækpatron	En blækpatron er ikke sat korrekt i.	Tag blækpatronen ud, og sæt den rigtigt i. (Se <i>Udskiftning af blækpatronen</i> på side 82).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Ingen opkalds-ID	Der er ikke nogen historik for indgående opkald. Hvis du ikke har modtaget nogen opkald, har du ikke aktiveret nummervisningsfunktionen på maskinen, eller du har ikke abonnement på nummervisning hos dit telefonselskab.	Ring til dit telefonselskab, hvis du vil bruge nummervisningsservicen. (Se <i>Nummervisning</i> på side 33).
Init umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen. —ELLER— Der er et fremmedlegeme som f.eks. en papirclips eller forrevet papir i maskinen.	Åbn den øverste låge til udredning af papirstop, og fjern fremmedlegemerne inde i maskinen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller fax-journalrapport</i> på side 78, før du afbryder maskinen, så du ikke mister vigtige meddelelser. Afbryd maskinen ved kontakten i flere minutter, og tænd derefter for den igen.
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har kaldt op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontrollér nummeret, og prøv igen.
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Prøv at sende faxmeddelelsen igen, eller prøv at tilslutte maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og bede dem kontrollere din telefonlinje.
Låg åben Luk alle låg	Den øverste låge til udredning af papirstop er ikke lukket helt. Låget til blækpatronen er ikke helt lukket.	Åbn den øverste låge til udredning af papirstop, og luk den igen. Luk låget til blækpatronen, til det klikker på plads.
Lav Temperatur	Printhovedet er for koldt.	Lad maskinen varme op.
Næsten tom Sort	Blækpatronen er ved at løbe tør for blæk.	Bestil en ny blækpatron.
Papirstop	Der er papirstop i maskinen.	Åbn den øverste og den nederste låge til udredning af papirstop (på maskinens bagside, og fjern det fastsiddende papir. (Se <i>Udskriftsstop eller papirstop</i> på side 79).
Udskr. umulig XX Scan umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen. —ELLER— Der er et fremmedlegeme som f.eks. en papirclips eller forrevet papir i maskinen.	Åbn den øverste låge til udredning af papirstop, og fjern fremmedlegemerne inde i maskinen. (FAX-1355 og FAX-1360) Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller fax-journalrapport</i> på side 78, før du afbryder maskinen, så du ikke mister vigtige meddelelser. Afbryd maskinen ved kontakten i flere minutter, og tænd derefter for den igen. (FAX-1460) Sluk for strømmen til maskinen i nogle minutter, og tænd derefter igen. (Der kan slukkes for maskinen i op til 24 timer, uden af de faxmeddelelser, der er lagret i hukommelsen, går tabt.)

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Ændre umulig XX Rense umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen. —ELLER— Der er et fremmedlegeme som f.eks. en papirclips eller forrevet papir i maskinen.	Åbn den øverste låge til udredning af papirstop, og fjern fremmedlegemerne inde i maskinen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller fax-journalrapport</i> på side 78, før du afbryder maskinen, så du ikke mister vigtige meddelelser. Afbryd maskinen ved kontakten i flere minutter, og tænd derefter for den igen.

Overførsel af faxmeddelelser eller fax-journalrapport

Hvis LCD'et viser:

Ændre umulig XX

Rense umulig XX

Init umulig XX

Udskr. umulig XX

Scan umulig XX

anbefaler vi, at du overfører dine faxmeddelelser til en anden faxmaskine. (Se *Overføre faxmeddelelser til en anden faxmaskine* på side 78).

Du kan også overføre fax-journalrapporten for at se, om der er nogen faxmeddelelser, der skal overføres. (Se *Overføre fax-journalrapport til en anden faxmaskine* på side 78).



Bemærk!

Hvis der vises en fejlmeddelelse på maskinens LCD, skal du, efter at faxmeddelelserne er blevet overført, tage maskinens netstik ud af stikkontakten. Tilslut netstikket igen efter nogle minutter.

Overføre faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselstilstand.

- 1 Tryk på **Stop/Exit** for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Tryk på **Menu, 9, 0, 1**.
- 3 Gør et af følgende:
 - Der er ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, hvis LCD'et viser Ingen data.
Tryk på **Stop/Exit**.
 - Hvis LCD'et viser Tast fax Nr., skal du taste det faxnummer, som faxmeddelelser skal videresendes til.

- 4 Tryk på **Start**.

Overføre fax-journalrapport til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselstilstand.

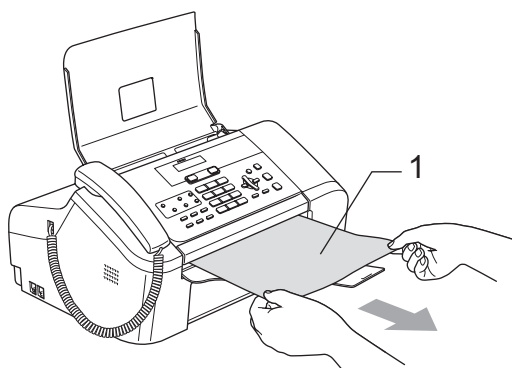
- 1 Tryk på **Menu 9, 0, 2**.
- 2 Tast det faxnummer, som fax-journalrapporten skal viderestilles til.
- 3 Tryk på **Start**.

Dokumentstop

Dokumenter kan sidde fast, hvis de ikke er ilagt eller fremført ordentligt, eller hvis de er for lange. Følg trinene herunder for at afhjælpe et dokumentstop.

Dokumentet sidder fast inde bag maskinens forside

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Træk det fastklemte dokument (1) ud mod maskinens forside.

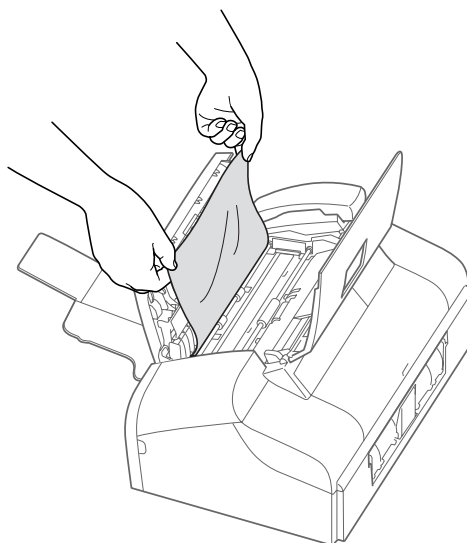


- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Dokumentet sidder fast i panellåget

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Åbn panellåget.

- 3 Træk det fastklemte dokument ud.

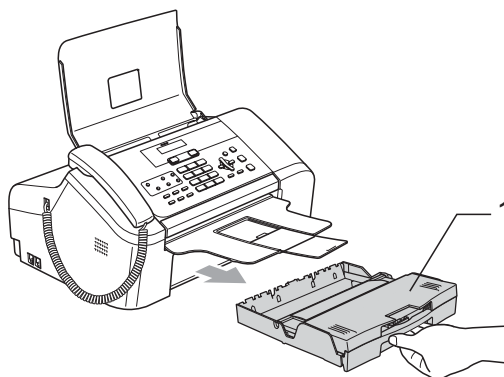


- 4 Luk panellåget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

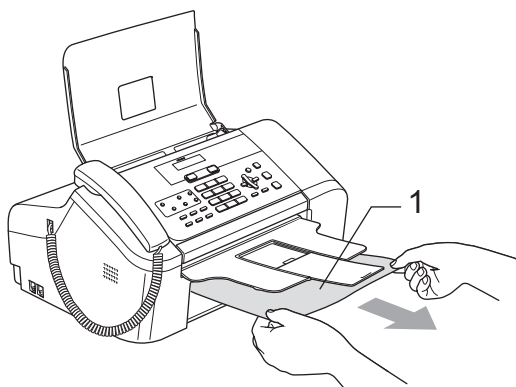
Udskriftsstop eller papirstop

Fjern det fastsiddende papir, afhængigt af hvor det sidder fast i maskinen. Åbn og luk den øverste låge til udredning af papirstop for at afhjælpe fejlen.

- 1 Tag papirmagasinet (1) helt ud af maskinen.

