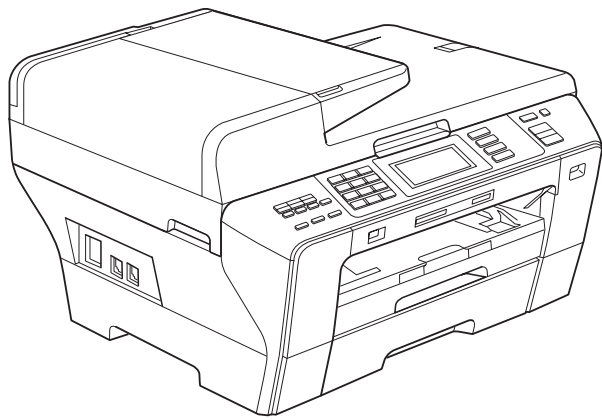


# BRUGSANVISNING



MFC-6890CDW

## Hvis du har brug for at kontakte kundeservice

Udfyld følgende oplysninger til senere brug:

Modelnummer: MFC-6890CDW

Serienummer: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Købsdato: \_\_\_\_\_

Købssted: \_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Serienummeret findes på bagsiden af enheden. Opbevar denne brugsanvisning sammen med kvitteringen, som et permanent købsbevis i tilfælde af tyveri, brand eller garantiservice.

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 tjene som bekræftelse på produktets købsdato, hvis du skulle gå hen og miste din kvittering, og
- kan understøtte erstatningskrav fremsat af dig i tilfælde af produkttab, der er dækket af garantien.

# Bemærkning om godkendelsesoplysninger, 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

---

Denne brugsanvisning er kompileret og udgivet under tilsyn af Brother Industries Ltd., og den indeholder 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  
Model Name : MFC-6890CDW

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

Standards applied :

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

EMC EN55022: 2006 Class B  
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003  
EN61000-3-2: 2006  
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2:2005

Radio EN301 489-1 V1.6.1  
EN301 489-17 V1.2.1  
EN300 328 V1.7.1

Year in which CE marking was first affixed : 2009

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 30 th September, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.

## EU-overensstemmelseserklæring

### 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 Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, Kina

Erklærer herved, at:

Produktbeskrivelse : Faxmaskine  
Modelnavn : MFC-6890CDW

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: 2006 klasse B EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003 EN61000-3-2: 2006 EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005
	Radio	EN301 489-1 V1.6.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.7.1

Det år, hvor CE-mærket første gang blev påsat: 2009

Udstedt af : Brother Industries, Ltd.  
Dato : 30. september 2008  
Sted : Nagoya, Japan

# Indholdsfortegnelse

## Afsnit I Generelt

<b>1</b>	<b>Generelle oplysninger</b>	<b>2</b>
	Brug af dokumentationen.....	2
	Symboler og regler, der bruges i dokumentationen.....	2
	Adgang til softwarebrugsanvisningen og netværksbrugsanvisningen.....	3
	Sådan får du vist dokumentation.....	3
	Adgang til Brother Support (Til Windows®).....	5
	Kontrolpaneloversigt.....	6
	Indikationer på displayet.....	8
	Grundlæggende funktioner.....	9
<b>2</b>	<b>Ilægning af papir og dokumenter</b>	<b>10</b>
	Ilægning af papir og andre udskriftsmedier.....	10
	Ilægning af papir i papirmagasin nr. 1.....	10
	Ilægning af papir i papirmagasin nr. 2.....	13
	Ilægning af konvolutter og postkort.....	16
	Fjernelse af små papirstørrelser fra maskinen.....	18
	Printbart område.....	19
	Anbefalet papir og andre udskriftsmedier.....	20
	Anbefalede udskriftsmedier.....	20
	Håndtering og brug af udskriftsmedier.....	21
	Valg af det rigtige udskriftsmedie.....	22
	Ilægning af dokumenter.....	24
	Brug af ADF'en.....	24
	Brug af scannerglaspladen.....	25
	Scanningsområde.....	26
<b>3</b>	<b>Generel opsætning</b>	<b>27</b>
	Strømsparefunktion.....	27
	Sådan sætter du maskinen i strømsparefunktion.....	27
	Sådan bringer du maskinen ud af strømsparefunktion.....	27
	Strømspareindstilling.....	27
	Mode timer.....	28
	Papirindstillinger.....	29
	Papirstørrelse og type.....	29
	Brug af magasin i kopifunktion.....	29
	Brug af magasin i faxfunktion.....	30
	Funktion til sikker papirfremføring af A3-størrelse for papir med korte fibre.....	30
	Lydstyrkeindstillinger.....	31
	Ringelydstyrke.....	31
	Bipperlydstyrke.....	31
	Højtalerlydstyrke.....	31

Automatisk ændring til sommertid .....	32
Dvaletilstand .....	32
Display .....	33
Display-kontrast.....	33
Indstilling af baggrundsbelysningens lysstyrke.....	33
Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning .....	33

## **4 Sikkerhedsfunktioner 34**

---

Sikker funktionslås.....	34
Indstilling og ændring af administratoradgangskoden .....	34
Opsætning og ændring af den offentlige bruger .....	35
Opsætning og ændring af begrænsede brugere .....	36
Slå Sikker funktionslås til/fra.....	38
Skift brugere .....	38
Ændring til funktionen Offentlig .....	38
Nulstille alle brugere .....	39

## **Afsnit II Fax**

### **5 Afsendelse af en fax 42**

---

Indtastning af faxfunktion.....	42
Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en .....	42
Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen .....	43
Indstilling af scannerglaspladens størrelse til faxafsendelse.....	43
Farve faxtransmission .....	44
Sådan prævises en udgående faxmeddelelse .....	44
Annullering af en fax, der er i gang.....	44
Rundsending (kun sort/hvid).....	45
Annullering af en rundsending, der er i gang.....	46
Ekstra afsendelsesfunktioner.....	46
Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger.....	46
Kontrast .....	47
Ændring af faxopløsningen.....	47
Dobbelt adgang (kun sort/hvid) .....	48
Realtidstransmission .....	48
Oversøisk .....	48
Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid).....	48
Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid).....	49
Kontrol og annullering af ventende job .....	49
Indstilling af dine ændringer som en ny standard.....	49
Gendannelse af alle faxindstillinger til fabriksindstilling.....	50
Manuel afsendelse en faxmeddelelse .....	50
Hukommelse fuld-meddelelse .....	50

## **6 Modtagelse af en faxmeddelelse 51**

Modtagefunktioner .....	51
Valg af modtagefunktion .....	51
Brug af modtagefunktioner .....	52
Kun fax .....	52
Fax/Tlf.....	52
Manuel.....	52
Ekstern TAD .....	52
Indstillinger i modtagefunktion .....	53
Forsinket opkald .....	53
F/T ringetid (kun Fax/Tlf-funktion) .....	53
Faxregistrering.....	54
Ekstra modtagefunktioner.....	54
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse.....	54
Indstilling af modtageprioritet.....	55
Udskrivning af en fax fra hukommelsen .....	56
Modtagelse ved papirmangel .....	56
Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid).....	56
Fax-videresendelse .....	56
Faxlager.....	57
PC Fax-modtagelse .....	57
Ændring af destinations-pc'en .....	58
Deaktivering af hukommelsesmodtagelse .....	59
Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse .....	59
Faxeeksempel (kun sort/hvid).....	60
Sådan præsenteres en modtaget faxmeddelelse .....	60
Deaktivering af Faxeeksempel .....	62
Fjernmodtagelse .....	62
Indstilling af en fjernadgangskode .....	62
Brug af din fjernadgangskode.....	63
Fjernkommandoer til fax .....	64
Modtagelse af faxmeddelelser.....	65
Ændring af fax-vidersendelsesnummer .....	65

## **7 Telefon og eksterne enheder 66**

Stemme-funktioner.....	66
Fax/Tlf-funktion .....	66
Fax/Tlf-funktion i Strømsparetilstand .....	66
Telefontjenester .....	66
Opkalds-id (nummervisning).....	66
Indstilling af telefonlinjetype.....	67
Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning .....	68
Slå nummerbestemt ringning fra .....	68
Tilslutning af en ekstern telefonsvarer (TAD) .....	69
Forbindelser.....	69
Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern telefonsvarer (TAD) .....	69
Multi-linjetilslutninger (PBX).....	70



Eksterne telefoner og ekstratelefoner.....	70
Tilslutning til en ekstern telefon eller en ekstratelefon.....	70
Betjening fra ekstratelefoner.....	70
Brug af en trådløs ekstern telefon .....	71
Brug af fjernkoder .....	71

## **8 Opkald til og lagring af numre 73**

---

Sådan kalder du op .....	73
Manuelt opkald .....	73
Enkeltryk-opkald .....	73
Hurtigopkald .....	73
Faxgenopkald.....	73
Udgående opkaldshistorik .....	73
Samtalehistorik .....	74
Lagring af numre.....	75
Lagring af en pause.....	75
Lagring af enkeltryk-opkaldsnumre .....	75
Lagring af enkeltryk-numre fra udgående opkald .....	75
Lagring af enkeltryk-numre fra samtalehistorikken.....	76
Lagring af hurtigopkaldsnumre .....	77
Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald .....	77
Lagring af hurtigopkaldsnumre fra samtalehistorikken.....	78
Ændring eller sletning af enkeltryk- eller hurtigopkaldsnavne eller -numre .....	79
Opsætning af grupper til rundsending .....	80
Kombination af kvikopkaldsnumre.....	82

## **9 Udskrivning af rapporter 83**

---

Faxrapporter .....	83
Transmissionsbekræftelsesrapport .....	83
Faxjournal (aktivitetsrapport).....	83
Rapporter.....	84
Sådan udskrives en rapport.....	84

## **10 Polling 85**

---

Pollingoversigt .....	85
Pollingmodtagelse .....	85
Indstilling til modtagelse af polling .....	85
Indstilling til modtagelse af polling med sikkerhedskode .....	85
Indstilling til modtagelse af forsinket polling .....	86
Sekventiel polling (kun sort/hvid).....	86
Annullering af et sekventielt pollingjob .....	87
Pollingafsending (kun sort/hvid).....	87
Opsætning for pollingtransmission .....	87
Indstilling til pollingafsending med sikkerhedskode .....	88

## Afsnit III Kopi

<b>11</b>	<b>Kopiering</b>	<b>90</b>
	Sådan kopierer du .....	90
	Gå i kopifunktion .....	90
	Tage en enkelt kopi .....	90
	Tage mange kopier .....	91
	Stop kopiering .....	91
	Kopiindstillinger .....	91
	Ændring af kopieringshastighed og kopikvalitet .....	91
	Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede .....	92
	Fremstilling af N i 1 kopier eller en plakat (sidelayout) .....	93
	Sortering af kopier vha. ADF'en .....	94
	Justering af lysstyrke og kontrast .....	95
	Papirindstillinger .....	95
	Skævjustering .....	96
	Bogkopi .....	97
	Vandmærkekopi .....	97
	Duplex (2-sidet) kopiering (kun magasin 1) .....	99
	Indstilling af dine favoritter .....	101
	"Hukommelse fuld"-meddelelse .....	102

## Afsnit IV Direkte fotoudskrivning

<b>12</b>	<b>Udskrivning af foto fra et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev</b>	<b>104</b>
	PhotoCapture Center™-funktioner .....	104
	Udskrivning fra et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev uden brug af pc .....	104
	Scanning til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev uden brug af pc .....	104
	Brug af PhotoCapture Center™ fra din computer .....	104
	Brug af et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev .....	104
	Mappestruktur for hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev .....	105
	Kom godt i gang .....	106
	PhotoCapture-funktion .....	107
	Udskrivning af billeder .....	107
	Vis fotos .....	107
	Udskrivning af indeks (miniaturebilleder) .....	108
	Udskrivning af fotos .....	109
	Fotoforbedring .....	109
	DPOF-udskrivning .....	111

PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger.....	112
Udskrivningshastighed og udskriftskvalitet.....	113
Papirindstillinger .....	113
Justering af lysstyrke, kontrast og farve .....	114
Beskæring .....	116
Udskrivning kant til kant.....	116
Datoudskrivning.....	116
Indstilling af dine ændringer som en ny standard .....	117
Nulstilling af alle indstillinger til fabriksindstillingerne .....	117
Scanning til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev.....	117
Scannefunktionen.....	117
Sådan scannes til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev .....	118
Glasscannestørrelse.....	119
Sådan ændres filnavnet.....	119
Sådan indstilles en ny standard.....	119
Sådan nulstilles til fabriksindstilling .....	119
Forståelse af fejlmeddelelserne.....	120

---

## **13 Udskrivning af fotos fra et kamera 121**

Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera.....	121
PictBridge-krav .....	121
Indstilling af dit digitalkamera .....	121
Udskrivning af billeder .....	122
DPOF-udskrivning .....	122
Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge).....	123
Udskrivning af billeder .....	123
Forståelse af fejlmeddelelserne.....	124

## **Afsnit V Software**

---

### **14 Software- og netværksfunktioner 126**

# Afsnit VI    Appendiks

<b>A</b>	<b>Sikkerhed og lovmæssige oplysninger</b>	<b>128</b>
	Valg af placering .....	128
	Sådan bruges maskinen sikkert.....	129
	Vigtige sikkerhedsinstruktioner .....	134
	VIGTIGT – For din sikkerhed.....	135
	LAN-tilslutning .....	135
	Radiointerferens .....	135
	EU-direktiv 2002/96/EØF og EN50419.....	136
	EU-direktiv 2006/66/EØF - Udtagning eller udskiftning af batteriet .....	136
	Erklæring om overholdelse af international ENERGY STAR® .....	136
	Lovmæssige begrænsninger for kopiering .....	137
	Varemærker.....	138
<b>B</b>	<b>Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse</b>	<b>139</b>
	Fejlfinding .....	139
	Hvis du har problemer med maskinen .....	139
	Opkaldstone-registrering .....	146
	Telefonlinjeinterferens .....	146
	Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser.....	147
	Fejlanimationsdisplay .....	152
	Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport.....	152
	Dokumentstop .....	153
	Printerstop eller papirstop.....	154
	Regelmæssig vedligeholdelse .....	157
	Udskiftning af blækpatronerne.....	157
	Rengøring af maskinens overflade .....	160
	Rengøring af scannerens glassplade .....	161
	Rengøring af maskinens printerplade.....	161
	Rengøring af papirindføringsrullerne .....	162
	Rengøring af papiroptagningsrullen .....	163
	Rensning af printhovedet.....	164
	Kontrol af udskriftskvaliteten.....	164
	Kontrol af udskriftsjusteringen .....	165
	Kontrol af blækmængden .....	166
	Maskininformation.....	166
	Kontrol af serienummeret .....	166
	Pakning og afsendelse af maskinen .....	166
<b>C</b>	<b>Menu og funktioner</b>	<b>169</b>
	Programmering på displayet.....	169
	Menutabel.....	169
	Hukommelseslagring .....	169
	Funktions- og menutaster .....	169
	Menutabel.....	170
	Indtaste tekst .....	197

---

**D      Specifikationer      198**

---

Generelt.....	198
Udskriftsmedier.....	200
Fax.....	201
Kopi.....	202
PhotoCapture Center™.....	203
PictBridge.....	204
Scanner.....	205
Printer.....	206
Stik.....	207
Computerkrav.....	208
Forbrugsstoffer.....	209
Netværk (LAN).....	210
Trådløs ettrykskonfiguration.....	211

---

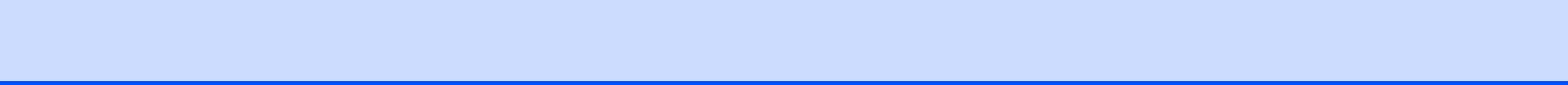
**E      Ordliste      212**

---

---

**F      Indeks      216**

---





## Generelt

---

<b>Generelle oplysninger</b>	<b>2</b>
<b>Ilægning af papir og dokumenter</b>	<b>10</b>
<b>Generel opsætning</b>	<b>27</b>
<b>Sikkerhedsfunktioner</b>	<b>34</b>

## Brug af dokumentationen

Tak for dit køb af en Brother-maskine! Læs dokumentationen for at få hjælp til at få det bedste ud af din maskine.

## Symboler og regler, der bruges i dokumentationen

De følgende symboler og regler bruges i hele dokumentationen.

<b>Fed</b>	Fed skrift angiver bestemte knapper på maskinens kontrolpanel eller på computerskærmen.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier New	Skriftypen Courier New identificerer meddelelser på maskinens display.



Advarsler giver dig besked om, hvordan du undgår personskade.



Forsigtighedsforanstaltninger angiver procedurer, du skal følge eller undgå, for at forhindre eventuel mindre eller alvorlig tilskadekomst.



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



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



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.



# Adgang til softwarebrugsanvisningen og netværksbrugsanvisningen

Denne brugsanvisning indeholder ikke alle oplysninger om maskinen, som f.eks. brug af de avancerede funktioner til printer, scanner, PC Fax og netværk. Når du er parat til at lære de detaljerede oplysninger om disse funktioner, kan du gennemlæse **softwarebrugsanvisningen** og **netværksbrugsanvisningen**, der findes på cd-rom'en.

## Sådan får du vist dokumentation

### Sådan får du vist dokumentation (Til Windows®)

For at få vist dokumentationen skal du i menuen **start** pege på **Brother, MFC-XXXX** (hvor XXXX er modelnavnet) fra programgruppen og derefter vælge **Brugsanvisninger i HTML-format**.

Hvis ikke du har installeret softwaren, kan du finde dokumentationen ved at følge instruktionerne nedenfor:

- 1 Tænd pc'en. Indsæt Brother cd-rom'en i dit cd-rom-drev.
- 2 Hvis du får vist skærbilledet med modelnavnet, skal du klikke på din modelbetegnelse.

- 3 Hvis du får vist sprogskærbilledet, skal du klikke på dit sprog. Cd-rom'ens hovedmenu vises.



### Bemærk!

Hvis ikke dette vindue vises, skal du bruge Windows® Stifinder til at køre programmet start.exe fra rodmappen på Brother cd-rom'en.

- 4 Klik på **Dokumentation**.
- 5 Klik på den dokumentation, du vil læse.

- **HTML-dokumenter:** softwarebrugsanvisning og netværksbrugsanvisning i HTML-format.

Dette format anbefales til visning på din pc.

- **PDF-dokumenter:** brugsanvisning til stand-alone-betjening, softwarebrugsanvisning og netværksbrugsanvisning i PDF-format.

Dette format anbefales til udskrivning af brugsanvisningerne. Klik for at gå til Brother Solutions Center, hvor du kan få vist eller indlæst PDF-dokumenterne. (Internetadgang og PDF Reader-software er et krav).