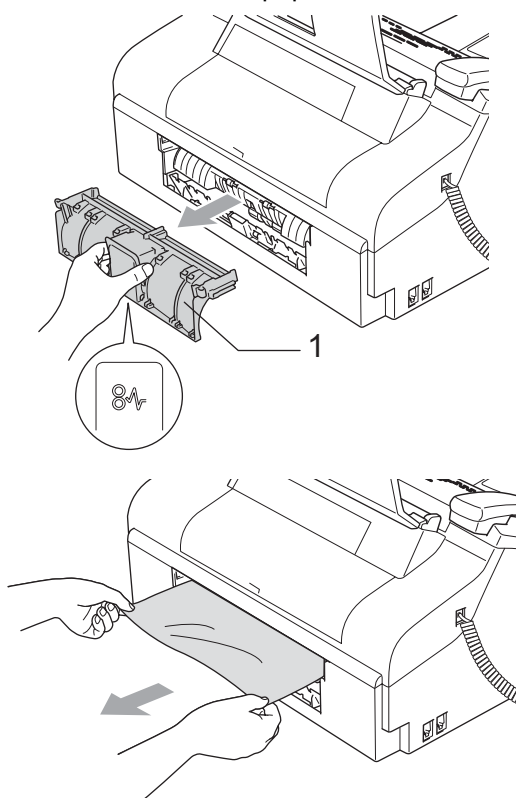


- 2 Træk det fastklebte papir (1) ud.

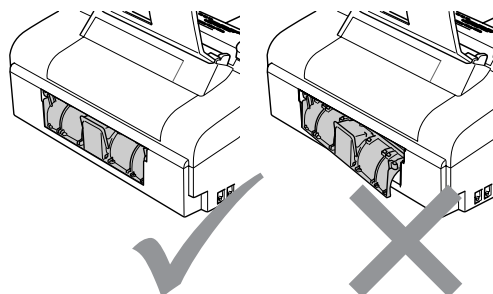


- Hvis du ikke kan fjerne det blokerede papir fra forsiden, eller hvis fejlmeddelelsen stadig står på LCD'en, efter at du har fjernet papirstoppet, bedes du gå videre til næste trin.

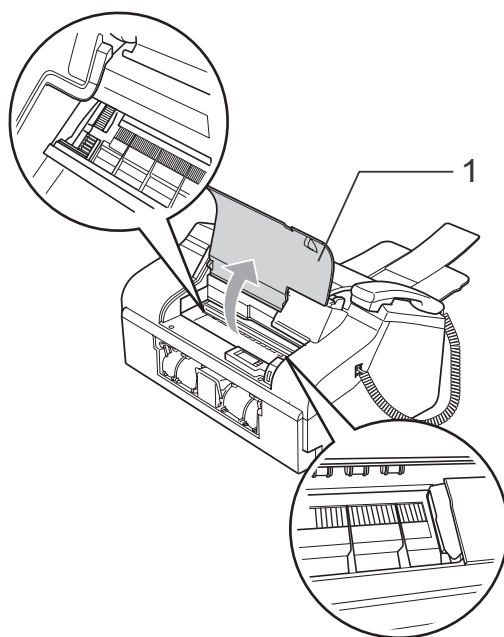
- 3 Tag den nederste låge til udredning af papirstop (1) af maskinens bagside. Tag det fastsiddende papir ud af maskinen.



- 4 Sæt den nederste låge til udredning af papirstop på plads. Sørg for, at låget er korrekt sat på.



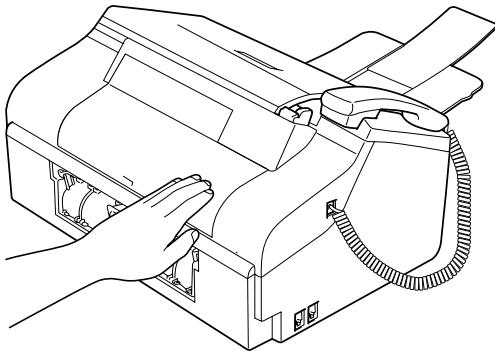
- 5 Fjern den øverste låge til udredning af papirstop (1). Sørg for, at der ikke er noget blokeret papir tilbage i maskinens hjørner.



Bemærk!

Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens netstik ud af strømkilden, så du kan flytte printhovedet og tage papiret ud.

- 6 Luk den øverste låge til udredning af papirstop.



- 7 Skub papirmagasinet helt tilbage i maskinen. Mens du holder papirmagasinet på plads, skal du trække papirstøtten ud, til den klikker, og folde papirstøttens klap ud (se illustrationen i *Ilægning af papir* på side 9).

Opkaldstoneregistrering

Når du afsender en fax automatisk, vil maskinen som standard vente et stykke tid, før den begynder at ringe nummeret op. Ved at ændre opkaldstoneindstillingen til Registrering kan du få maskinen til at ringe op, lige så snart den registrerer en opkaldstone. Denne indstilling kan spare dig lidt tid, når du sender faxer til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med at ringe op, bør du sætte indstillingen tilbage til Ingen registr..standardindstilling.

- 1 Tryk på **Menu, 0, 5.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Registrering eller Ingen registr..
Tryk på **OK.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

Telefonlinjeinterferens

Hvis du har problemer med at sende eller modtage en faxmeddelelse pga. mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi, at du justerer udligningen til kompatibilitet med henblik på at reducere modemhastigheden ved faxfunktioner.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Grundlæggende (eller Normal).
 - Grundlæggende reducerer modemhastigheden til 9600 bps. Medmindre interferens er et hyppigt forekommende problem på din telefonlinje, vil du muligvis foretrække kun at anvende denne mulighed, når behovet opstår.
 - Normal indstiller modemhastigheden til 14400 bps (standard)

Tryk på **OK.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

Når du ændrer kompatibiliteten til Grundlæggende, er ECM-funktionen ikke til rådighed.

Rutinevedligeholdelse

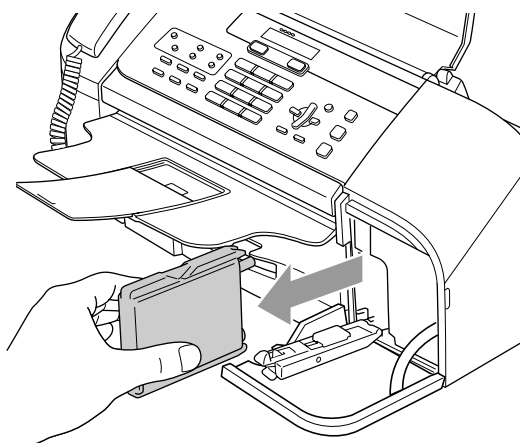
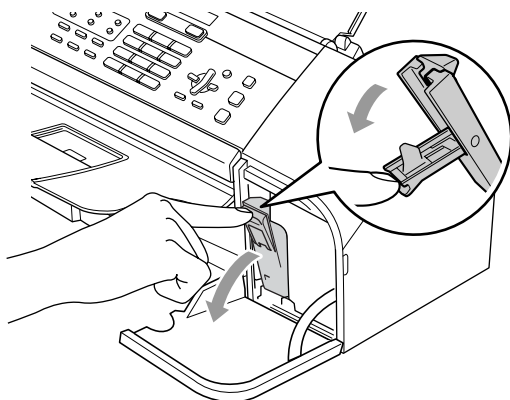
Udskiftning af blækpatronen

Din maskine er udstyret med en blækdråbetæller. Blækdråbetælleren overvåger blækniveauet i patronen. Når maskinen registrerer en blækpatron, der er ved at løbe tør for blæk, giver maskinen besked med en meddelelse på LCD'et.

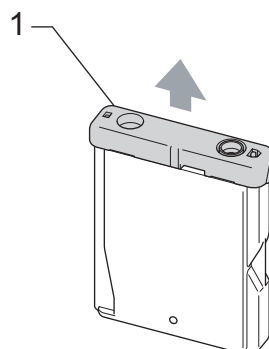
Sørg for at følge LCD-meddelelserne, så blækpatronen udskiftes i den rigtige rækkefølge.

Selv når maskinen meddeler dig, at en blækpatron er tom, vil der være en lille mængde blæk tilbage i blækpatronen. Det er nødvendigt at holde en lille smule blæk i patronen for at undgå, at blækket tørrer ud og beskadiger printheadet.

- 1 Åbn blækpatronlåget.
Hvis blækpatronen er tom, viser LCD'et
Blæk tom Sort og Udskift blæk.
- 2 Træk låsehåndtaget ned, og tag blækpatronen ud.

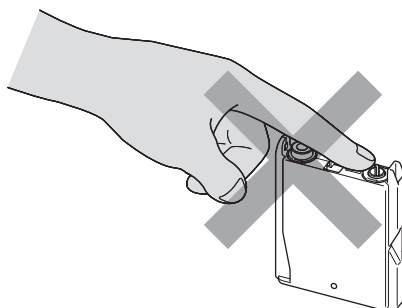


- 3 Åbn posen med den nye blækpatron, og tag den ud.
- 4 Fjern den gule beskyttelseshætte (1).



Forkert opsætning

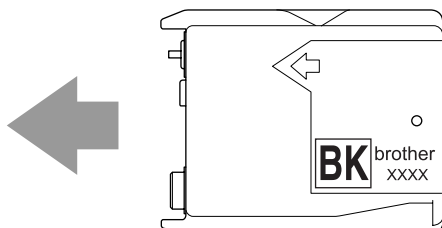
Rør IKKE ved området vist på illustrationen herunder.



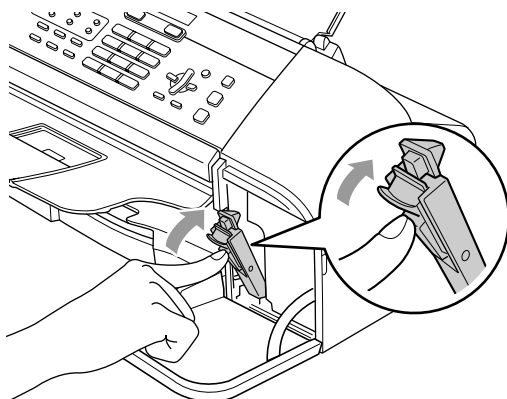
Bemærk!

Hvis den gule beskyttelseshætte går af, når du åbner posen, bliver patronen ikke beskadiget.

- 5 Blækpatronen har sin egen korrekte position. Indsæt blækpatronen i den retning, der er vist på etiketten.



- 6 Løft forsigtigt låsehåndtaget, og skub det, til det klikker og luk derefter blækpatronlåget.



- 7 Hvis du har udskiftet en blækpatron, beder LCD'en dig måske kontrollere, at det var en helt ny patron. (For eksempel, Udskiftede du Sort?) For den nye patron, du har installeret, skal du trykke på **1** (Ja) for automatisk at genindstille blækdråbetælleren. Hvis den blækpatron, du har installeret, ikke er helt ny, skal du trykke på **2** (Nej). Hvis du venter, indtil Næsten tom Sort og Blæk tom Sort vises på LCD'en, nulstiller maskinen automatisk blækdråbetælleren.

Bemærk!

Hvis LCD'en viser Ingen blækpatron når du har installeret blækpatronen, skal du kontrollere, at blækpatronen er installeret rigtigt.

ADVARSEL

Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand og om nødvendigt søge læge.

FORSIGTIG

Fjern IKKE blækpatronen, hvis du ikke behøver at udskifte den. Hvis du gør dette, kan blækmængden blive reduceret, og maskinen ved da ikke, hvor meget blæk der er tilbage i patronen.

RØR IKKE ved blækpatronslots. Hvis du gør det, får du blækpletter på dig.

Hvis du får blæk på kroppen eller på tøjet, skal du straks vaske med sæbe eller vaskemiddel.

Når du åbner en blækpatron, skal du installere den i maskinen og bruge den færdig inden for seks måneder efter installationen. Brug uåbnede blækpatroner i henhold til udløbsdatoen på patronpakningen.

Demonter og pil IKKE ved blækpatronen. Det kan medføre blæklækage fra patronen.

Brother-multifunktionsmaskiner er designet til at arbejde med blæk efter specielle specifikationer og vil give en optimal ydelse med ægte Brother-blækpatroner. Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse, hvis der anvendes blæk eller blækpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor, at man ikke bruger andet end ægte Brother-patroner til denne maskine, og at man ikke fylder tomme patroner med blæk fra andre kilder. Hvis der opstår skader på printhovedet eller andre dele af maskinen som følge af anvendelse af inkompatible produkter til denne maskine, vil ingen reparationer som følge heraf være dækket af garantien.

Rengøre maskinens overflade

FORSIGTIG

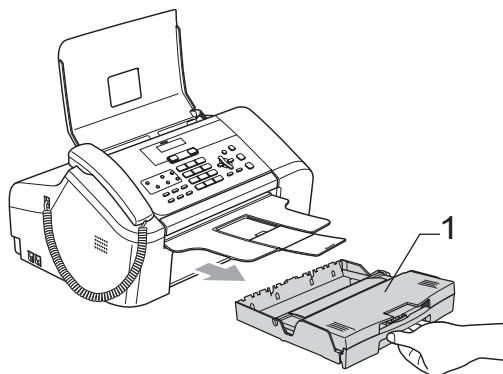
Brug neutrale rengøringsmidler. Rengøring med flygtige væsker som. f.eks. fortynder eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.

BRUG IKKE rengøringsmidler, der indeholder ammoniak.

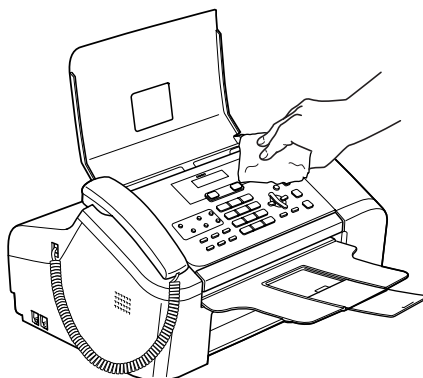
BRUG IKKE isopropylalkohol til at fjerne snavs på kontrolpanelet. Det kan få panelet til at revne.

Rengør maskinens overflade som følger:

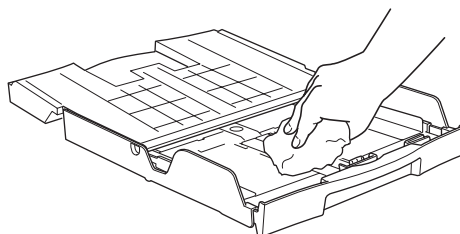
- 1 Træk papirmagasinet (1) helt ud af maskinen.



- 2 Tør maskinens overflade af med en blød klud for at fjerne støv.



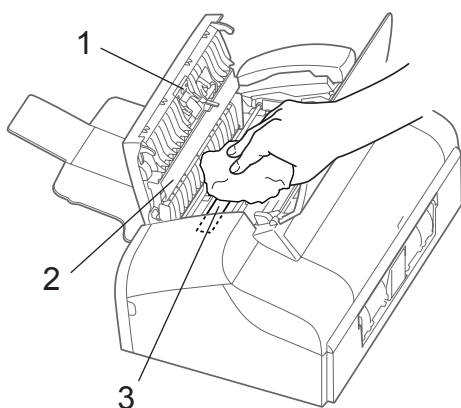
- 3 Fjern eventuelle objekter fra papirmagasinet.
- 4 Løft udgangspapirmagasinlåget, og tør papirmagasinet af indvendigt og udvendigt med en blød klud for at fjerne støv.



- 5 Luk udgangspapirmagasinets låg igen, og skub papirmagasinet helt ind i maskinen.

Rengøring af scanneren

- 1 Tag maskinens stik ud, og åbn panellåget (1). Rens den hvide stang (2) og glasstrimlen (3) med isopropylalkohol på en blød, fnugfri klud.



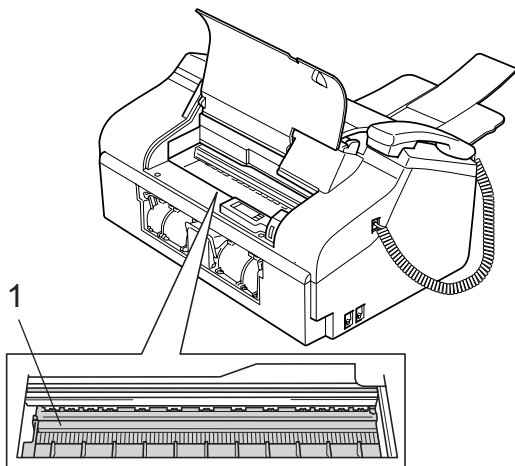
Rengøring af maskinens printerplade



ADVARSEL

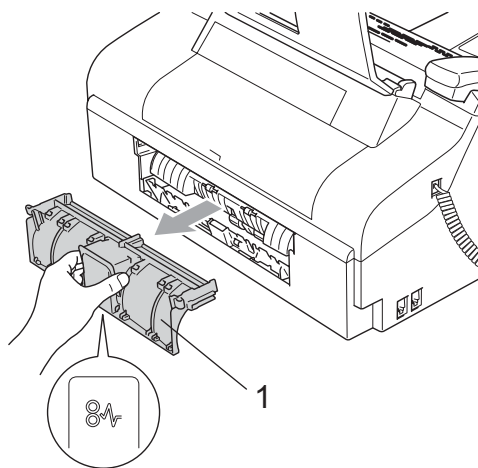
Træk maskinens stik ud af stikkontakten, før du rengør printerpladen (1).

- 1 Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den. Aftør eventuelle blækpletter med en blød *tør*, fnugfri klud.

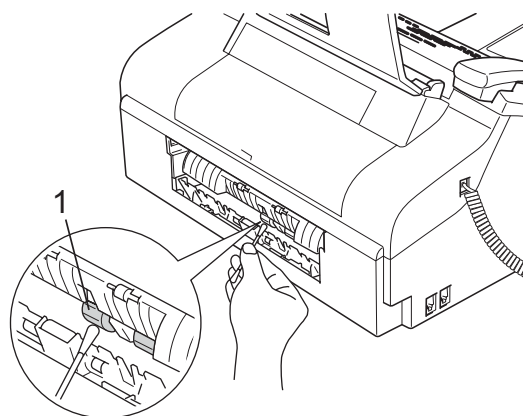


Rengøring af papiropsamlingsrullen

- 1 Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.
- 2 Træk maskinens stik ud af stikkontakten, og fjern den nederste låge til udredning af papirstop (1).