## Sådan finder du scanningsinstruktioner

Der er adskillige måder, du kan scanne dokumenter på. Du kan finde instruktionerne på følgende måde:

### Softwarebrugsanvisning

#### ■ Scanning

(Til Windows® 2000 Professional/ Windows® XP og Windows Vista®)

#### ■ ControlCenter3

(Til Windows® 2000 Professional/ Windows® XP og Windows Vista®)

#### ■ Netværksscanning

### ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR How-to-Guides

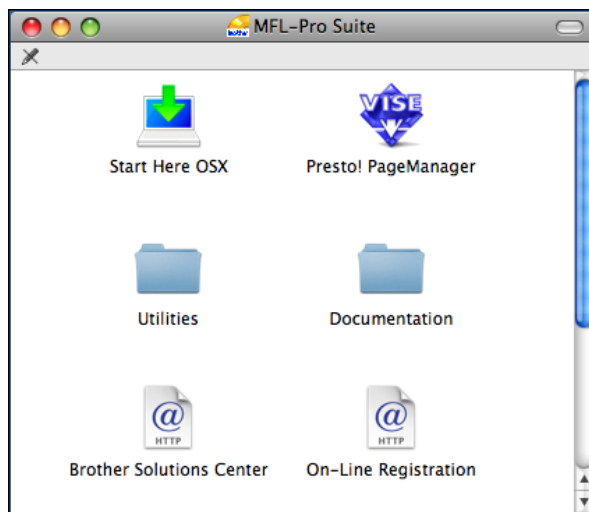
- Den komplette ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med anvisninger til at bruge OCR kan du få vist i Hjælp i programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE.

## Sådan finder du vejledning vedrørende netværksopsætning

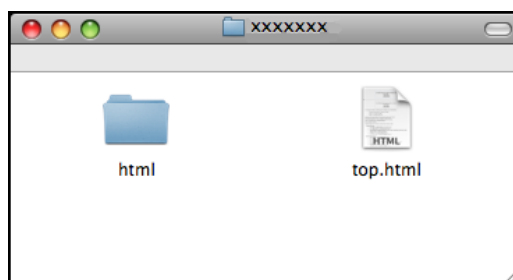
Din maskine kan tilsluttes et trådløst eller kabelført netværk. Du finder de grundlæggende opsætningsinstruktioner i Hurtig installationsvejledning. Hvis dit trådløse AccessPoint understøtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™, skal du følge trinene i Hurtig installationsvejledning. Se netværksbrugsanvisningen for at få flere oplysninger om netværksopsætning.

## Sådan får du vist dokumentation (Til Macintosh®)

- 1 Tænd for din Macintosh®. Sæt Brother cd-rom'en i cd-rom-drevet. Følgende vindue vises.



- 2 Dobbeltklik på ikonet **Documentation**.
- 3 Dobbeltklik på mappen med det ønskede sprog.
- 4 Dobbeltklik på **top.html** for at få vist **softwarebrugsanvisningen** og **netværksbrugsanvisningen** i HTML-format.



- 5 Klik på den dokumentation, du vil læse:
  - **Softwarebrugsanvisning**
  - **Netværksbrugsanvisning**

## Sådan finder du scanningsinstruktioner

Der er adskillige måder, du kan scanne dokumenter på. Du kan finde instruktionerne på følgende måde:

### Softwarebrugsanvisning

- **Scanning**  
(Til Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- **ControlCenter2**  
(Til Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- **Netværksscanning**  
(Til Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

### Brugsanvisning til Presto! PageManager

- Den komplette brugsanvisning til Presto! PageManager kan ses fra Help i programmet Presto! PageManager.

## Sådan finder du vejledning vedrørende netværksopsætning

Din maskine kan tilsluttes et trådløst eller kabelført netværk. Du finder de grundlæggende opsætningsinstruktioner i Hurtig installationsvejledning. Hvis dit trådløse AccessPoint understøtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™, skal du følge trinene i Hurtig installationsvejledning. Se netværksbrugsanvisningen for at få flere oplysninger om netværksopsætning.

## Adgang til Brother Support (Til Windows®)

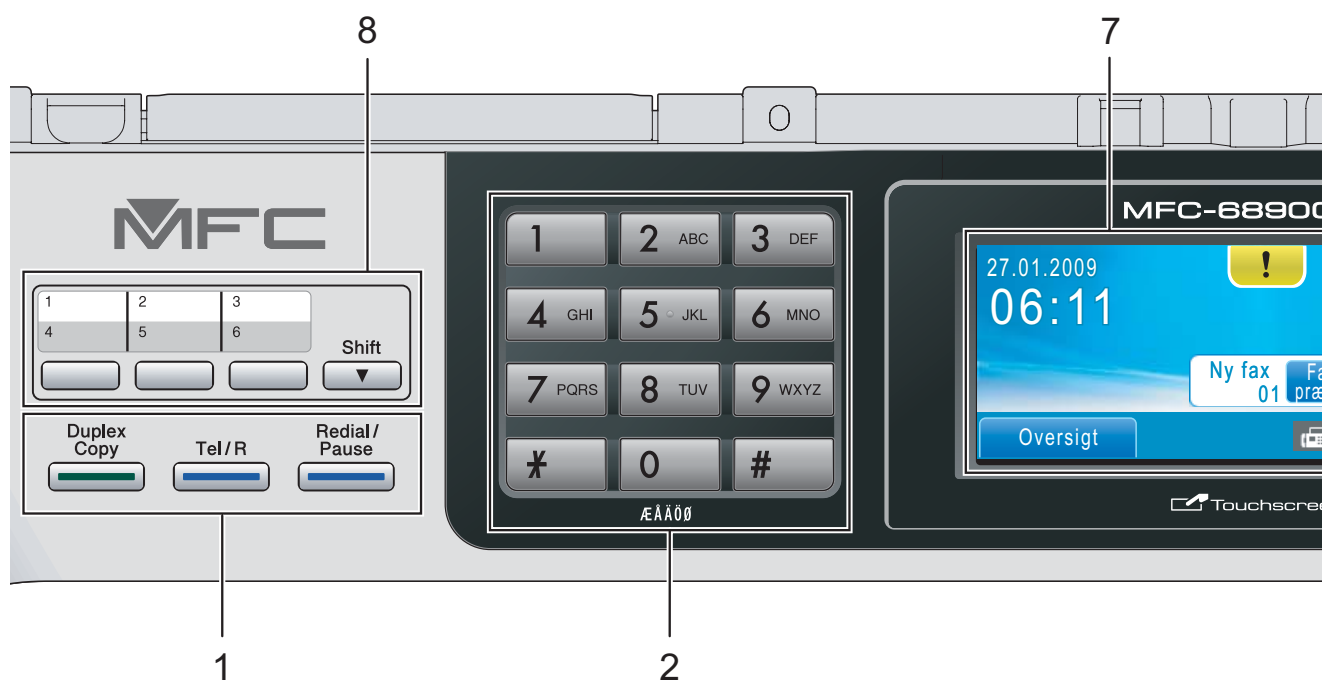
Du kan finde alle de adresser, du har brug for som f.eks. Web support (Brother Solutions Center) og på Brother-cd-rom'en.

- Klik på **Brother Support** i hovedmenuen. Følgende skærbillede vises:



- Hvis du vil have adgang til vores websted (<http://www.brother.com>), skal du klikke på **Brothers hjemmeside**.
- Hvis du vil have de seneste nyheder og oplysninger om produktsupport (<http://solutions.brother.com>), skal du klikke på **Brother Solutions Center**.
- Hvis du vil besøge vores websted for originale Brother forbrugsstoffer (<http://www.brother.com/original/>), skal du klikke på **Oplysninger om forbrugsstoffer**.
- Gå til Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>), og klik på **Brother CreativeCenter** for at få adgang til GRATIS fotoprojekter og downloads, der kan udskrives.
- Klik på **Tilbage** for at gå tilbage til hovedsiden eller på **Afslut**, hvis du er færdig.

# Kontrolpaneloversigt



## 1 Fax- og telefontaster:

### ■ Duplex Copy

Tryk på denne tast for at kopiere på begge sider af papiret.

### ■ Tel/R

Denne tast benyttes til at gå ind i en telefonsamtale efter at have løftet røret på den eksterne telefon under F/T pseudo-ringning.

Når der er forbindelse til en PBX, kan denne tast også anvendes til at opnå adgang til en bylinje eller viderestille et opkald til en anden ekstratelefon.

### ■ Redial/Pause

Foretager genopkald til de sidste 30 opkaldte numre. Den indsætter også en pause under opkald.

## 2 Opkaldstastatur

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

Denne funktion overfører til touchscreen'en under vise typer betjening.

## 3 Tilstandstaster:

### ■ Fax

Giver adgang til faxfunktion.

### ■ Scan

Giver adgang til scannefunktion.

### ■ Copy

Giver adgang til kopifunktion.

### ■ Photo Capture

Du kan få adgang til funktionen PhotoCapture Center™.

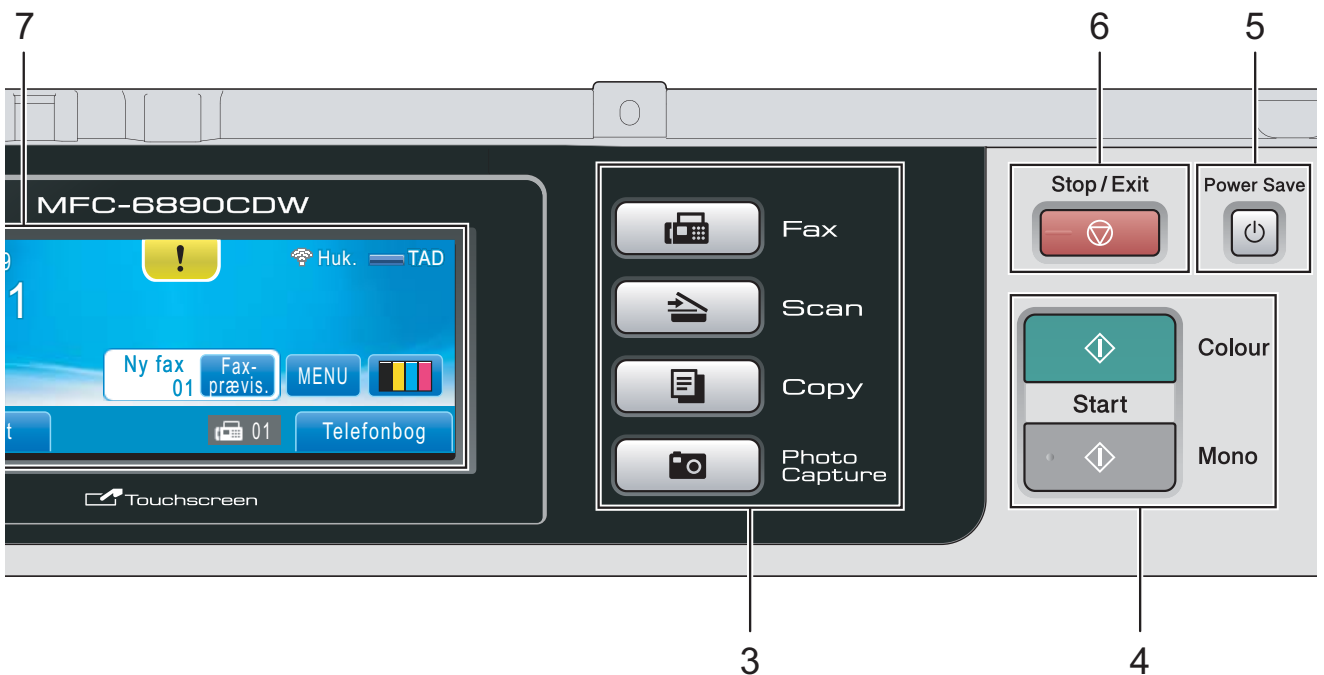
## 4 Start-taster:

### ■ Colour Start

Giver dig mulighed for at sende faxmeddelelser eller lave farvekopier. Giver også mulighed for at starte en scanning (i farve eller sort/hvid, afhængigt af scanningsindstillingen i ControlCenter-softwaren).

### ■ Mono Start

Giver dig mulighed for at begynde at sende faxmeddelelser eller tage kopier i sort/hvid. Giver også mulighed for at starte en scanning (i farve eller sort/hvid, afhængigt af scanningsindstillingen i ControlCenter-softwaren).



## 5 Power Save

Du kan indstille maskinen til strømsparefunktion.

## 6 Stop/Exit

Stopper en funktion eller afslutter fra en menu.

## 7 Display (LCD)

Dette er et touchscreen-display. Du kan få adgang til menuerne og indstillinger ved at trykke på de knapper, der vises på displayet. Du kan desuden indstille vinklen på displayet ved at løfte det.

## 8 Enkeltryk-taster

Disse tre taster giver dig øjeblikkelig adgang til seks tidligere gemte numre.

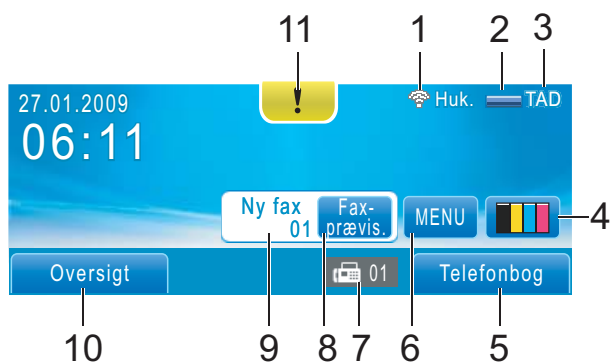
### Shift

For at få adgang til Enkeltryk-numrene 4 til 6, skal du holde **Shift** nede samtidig med, at du trykker på Enkeltryk-tasten.

Hvis der ikke er tildelt et nummer til tasten, kan du lagre et nummer direkte ved at trykke på den tomme tast.

## Indikationer på displayet

Displayet viser den aktuelle maskinstatus, når maskinen er inaktiv.



### 1 Trådløs status

Den aktuelle trådløse signalstyrke vises i fire niveauer, hvis du bruger en trådløs forbindelse.



### 2 Hukommelsesstatus

Du kan se den tilgængelige hukommelse i maskinen.

### 3 Aktuel modtagefunktion

Du kan se den aktuelle modtagefunktion.

- Fax (kun Fax)
- F/T (Fax/Tlf)
- TAD (Ekstern TAD)
- Man (Manuel)

### 4 Blækindikator

Du kan se den aktuelle mængde blæk.  
Giver også adgang til menuen Blæk.

### 5 Telefonbog

Giver dig mulighed for at opsætte din telefonbog med enkelttryk-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

Du kan også søge i telefonbogen efter det nummer, du vil kalde op til.

### 6 MENU

Giver adgang til hovedmenuen.

### 7 Faxmeddelelser i hukommelsen

Viser hvor mange modtagne faxmeddelelser, der findes i hukommelsen.

### 8 Faxeksempel

Giver dig mulighed for at se et eksempel på modtagne faxmeddelelser.

### 9 Ny(e) faxmeddelelse(r)


Når Fax Prævisning er indstillet til Til, kan du se, hvor mange nye faxmeddelelser, du har modtaget.

### 10 Oversigt

Giver dig mulighed for at se en liste over udgående opkald og oversigten over opkalds-id (nummervisning).

Giver dig også mulighed for at sende en faxmeddelelse eller ringe til de numre, du har valgt i listen.

### 11 Advarselsikon !

Vises, når der er en fejl- eller vedligeholdelsesmeddelelse; tryk på advarselsikonet for at se den, og tryk derefter på  for at vende tilbage til Klar-displayet.



### Bemærk!

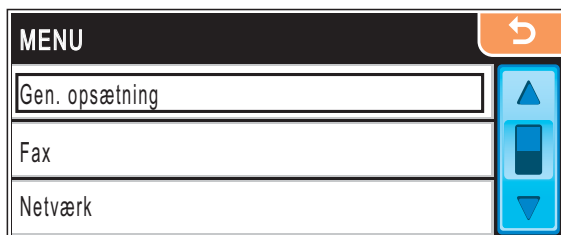
Hvis du modtager en faxmeddelelse, der indeholder flere papirstørrelser (f.eks. en A4-side og en A3-side), opretter og lagrer maskinen muligvis en fil for hver papirstørrelse. Displayet kan vise, at der er modtaget mere end ét faxjob.

## Grundlæggende funktioner

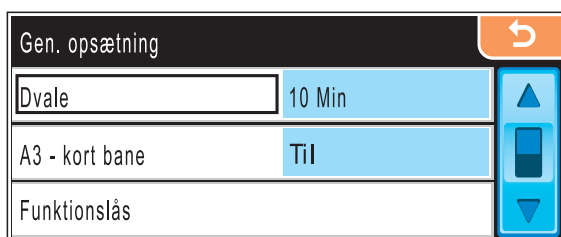
Brug ved betjening af touchscreen'en din finger til at trykke på MENU eller indstillingsknappen direkte på displayet. Tryk på ◀▶ eller ▲▼ for at få adgang til flere menuer eller valgmuligheder og bladre gennem dem.

De følgende trin viser, hvordan du kan ændre en indstilling i maskinen. I dette eksempel ændres indstillingen for Dvaletilstand fra 10 Min til 5 Min.

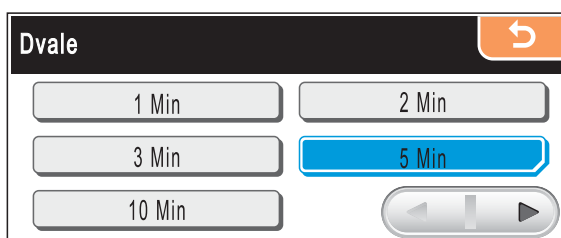
- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.



- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Dvale.



- 5 Tryk på Dvale.
- 6 Tryk på 5 Min.



- 7 Tryk på Stop/Exit.

# 2

## Ilægning af papir og dokumenter

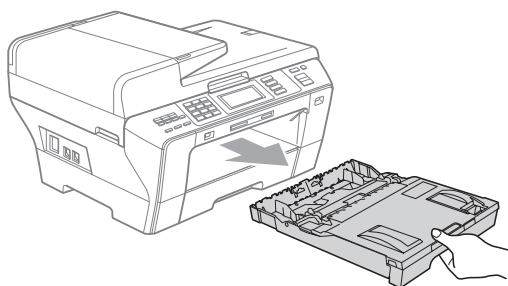
### Ilægning af papir og andre udskriftsmedier

#### Bemærk!

- Angående magasin nr. 2, se *Ilægning af papir i papirmagasin nr. 2* på side 13.
- Hvis magasinet, der bruges til faxfunktionen indstilles til *Autovalg*, bør du åbne og lukke scannerlåget for at nulstille maskinen, efter der er lagt papir i magasin 1.
- Når du lægger forskellige størrelser papir i magasin 1 eller magasin 2, skal du samtidig ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen. (Se *Papirstørrelse og type* på side 29).