- 3 Rengør papiroptagningsrullen (1) med isopropylalkohol på en vatpind.



- 4 Sæt den nederste låge til udredning af papirstop på plads. Sørg for, at låget er korrekt sat på.
- 5 Sæt papirmagasinet helt tilbage i maskinen.
- 6 Tilslut netledningen igen.

Rengøring af printhoved

Maskinen renser regelmæssigt printhovedet for at sikre en god udskriftskvalitet. Du kan starte rensningen manuelt, når der er behov for det.

Rens printhovedet og blækpatronerne, hvis du får en vandret linje i teksten eller grafikken på de udskrevne sider.

Rensning af printhovedet bruger blæk. For hyppig rensning bruger unødvendigt meget blæk.

! FORSIGTIG

Berør IKKE printhovedet. Berøring af printhovedet kan forårsage permanent skade og gøre garantien på printhovedet ugyldig.

- 1 Tryk på **Ink Management**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Rensning**.
Tryk på **OK**.
Maskinen renser printhovedet. Når rensningen er færdig, går maskinen automatisk tilbage til standby.



Bemærk!

Hvis du har rensset printhovedet mindst fem gange, og udskriften ikke er blevet bedre, skal du kontakte Brother-forhandleren for at få service.

Kontrol af udskriftskvalitet

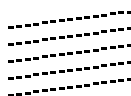
Hvis testen er udvisket eller stribet, kan det skyldes, at nogle af dyserne er tilstoppede. Det kan du checke ved at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket og se dysekontrolmønsteret.

- 1 Tryk på **Ink Management**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Test udskrift**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Printkvalitet**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Start**.
Maskinen begynder at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket.
- 5 Kontroller kvaliteten af de fire farveblokke på arket.

Kvalitet OK?

1.Ja 2.Nej
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis alle linjer er klare og tydelige, skal du trykke på **1** for at vælge **Ja**.
Tryk på **Stop/Exit**.
 - Hvis du kan se manglende korte linjer som vist nedenfor, skal du trykke på **2** for at vælge **Nej**.

OK



Dårlig



- 7 LCD'et spørger, om du ønsker at starte rensning.

Start rensning?

1.Ja 2.Nej

Tryk på **1** (Ja).

Maskinen renser printhovedet.

- 8 Tryk på **Stop/Exit**.
Hvis du gentager denne procedure mindst fem gange, og udskriftskvaliteten stadig er dårlig, skal du udskifte blækpatronen.
Når blækpatronen er udskiftet, skal du kontrollere udskriftskvaliteten. Hvis problemet fortsat opstår, skal rensningen og testudskriften gentages mindst fem gange med den nye blækpatron. Kontakt din Brother-forhandler, hvis der stadig mangler blæk.

! FORSIGTIG

Berør IKKE printhovedet. Berøring af printhovedet kan forårsage permanent skade og gøre garantien på printhovedet ugyldig.



Bemærk!



Når en blækhoveddyse er tilstoppet, ser udskriftsprøven sådan ud.



Når printhoveddysen er renset, er de vandrette linjer væk.

Kontrol af udskriftsjusteringen

Du skal måske rette udskriftsjusteringen efter at have transporteret maskinen, hvis den udskrevne tekst bliver udvisket, eller billederne bliver blege.

- 1 Tryk på **Ink Management**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Test udskrift**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Justering**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Start**.
Maskinen begynder at udskrive justeringscheckarket.
Justerings OK?
1.Ja 2.Nej
- 5 Kontroller testudskrifterne i 600 dpi, for at afgøre om nummer 5 passer bedst til nummer 0.
 - Hvis nummer 5 passer bedst til 600 dpi, skal du trykke på **1** (Ja) for af afslutte justeringschecket og gå til trin 7.
 - Hvis et andet testnummer passer bedre for enten 600 dpi, skal du trykke på **2** (Nej) for at vælge det.
- 6 Tryk på nummeret for den testudskrift, som passer bedst til prøven 0 (1-8).
600dpi justering
Vælg Bedste#5
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrol af blækniveau

Du kan kontrollere den mængde blæk, der er tilbage i patronen.

- 1 Tryk på **Ink Management**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Blækvolume.
Tryk på **OK**.
LCD'en viser blækmængden.

Blækvolume

BK: -□□□■□□□+

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Maskinoplysninger

Kontrollere serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på LCD'et.

- 1 Tryk på **Menu, 5, 1**.

1.Serienummer

- 2 Tryk på **OK**.

XXXXXXXXXX

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

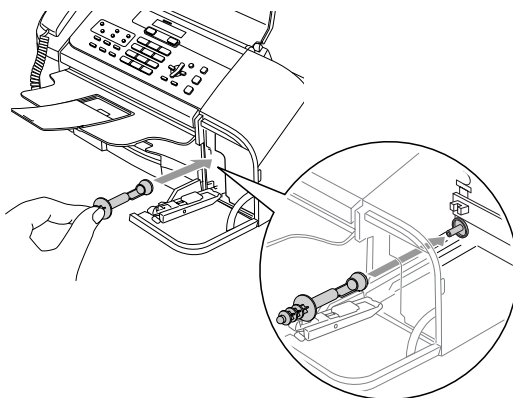
Pakning og forsendelse af maskinen

Hver gang du transporterer maskinen, skal du anvende den emballage, den blev leveret i. Hvis du ikke emballerer maskinen korrekt, kan garantien bortfalde.

! FORSIGTIG

Det er vigtigt at lade maskinen få tid til at 'parkere' printhovedet efter et udskriftsjob. Lyt nøje til maskinen, før du trækker stikket ud for at sikre, at al mekanisk støj er stoppet. Hvis ikke maskinen får lov til at færdiggøre denne parkeringsproces, kan det medføre udskrivningsproblemer og mulig beskadigelse af printhovedet.

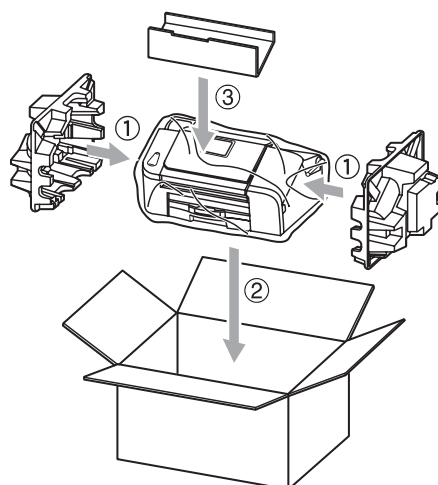
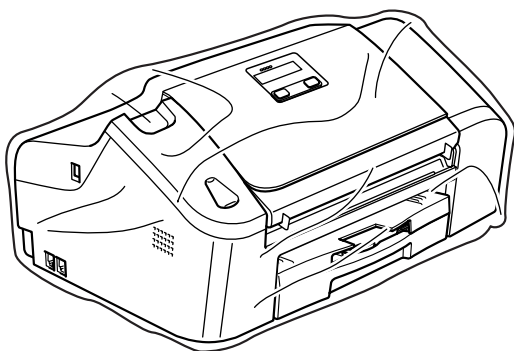
- 1 Åbn blækpatronlåget.
- 2 Træk låsehåndtaget ned, og tag blækpatronen ud. (Se *Udskiftning af blækpatronen* på side 82).
- 3 Installer den gule beskyttelsesdel, løft låsehåndtaget, og skub det, til det klikker og luk derefter blækpatronlåget.



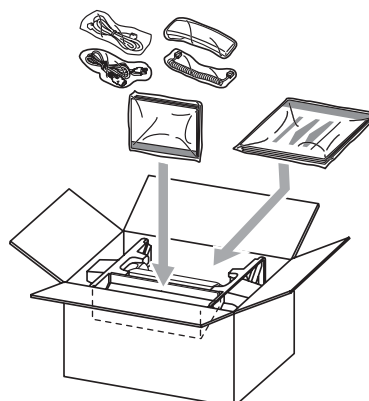
! FORSIGTIG

Hvis du ikke kan finde de gule beskyttelsesdele, må du IKKE fjerne blækpatronen før forsendelsen. Det er vigtigt, at den gule beskyttelsesdele eller blækpatronen er på plads under forsendelsen af maskinen. Forsendelse uden dem kan medføre beskadigelse af maskinen og ophævelse af garantien.