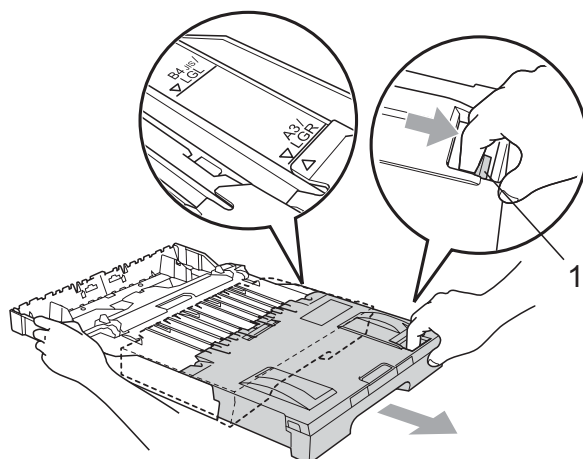
### Ilægning af papir i papirmagasin nr. 1

- 1 Hvis papirholderklappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten. Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.



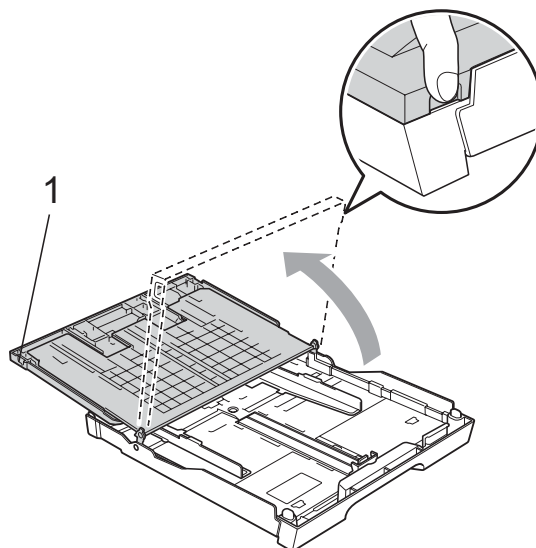
#### Bemærk!

- Når du bruger papirstørrelse A3, Legal eller Ledger, skal du trykke på udløserknappen (1) til universalstyret og holde den nede, mens papirmagasinet front trækkes ud.



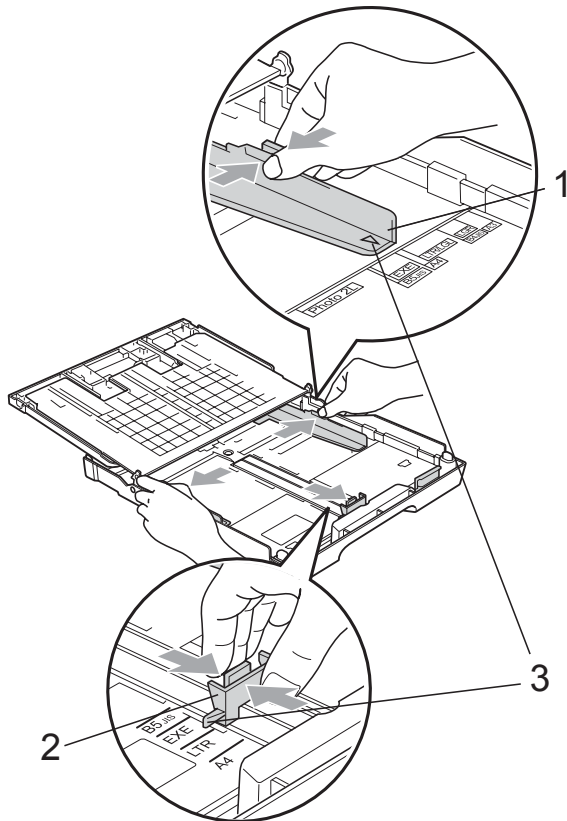
- Hvis du bruger papirstørrelse A5 eller mindre, skal du sørge for, at papirmagasinet ikke er trukket ud.

- 2 Åbn papirmagasinet (1).

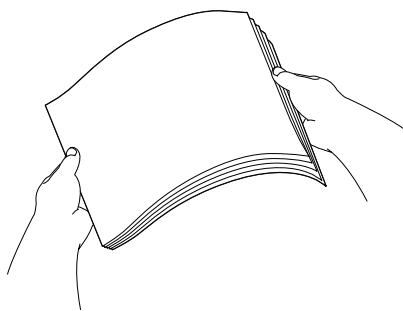




- 3 Tryk forsigtigt med begge hænder, og lad papirsidestyrene (1) og derefter papirlængdestyret (2) glide, så de passer til papirstørrelsen. Sørg for, at de trekantede mærker (3) på papirsidestyrene (1) og papirlængdestyret (2) passer med mærket for den papirstørrelse, du bruger.



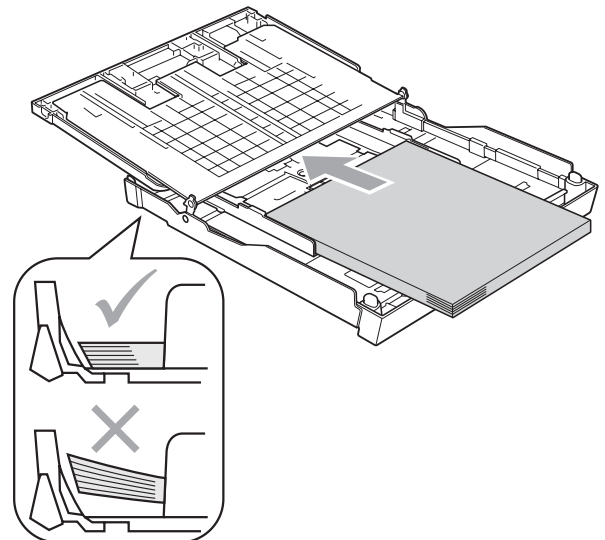
- 4 Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



**! VIGTIGT!**

Sørg altid for, at papiret ikke er krøllet.

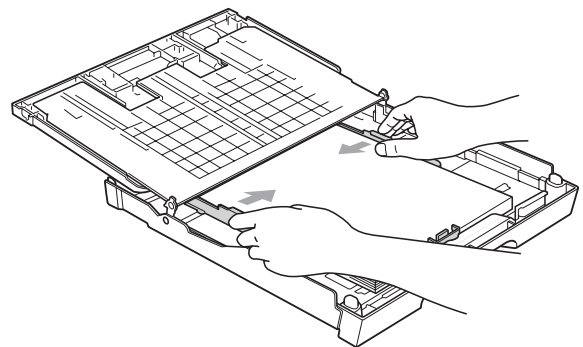
- 5 Læg forsigtigt papiret i papirmagasinet med udskriftssiden nedad og overkanten først. Sørg for, at papiret ligger fladt i magasinet.



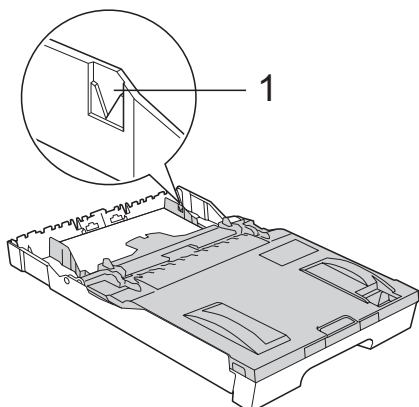
**! VIGTIGT!**

Pas på ikke at skubbe papiret for langt ind, da det kan løfte sig bag i magasinet og medføre fremføringsproblemer.

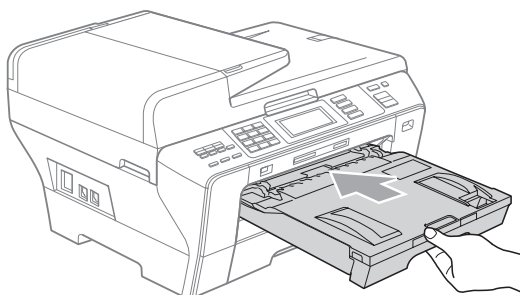
- 6 Juster forsigtigt papirsidestyrene med begge hænder, så de passer til papiret. Sørg for, at papirstyrene rører papirets sider.



- 7** Luk papirmagasinet låg. Kontrollér, at papiret ligger fladt i magasinet og under papirmærket (1) for maksimum.



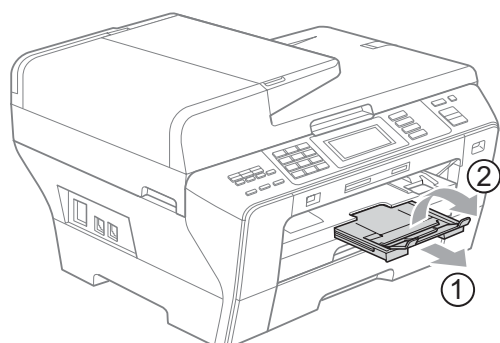
- 8** Skub langsomt papirmagasinet helt ind i maskinen.



### **⚠ FORSIGTIG**

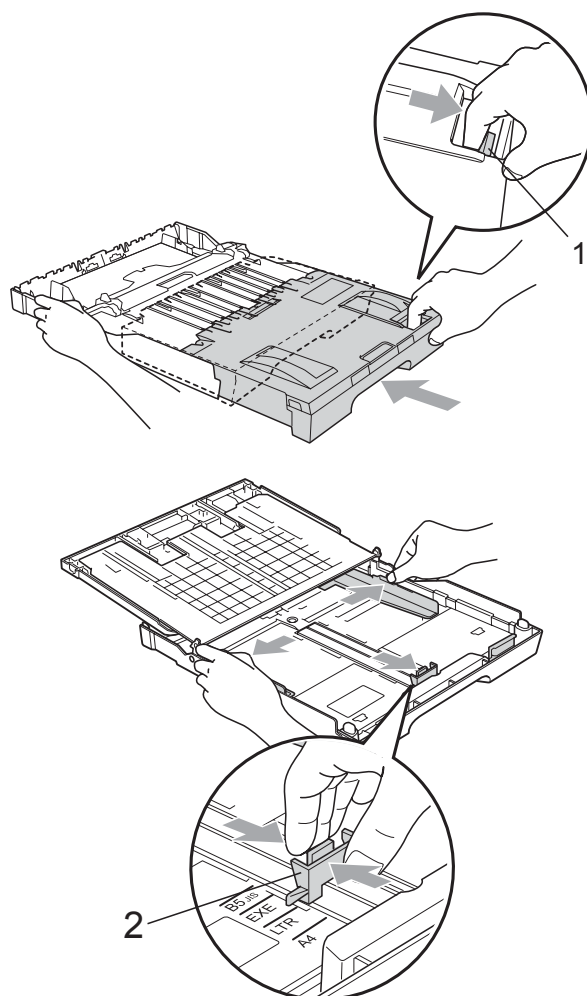
Skub IKKE magasin nr. 1 for hurtigt ind i maskinen. Du kan komme til skade med hånden, hvis den kommer i klemme mellem magasin nr.1 og magasin nr. 2. Skub magasin nr. 1 langsomt ind.

- 9** Mens du holder papirmagasinet på plads, skal du trække papirstøtten (1) ud, indtil det siger klik og derefter folde papirholderklappen (2) ud.



### **✍ Bemærk!**

Hvis du er færdig med at bruge papirstørrelse A3, Ledger eller Legal og ønsker at bruge en mindre papirstørrelse, skal du tage papiret ud af magasinet. Gør derefter magasinet kortere ved at trykke på udløserknappen til universalstyret (1). Indstil papirstyrets længde (2), så det passer til den papirstørrelse, du vil bruge. Læg derefter papiret i magasinet.



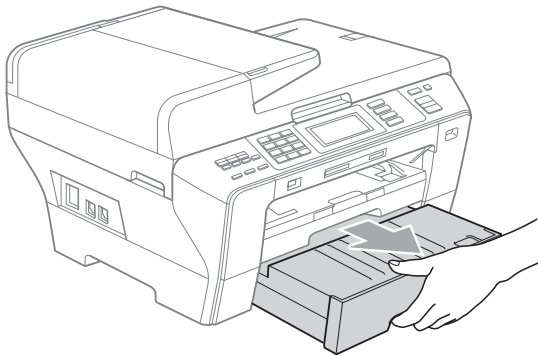
## Ilægning af papir i papirmagasin nr. 2



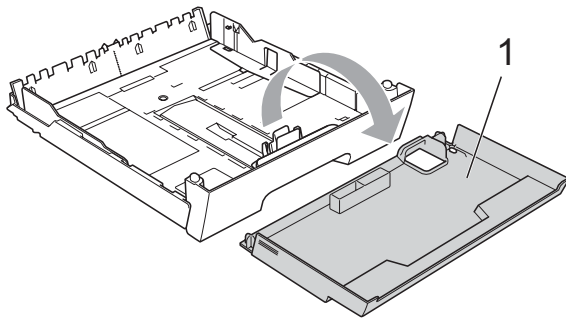
### Bemærk!

Du kan kun bruge almindelige papirstørrelser, A3, A4, Ledger, Letter, Legal eller Executive i magasin nr. 2.

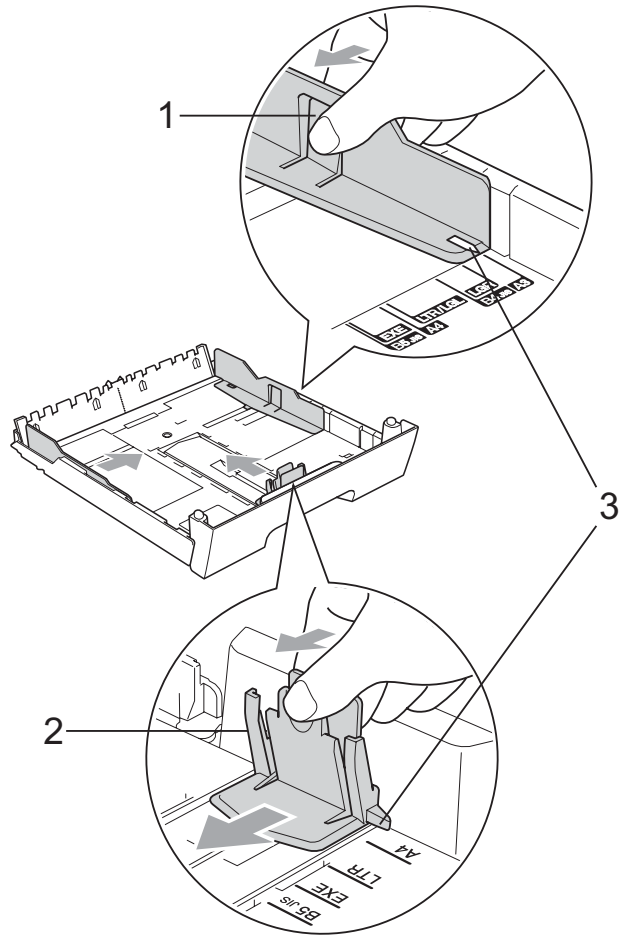
- 1 Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.



- 2 Tag papirmagasinet's låg (1) af.

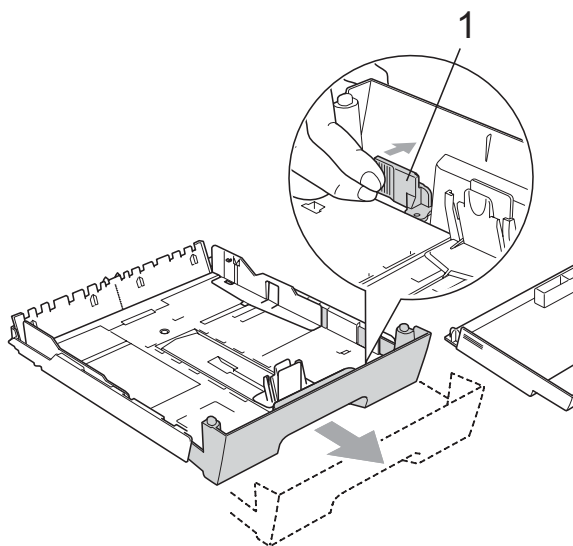


- 3 Tryk forsigtigt med begge hænder, og lad papirsidestyrene (1) og derefter papirlængdestyret (2) glide, så de passer til papirstørrelsen. Sørg for, at de trekantede mærker (3) på papirsidestyrene (1) og papirlængdestyret (2) passer med mærket for den papirstørrelse, du bruger.



 **Bemærk!**

Hvis du bruger papirstørrelse A3, Ledger eller Legal, skal du trykke på udløserknappen (1) til universalstyret og holde den nede, mens papirmagasinet front trækkes ud.

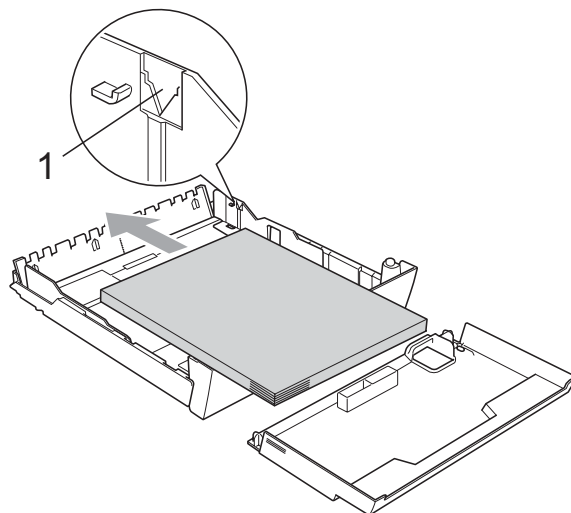


- 4 Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.

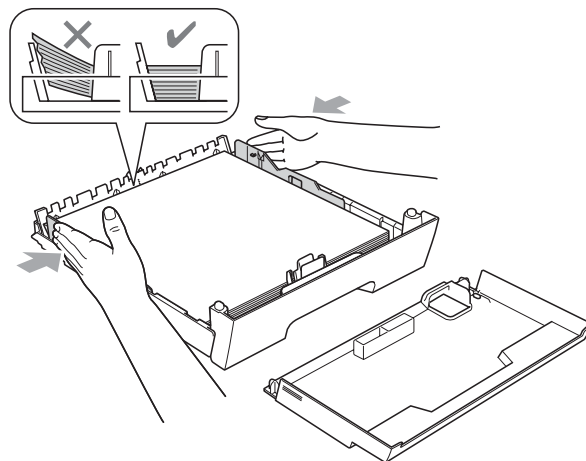
**! VIGTIGT!**

Sørg altid for, at papiret ikke er krøllet.

- 5 Læg forsigtigt papiret i papirmagasinet med udskriftssiden nedad og overkanten først. Kontrollér, at papiret ligger fladt i magasinet og under papirmærket (1) for maksimum.



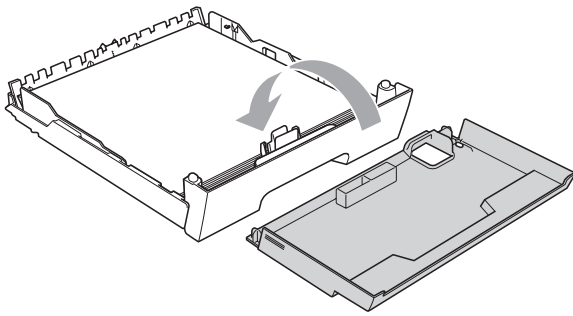
- 6 Juster forsigtigt papirsidestyrene med begge hænder, så de passer til papirstakken. Sørg for, at papirstyrene rører papirets sider.



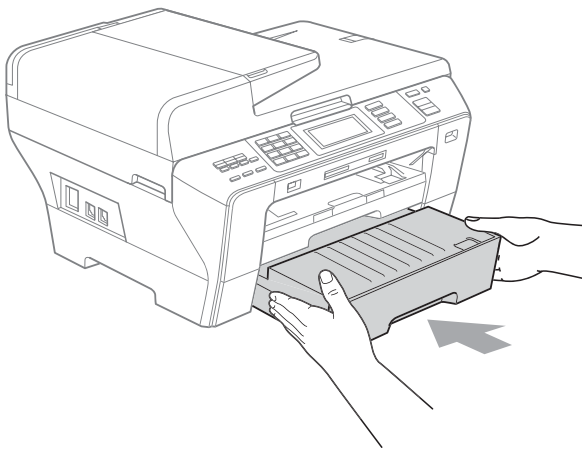
**! VIGTIGT!**

Pas på ikke at skubbe papiret for langt ind, da det kan løfte sig bag i magasinet og medføre fremføringsproblemer.

- 7 Sæt papirmagasinet på låg på.



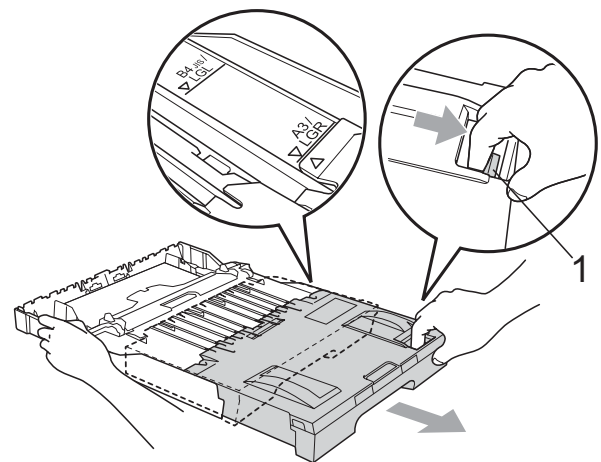
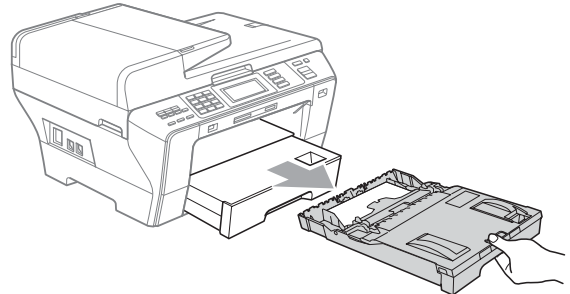
- 8 Skub *langsomt* papirmagasinet helt ind i maskinen.



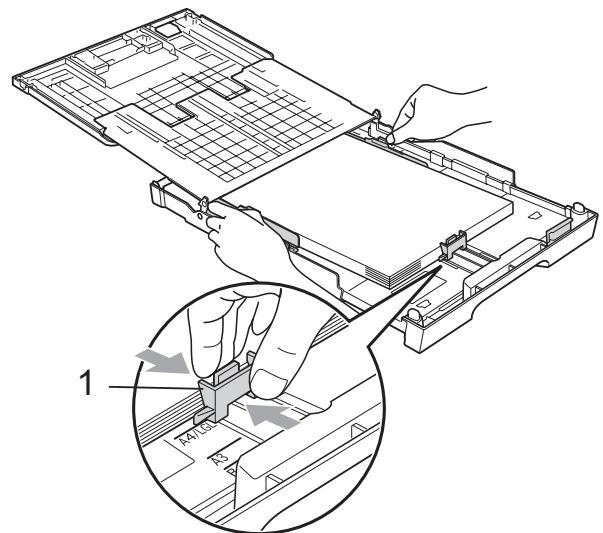
- 9 Gør et af følgende:

- Gå til trin 10, hvis du bruger papirstørrelse Ledger, Legal eller A3.
- Gå til trin 12, hvis du bruger papirstørrelse Letter.

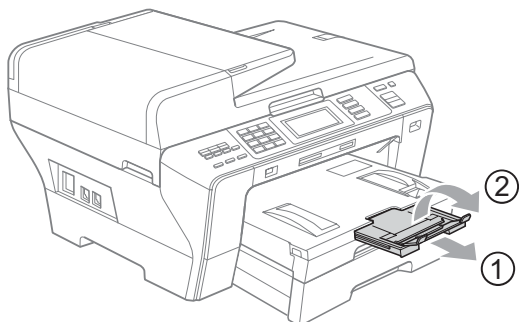
- 10 Træk magasin 1 ud af maskinen. Tryk og hold udløserknappen (1) til universalstyret nede, mens papirmagasinet front trækkes ud.



- 11 Åbn papirmagasinet, og juster længdestyret (1) til papiret.

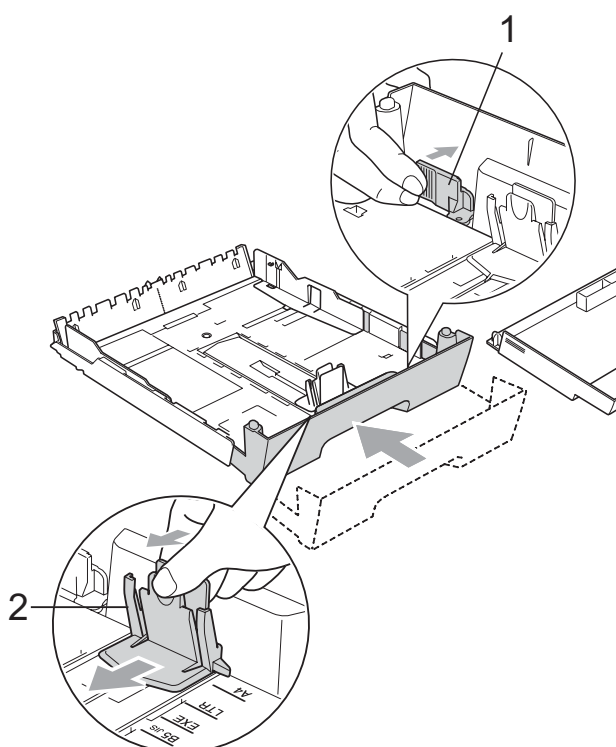


- 12** Luk papirmagasinetns låg, og skub *langsomt* papirmagasinet ind i maskinen.  
Træk papirstøtten (1) ud, indtil den klikker på plads, og fold papirholderklappen (2) ud.



**Bemærk!**

Hvis du er færdig med at bruge papirstørrelse A3, Ledger eller Legal og ønsker at bruge en mindre papirstørrelse, skal du tage papiret ud af magasinet. Gør derefter magasinet kortere ved at trykke på udløserknappen til universalstyret (1). Indstil papirstyrets længde (2), så det passer til den papirstørrelse, du vil bruge. Læg derefter det mindre papir i magasinet.



## Ilægning af konvolutter og postkort

### Konvolutter

- Brug konvolutter med en vægt på mellem 80 og 95 g/m<sup>2</sup>.
- Nogle konvolutter kræver marginindstillinger i programmet. Foretag en testudskrift først, før du udskriver mange konvolutter.

### ! VIGTIGT!

Du må IKKE bruge nogle af de følgende konvoluttyper, da de kan medføre fremføringsproblemer:

- Hvis de har en poset udformning.
- Hvis de er præget (er forsynet med hævet skrift).
- Hvis de har lukkeanordninger eller hæfteklammer.
- Der er fortrykte på indersiden.

Lim	Dobbelt klap

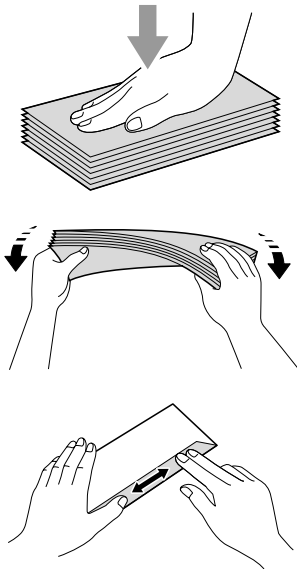
Af og til kan det være, at du oplever fremføringsproblemer pga. tykkelse, størrelse og klapformen på de konvolutter, du bruger.

## Ilægning af konvolutter og postkort i magasin 1

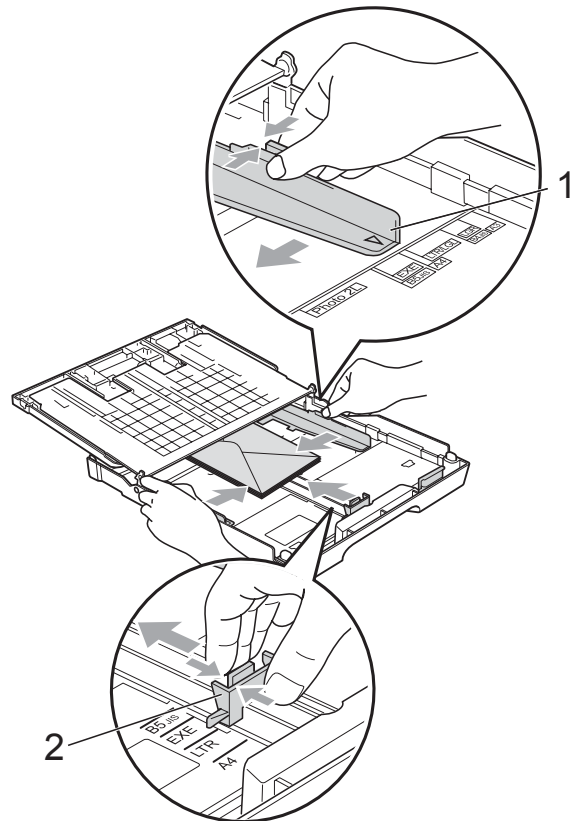
- 1 Tryk på konvolutternes eller postkortenes hjørner og sider for at gøre dem så flade som muligt, før du lægger dem i.

### ! VIGTIGT!

Hvis konvolutterne eller postkortene fremføres dobbelt, skal du lægge én konvolut eller ét postkort i papirmagasinet ad gangen.

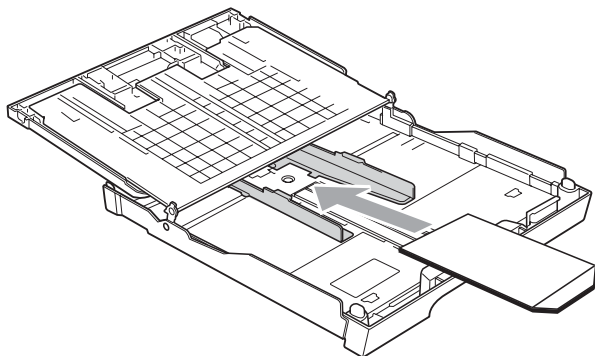


- 2 Læg forsigtigt konvolutterne eller postkortene i papirmagasinet med adressesiden nedad og overkanten (toppen af konvolutterne) først. Vi anbefaler, at du ilægger en ekstra konvolut eller postkort. Tryk forsigtigt med begge hænder, og skub papirsidestyrene (1) og papirlængdestyret (2), så de passer til størrelsen af konvolutterne eller postkortene.



**Prøv følgende, hvis du har problemer med udskrivning på konvolutter med flappen på den korte led:**

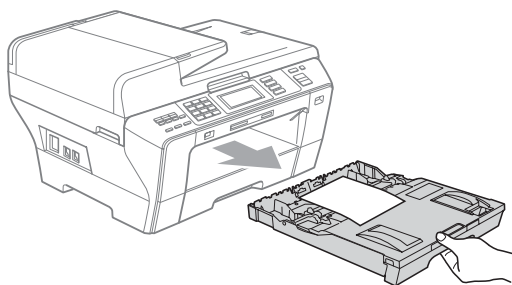
- 1 Åbn konvoluttens klap.
- 2 Sørg for, at flappen er på den bageste kant af konvolutten under udskrivning.



- 3 Juster størrelsen og margen i dit program.

## **Fjernelse af små papirstørrelser fra maskinen**

Når små papirstørrelser udskrives til outputpapirmagasinet, er det muligt, du ikke kan nå det. Sørg for, at udskrivningen er afsluttet og træk derefter magasinet helt ud af maskinen.



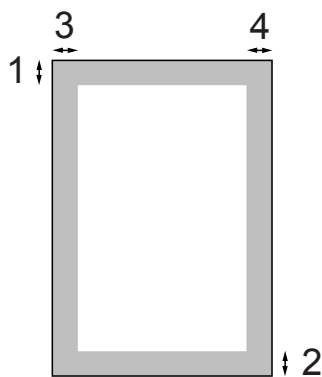


## Printbart område

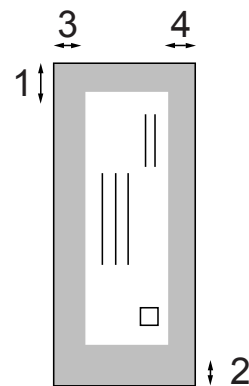
Det printbare område afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Nedenstående tal viser områder på papirark og konvolutter, som der ikke kan skrives på. Maskinen kan udskrive i de skraverede områder af papirark, når funktionen Kant til kant er tilgængelig og slået til. (Se *Udskrivning til Windows®* eller *Udskrivning og faxafsendelse til Macintosh®* i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

2

### Papirark



### Konvolutter



	Top (1)	Bund (2)	Venstre (3)	Højre (4)
Enkeltark	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Konvolutter	12 mm	24 mm	3 mm	3 mm



### Bemærk!

Funktionen for kant til kant-udskrivning er ikke tilgængelig for konvolutter.

## Anbefalet papir og andre udskriftsmedier

Udskriftskvaliteten kan påvirkes af den type papir, du anvender i maskinen.

Du opnår den bedste udskriftskvalitet for de valgte indstillinger, hvis du altid indstiller papirtypen til at passe til den type papir, du lægger i.

Du kan bruge almindeligt papir, inkjet-papir (coated papir), glittet papir, transparenter og konvolutter.

Det anbefales at teste de forskellige papirtyper før indkøb af store mængder.

De bedste resultater opnås ved at brug papir fra Brother.

- Når du udskriver på inkjet-papir (coated papir), transparenter og fotopapir, skal du sørge for at vælge det rigtige udskriftsmedie under fanen “**Grundlæggende**” i printerdriveren eller i menuen til indstillingen af papirtype. (Se *Papirstørrelse og type* på side 29).
- Når du udskriver på Brother-fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme fotopapir i papirmagasinet. Der medfølger et ekstra ark i papirpakken til samme formål.
- Når du bruger transparenter eller fotopapir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning. Overfladen kan stadig være fugtig, og du kan få blæk på fingrene.

## Anbefalede udskriftsmedier

For at få den bedste udskriftkvalitet, anbefaler vi, at du bruger papir fra Brother. (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.

Vi anbefaler brug af “3M Transparency Film”, når du udskriver på transparenter.

### Brother-papir

Papirtype	Element
A3 Plain (Almindeligt)	BP60PA3
A3 Glossy Photo (Glittet foto)	BP71GA3
A3 Inkjet (Matte)	BP60MA3
A4 Plain (Almindeligt)	BP60PA
A4 Glossy Photo (Glittet foto)	BP71GA4
A4 Inkjet (Matte)	BP60MA
10 × 15 cm glittet foto	BP71GP

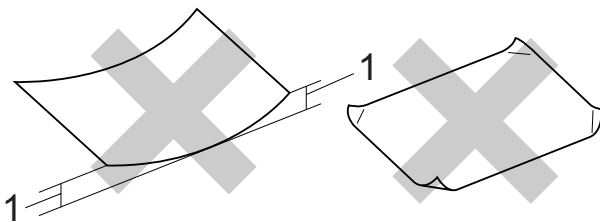
## Håndtering og brug af udskriftsmedier

- Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.
- Undgå at berøre den skinnende (glittede) side af fotopapiret. Ilæg fotopapiret med den skinnende side nedad.
- Undgå at berøre begge sider af transparenter, da de let absorberer vand og sved, hvorved der kan forekomme forringet udskriftskvalitet. Transparenter designet til laserprintere/kopimaskiner kan plette dit næste dokument. Brug kun transparenter, der er anbefalet til inkjet-udskrivning.
- Du kan kun udskrive på begge sider af papir med pc-udskrivning.  
(Se *Udskrivning til Windows®* i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

### ! VIGTIGT!

Brug IKKE følgende slags papir:

- Beskadiget, krøllet, rynket eller uregelmæssigt formet papir



#### 1 2 mm eller større

- Meget skinnende eller struktureret papir
- Papir, der ikke kan arrangeres ensartet ved stakning

## Papirkapaciteten i outputpapirmagasinet

Op til 50 ark 80 g/m<sup>2</sup> A4-papir.

- Transparenter og fotopapir skal tages ud af outputbakken én side ad gangen for at undgå udtværing.

## Valg af det rigtige udskriftsmedie

### Papirtype og -størrelse for hver funktion

Papirtype	Papirstørrelse		Brug af			
			Fax	Kopi	Photo Capture	Printer
Enkeltark	Ledger	279,4 × 431,8 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	A3	297 × 420 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	Ja	Ja	–	Ja
	Executive	184 × 267 mm	–	–	–	Ja
	JIS B4	257 × 364 mm	–	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm	–	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja
	A6	105 × 148 mm	–	–	–	Ja
Kort	Foto	10 × 15 cm	–	Ja	Ja	Ja
	Foto L	89 × 127 mm	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm	–	–	Ja	Ja
	Indekskort	127 × 203 mm	–	–	–	Ja
	Postkort 1	100 × 148 mm	–	–	–	Ja
	Postkort 2 (dobbelt)	148 × 200 mm	–	–	–	Ja
Konvolutter	C5 Konvolut	162 × 229 mm	–	–	–	Ja
	DL Konvolut	110 × 220 mm	–	–	–	Ja
	COM-10	105 × 241 mm	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	–	Ja
	JE4 Konvolut	105 × 235 mm	–	–	–	Ja
Transparenter	Letter	215,9 × 279,4 mm	–	Ja	–	Ja
	A4	210 × 297 mm	–	Ja	–	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	–	Ja	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja

## Papirvægt, tykkelse og kapacitet

Papirtype		Vægt	Tykkelse	Antal ark
Enkeltark	Almindeligt papir	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm	100 <sup>1</sup>
	(Magasin nr. 2) Almindeligt papir	64 til 105 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm	250 <sup>2</sup>
	Inkjet-papir	64 til 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,25 mm	20
	Glittet papir	Op til 220 g/m <sup>2</sup>	Op til 0,25 mm	20 <sup>3</sup>
Kort	Fotokort	Op til 220 g/m <sup>2</sup>	Op til 0,25 mm	20 <sup>3</sup>
	Indekskort	Op til 120 g/m <sup>2</sup>	Op til 0,15 mm	30
	Postkort	Op til 200 g/m <sup>2</sup>	Op til 0,25 mm	30
Konvolutter		75 til 95 g/m <sup>2</sup>	Op til 0,52 mm	10
Transparenter		–	–	10

<sup>1</sup> Op til 100 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papir.