- 4 Træk stikket fra maskinen ud af telefonstikket i væggen, og træk telefonledningen ud af maskinen.
- 5 Afbryd maskinen ved stikkontakten.
- 6 Træk interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.
- 7 Fjern telefonrøret, hvis maskinen har et sådant, sammen med den snoede ledning.
- 8 Pak maskinen ind i posen, og anbring den i den originale kasse med den originale emballage.



- 9 Pak de udskrevne materialer i den originale emballage som vist herunder. Pak IKKE de brugte blækpatroner ned i emballagen.



- 10 Luk kassen med tape.

Skærmprogrammering

Din maskine er designet til at være brugervenlig med programmering på LCD'et ved hjælp af menutasterne. Den brugervenlige programmering hjælper dig med at få det fulde udbytte af alle de menuvalg, maskinen har.

Da programmeringen udføres på LCD'et, har vi fremstillet en trinvis vejledning på skærmen som hjælp til at programmere maskinen. Alt hvad du behøver, er at følge vejledningen, da den fører dig gennem alle menuvalgene og programmeringsmulighederne.

Menutabel

Du kan programmere maskinen ved at trykke på menutabellen, der begynder på side 92. Disse sider viser menuvalgmuligheder og funktioner.

Du kan programmere maskinen ved at trykke på **Menu** efterfulgt af menunumrene.

For eksempel til indstilling af bipvolumen til Lav.

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **3**, **2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Lav.
- 3 Tryk på **OK**.

Lagre i hukommelse

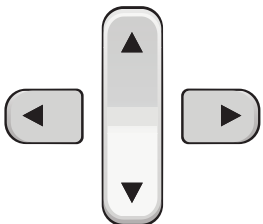
Hvis der opstår et strømsvigt, mister du ikke menuindstillingerne, fordi de er gemt permanent. Midlertidige indstillinger (f.eks. Kontrast, Oversøisk-tilstand osv.) går tabt. Det kan også være nødvendigt at genindstille dato og klokkeslæt.



Bemærk!

Under et strømsvigt bevarer FAX-1460 meddelelserne i hukommelsen i op til 24 timer.

Menutaster

	
Menu 	Adgang til menuen
 OK	Gå til næste menuniveau Acceptér et valg
 Clear / Back	Gå tilbage til forrige menuniveau. Slet et ukorrekt bogstav, når du skal indtaste tekst til maskinen.
	Rul gennem det aktuelle menuniveau
	Gå tilbage til forrige menuniveau.
	Afslut menuen.

Adgang til menutilstand:

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Vælg en funktion.
 - Tryk på **1** for menuen Generel opsætning.
 - Tryk på **2** for faxmenuen.
 - Tryk på **3** for kopimenuen.

⋮

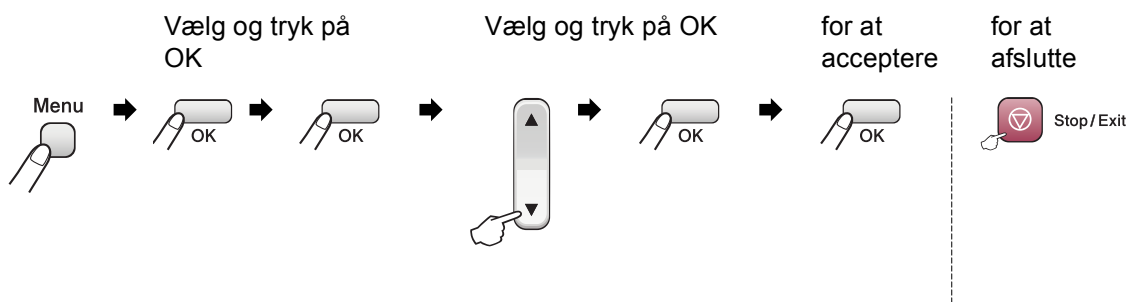
- Tryk på **0** for startopsætningsmenuen.

Du kan rulle hurtigere gennem hvert menuniveau ved at trykke på ▲ eller ▼ for den retning, du ønsker.

- 3 Tryk på **OK**, når indstillingen vises på LCD'et.
Derefter viser LCD'en det næste menuniveau.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle til det næste menuvalg.
- 5 Tryk på **OK**.
Når du er færdig med at indstille en funktion, viser LCD'en Accepteret.

Menutabel

Ved hjælp af menutabellen kan du lettere forstå de menuvalg og funktioner, der ligger i maskinens programmer. Fabriksindstillingerne vises med fed skrift med en asterisk.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1.Gen. opsætning	1.Mode timer	—	0 Sek* 30 Sek 1 Min 2 Min 5 Min Fra	Angiver klokkeslæt for skift tilbage til faxtilstand.	13
	2.Papirstørrelse	—	Letter Legal A4*	Indstiller papirformatet i papirmagasinet.	13
	3.Volume	1.Ring	Fra Lav Med* Høj	Justerer ringelydstyrken.	14
		2.Bipper	Fra Lav* Med Høj	Justerer bipperens lydstyrkeniveau.	14
		3.Højtaler	Fra Lav Med* Høj	Justerer højtalerens lydstyrke.	14
	4.Auto sommertid	—	Til* Fra	Skifter automatisk til sommertid.	15
	5.P. Gem Indstl.	—	Faxmodt:Til* Faxmodt:Fra	Indstiller Power Save -tasten, så der ikke modtages faxmeddelelser i strømsparetilstand.	12

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1.Gen. opsætning (fortsat)	6.LCD Kontrast	—	Lys Mørk*	Justerer kontrasten på LCD'en.	15
2.Fax	1.Modtageindst. (Kun i faxtilstand)	1.Fors. opk. (FAX-1355 og FAX-1360)	00 01 02* 03 04 05	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax- eller Fax/Tlf-tilstand.	29
		1.Fors. opk. (FAX-1460)	00 01 02* 03 04 05	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax-, Fax/Tlf- eller MC:Msg Ctr-tilstand.	29
			Gebyr spare* Til Fra*	Omkostningsbesparende funktion: Maskinen ringer 2 gange, hvis der er meddelelser, og 4 gange, hvis der ikke er meddelelser, så du lægge på og undgå at betale for opkaldet.	46
		2.F/T ringetid	20 Sek 30 Sek* 40 Sek 70 Sek	Indstiller tiden for pseudo-/dobbeltringninger i Fax/Tlf-tilstand.	29
		3.Fax detekt	Til* Semi (Ikke for FAX-1355) Fra	Modtager faxmeddelelser uden tryk på Start .	29
		4.Fjernkode	Til* (X51, #51) Fra	Giver dig mulighed for at besvare alle opkald fra en ekstratelefon eller ekstern telefon og bruge koder til at tænde eller slukke for maskinen. Du kan gøre disse koder personlige.	38
		5.Auto reduktion	Til* Fra	Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.	30
		6.Huk.modtagelse	Til* Fra	Gemmer automatisk eventuelle indgående faxmeddelelser i hukommelsen, hvis den løber tør for papir.	31

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	1. Modtageindst. (fortsat) (Kun i faxtilstand)	7. Polling Modt.	Standard* Sikker Timer	Indstiller maskinen til at polle en anden faxmaskine.	55
	2. Afsenderindst. (Kun i faxtilstand)	1. Kontrast	Auto* Lys Mørk	Ændrer lyst og mørkt for de faxmeddelelser, du sender.	21
		2. Fax opløsning	Standard* Fin S. Fin Foto	Indstiller standardopløsningen for udgående faxmeddelelser.	22
		3. Forsinket fax	—	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser skal sendes.	24
		4. Batch afs	Til Fra*	Sender alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt på dagen som én transmission.	24
		5. Realtid TX	Kun næste fax Fra* Til	Sender en faxmeddelelse uden at bruge systemets hukommelse.	23
		6. Polling Afs.	Standard* Sikker	Indstiller det dokument i maskinen, der skal hentes fra en anden faxmaskine.	57
		7. Oversøisk fax	Til Fra*	Hvis du har problemer med at sende faxmeddelelser til oversøiske destinationer, skal den sættes på Til.	23
	3. Hurtig opkald	1. Enkelttast opk	—	Gemmer hurtigopkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på et par taster (og Start).	41
		2. Totastopkald	—	Gemmer hurtigopkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på et par taster (og Start).	41
		3. Indst. Grupper	—	Indstiller et gruppenummer til rundsendelse.	42