<sup>2</sup> Op til 250 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papir.

<sup>3</sup> BP71-papir 260 g/m<sup>2</sup> er specielt udviklet til Brothers inkjet-maskiner.

## Ilægning af dokumenter

Du kan sende en fax, kopiere og scanne fra ADF'en (automatisk dokumentfremfører) og fra scannerglaspladen.

### Brug af ADF'en

ADF'en kan indeholde op til 50 sider og fremføre hvert ark enkeltvis. Brug standard 80 g/m<sup>2</sup> papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

#### Anbefalet miljø

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

#### Understøttede dokumentstørrelser

Højde:	148 til 431,8 mm
Bredde:	148 til 297 mm
Vægt:	64 til 90 g/m <sup>2</sup>

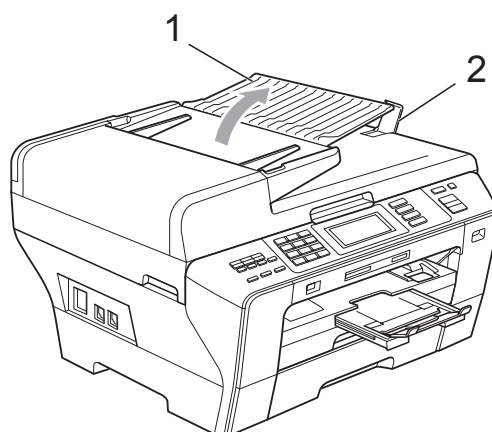
## Sådan ilægges dokumenter

### ! VIGTIGT!

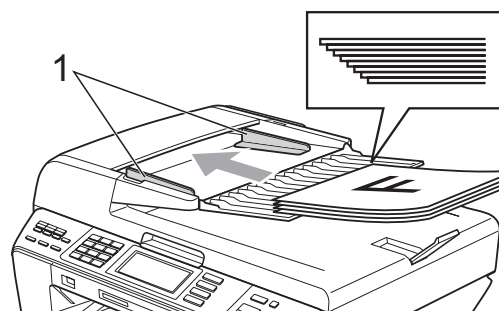
- Træk IKKE i dokumentet, mens det fremføres.
- Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, skævt, hæftet, forsynet med papirclips, sammenklistret eller forsynet med tape.
- Brug IKKE karton, avispapir eller stof.

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

- 1 Fold ADF-dokumentstøtte- (1) og ADF-dokumentoutputstøtteflappen (2) ud.



- 2 Luft siderne godt.
- 3 Juster papirstyrene(1), så de passer til bredden af dine dokumenter.

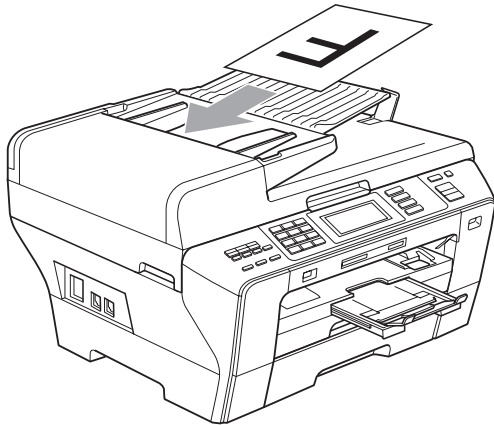


- 4 Anbring dine dokumenter, med **forsiden op, øverste kant først** i ADF'en, til du kan mærke, at de rører fremføringsrullen.



### Bemærk!

Indfør A4/Letter-dokumenter med den korte kant først.



## ! VIGTIGT!

Lad IKKE tykke dokumenter ligge på scannerglaspladen. Hvis du gør det, kan ADF'en blokere.

## Brug af scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at sende en faxmeddelelse, kopiere eller scanne en eller flere sider i en bog.

### Understøttede dokumentstørrelser

Højde:	Op til 431,8 mm
Bredde:	Op til 297 mm
Vægt:	Op til 2 kg

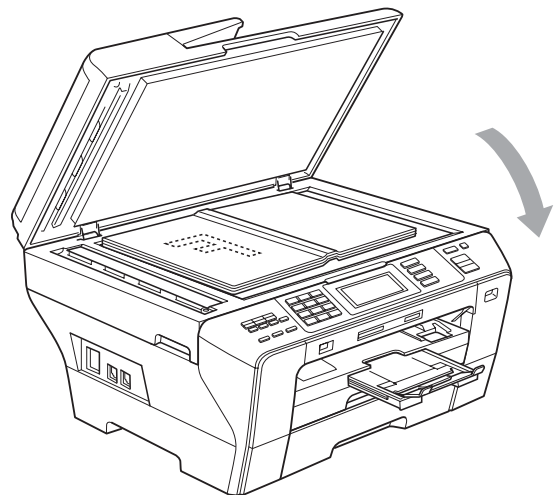
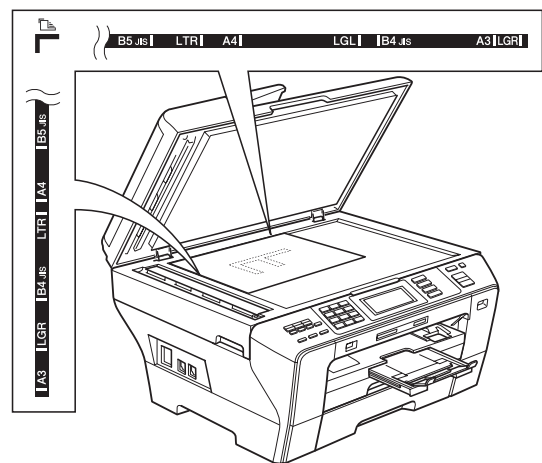
## Sådan ilægges dokumenter



### Bemærk!

Når scannerglaspladen skal anvendes, skal ADF'en være tom.

- 1 Løft dokumentlåget.
- 2 Placer dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.



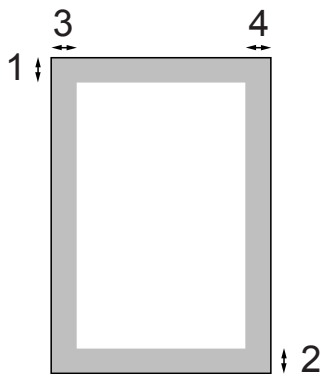
- 3 Luk dokumentlåget.

## ! VIGTIGT!

Hvis du scanner en bog eller et tykt dokument, må du IKKE smække låget ned eller trykke på det.

## Scanningsområde

Scanningsområdet afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Figurerne herunder viser det ikke-scanbare område.



Brug af	Dokumentstørrelse	Top (1) Bund (2)	Venstre (3) Højre (4)
Fax	Ledger	3 mm	3,7 mm
	A3	3 mm	4,5 mm
	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	(Scanner- glasplade) 3 mm (ADF) 1 mm
	Legal	3 mm	4 mm
Kopi	Alle papirstørrelser	3 mm	3 mm
Scanning	Alle papirstørrelser	3 mm	3 mm



## Strømsparefunktion

For at sikre god udskriftskvalitet, forlænge printhovedets levetid og give den bedste blækpatronøkonomi, bør din maskine altid være tilsluttet strømforsyningen.

Du kan sætte maskinen i strømsparefunktion ved at trykke på tasten **Power Save**. Du kan fortsat modtage telefonopkald i strømsparefunktionen. Se tabellen på side 28 for at få flere oplysninger om modtagelse af faxmeddelelser i strømsparefunktionen. De forsinkede faxmeddelelser, der er blevet indstillet, sendes. Du kan også modtage faxmeddelelser ved hjælp af fjernmodtagelse, hvis du ikke er ved din maskine. Hvis du vil udføre andre funktioner, skal du tage maskinen ud af strømsparefunktionen.



### Bemærk!

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

## Sådan sætter du maskinen i strømsparefunktion

- 1 Tryk på tasten **Power Save**, og hold den nede, indtil displayet viser *Lukker ned*. Displayet forbliver tændt i nogle få sekunder, før det slukker.

## Sådan bringer du maskinen ud af strømsparefunktion

- 1 Tryk på tasten **Power Save**. Displayet viser dato og klokkeslæt.



### Bemærk!

- Selvom du har sat maskinen til strømsparefunktion, vil den med jævne mellemrum rense printhovedet for at bevare udskriftskvaliteten.
- Du kan brugertilpasse strømsparefunktionen således, at ingen af maskinfunktionerne er tilgængelige, bortset fra den automatiske rensning af printhovedet. (Se *Strømspareindstilling* på side 27).

## Strømspareindstilling

Du kan tilpasse maskinens **Power Save**-tast. Fabriksindstillingen er `Faxmodt:Til`. Maskinen kan modtage faxmeddelelser eller opkald, selvom den er i strømsparefunktion. Hvis du ikke ønsker, at maskinen skal modtage faxmeddelelser eller opkald, skal du sætte denne indstilling til `Faxmodt:Fra`.

- 1 Tryk på `MENU`.
- 2 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Gen. opsætning`.
- 3 Tryk på `Gen. opsætning`.
- 4 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `P. Gem Indstl.`
- 5 Tryk på `P. Gem Indstl.`
- 6 Tryk på `Faxmodt:Fra` (eller `Faxmodt:Til`).

## 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Til/Fra-indstilling	Modtagefunktion	Tilgængelige funktioner
Faxmodt: Til <sup>1</sup> (fabriksindstilling)	Kun fax Ekstratlf /Tad	Faxmodtagelse Faxregistrering Forsinket fax <sup>3</sup> Faxvideresendelse <sup>3</sup> Faxlager <sup>3</sup> Faxeksempel <sup>3</sup> PC Fax-modtagelse <sup>3</sup> Fjernmodtagelse <sup>3</sup>
	Manuel Fax/Tlf <sup>2</sup>	Fax-registrering Forsinket fax <sup>3</sup>
Faxmodt: Fra	—	Der er ikke andre tilgængelige maskinfunktioner end rensning af printheadet.

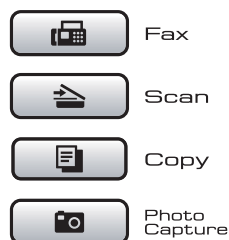
<sup>1</sup> Du kan ikke modtage en faxmeddelelse med **Mono Start** eller **Colour Start**.

<sup>2</sup> Du kan ikke modtage en faxmeddelelse automatisk, hvis du har sat modtagefunktionen til Fax/Tlf.

<sup>3</sup> Indstilles før du slukker for maskinen.

## Mode timer

Maskinen har fire midlertidige funktionstaster på kontrolpanelet: **Fax**, **Scan**, **Copy** og **Photo Capture**. Du kan ændre den tid, maskinen skal bruge efter den sidste scannings-, kopi- eller PhotoCapture-funktion, før den går tilbage til faxfunktion. Hvis du vælger **Fra**, forbliver maskinen i den sidst anvendte funktion.



- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Mode timer.
- 5 Tryk på Mode timer.
- 6 Tryk på 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Fra.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

# Papirindstillinger

## Papirstørrelse og type

Når du lægger forskellige størrelser papir i magasin 1 eller magasin 2, skal du samtidig ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen.

Indstil maskinen til den type papir, du bruger, for at opnå den bedste udskriftskvalitet.

Du kan bruge syv papirstørrelser til udskrivning af kopier: A3, A4, A5, 10 × 15 cm (4 × 6 tommer), Ledger, Letter og Legal, og fem størrelser til udskrivning af faxmeddelelser: A3, A4, Ledger, Letter og Legal.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kasetteindst.
- 5 Tryk på Kasetteindst.
- 6 Tryk på Kasette 1 eller Kasette 2.
- 7 Gør et af følgende:
  - Hvis du vælger Kasette 1, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at få vist indstillingsmulighederne for papirstørrelse og derefter trykke på A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal eller Ledger.  
Tryk på papirtypen: Alm. papir, Inkjet papir, Brother BP71, Andet glittet eller Transparent.
  - Hvis du vælger Kasette 2, skal du trykke på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.

- 8 Tryk på Stop/Exit.



### Bemærk!

Du kan kun bruge almindeligt papir og papirstørrelser som A3, A4, Ledger, Letter eller Legal i magasin nr. 2.

## ! VIGTIGT!

Maskinen sender papiret ud med udskriftssiden opad i papirmagasinet foran på maskinen. Når du bruger transparenter eller glittet papir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.

3

## Brug af magasin i kopifunktion

Du kan ændre det standardmagasin, maskinen skal anvende til udskrivning af kopier.

Følg instruktionerne herunder for at ændre standardindstillingen:

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kasetteindst.
- 5 Tryk på Kasetteindst.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Bakkeanv:Kopi.
- 7 Tryk på Bakkeanv:Kopi.
- 8 Tryk på Kasette 1 eller Kasette 2.
- 9 Tryk på Stop/Exit.



### Bemærk!

Du kan ændre papirstørrelsen og valget af magasin midlertidigt for den næste kopi. (Se *Papirindstillinger* på side 95).

## Brug af magasin i faxfunktion

Du kan ændre den standardmagasin, maskinen skal anvende til modtagelse af faxmeddelelser.

Autovalg giver din maskine lov til at tage papir fra magasin nr. 1 først eller fra magasin nr. 2, hvis:

- Der ikke er mere papir i magasin nr. 1.
- Magasin nr. 2 indstilles til en anden papirstørrelse, der egner sig bedre til de modtagne faxmeddelelser.
- Begge magasiner anvender samme størrelse papir, og magasin nr. 1 ikke er indstillet til at anvende almindeligt papir.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kasetteindst.
- 5 Tryk på Kasetteindst.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Bakkeanv:Fax.
- 7 Tryk på Bakkeanv:Fax.
- 8 Tryk på Kasette 1, Kasette 2 eller Autovalg.
- 9 Tryk på Stop/Exit.

## Funktion til sikker papirfremføring af A3-størrelse for papir med korte fibre

Hvis dine udskrifter har vandrette streger, når du bruger A3-papir, er papiret muligvis med lange fibre. Indstil A3 - kort bane til Fra for at undgå disse problemer.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist A3 - kort bane.
- 5 Tryk på A3 - kort bane.
- 6 Tryk på Fra.
- 7 Tryk på Stop/Exit.



### Bemærk!

- Hvis du ikke er sikker på, hvilken type papir du skal bruge, kan du se på papiremballagen eller kontakte producenten for at få papirspecifikationer.
- Udskrivningen bliver langsommere, når du bruger A3 - kort bane indstillingen Til.

## Lydstyrkeindstillinger

### Ringelydstyrke

Du kan vælge en række ringelydstyrkeniveauer fra Høj til Fra. Maskinen gemmer den nye indstilling, indtil du ændrer den.

#### Sådan indstilles ringelydstyrken fra menuen

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Volume.
- 5 Tryk på Volume.
- 6 Tryk på Ring.
- 7 Tryk på Lav, Med, Høj eller Fra.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

### Bipperlydstyrke

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 en række lydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Volume.
- 5 Tryk på Volume.
- 6 Tryk på Bipper.
- 7 Tryk på Lav, Med, Høj eller Fra.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

### Højttalerlydstyrke

Du kan vælge en række højttalerlydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Volume.
- 5 Tryk på Volume.
- 6 Tryk på Højttaler.
- 7 Tryk på Lav, Med, Høj eller Fra.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

## Automatisk ændring til sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at skifte 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 klokkeslæt i indstillingen Dato&Klokkeslæt.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Auto sommertid.
- 5 Tryk på Auto sommertid.
- 6 Tryk på Fra (eller Til).
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

## Dvaletilstand

Du kan vælge, hvor længe maskinen skal være inaktiv (fra 1 til 60 minutter), før den går i dvaletilstand. Timeren genstarter, hvis der udføres betjening af maskinen.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Dvale.
- 5 Tryk på Dvale.
- 6 Tryk på 1 Min, 2 Min, 3 Min, 5 Min, 10 Min, 30 Min eller 60 Min, som er det tidsrum, maskinen skal være inaktiv i, før den går til dvaletilstand.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

## Display

### Display-kontrast

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

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

### Indstilling af baggrundsbelysningens lysstyrke

Hvis du har problemer med at læse displayet, kan du prøve at ændre lysstyrkeindstillingen.

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

### Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning

Du kan indstille, hvor længe displayets baggrundsls skal være aktiveret, efter at du er gået tilbage til Klar-displayet.

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

## Sikker funktionslås

Med sikker funktionslås kan du begrænse offentlig adgang til visse maskinfunktioner (fax, kopiering, scanning, udskrivning<sup>1</sup> og PCC).

Denne funktion forhindrer også brugerne i at ændre standardindstillingerne til maskinen ved at begrænse adgangen til menuindstillingerne.

Før sikkerhedsfunktionerne anvendes, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

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

Noter din adgangskode som begrænset bruger omhyggeligt. Hvis du glemmer den, skal du kontakte Brother-forhandleren for service.

<sup>1</sup> Udskrivning omfatter PC-FAX-afsendelse og alle udskriftsjob.



### Bemærk!

- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.
- Når Udskriv deaktiveres, går pc-udskriftsjob tabt uden forudgående meddelelser.
- Hvis Fax Tx deaktiveres, kan du ikke bruge nogen af funktionerne i faxmenuen. (Fax send: Faxafsendelse; Fax modtag: Faxmodtagelse)
- Pollingmodtagelse aktiveres kun, når både Fax Tx og Fax Rx er aktiveret.

## Indstilling og ændring af administratoradgangskoden

### Indstilling af adgangskoden

Adgangskoden, du indstiller i disse trin, gælder for administratoren. Denne adgangskode anvendes til at opsætte brugere og til slå Sikker funktionslås til eller fra. (Se *Opsætning og ændring af begrænsede brugere* på side 36 og *Slå Sikker funktionslås til/fra* på side 38).



### Bemærk!

Noter administratoradgangskoden omhyggeligt. Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, vil displayet vise `Forkert password`. Indtast den rigtige adgangskode igen. Hvis du glemmer den, skal du kontakte Brother-forhandleren for service.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.
- 6 Indtast et firecifret tal for adgangskoden vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
- 7 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser `Bekræft:`. Tryk på OK.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.