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsat)	4.Rapportindst.	1.Bekræftelse	Til Til+Image Fra* Fra+Image	Indstiller startopsætning for transmissionsbekræftelse srapport og fax-journal.	53
		2.Journal Interv	Fra For hver 50 fax* Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag		53
	5.Anden fax	1.Videresend/Gem	Fra* Send fax Fax lager	Indstiller maskinen til at videresende faxmeddelelser eller til at lagre indgående faxmeddelelser i hukommelsen. så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen.	47
		2.Fjernkontrol	---*	Du kan angive din egen kode til fjernhentning.	48
		3.Print dokument	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen.	31
	6.Mgl.jobs	—	—	Kontrollerer, hvilke jobs der er i hukommelsen og lader dig annullere udvalgte jobs.	24
	7.Indstil Tad (FAX-1460)	1.Udg. besked	Tad Besked F/T Besked	Afspil/record eller slet den udgående meddelelse.	43
		2.Max tid i.Besk	30 Sek* 60 Sek 120 Sek 180 Sek	Vælg den maksimale længde for indgående meddelelser.	46
		3.Ikb.bsk.monitr	Til* Fra	Giver dig mulighed for at slå højtalerlyden for stemmemeddelelser til eller fra, når de indgår.	46
	0.Diverse	1.TX lås (FAX-1355, FAX-1360)	—	Forhindrer de fleste handlinger, bortset fra faxmodtagelse.	16
		1.Huk sikkerh (FAX-1460)	—	Forhindrer de fleste funktioner med undtagelse af modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen.	17

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	0. Diverse (fortsat)	2. Kompatibilitet	Normal* Grundlæggende	Justerer udligningen i forbindelse med transmissionsproblemer.	81
		3. Nummerbestemt	Til Fra	Bruges sammen med telefonselskabets service med valg af nummerbestemt ringning for at vælge ringemønsteret med telefaxen.	35
		4. Opkalds-ID	Til* Fra Vis ID Udskriv rapport	Vis eller udskriv en liste over de seneste 30 nummervisninger, der er lagret i hukommelsen.	33
3. Kopi	1. Kvalitet	—	Bedste Hurtig Normal*	Vælg kopiopløsningen for din dokumenttype.	62
	2. Lysstyrke	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer lysstyrken for kopier.	64
	3. Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer kontrasten for kopier.	64
4. Print rapport	1. Afs bekræft	—	—	Udskriver en transmissionsbekræftelse srapport for den sidste transmission.	54
	2. Hjælpe liste	—	—	Udskriver listen over Hjælp, så du hurtigt kan se, hvordan du programmerer maskinen.	54
	3. Hurtigopkald	—	—	Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelt tryk- og hurtigopkaldshukommelse n, i numerisk rækkefølge.	54
	4. Fax Journal	—	—	Giver oplysninger om de sidste indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Transmission. RX betyder Modtagelse.)	54
	5. Brugerindstil.	—	—	Udskriver dine indstillinger	54

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
5.Maskin-info	1.Serienummer	—	—	Gør det muligt at kontrollere maskinens serienummer.	88
0.Grundindst.	1.Svar mode	—	Kun fax* Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Vælg den modtagetilstand, som passer bedst til dine behov.	26
	1.Svar mode (FAX-1460)	—	Kun fax* Fax/Tlf Manuel	Vælg den modtagetilstand, som passer bedst til dine behov.	26
	2.Dato/Tid	—	—	Angiver datoen og klokkeslættet på LCD'en og i overskrifter på de faxmeddelelser, du sender.	Se Hurtig installations-anvisning
	3.Afsender ID	—	Fax: Navn:	Angiv dit navn og faxnummer, så det vises på alle de sider, du faxer.	
	5.Opkaldstone	—	Registrering Ingen registr.*	Slår opkaldstoneregistrering til eller fra.	81
	6.Linie Indstil.	—	Normal* PBX ISDN	Vælg telefonlinjetype.	34
	0.Lokal sprog	—	Norsk Svensk Dansk* Finsk Engelsk	Giver dig mulighed for, at ændre LCD-sproget for dit land.	Se Hurtig installations-anvisning

Indtastning af tekst

Når du indstiller visse menufunktioner, f.eks. Afsender-ID, har du muligvis behov for at indtaste tekst i maskinen. De fleste opkaldstastaturer har tre eller fire bogstaver påtrykt. Tasterne for **0**, **#** og ***** er ikke forsynet med trykte bogstaver, da de bruges til specialtegn.

Ved at trykke gentagne gange på de relevante opkaldstaster får du adgang til det ønskede tegn.

Tryk på tasten	én gang	to gange	tre gange	fire gange
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Indsætning af mellemrum

For at indtaste et mellemrum i faxnummeret skal du trykke på **►** én gang mellem tallene. For at indtaste et mellemrum i et navn skal du trykke på **►** to gange mellem tegnene.

Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et bogstav forkert og vil ændre det, skal du trykke på **◀** for at flytte markøren ind under det forkerte bogstav. Tryk derefter på **Clear/Back**. Indtast det korrekte tegn igen. Du kan også gå tilbage og indsætte bogstaver.

Gentage bogstaver

Hvis du har behov for at indtaste et tegn, der findes på den samme tast som det foregående tegn, skal du trykke på **►** for at flytte markøren til højre, før du trykker på tasten igen.

Specielle tegn og symboler

Tryk på *****, **#** eller **0**, og tryk derefter på **◀** eller **►** for at flytte markøren hen under det ønskede specialtegn eller symbol. Tryk derefter på **OK** for at vælge det.

Tryk på ***** for (mellemrum) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

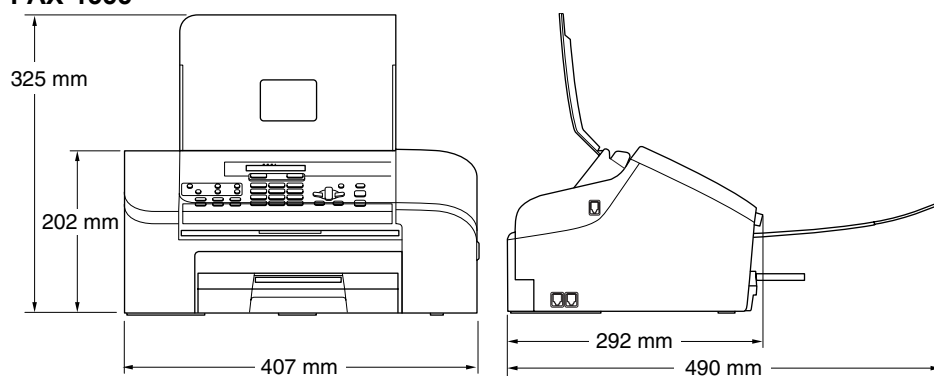
Tryk på **#** for : ; < = > ? @ [] ^ _

Tryk på **0** for Ä Æ Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

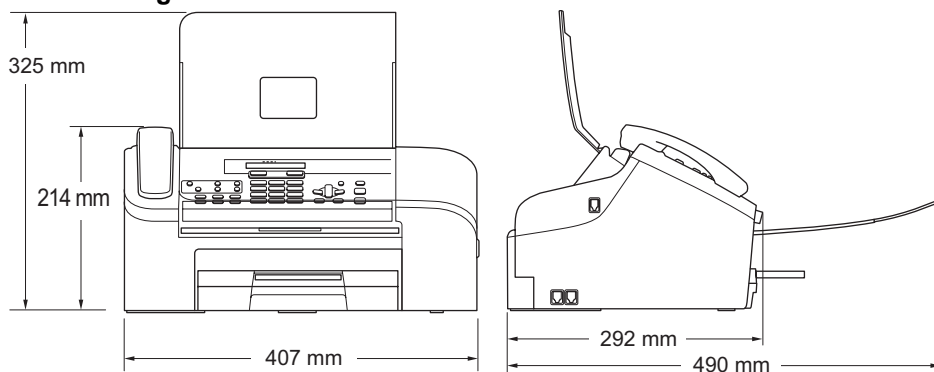
Generelt

Hukommelseskapacitet	16 MB
Hukommelses-backup	Ca. 24 timer (FAX-1460)
ADF (automatisk dokumentfremfører)	Op til 20 sider Temperatur: 20° C - 30° C Luftfugtighed: 50% - 70% Papir: [80 g/m ² (20 lb)] A4 format
Papirmagasin	100 ark [80 g/m ² (20 lb)]
Printertype	Inkjet
Printmetode	Mono: Piezo med 94 × 1 dyser
LCD (Liquid Crystal Display)	16 tegn × 1 linje
Strømkilde	AC 220 til 240 V 50/60 Hz
Energiforbrug	Strømsparetilstand: Gennemsnitlig 4 W Standby: Gennemsnitlig 6 W Drift: Gennemsnitlig 26 W

Dimensioner FAX-1355



FAX-1360 og FAX-1460



Vægt FAX-1355: 5,7kg

FAX-1360 / FAX-1460: 5,85kg

Støj Drift: 50 dB ¹

Temperatur Drift: 10 til 35° C

Bedste
udskriftskvalitet: 20 til 33° C

Fugtighed Drift: 20 til 80% (uden kondensering)

Bedste
udskriftskvalitet: 20 til 80% (uden kondensering)

¹ Det afhænger af udskriftsforholdene

Udskriftsmedier

Papir-input

Papirmagasin

■ Papirtype:

Almindeligt papir

■ Papirformat:

Letter, Legal, A4

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt, tykkelse og kapacitet* på side 8.

Bredde: 89 mm - 216 mm

Højde: 127 mm - 356 mm

■ Maksimumkapacitet i papirmagasin: Op til 100 ark 80 g/m² almindeligt papir

Papiroutput

Op til 50 ark almindeligt 80 g/m² papir (forsiden opad ved levering i udgangspapirbakken)

Fax

Kompatibilitet	ITUT Gruppe 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR
Modemhastighed	Automatisk fallback 14.400 bps
Dokumentformat	ADF-bredde: 89 mm til 215,9 mm ADF-højde: 127 mm til 355,6 mm
Scanningsbredde	208 mm
Udskriftsbredde	204 mm
Gråtoneskala	64 niveauer
Pollingtyper	Standard, Sikker, Timer sekventiel
Kontrastregulering	Automatisk/Lys/Mørk (manuel indstilling)
Opløsning	■ Horisontal 8 dots/mm ■ Lodret Standard 3,85 linjer/mm Fin 7,7 linjer/mm Foto 7,7 linjer/mm Superfin 15,4 linjer/mm
Hurtigopkald	100 modtagere
Enkeltryk	10 modtagere
Rundsendelse	160 modtagere
Automatisk genopkald	3 gange med 5 minutters intervaller
Auto-svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ring
Kommunikationskilde	Offentligt telefonnet.
Hukommelsestransmission	Op til 300 ¹ / ₂₅₀ ² sider
Modtagelse uden papir	Op til 300 ¹ / ₂₅₀ ² sider

¹ 'Sider' henviser til Brother-standardskema nr. 1 (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

² 'Sider' henviser til 'ITUT-Testskema nr. 1' (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

Digital TAD (FAX-1460)

TAD	Ja
ICM recording-tid	Maks. 29 minutter / Maks. 99 meddelelser (Maks. 180 sek. / 1 meddelelse)
Takstbesparende funktion	Ja
OGM	Ja
Recording OGM-tid	20 sek.

Kopi

Farve/ Sort/hvid	Nej/Ja
Dokumentformat	ADF-bredde: 89 mm til 215,9 mm ADF-højde: 127 mm til 355,6 mm
Kopieringshastighed	Op til 18 sider/minut (A4 papir) ¹
Flere kopier	Stakker op til 99 sider Sorterer op til 99 sider
Forstør/Reducer	25% til 400% (i trin på 1%)
Opløsning	■ Scanner op til 203 × 600 dpi ■ Udskriver op til 600 × 600 dpi

¹ Baseret på Brother-standardmønstre. (Hurtig udskrivning/Stak kopi) Kopieringshastigheden varierer med dokumentets kompleksitet.

Forbrugsstoffer

Blæk

Denne maskinen bruger en separat sort blækpatron, som er adskilt fra printhovedenheden.

Blækpatroners levetid

Sort - Ca. 500 sider med 5% dækning

- Den første gang du installerer en blækpatron, bruger maskinen en mængde blæk til at fylde blækforsyningsrørene for at give udskrifter af høj kvalitet. Det sker kun én gang. Med alle efterfølgende blækpatroner kan du udskrive det specificerede antal sider.
- Antallet af sider blækpatronen kan udskrive ændres muligvis afhængigt af, hvor ofte du bruger maskinen, og hvor mange sider du udskriver pr. gang.
- Maskinen renser automatisk printhovedet regelmæssigt. Denne proces bruger en lille mængde blæk.
- Når maskinen identificerer en blækpatron som tom, kan der være en lille mængde blæk tilbage i den. Det er nødvendigt for at undgå, at luft udtørre og beskadiger printhovedet.

Forbrugsstoffer til udskiftning

<Black> LC1000BK

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

ADF (automatisk dokumentfremfører)

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

Afsender-ID

De gemte oplysninger, som vises øverst på de faxede sider. De indeholder afsenderens navn og faxnummer.

Annullering af job

Annullerer et programmeret job, f.eks. forsinket fax eller polling.

Automatisk faxtransmission

Afsende en faxmeddelelse uden at løfte røret på en ekstern telefon.

Automatisk genopkald

En funktion, der sætter maskinen i stand til at kalde op til det sidste faxnummer igen efter fem minutter, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.

Autoreduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Backup af udskrift

Maskinen kan udskrive en kopi af hver fax, der modtages og gemmes i hukommelsen. Med denne sikkerhedsfunktion kommer du ikke til at miste meddelelser ved strømsvigt.

Batchtransmission

(Kun sort/hvide faxmeddelelser) Som en omkostningsbesparende funktion udskydes alle faxmeddelelser til det samme faxnummer for at blive sendt sammen i én transmission.

Bipperlydstyrke

Lydstyrkeindstillingen for bippet, når du trykker på en tast eller begår en fejl.

Brugerindstillinger

En udskrevet rapport, som viser de aktuelle indstillinger i maskinen.

CNG-toner

De specielle toner (bip), som faxmaskinen udsender under automatisk transmission for at fortælle den modtagende maskine, at en faxmaskine ringer op.

Dobbelt adgang

Maskinen kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte job til hukommelsen samtidig med, at den sender en faxmeddelelse fra hukommelsen eller modtager/udskriver en indgående faxmeddelelse.

ECM (Error Correction Mode)

Registrerer fejl under en faxtransmission og sender påny de sider i faxmeddelelsen, hvor der opstod en fejl.

Ekstern telefon

En TAD (telefonsvarer) eller en telefon, der er sat i stikket til din maskine.

Ekstratelefon

En telefon, der bruger samme linje som din faxmaskine, men som er sat i en separat stikkontakt.

Enkeltryk

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre, der dermed nemt kan ringes op. Du kan gemme et nyt nummer i hver tast, hvis du samtidig trykker på **Shift** og enkelt tryk-tasten.

F/T ringetid

Det tidsrum, hvor Brother-maskinen ringer (når modtagetilstanden er indstillet til Fax/Tlf) for at gøre opmærksom på, at du skal løfte røret til en samtale, den har besvaret.

Fax/Tlf

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Du kan ikke bruge denne tilstand, hvis du anvender en telefonsvarer (TAD).

Fax-journal

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Transmission. RX betyder Modtagelse.

Faxlager

Du kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxmodtagekode

Indtast denne kode (* 5 1), når du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon.

Faxregistrering

Sætter maskinen i stand til at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald for at besvare det.

Faxvideresendelse

Sender en faxmeddelelse, der er modtaget i hukommelsen, til et andet forudprogrammeret faxnummer.

Faxtoner

De signaler, som faxmaskiner, der sender og modtager oplysninger, bruger.

Fin-opløsning

Opløsningen er 203 196 dpi. Den bruges til små udskrifter og grafer.

Fjernadgangskode

Din egen firecifrede kode (---*), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til maskinen fra en ekstern lokation.

Fjernmodtagelse

Mulighed for at få adgang til maskinen eksternt fra en trykknapttelefon.

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

Forsinket opkald

Antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax og Fax/Tlf-tilstande.

Gråtoeskala

De gråtoner, der er tilgængelige ved kopiering og faxafsendelse af fotografier.

Gruppenummer

En kombination af enkelt-tryk- og hurtig-opkaldsnumre, der er lagret under en enkelt-tryk-tast eller et hurtig-opkaldsnummer med henblik på rundsending.

Hjælp-liste

En udskrift af hele den menutabel, du kan bruge til at programmere maskinen, når du ikke har brugsanvisningen hos dig.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer til nemt opkald. Du skal trykke på **Search/Speed Dial**, #, den tocifrede kode og **Start** for at starte opkaldet.

Hurtigopkaldsliste

En oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

Impuls

En form for nummerskive på en telefonlinje.

Journal-interval

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne fax-journalrapporter. Du kan udskrive fax-journalrapporterne efter behov uden at forstyrre cyklusen.

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger i dokumentet. Alle faxmaskiner skal anvende en minimumstandard af MH (Modified Huffman). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, MR (Modified Read) og MMR (Modified Modified Read), hvis den modtagende maskine har samme funktionalitet.

Kommunikationsfejl (Komm. Fejl)

En fejl under faxafsending eller - modtagelse, som normalt forårsages af linjestøj eller statisk støj.

Kompatibilitetsgruppe

En faxmaskines evne til at kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

Kontrast

Indstilling til kompensation for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre faxmeddelelser eller kopier af mørke dokumenter lysere eller lysere dokumenter mørkere.

LCD (Liquid Crystal Display)

Displayet på maskinen, der viser aktive meddelelser under On-Screen-programmering og viser datoen og klokkeslættet, når maskinen er ledig.

Lysstyrke

Ændring af lysstyrken gør hele billedet lysere eller mørkere.

Manuel fax

På nogle modeller kan du kalde op til et faxnummer og lytte til den modtagende maskines svar, før du trykker på **Start** for at begynde afsending af faxmeddelelsen.