## Ændring af adgangskoden

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.
- 6 Tryk på Indst. password.
- 7 Indtast den firecifrede registrerede adgangskode vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 8 Indtast et firecifret tal for adgangskoden vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 9 Når displayet viser *Bekræft:*, skal du indtaste den nye adgangskode igen med knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.

## Opsætning og ændring af den offentlige bruger

Du kan opsætte én offentlig bruger. Offentlige brugere behøver ikke at indtaste en adgangskode.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.

- 6 Tryk på Indstil bruger.
- 7 Indtast den firecifrede administratoradgangskode vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Offentlig.
- 9 Tryk på Offentlig.
- 10 Gør et af følgende:
  - For at indstille den offentlige bruger skal du trykke på **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver funktion som følger:  
Tryk på *Fax send*. Tryk derefter på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har indstillet *Fax send*, skal du gentage disse trin for *Fax modtag*, *Kopi (Farve)*, *Kopi (S&H)*, *Scan*, *Udskriv og PCC*.
  - Hvis du vil ændre indstillingen for den offentlige bruger, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den indstilling, du vil ændre.  
Tryk på indstillingen, og tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver**.  
Gentag dette trin, til du er færdig med at ændre indstillinger.



### Bemærk!

Hvis du deaktiverer PC Print- og PhotoCapture-udskrivning (PCC) for offentlige brugere, deaktiveres også disse funktioner for alle begrænsede brugere.


- 11 Tryk på **Stop/Exit**.

## Opsætning og ændring af begrænsede brugere

### Opsætning af begrænsede brugere

Du kan opsætte brugere med begrænsninger og en adgangskode. Du kan opsætte op til 20 begrænsede brugere.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.
- 6 Tryk på Indstil bruger.
- 7 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Bruger01.
- 9 Tryk på Bruger01.
- 10 Indtast brugernavnet vha. knapperne på displayet. (Se *Indtaste tekst* på side 197). Tryk på OK.
- 11 Indtast en firecifret PIN-kode vha. for brugeren vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
- 12 For at indstille en begrænset bruger skal du trykke på **Aktiver** eller **Deaktiver** for hver funktion som følger: Tryk på Fax send. Tryk derefter på **Aktiver** eller **Deaktiver**. Når du har indstillet Fax send, skal du gentage disse trin for Fax modtag, Kopi (Farve), Kopi (S&H) og Scan.

- 13 Tryk på , og gentag 8 til 12 for at indtaste hver ekstra bruger og adgangskode.

- 14 Tryk på **Stop/Exit**.





### Bemærk!

Du kan ikke bruge den samme adgangskode til andre brugeres adgangskode.


### Ændring af brugernavn, adgangskode eller indstillinger for begrænsede brugere

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.
- 6 Tryk på Indstil bruger.
- 7 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den eksisterende begrænsede bruger, du vil ændre.
- 9 Tryk på brugernavnet.
- 10 Tryk på **Ændre**.

- 11 Gør et af følgende:
  - Hvis du vil ændre brugernavnet, skal du trykke på  og derefter indtaste det nye navn vha. knapperne på displayet. (Se *Indtaste tekst* på side 197).  
Tryk på OK.
  - Tryk på OK for at lade navnet stå uændret.
- 12 Indtast en firecifret PIN-kode vha. for denne bruger vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 13 Hvis du vil ændre begrænsningerne for denne bruger, skal du trykke på *Aktiver* eller *Deaktiver* for hver funktion som følger:  
Tryk på *Fax send*. Tryk derefter på *Aktiver* eller *Deaktiver*. Når du har indstillet *Fax send*, skal du gentage disse trin for *Fax modtag*, *Kopi (Farve)*, *Kopi (S&H)* og *Scan*.
- 14 Tryk på , og gentag 8 til 13, hvis du vil ændre flere brugere og indstillinger.
- 15 Tryk på **Stop/Exit**.

## Nulstille eksisterende begrænsede brugere

Du kan nulstille begrænsede brugere én efter én.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*.
- 3 Tryk på *Gen. opsætning*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Funktionslås*.
- 5 Tryk på *Funktionslås*.
- 6 Tryk på *Indstil bruger*.
- 7 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den eksisterende begrænsede bruger, du vil nulstille.
- 9 Tryk på den bruger, du vil nulstille.
- 10 Tryk på *Nulstil*.
- 11 Tryk på *Ja*.
- 12 Gør et af følgende:
  - Indstille en ny begrænset bruger. (Se *Opsætning af begrænsede brugere* på side 36).
  - Hvis du ikke vil indstille en ny begrænset bruger, skal du gå til trin 14.
- 13 Tryk på , og gentag 8 til 12, hvis du vil nulstille flere brugere.
- 14 Tryk på **Stop/Exit**.

## Slå Sikker funktionslås til/fra

### Bemærk!

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

### Slå Sikker funktionslås til

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Gen. opsætning*.
- 3 Tryk på *Gen. opsætning*.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Funktionslås*.
- 5 Tryk på *Funktionslås*.
- 6 Tryk på *Lås Fra→Til*.
- 7 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet. Tryk på **OK**.

### Slå Sikker funktionslås fra

- 1 Tryk på *Brg. : Offentlig*.
- 2 Tryk på *Lås Til→Fra*.
- 3 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet. Tryk på **OK**.

## Skift brugere

Denne indstilling giver en begrænset bruger mulighed for at logge på maskinen, når Sikker funktionslås er slået til.

- 1 Hold **Shift** nede på maskinens betjeningspanel, mens du trykker på **\***. Eller tryk på *Brg. : Offentlig* eller *Brg. : xxxxxx* på displayet (hvor xxxxx er brugerens navn). Tryk derefter på *Skift bruger*.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist dit brugernavn.
- 3 Tryk på dit brugernavn.
- 4 Indtast din firecifrede PIN-kode vha. knapperne på displayet. Tryk på **OK**.

## Ændring til funktionen Offentlig

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

### Bemærk!

Når en begrænset bruger er færdig med at anvende maskinen, vender den tilbage til indstillingen *Offentlig*, inden for det samme tidsrum, som angivet i indstillingen *Mode timer*. (Se *Mode timer* på side 28).

## Nulstille alle brugere

---

Du kan nulstille alle indstillinger og adgangskoder for den offentlige bruger og for alle begrænsede brugere.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 3 Tryk på Gen. opsætning.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Funktionslås.
- 5 Tryk på Funktionslås.
- 6 Tryk på Nulstil alle brugere.
- 7 Indtast administratoradgangskoden vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 8 Tryk på Ja i 2 sekunder for at bekræfte sletningen af alle begrænsede brugere.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.





# Fax

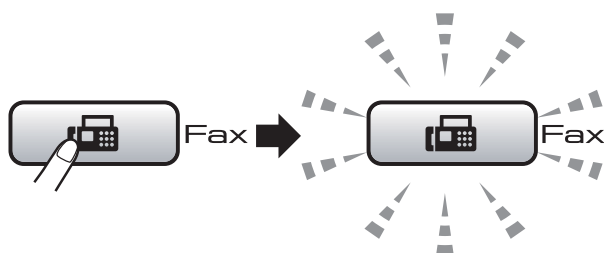
---

<b>Afsendelse af en fax</b>	<b>42</b>
<b>Modtagelse af en faxmeddelelse</b>	<b>51</b>
<b>Telefon og eksterne enheder</b>	<b>66</b>
<b>Opkald til og lagring af numre</b>	<b>73</b>
<b>Udskrivning af rapporter</b>	<b>83</b>
<b>Polling</b>	<b>85</b>

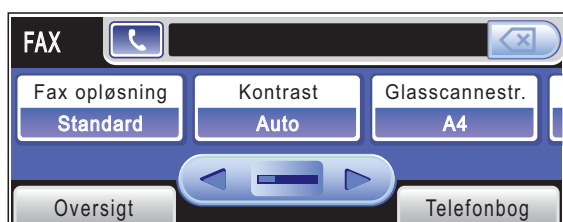
## Indtastning af faxfunktion

Når du vil sende en faxmeddelelse eller ændre indstillingerne for faxafsendelse og -modtagelse, skal du trykke på tasten

 (**Fax**) for at få den til at lyse blåt.



Displayet viser:




Tryk på ◀ eller ▶ for at bladere gennem **Fax**-tastefunktionerne. Nogle funktioner er kun tilgængelige ved afsendelse af faxmeddelelser i sort/hvid.

- Fax opløsning (Se side 47).
- Kontrast (Se side 47).
- Glasscannestr. (Se side 43).
- Rundsending (Se side 45).
- Prævisning (Se side 44).
- Forsinket fax (Se side 48).
- Batch afs (Se side 49).
- Realtid TX (Se side 48).
- Polling Afs. (Se side 87).
- Polling Modt. (Se side 85).
- Oversøisk fax (Se side 48).
- Indst. ny std. (Se side 49).
- Fabrik.nulst. (Se side 50).

Tryk på den ønskede indstilling.

## Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Anbring dokumentet i ADF'en med forsiden opad. (Se *Brug af ADF'en* på side 24).
- 3 Indtast faxnummeret vha. opkaldstastaturet. Du kan også indtaste faxnummeret på displayet ved at trykke på **Telefonbog** og **Send fax**, eller du kan trykke på en enkelttryk-tast på maskinens betjeningspanel. (Se *Sådan kalder du op* på side 73 for at få flere oplysninger).



### Bemærk!

- Du kan se en faxmeddelelse før afsendelse ved at indstille **Prævisning** til **Til**. (Se *Sådan prævises en udgående faxmeddelelse* på side 44).
- Hvis dit netværk understøtter LDAP-protokollen, kan du søge efter faxnumre og e-mail-adresser på serveren. (Se *LDAP betjening* i netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en).

- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Bemærk!

- Tryk på **Stop/Exit** for at annullere.
- Hvis du sender en faxmeddelelse i sort/hvid, når hukommelsen er fuld, sendes den i realtid.
- Du kan sende en farve-fax i størrelse A4 eller en sort/hvid-fax i størrelse A3.



## Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at faxe sider i en bog eller én side ad gangen. Dokumenterne kan være op til A3-størrelse.

Du kan ikke sende farve-faxmeddelelser på flere sider.



### Bemærk!

- Da du kun kan scanne én side ad gangen, er det nemmere at bruge ADF'en, hvis du sender et dokument på flere sider.
- Du kan sende farve-faxmeddelelser op til A4-størrelse.

1

Tryk på  (Fax).

2

Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se *Brug af scannerglaspladen* på side 25).

3

Indtast faxnummeret vha. opkaldstastaturet. Du kan også indtaste faxnummeret på displayet ved at trykke på *Telefonbog* og *Send fax*, eller du kan trykke på en enkelttryk-tast på maskinens betjeningspanel.



### Bemærk!

Du kan se en faxmeddelelse før afsendelse ved at indstille *Prævisning*. (Se *Sådan prævises en udgående faxmeddelelse* på side 44).

4

Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

- Hvis du trykker på **Mono Start**, begynder maskinen at scanne den første side. Gå til trin 5.
- Hvis du trykker på **Colour Start**, begynder maskinen at sende dokumentet.

5

Når displayet viser *Næste side?*, skal du gøre et af følgende:

- Tryk på *Nej* (eller tryk på **Mono Start** igen) for at sende en enkelt side.

Maskinen begynder at sende dokumentet.

- Tryk på *Ja*, og gå til trin 6 for at sende mere end én side.

6

Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynder at scanne siden. (Gentag trin 5 og 6 for hver ekstra side).

5

## Indstilling af scannerglaspladens størrelse til faxafsendelse

Hvis du vil faxe et A3, Letter, Legal eller Ledger størrelse dokument fra scannerglaspladen, skal du ændre indstillingen for scannerglaspladens størrelsen.

1

Tryk på  (Fax).

2

Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Glasscannestr.*

3

Tryk på *Glasscannestr.*

4

Tryk på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.



### Bemærk!

Du kan gemme den indstilling, du bruger mest, ved at indstille den som standard. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 49).


## Farve faxtransmission

Din maskine kan sende en faxmeddelelse i farve til maskiner, der understøtter denne funktion.

Farve faxmeddelelser kan ikke gemmes i hukommelsen. Når du sender en faxmeddelelse i farve, sender maskine den i realtid (selvom *Realtid TX* er indstillet til *Fra*).

## Sådan præsives en udgående faxmeddelelse

Du kan prævise en faxmeddelelse, før du sender den. Du skal slå realtidstransmissionen og Polling RX fra, før du kan bruge denne funktion.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Prævisning.
- 3 Tryk på Prævisning.
- 4 Tryk på Til.
- 5 Læg dokumentet i.
- 6 Indtast faxnummeret vha. opkaldstastaturet. Du kan også indtaste faxnummeret på displayet ved at trykke på *Telefonbog* og *Send fax*, eller du kan trykke på en enkelttryk-tast på maskinens betjeningspanel. (Se *Sådan kalder du op* på side 73 for at få flere oplysninger).

- 7 Tryk på **Mono Start**. Maskinen starter scanning af dokumentet, og den udgående faxmeddelelse vises på displayet. Tryk på *MENU*, når faxmeddelelsen vises. Knapperne vises i displayet, og nedenstående funktioner kan udføres med disse.

Knap	Beskrivelse
	Forstørrer faxmeddelelsen.
	Reducerer faxmeddelelsen.
 eller 	Bladrer lodret.
 eller 	Bladrer vandret.
	Roterer faxmeddelelsen med uret.
	Går tilbage til den forrige side.
	Går til den næste side.
	Luk eksempelvisningen.



### Bemærk!

Brug ikke Faxeksempel til afsendelse af en farve-faxmeddelelse.

- 8 Tryk på **Mono Start**.



### Bemærk!

Faxmeddelelsen i hukommelsen sendes, og slettes derefter, når du trykker på **Mono Start**.



## Annullering af en fax, der er i gang

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

## Rundsendelse (kun sort/hvid)

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

Når rundsendelsen er afsluttet, udskrives en rundsendelsesrapport.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Rundsending.
- 4 Tryk på Rundsending.
- 5 Du kan føje numre til rundsendelse på følgende måder:
  - Tryk på Tilføj nummer, og indtast et nummer vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
  - Tryk på Telefonbog.  
Tryk på  for at søge i alfabetisk eller numerisk rækkefølge.  
Tryk på de numre, du vil føje til rundsendelsen.  
Tryk på OK.



### Bemærk!

Enkelttryk-opkaldsdestinationer begynder med \*.

Hurtig opkaldsdestinationer begynder med #.

- 6 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trin 5, skal du trykke på OK.
- 7 Tryk på **Mono Start**.



### Bemærk!

- Hvis du ikke har brugt alle numre for grupper op, kan du rundsende faxmeddelelser til op til 256 forskellige numre.
- Den tilgængelige hukommelse vil variere afhængigt af den type job, der er i hukommelsen, og det antal modtagere, du rundsender til. Hvis du rundsender til det maksimale antal tilgængelige numre, vil du ikke være i stand til at bruge dobbelt adgang og forsinket faxmeddelelse.
- 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 **Mono Start** for at sende den del, som findes i hukommelsen.

## annullering af en rundsending, der er i gang

- 1 Tryk på **Stop/Exit**.
- 2 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Hele runds.** for at annullere hele rundsendingen. Gå til trin 3.
  - Tryk på knappen, der viser det nummer, der kaldes op til for at annullere det aktuelle job. Gå til trin 4.
  - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.
- 3 Gør et af følgende, når displayet spørger, om du vil annullere hele rundsendingen:
  - Tryk på **Ja** for at bekræfte.
  - Tryk på **Nej** eller **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.
- 4 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Ja** for at annullere det aktuelle job.
  - Tryk på **Nej** eller **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.

## Ekstra afsendelsesfunktioner

### Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Når du sender en faxmeddelelse, kan du vælge en kombination af disse indstillinger: opløsning, kontrast, scanneglasstørrelse, oversøisk, forsinket fax timer, pollingtransmission og realtidstransmission.

- 1 Tryk på  (**Fax**).  
Displayet viser:



- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist en indstilling, du vil ændre, tryk på indstillingen, og tryk på det ønskede valg.
- 3 Gå tilbage til 2 for at ændre flere indstillinger.



#### Bemærk!

- De fleste indstillinger er midlertidige, og maskinen vender tilbage til standardindstillingerne, når du har sendt en faxmeddelelse.
- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem til standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 49).

## Kontrast

Hvis dokumentet er meget lyst eller meget mørkt, ønsker du måske at ændre kontrasten. Til de fleste dokumenter kan fabriksindstillingen *Auto* anvendes. Maskinen vælger automatisk den relevante kontrast til dokumentet. Brug *Lys*, når du sender et lyst dokument. Brug *Mørk*, når du sender et mørkt dokument.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Kontrast*.
- 3 Tryk på *Kontrast*.
- 4 Tryk på *Auto*, *Lys* eller *Mørk*.




### Bemærk!

Selvom du vælger *Lys* eller *Mørk*, sender maskinen faxmeddelelsen ved hjælp af indstillingen *Auto* i enhver af følgende situationer:

- Når du afsender en faxmeddelelse i farve.
- Når du vælger *Foto* som faxopløsning.

## Ændring af faxopløsningen

Du kan forbedre kvaliteten i en fax ved at ændre faxopløsningen.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Fax opløsning*.
- 3 Tryk på *Fax opløsning*.
- 4 Tryk på den ønskede opløsning.



### Bemærk!

Du kan vælge fire forskellige opløsningsindstillinger for faxmeddelelser i sort/hvid og to i farve.

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

Farve	
Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Bruges, når dokumentet er et fotografi. Transmissionstiden er langsommere end ved Standard-opløsningen.

Hvis du vælger *S.Fin* eller *Foto* og derefter bruger tasten **Colour Start** til at sende en faxmeddelelse, sender maskinen faxmeddelelsen ved hjælp af indstillingen *Fin*.

## Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

Du kan kalde op til et nummer og begynde at scanne faxmeddelelsen ind i hukommelsen - også selvom maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser eller udskriver pc-data. Displayet 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 under scanning af dokumenter, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere eller på **Mono 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, og du sender en faxmeddelelse i sort/hvid fra ADF'en, 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 slå `Realtid TX` til.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Realtid TX`.
- 4 Tryk på `Realtid TX`.

- 5 Tryk på `Til`.




### Bemærk!

I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.


## 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 funktionen `Oversøisk` til. Når du sender en faxmeddelelse ved hjælp af denne funktion, slår den selv fra.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Oversøisk fax`.
- 4 Tryk på `Oversøisk fax`.
- 5 Tryk på `Til` (eller `Fra`).

## Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)

I løbet af dagen kan du gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen, der skal sendes inden for 24 timer. Disse faxmeddelelser sendes på det tidspunkt på dagen, du indtastede i trin 6.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Forsinket fax`.
- 4 Tryk på `Forsinket fax`.
- 5 Tryk på `Til`.

- 6 Indtast det klokkeslæt, faxmeddelelsen skal sendes på (i 24-timers format) med knapperne på displayet.  
(Indtast f.eks. 19.45 for 7:45 PM).  
Tryk på OK.