Menuilstand

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse funktioner til hver faxtransmission og kopiere uden at ændre standardindstillingerne.

Modtagelse uden papir

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

Nummervisning

En service, der købes hos telefonselskabet, og som giver dig mulighed for at se nummeret (eller navnet) på den, der ringer til dig.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oversøisk

Foretager midlertidige ændringer af faxtonerne for at klare støj og statisk støj på oversøiske linjer.

Pause

Gør det muligt at anbringe en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen i enkelttryk- og hurtig-opkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** så mange gange, det er nødvendigt til længere pauser.

Polling

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at hente en ventende faxmeddelelse.

Realtidstransmission

Når hukommelsen er fuld, kan du sende faxmeddelelser i realtid.

Resterende job

Du kan kontrollere, hvilke job der venter i hukommelsen, og annullere jobbene enkeltvis.

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

Muligheden for at sende den samme faxmeddelelse til mere end én modtager.

Søgning

En elektronisk, alfabetisk liste over gemte enkelttryk-, hurtig-opkaldsnumre og gruppenumre.

Standardopløsning

203 × 97 dpi. Den bruges til tekst i almindelig størrelse og den hurtigste transmission.

Superfin opløsning

392 × 203 dpi. Bedst til meget små udskrifter og stregtegninger.

**TAD (Telephone Answering Device
(telefonsvarer))**

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din maskine.

Tone

En form for opkald på telefonlinjen, der bruges til tryknaptelefoner.

Transmission

Afsendelse af faxmeddelelser via telefonlinjen fra maskinen til den modtagende faxmaskine.

Xmit-rapport

(Transmissionsbekræftelsesrapport)

En oversigt over hver sendt faxmeddelelse med dato, klokkeslæt og nummer.

A

ADF (automatisk dokumentfremfører) ...5, 20, 32	
ADF-låg	79
Annullering	
Faxlager	48
Faxvideresendelse	48
jobs, der venter på genopkald	24
Automatisk	
faxmodtagelse	26
Fax detekt	29

B

Blækpatron	
blækdråbetæller	82
kontrol af blækniveau	88
udskiftning	82
Brug af en ekstratelefon	38
Brugerdefinerede telefonfunktioner på en enkelt linje	75

C

Copy Options-tast (kopiering)	
papirstørrelse	64

D

Dobbelt adgang	22
----------------------	----

E

Ekstern telefon, tilslutte	37
Enkeltryk	
indstilling	41
ændring	41

F

Fax detekt	29
Fax, stand-alone	
modtage	26
F/T Ringetid, indstille	29
Faxvideresendelse	51
fra ekstratelefon	37, 38

modtage fra et fjernt sted	49
Modtagetilstand, vælge	26
problemer	73, 74
reducere, så det passer til papiret	30
Ringeforsinkelse, indstille	29
telefonlinjeinterferens	81
ved afslutning af samtalen	28, 31
sende	20, 55
annullering fra hukommelsen	24
forsinket batchtransmission	24
forsinket faxmeddelelse	24
fra hukommelse (Dobbelt adgang)	22
gå til faxtilstand	20
kontrast	21
manuel	25
Opløsning	22
oversøisk	23
Realtidstransmission	23
Rundsending	20
telefonlinjeinterferens	81
ved afslutning af samtalen	25
Fax/Tlf.-tilstand	
besvare ved ekstra telefon	37, 38
doppeltringning (stemmeopkald)	29
F/T Ringetid	29
Faxmodtagekode	37, 38
Ringeforsinkelse	29
Telefonsvarerkode	37, 38
Faxkoder	
Faxmodtagekode	37
Fjernadgangskode	48
Telefonsvarerkode	37, 38
ændre	38, 48
Faxkodercodes	
Faxmodtagekode	38
Faxlager	47
deaktivering	48
tænder	47
Faxvideresendelse	
programmere et nummer	47
ændre eksternt	50, 51
Fejlfinding	73
dokumentstop	79
fejlmeddelelser på LCD	76
hvis du har problemer	
at kopiere	75
at modtage faxmeddelelser	74

at sende faxmeddelelser	74
dokumentstop	79
indgående opkald	75
telefonlinje eller forbindelser	74
udskrivning	73
udskrivning af modtagne faxmeddelelser	74
kontrol af blækniveau	88
papirstop	79
udskriftskvalitet	86
Fejlmeddelelser på LCD	76
Blæk tom	76
Der mangler hukommelse	76
Ikke registreret	39
Init. Kan ikke	77
Intet papir tilført	76
Kan ikke rense	78
Kan ikke scanne	77
Kan ikke udskrive	77
Kan ikke ændre	78
Komm. Fejl	77
Næsten tom	77
Fjernmodtagelse	48
adgangskode	48, 49
hente dine faxmeddelelser	49
kommandoer	51
Forbrugsstof	105
Forsendelse af maskinen	88

G

Genopkald/Pause-tast	40
Grupper til rundsending	42
Gråtoneskala	102

H

HJÆLP	
LCD-meddelelser	90
ved hjælp af menutaster	91
Menutabel	90
Hjælp-liste	54
Hukommelsessikkerhed	57
Hurtigopkald	
brug af	39
Enkelttryk	
indstilling	41
ændring	41
Gruppeopkald	
opsætte grupper til rundsending	42

ændre	41
Hurtigopkald	
brug af	39
indstilling	41
ændre	41
indstilling	41
Rundsending	20
brug af grupper	20
Søg	40
ændring	41
Højttalertelefon	3, 25

K

Kontrolpaneloversigt	3
Kopiere	
bruge ADF	60
enkelt	60
flere	60
forstørrelse/reduktion	62
gå til kopitilstand	60
kvalitetstast	61
midlertidige indstillinger	61
Sortering	63
tast	61

L

Lagre i hukommelse	90
LCD (Liquid Crystal Display)	90, 91
Hjælp-liste	54
Kontrast	15

M

Manuel	
modtage	26
opkald	39
transmission	25
Meddelelsen Hukommelse fuld	25
Menutabel	90
Midlertidige kopiindstillinger	61
Modtagetilstand	26
Ekstern TAD	26
Fax/Tlf	26
Kun fax	26
Manuel	26
Multi-linjetilslutninger (PBX)	37

N

Nummervisning	33
udskriv liste	34
Nummervisning vis liste	34

O

Opkald	
en pause	40
Grupper	20
manuel	39
Opløsning	
fax	102
indstilling til næste faxmeddelelse	22
kopi	104
Overførsel af faxmeddelelser eller fax- journalrapport	78

P

Papir	6, 101
dokumentformat	5, 20
format	8, 13
ilægning	9
kapacitet	8
type	8
Papirstop	
dokument	79
papir	79
Programmering af maskinen	90, 91

R

Rapporter	53
Brugerindstillinger	54
Fax-journal	54
Journal-interval	53
Hjælp-liste	54
Hurtigopkaldsliste	54
Nummervisningsliste	34
sådan udskrives	54
Transmissionsbekræftelse	53, 54
Reducere	
indgående faxmeddelelser	30
kopier	62
Rengøring	
papiropsamlingsrullen	85

printerplade	85
printhoved	86
scanner	85
Udskrive	86
Ringeforsinkelse, indstille	29
Rundsendelse	20
Opsætte grupper til	42

S

Serienummer	
sådan finder du det se undersiden af frontlågen	
Sikkerhedsinstruktioner	70
Stik	
EXT	
ekstern telefon	36
TAD (answering machine)	36
Strømsvigt	90

T

TAD (telefonsvarer), ekstern	
modtagetilstand	26
tilslutte	36
TAD (Telephone Answering Device), ekstern	26, 36
indspilning af OGM	37
tilslutte	36
TAD (telephone answering device), ekstern	
tilslutning	36
TAD-tilstand	43
Afspilning af talemeddelelser	44
Fax/Tlf.-OGM	44
Indstilling	43
OGM (Outgoing Message)	43
Sletning af meddelelser	45
Udskrivning af faxmeddelelser fra hukommelsen	45
Tekst, indtastning	98
specielle tegn	98
Telefonlinje	
interferens	81
multi-linje (PBX)	37
problemer	74
tilslutninger	36
Telefonsvarer (TAD)	36

Tilslutte	
ekstern TAD	36
ekstern telefon	37
Tilstand, gå til	
Fax	20
Kopier	60
TX Lås (sikkerhed)	16

U

Udskrive	
bedre kvalitet	86
område	11
papirstop	79
problemer	73, 74
rapporter	54
Udskrivning	
bedre kvalitet	86

V

Vedligeholdelse, rutine	82
Volumen, indstilling	
bipper	14
højttaler	14
ring	14



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

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, hvor det er købt. Lokale Brother-afdelinger eller deres forhandlere yder kun support til maskiner, der er købt i deres eget land.