### Bemærk!

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

## Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid)

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 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Batch afs.
- 3 Tryk på Batch afs.
- 4 Tryk på Til.

## Kontrol og annullering af ventende job


Du kan checke, hvilke job der fortsat venter i hukommelsen på at blive sendt, og annullere et job. (Hvis der ingen job er, viser displayet Ingen jobkø).

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Mgl. jobs.

- 5 Tryk på Mgl. jobs.  
Alle ventende job vises på displayet.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem jobbene, og vælg det job, du ønsker at annullere.  
Tryk på OK.
- 7 Gør et af følgende:
  - Tryk på Ja for at annullere.  
Hvis ud vil annullere et andet job, skal du gå til trin 6.
  - Tryk på Nej for at afslutte uden at annullere.
- 8 Når du er færdig, skal du trykke på Stop/Exit.


## Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme de faxindstillinger for Fax opløsning, Kontrast, Prævisning, Glasscannestr. og Realtid TX, du bruger mest, ved at indstille dem til standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den indstilling, du vil ændre, og tryk derefter på det nye valg.  
Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 3 Når du har ændret den sidste indstilling, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at få vist Indst. ny std.
- 4 Tryk på Indst. ny std.
- 5 Tryk på Ja.
- 6 Tryk på Stop/Exit.

## Gendannelse af alle faxindstillinger til fabriksindstilling

Du kan sætte alle de faxindstillinger, du har ændret, tilbage til fabriksindstilling. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Fabrik.nulst.`
- 3 Tryk på `Fabrik.nulst.`
- 4 Tryk på `Ja.`
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

## Manuel afsendelse en faxmeddelelse

Med manuel transmission er det muligt at høre opkaldet, ringe- og faxmodtagelsestonerne under afsendelse af en faxmeddelelse.



### Bemærk!

Brug ADF'en, når du sender en faxmeddelelse bestående af flere sider.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Hvis du vil lytte efter en opkaldstone, skal du løfte røret på den eksterne telefon.

- 4 Indtast faxnummeret vha. opkaldstastaturet. Du kan også indtaste faxnummeret på displayet ved at trykke på `Telefonbog` og `Send fax`, eller du kan trykke på en enkelttryk-tast på maskinens betjeningspanel.



### Bemærk!

Hvis dit netværk understøtter LDAP-protokollen, kan du søge efter faxnumre og e-mail-adresser på serveren. (Se *LDAP-betjening* i netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en).

- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**. Tryk derefter på `Send` på displayet.
- 6 Læg telefonrøret på igen.

## Hukommelse fuld-meddelelse

Hvis du ser meddelelsen `Hukommelse fuld` under scanning af den første side i faxmeddelelsen, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere faxmeddelelsen.

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



### Bemærk!

Deaktiver hukommelsesmodtagelse, eller udskriv de faxmeddelelser, der ligger i hukommelsen, for at få mere hukommelse fri. (Se *Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)* på side 56 eller *Udskrivning af en fax fra hukommelsen* på side 56).



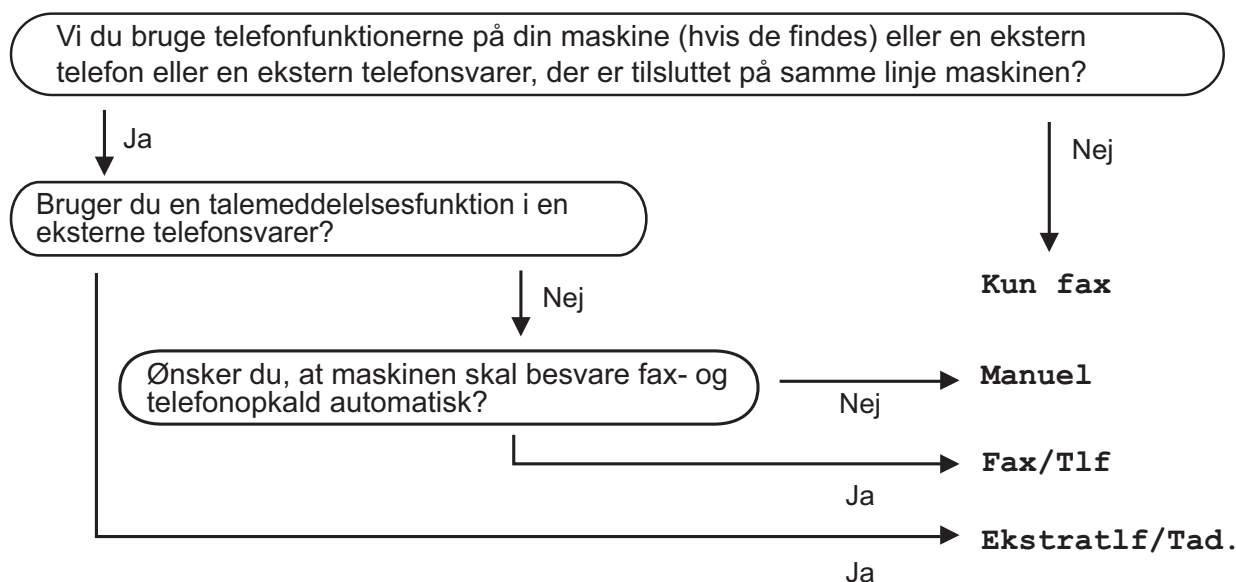
## Modtagefunktioner

Du skal vælge en modtagefunktion afhængigt af den eksterne enhed og den telefontjeneste, du har på linjen.

## Valg af modtagefunktion

Som standard vil din maskine automatisk modtage enhver faxmeddelelse, der sendes til den. Diagrammet herunder vil hjælpe dig med at vælge den korrekte funktion.

Se *Brug af modtagefunktioner* på side 52 for at få flere oplysninger om modtagefunktionerne.



Følg instruktionerne herunder for at indstille modtagefunktionen.

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Grundindst.**
- 3 Tryk på **Grundindst.**
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Svar mode**.
- 5 Tryk på **Svar mode**.
- 6 Tryk på **Kun fax**, **Fax/Tlf**, **Ekstratlf/Tad** eller **Manuel**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.  
Displayet viser den aktuelle modtagefunktion.

## Brug af modtagefunktioner

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tlf). Du ønsker muligvis at ændre det udskudte opkald, før du bruger disse funktioner. (Se *Forsinket opkald* på side 53).

### Kun fax

---

Kun fax-funktionen svarer automatisk alle opkald som faxopkald.

### Fax/Tlf

---

Fax/Tlf-funktionen hjælper dig med automatisk at håndtere indgående opkald ved at genkende, om de er faxmeddelelser eller samtaleopkald, og håndterer dem på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver modtaget automatisk.
- Samtaleopkald vil starte F/T-ringningen for at fortælle, at du skal svare på opkaldet. F/T-ringning er en hurtig dobbeltringning, foretaget af din maskine.

(Se også *F/T ringetid (kun Fax/Tlf-funktion)* på side 53 og *Forsinket opkald* på side 53).

### Manuel

---

Manuel funktion slår alle automatiske svarfunktioner fra.

Hvis du vil modtage en faxmeddelelse i manuel funktion, skal du løfte røret på en ekstern telefon. Når du hører faxtoner (korte gentagne bip), skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** og vælge **Modtag**. Du kan også bruge funktionen Faxregistrering til at modtage faxmeddelelser ved at løfte telefonrøret på samme linje maskinen.

(Se også *Faxregistrering* på side 54).

## Ekstern TAD

---

Ekstern TAD-funktion lader en ekstern telefonsvarer håndtere dine indgående opkald. Indgående opkald vil blive håndteret på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver modtaget automatisk.
- Samtalepartnere kan optage en meddelelse på den eksterne TAD.

(Se *Tilslutning af en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 69 for at få flere oplysninger).

## Indstillinger i modtagefunktion

### Forsinket opkald

Forsinket opkald indstiller antallet af gange, maskinen ringer, før den svarer i funktionen *Kun fax* eller *Fax/Tlf.* Hvis du har eksterne telefoner eller ekstratelefoner på samme linje maskinen, skal du vælge det maksimale antal ringninger.

(Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 70 og *Faxregistrering* på side 54).

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Fax*.
- 3 Tryk på *Fax*.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Modtageindst.*
- 5 Tryk på *Modtageindst.*
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Fors. opk.*
- 7 Tryk på *Fors. opk.*
- 8 Indtast det antal gange, maskinen skal ringe, før den svarer.  
Hvis du vælger 0, ringer linjen overhovedet ikke.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

### F/T ringetid (kun Fax/Tlf-funktion)

Når nogen ringer op til din maskine, hører du og den, der kalder op, den normale telefonringelyd. Antallet af ringninger er indstillet vha. indstillingen for forsinket opkald.

Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager maskinen den. Hvis det imidlertid er et samtaleopkald, lyder maskinen som F/T-ringningen (en hurtig dobbeltringning) i den tid, du har angivet i indstillingen F/T-ringetid. Hvis du hører F/T-ringningen, betyder det, at du har et samtaleopkald på linjen.

Fordi F/T-ringningen foretages af maskinen, ringer eksterne telefoner og ekstratelefoner *ikke*, men du kan fortsat besvare opkaldet på en vilkårlig telefon. (Se *Brug af fjernkoder* på side 71 for at få flere oplysninger).

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Fax*.
- 3 Tryk på *Fax*.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *Modtageindst.*
- 5 Tryk på *Modtageindst.*
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist *F/T ringetid.*
- 7 Tryk på *F/T ringetid.*
- 8 Indtast hvor lange maskinen skal ringe for at gøre dig opmærksom på, at du har et samtaleopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.



#### Bemærk!

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

## Faxregistrering

### Hvis Faxregistrering er **Til**:

Maskinen modtager automatisk et faxopkald, selvom du besvarer opkaldet. Når du ser *Modtager* på displayet, eller når du hører "hyletoner" i det telefonrør, du bruger, skal du bare ligge telefonrøret. Maskinen gør resten.

### Hvis Faxregistrering er **Fra**:

Hvis du er ved maskinen og svarer et faxopkald ved at løfte telefonrøret, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** og derefter trykke på *Modtag* for at modtage faxmeddelelsen.

Hvis du svarede på en ekstratelefon, skal du trykke på \* **5 1**. (Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 70).



### Bemærk!

- Hvis denne funktion er sat til **Til**, men maskinen ikke modtager et faxopkald, når du løfter røret på en ekstratelefon eller en ekstern telefonrør, skal du taste fjernkoden \* **5 1**.
- Hvis du sender faxmeddelelser fra en computer på den samme telefonlinje, og maskinen opfanger dem, skal du sætte Faxregistrering til **Fra**.

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 3 Tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**
- 5 Tryk på **Modtageindst.**
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax detekt.**
- 7 Tryk på **Fax detekt.**
- 8 Tryk på **Til** (eller **Fra**).
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Ekstra modtagefunktioner

### Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk hver side af den indgående faxmeddelelse, så den passer til én side papir i størrelse A4, Letter eller Legal. Maskinen beregner reduktionsforholdet vha. faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af **Papirstørrelse**. (Se *Papirstørrelse og type* på side 29).

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 3 Tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**
- 5 Tryk på **Modtageindst.**
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Auto reduktion.**
- 7 Tryk på **Auto reduktion.**
- 8 Tryk på **Til** (eller **Fra**).
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Indstilling af modtageprioritet

Hvis en A3-faxmeddelelse i farve sendes til din maskine, vil den modtage enten en A3-faxmeddelelse i sort/hvid eller en A4-faxmeddelelse i farve afhængigt af indstillingen for modtageprioritet. Hvis du vælger **S&H** (maks. A3), modtager du en A3-faxmeddelelse i sort/hvid. Hvis du vælger **Farve** (maks. A4), modtager du en A4-faxmeddelelse i farve.



### Bemærk!

Standardindstillingen er **S&H** (maks. A3), så maskinen kan ikke modtage en A4-faxmeddelelse i farve som standard.

Modtagelses-prioritet	Dokument sendt		Dokument modtaget	Faxeksempel	Lager FRA	Hukommelsesmodtagelse (Til)	
						Faxlager Fax-videresendelse	PC-FAX
<b>Farve (maks. A4)</b>	Farve	A4	Farve A4	Ikke tilgængelig (Farveudskrift)	(Farveudskrift)	Ikke tilgængelig (Farveudskrift)	Ikke tilgængelig (Farveudskrift)
		A3	Farve A4 <sup>1</sup> (Reduceret)				
	Sort/hvid	A4	Sort/hvid A4	Tilgængelig	(Sort/hvid-udskrift)	Tilgængelig	Tilgængelig (Op til A4-størrelse) <sup>2</sup>
		A3	Sort/hvid A4 <sup>1</sup> (Reduceret)				
<b>Sort/hvid (maks. A3)</b>	Farve	A4	Sort/hvid A4 <sup>1</sup>				
		A3	Sort/hvid A3 <sup>1</sup>				
	Sort/hvid	A4	Sort/hvid A4				
		A3	Sort/hvid A3				

<sup>1</sup> Disse resultater kan variere afhængigt af afsendermaskinens funktionalitet.

<sup>2</sup> Faxmeddelelser i A3 reduceres til A4.

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**.
- 3 Tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Modtageindst.**
- 5 Tryk på **Modtageindst.**
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **S&H/farve**.
- 7 Tryk på **S&H/farve**.
- 8 Tryk på **S&H** (maks. A3) eller **Farve** (maks. A4)
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskrivning af en fax fra hukommelsen

Hvis du har valgt faxlager, kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. Se *Faxeksempel (kun sort/hvid)* på side 60 og *Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)* på side 56, hvis du har valgt

Fax Prævisning.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print dokument.
- 5 Tryk på Print dokument.
- 6 Tryk på Mono Start.
- 7 Tryk på Stop/Exit.



### Bemærk!

Når du udskriver en faxmeddelelse fra hukommelsen, slettes faxdataene.

## Modtagelse ved papirmangel

Hvis papirmagasinet bliver tomt under faxmodtagelse, viser displayet Check papir og beder dig lægge papir i papirbakken. (Se *Ilægning af papir og andre udskriftsmedier* på side 10).

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse.

Senere indgående faxmeddelelser lagres også i hukommelsen, til hukommelsen er fuld. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg mere papir i papirmagasinet for at udskrive faxmeddelelserne.

## Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)

Du kan kun bruge én Hukommelsesmodtagelsefunktion ad gangen:

- Fax-videresendelse
- Faxlager
- PC Fax-modtagelse
- Fra

Du kan til enhver tid ændre valget. Hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer hukommelsesmodtagelsesfunktionerne, vises en meddelelse på displayet. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* på side 59).



### Bemærk!

Når du modtager en faxmeddelelse i farve, behandler maskinen dataene som en farve- eller sort/hvid-faxmeddelelse afhængigt af indstillingen af modtageprioritet. (Se *Indstilling af modtageprioritet* på side 55).

## Fax-videresendelse

Når du vælger Videreendelse af fax, gemmer maskinen de modtagne faxmeddelelser i hukommelsen. Maskinen vil derefter kalde det faxnummer op, du har programmeret, og videresende faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.
- 5 Tryk på Modtageindst.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 7 Tryk på Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på Send fax.
- 9 Indtast videresendelsesnummeret (op til 20 cifre) vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
- 10 Tryk på Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.

### ! VIGTIGT!

- Hvis vælger Backup udsk.:Til, udskriver maskinen også faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, før faxmeddelelsen sendes videre, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine.  
Backup udsk.:Til virker ikke, hvis Faxeksempel er slået til.
- Maskinen kan lagre faxmeddelelser i ca. 24 timer, hvis der opstår strømsvigt.

- 11 Tryk på Stop/Exit.

## Faxlager

Hvis du vælger Faxlager, gemmer maskinen de modtagne faxmeddelelser i hukommelsen. Du vil kunne hente faxmeddelelser fra andre destinationer ved hjælp af fjernmodtagelseskommandoerne.

Hvis du har indstillet Faxlager, udskriver maskinen automatisk en backupudskrift.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.

- 5 Tryk på Modtageindst.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 7 Tryk på Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på Fax lager.
- 9 Tryk på Stop/Exit.

## PC Fax-modtagelse

Hvis du slår PC-Fax-modtagefunktionen til, vil maskinen gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen og automatisk sende dem med til din pc. Derefter kan du bruge din pc til at se og gemme disse faxmeddelelser.

Selvom du har slukket din pc fra (f.eks. om natten eller i weekenden), modtager din maskine faxmeddelelser og gemmer dem i sin hukommelse. Antallet af modtagne faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen, vises på displayet.

Når du starter pc'en, og PC-FAX-modtagelsessoftwaren kører, overfører din maskine automatisk faxmeddelelserne til pc'en.

Hvis du vil overføre de modtagne faxmeddelelser til pc'en, skal du have PC-FAX-modtagelsessoftwaren kørende på din pc. (Se *PC-FAX-modtagelse* i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en for flere oplysninger).

Hvis du vælger Backup udsk.:Til, udskriver maskinen også faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.
- 5 Tryk på Modtageindst.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 7 Tryk på Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på PC fax modtag.
- 9 Tryk på <USB> eller den pc, du ønsker skal modtage faxmeddelelserne.
- 10 Tryk på OK.
- 11 Tryk på Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.
- 12 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

- PC-Fax-modtagelse understøttes ikke i Mac OS®.
- Før du kan indstille PC-Fax-modtagelse, skal du installere MFL-Pro Suite-softwaren på din pc. Kontroller, at din pc er tilsluttet og tændt. (Se *PC-FAX-modtagelse* i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en for at få flere oplysninger).
- Hvis du får en fejlmeddelelse, og maskinen ikke kan udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen, kan du bruge denne indstilling til at overføre faxmeddelelserne til din pc. (Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 147 for at få flere oplysninger).

## ! VIGTIGT!

Hvis der skulle ske et strømsvigt, lagrer maskinen dine faxmeddelelser i hukommelsen i ca. 24 timer. Hvis du imidlertid vælger Backup udsk.:Til, udskriver maskinen faxmeddelelsen, så du har en kopi, hvis der opstår et strømsvigt, før den sendes til pc'en.

## Ændring af destinationspc'en

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.
- 5 Tryk på Modtageindst.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 7 Tryk på Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på PC fax modtag.
- 9 Tryk på <USB> eller den pc, du ønsker skal modtage faxmeddelelserne.
- 10 Tryk på OK.
- 11 Tryk på Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.
- 12 Tryk på **Stop/Exit**.



## Deaktivering af hukommelsesmodtagelse

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**.
- 3 Tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Modtageindst.**
- 5 Tryk på **Modtageindst.**
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Huk.modtagelse**.
- 7 Tryk på **Huk.modtagelse**.
- 8 Tryk på **Fra**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Der vises flere valgmuligheder på displayet, hvis der stadig er modtagne meddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* på side 59).

## Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse

Hvis der er modtagne faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, når du ændrer hukommelsesmodtagelsesfunktionerne, stiller displayet dig ét af følgende spørgsmål:

- Slet alle dok?
- Print alle fax?
  - Hvis du trykker på **Ja**, slettes faxmeddelelser i hukommelsen eller udskrives, før indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en sikkerhedskopi, udskrives den ikke igen.
  - Hvis du trykker på **Nej**, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet eller udskrevet, og indstillingen vil være uændret.

Hvis der er modtagne faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, når du skifter til **PC fax modtag fra et andet valg [Send fax eller Fax lager]**, skal du trykke på **▲** eller **▼** for at vælge **pc'en**.

Displayet stiller dig følgende spørgsmål:

- Send fax til PC?
  - Hvis du trykker på **Ja**, bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc, inden indstillingen ændres. Du vil blive spurgt, om du ønsker sikkerhedsudskrivning. (Angående oplysninger, kan du se *PC Fax-modtagelse* på side 57).
  - Hvis du trykker på **Nej**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc, og indstillingen vil være uforandret.

## Faxeksempel (kun sort/hvid)

### Sådan præsives en modtaget faxmeddelelse

Du kan se modtagne faxmeddelelser på displayet ved at trykke på knappen `Faxprævis.` på displayet. Når maskinen er i klartilstand, vises en popop-meddelelse på displayet, for at gøre dig opmærksom på, at der er nye faxmeddelelser.

#### Indstilling af Faxeksempel

- 1 Tryk på `MENU`.
- 2 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Fax`.
- 3 Tryk på `Fax`.
- 4 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Modtageindst.`
- 5 Tryk på `Modtageindst.`
- 6 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Fax Prævisning`.
- 7 Tryk på `Fax Prævisning`.
- 8 Tryk på `Til` (eller `Fra`).
- 9 Displayet meddeler dig, at eventuelle kommende faxmeddelelser ikke udskrives, når du modtager dem. Tryk på `Ja`.

- 10 Tryk på `Stop/Exit`.



#### Bemærk!

- Når du modtager en faxmeddelelse i farve, behandler maskinen dataene som farve-faxmeddelelse eller sort/hvid-faxmeddelelse afhængigt af indstillingen for Modtageprioritet. (Se *Indstilling af modtageprioritet* på side 55).
- Når Faxeksempel er aktiveret, udskrives en sikkerhedskopi af modtagne faxmeddelelser ikke, selvom du har indstillet Sikkerhedsudskrivning til `Til`.

#### Brug af Faxeksempel

Når du modtager en faxmeddelelse, vil du se popop-meddelelsen på displayet. (F.eks.: `Ny fax 02`)

- 1 Tryk på `Faxprævis.`  
Displayet viser den nye faxliste.



#### Bemærk!

- Hvis du modtager en faxmeddelelse, der indeholder flere papirstørrelser (f.eks. en A4-side og en A3-side), opretter og lagrer maskinen muligvis en fil for hver papirstørrelse. Displayet kan vise, at der er modtaget mere end ét faxjob.
- Du kan også se den gamle faxliste ved at trykke på fanen `Gl. fax` på displayet. Tryk på fanen `Ny fax` for at vende tilbage til den nye faxliste.














- 2 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist den ønskede faxmeddelelse.
- 3 Tryk på den faxmeddelelse, du vil se.



#### Bemærk!

- Hvis din faxmeddelelse er længere, kan der forekomme en forsinkelse, før den vises på displayet.
- Displayet viser det aktuelle sidenummer og faxmeddelelsens samlede antal sider. Hvis din faxmeddelelse er mere end 99 sider, vises det samlede antal sider som "XX".


Tryk på **Flere**, når faxmeddelelsen vises. Knapperne vises på displayet, og nedenstående funktioner kan udføres med disse.

Knap	Beskrivelse
	Forstørrer faxmeddelelsen.
	Reducerer faxmeddelelsen.
 eller 	Bladrer lodret.
 eller 	Bladrer vandret.
	Roterer faxmeddelelsen med uret.
	Sletter faxmeddelelsen. Tryk på <b>Ja</b> for at bekræfte.
	Går tilbage til den forrige side.
	Går til den næste side.
	Går tilbage til faxlisten.
	Udskriver faxmeddelelsen. Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryk på <b>Udskriv alle sider</b> for at udskrive hele meddelelsen.</li> <li>■ Tryk på <b>Udsk. kun aktuel side</b> for kun at udskrive den viste side.</li> <li>■ Tryk på <b>Udskriv fra aktuel for</b> at udskrive fra den viste side.</li> </ul>
	Luk eksempelvisningen.

4 Tryk på **Stop/Exit**.

### Sådan udskrives en faxmeddelelse

- 1 Tryk på **Faxprævis**.
- 2 Tryk på den faxmeddelelse, du vil se.
- 3 Tryk på **Flere**.

- 4 Tryk på  (udskriv).
  - Gå til trin 5, hvis faxmeddelelsen består af flere sider.
  - Hvis faxmeddelelsen består af en enkelt side, starter udskrivningen. Gå til trin 6.

- 5 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Udskriv alle sider** for at udskrive alle faxmeddelelsens sider.
  - Tryk på **Udsk. kun aktuel side** for at udskrive den viste side.
  - Tryk på **Udskriv fra aktuel for** at udskrive fra den viste side til den sidste side.

- 6 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Ja** for at slette faxmeddelelsen.
  - Tryk på **Nej** for at bevare faxmeddelelsen i hukommelsen.

7 Tryk på **Stop/Exit**.

### Sådan udskrives alle faxmeddelelser på listen

- 1 Tryk på **Faxprævis**.
- 2 Tryk på **Flere**.
- 3 Tryk på **Udskriv Alle**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

### Sådan slettes alle faxmeddelelser på listen

- 1 Tryk på **Faxprævis**.
- 2 Tryk på **Flere**.
- 3 Tryk på **Slet Alt**.  
Tryk på **Ja** for at bekræfte.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Deaktivering af Faxeksempel

- 1 Tryk på `Faxprævis`.
- 2 Tryk på `Flere`.
- 3 Tryk på `Deaktiver faxeksempel`.
- 4 Tryk på `Ja` for at bekræfte.
- 5 Gør et af følgende, hvis der er faxmeddelelser gemt i hukommelsen:
  - Tryk på `Fortsæt`, hvis du vil udskrive de gemte faxmeddelelser. Maskinen beder dig om at bekræfte sletningen af de lagrede faxmeddelelser.  
Tryk på `Ja` for at bekræfte.
  - Tryk på `Udsk alle faxer`, hvis du vil udskrive alle gemte faxmeddelelser.
  - Tryk på `Annuller`, hvis du ikke vil deaktivere Faxeksempel.  
Tryk på **Stop/Exit**.

## Fjernmodtagelse

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

## Indstilling af en fjernadgangskode

Fjernadgangskoden giver dig adgang til fjernmodtagefunktionerne, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge fjernadgangs- og modtagefunktionerne, skal du have opsat din egen kode. Fabriksstandardkoden er den inaktive kode (---\*).

- 1 Tryk på `MENU`.
- 2 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Fax`.
- 3 Tryk på `Fax`.
- 4 Tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Fjernkontrol`.
- 5 Tryk på `Fjernkontrol`.
- 6 Indtast en trecifret kode med tallene 0-9, \* eller # vha. knapperne på displayet. Tryk på `OK`.  
(Den forudindstillede "\*" kan ikke ændres),



### Bemærk!

Brug ikke den samme kode, som din Fjernkode (\* 5 1) eller Fjerndeaktiveringskode (# 5 1). (Se *Betjening fra ekstratelefoner* på side 70).

- 7 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Du kan ændre din kode når som helst ved at indtaste en ny. Hvis du vil gøre din kode inaktiv, skal du trykke på `Slet` i trin 6 for at gendanne den inaktive indstilling (---\*) og derefter trykke på `OK`.

## Brug af din fjernadgangskode

---

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 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**
  - **Ingen bip — Ingen faxmeddelelser**
- 4 Når maskinen giver to korte bip, skal du indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du ikke indtaster en kommando, inden der er gået 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på **9 0** for at stoppe fjernadgang, når du er færdig.
- 6 Læg på.



### Bemærk!

---

Hvis maskinen er indstillet til funktionen Manuel, og du vil bruge fjernmodtagelsesfunktionerne, skal du vente i ca. 100 sekunder, efter den er begyndt at ringe, og derefter indtaste fjernadgangskoden inden for 30 sekunder.

---

## Fjernkommandoer til fax

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

Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger
95	<b>Ret indstillingerne til fax-videresendelse eller faxlager</b>	
	1 FRA	Du kan vælge <b>Fra</b> , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Fax-videresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, blev ændringen ikke accepteret, fordi noget ikke er indstillet (f.eks. er et faxvideresendelsesnummer ikke blevet registreret). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se <i>Ændring af fax-videresendelsesnummer</i> på side 65). Når du har registreret nummeret, vil faxvideresendelsen fungere.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
	6 Faxlager	
96	<b>Hente en faxmeddelelse</b>	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> på side 65).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97	<b>Kontroller modtagestatus</b>	
	1 Fax	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.
98	<b>Ret modtagefunktion</b>	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tif	
	3 Kun Fax	
90	<b>Afslut</b>	Ved at trykke på <b>9 0</b> har du mulighed for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

## Modtagelse af faxmeddelelser

Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon, og få dine faxmeddelelser sendt til en maskine. Før du anvender denne funktion, skal du slå faxlager fra.

- 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 Når du hører to korte bip, skal du trykke på **9 6 2**.
- 4 Vent på et langt bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste nummeret på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **# #** (op til 20 cifre).



### Bemærk!

Du kan ikke bruge \* og # som opkaldsnumre. Imidlertid kan du trykke på #, hvis du ønsker at oprette en pause.

- 5 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden faxmaskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.

## Ændring af faxvidersendelsesnummer

Du kan ændre standardindstillingen af dit faxvideresendelsesnummer fra en anden telefon eller faxmaskine ved hjælp af et trykknaptonesystem.

- 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 Når du hører to korte bip, skal du trykke på **9 5 4**.
- 4 Vent på det lange bip, indtast det nye nummer (op til 20 cifre) på den eksterne faxmaskine, du vil videresende dine faxmeddelelser til vha. opkaldstastaturet, og indtast derefter **# #**.



### Bemærk!

Du kan ikke bruge \* og # som opkaldsnumre. Imidlertid kan du trykke på #, hvis du ønsker at oprette en pause.

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

## Stemmefunktioner

Samtaleopkald kan foretages enten med en ekstratelefon eller ekstern telefon, ved manuelt opkald eller ved at bruge hurtigopkaldsnumre.

### Fax/Tlf-funktion

Når maskinen er i Fax/Tlf-funktion, bruger den F/T ringetid (pseudo-/dobbeltringning) til at advare dig om, at du skal løfte røret for et samtaleopkald.

Hvis du befinder dig ved en ekstern telefon, skal du løfte røret på den eksterne telefon og derefter trykke på **TeI/R** for at besvare.

Hvis du befinder dig ved en ekstratelefon, skal du løfte røret under F/T-ringningen og derefter trykke på **# 5 1** mellem pseudo-dobbeltringningerne. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen ønsker at sende en faxmeddelelse til dig, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på **\* 5 1**.

### Fax/Tlf-funktion i Strømsparetilstand

Når maskinen er i strømsparefunktion, kan du modtage faxmeddelelser, hvis strømspareindstillingen er `Faxmodt:Til`. (Se *Strømspareindstilling* på side 27).

Fax/Tlf-funktionen fungerer ikke i strømsparetilstanden. Maskinen vil ikke besvare telefon- eller faxopkald og vil vedblive med 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**.

## Telefontjenester

Din maskine understøtter den nummervisningstjeneste (Opkalds-ID), som nogle telefonselskaber tilbyder.

Funktioner som Talebesked, Ventende opkald, Ventende opkald/Nummervisning, telefonsvarertjenester, alarmsystemer eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje kan give problemer med betjeningen af din maskine.

### Opkalds-id (nummervisning)

Med nummervisningsfunktionen kan du bruge den nummervisningstjeneste, du kan abonnere på hos dit telefonselskab. Kontakt dit telefonselskab for yderligere oplysninger. Denne tjeneste viser telefonnummeret eller navnet, hvis det er tilgængeligt på den, der kalder op.

Efter et par ringninger, viser displayet telefonnummeret på den, der kalder op (og navn, hvis det er tilgængeligt). Når du besvarer et opkald, forsvinder opkalds-id (nummervisningsoplysningerne) fra displayet, men de bliver lagret i nummervisningsshukommelsen.

- Du kan se de første 18 tegn i nummeret (eller navnet).
- Meddelelsen `ID Ukendt` betyder, at opkaldet kommer fra et område uden for dit nummervisningsområde.
- Meddelelsen `Skjult nummer` betyder, at den, der kalder op, med vilje har blokeret informationsoverførselen.

Du kan udskrive en oversigt over de opkalds-id (nummervisningsoplysninger), der er modtaget af din maskine. (Se *Sådan udskrives en rapport* på side 84).



#### Bemærk!

Nummervisningstjenesten varierer for de forskellige udbydere. Kontakt dit lokale telefonselskab for at finde ud af den tilgængelige tjenestetype i dit område.



## Indstilling af Opkalds-ID (nummervisningen) til Til

Hvis du har nummervisning på linjen, bør denne funktion indstilles til **Til** for at vise opkalderens telefonnummer på displayet, når telefonen ringer.

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**.
- 3 Tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Diverse**.
- 5 Tryk på **Diverse**.
- 6 Tryk på **Opkalds-ID**.
- 7 Tryk på **Til** (eller **Fra**).
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

## Indstilling af telefonlinjetype

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

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Grundindst**.
- 3 Tryk på **Grundindst**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Linie Indstil**.
- 5 Tryk på **Linie Indstil**.
- 6 Tryk på **PBX, ISDN** (eller **Normal**).
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

## PBX og viderestilling

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 imidlertid en telefoncentral eller PBX (Private Branch Exchange). 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. Denne funktion fungerer, når der trykkes på knappen **R** på displayet eller på knappen **Tel/R** på betjeningspanelet.



### Bemærk!

Du kan programmere et tryk på **R**-tasten ved at trykke en del af et nummer, der er gemt i et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Når du programmerer enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret, skal du først trykke på **R** (displayet viser "!") og derefter indtaste telefonnummeret. Hvis du gør dette, behøver du ikke at trykke på **Tel/R** hver gang, før du kalder op ved hjælp af et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. (Se *Lagring af numre* på side 75). Hvis PBX imidlertid ikke er valgt i indstillingen for telefonlinjetype, kan du ikke bruge det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, som et tryk på **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 Set, vises Fra som modtagetilstand i displayet.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Diverse.
- 5 Tryk på Diverse.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Nummerbestemt.
- 7 Tryk på Nummerbestemt.
- 8 Tryk på Set.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Ringemønster 1 eller Ringemønster 2.  
Tryk på OK.
- 10 Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud.

## Slå nummerbestemt ringning fra

---

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Diverse.
- 5 Tryk på Diverse.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vist Nummerbestemt.
- 7 Tryk på Nummerbestemt.
- 8 Tryk på Fra.  
Tryk på OK.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

---

Hvis du slår Nummerbestemt ringning fra, vil maskine blive i Manuel modtagetilstand. Du er nødt til at indstille modtagetilstanden igen. (Se *Modtagefunktioner* på side 51).

---

## Tilslutning af en ekstern telefonsvarer (TAD)

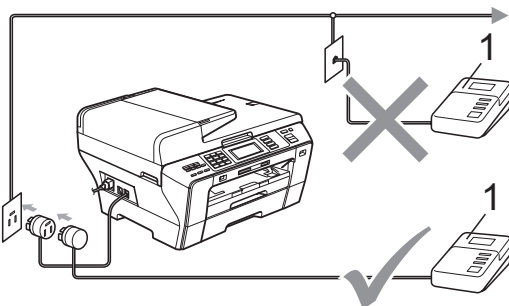
Du kan vælge at tilslutte en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** TAD på den samme telefonlinje maskinen, besvarer TAD'en imidlertid alle opkald, og maskinen "lytter" efter faxopkaldstøner (CNG-toner). Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører CNG-toner, lader maskinen TAD'en fortsætte med at afspille din udgående besked, 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 til 10 sekunder af CNG-toner tilbage til faxens "handshake". Sørg for omhyggeligt at følge instruktionerne i denne vejledning til optagelse af den udgående besked. 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.



### 1 TAD

Når TAD'en besvarer et opkald, viser displayet **Telefon**.

## ! VIGTIGT!

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

## Forbindelser

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 besked i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- 4 Indstil modtagefunktionen til *Ekstratlf/Tad*. (Se *Valg af modtagefunktion* på side 51).

## Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern telefonsvarer (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 udgående meddelelse med 5 sekunders tavshed, da maskinen ikke kan høre faxtoner samtidig med en stemme med genlyd eller en høj stemme. Du kan forsøge at udelade denne pause, men hvis maskinen har besvær med at modtage, skal du genindspille din udgående meddelelse med denne pause.

## Multi-linjetilslutninger (PBX)

Vi foreslår, at du beder det selskab, der installerede din PBX, om at tilslutte din maskine. Hvis du har et multi-linjesystem, foreslår vi, at du beder installatøren om at tilslutte enheden til den sidste linje på systemet. Det forhindrer maskinen i at blive aktiveret, hver gang systemet modtager telefonopkald. Hvis alle indgående opkald besvares af en telefonomstilling, anbefales det, at du indstiller modtagefunktionen til Manuel.

Vi kan ikke garantere, at din maskine vil fungere ordentligt under alle omstændigheder, når den er tilsluttet til en PBX. Problemer med at sende og modtage faxmeddelelser skal først rapporteres til det selskab, der håndterer din PBX.



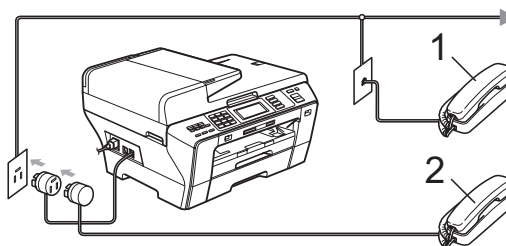
### Bemærk!

Kontroller, at telefonlinjetypen er indstillet til PBX. (Se *Indstilling af telefonlinjetype* på side 67).

## Eksterne telefoner og ekstratelefoner

### Tilslutning til en ekstern telefon eller en ekstratelefon

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



#### 1 Ekstratelefon

#### 2 Ekstern telefon

Når du bruger en ekstern telefon eller ekstratelefon, viser displayet *Telefon*.



### Bemærk!

Kontroller, at du bruger en ekstern telefon med et kabel på højst 3 m.

## Betjening fra ekstratelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller ekstern telefon, kan du lade din maskine tage opkaldet ved hjælp af fjernaktiveringskoden. Når du trykker på fjernaktiveringskoden \* **5 1**, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og udsender pseudo-/dobbeltringninger, fordi du skal overtage opkaldet, skal du bruge fjerndeaktiveringskode **# 5 1** for at modtage opkaldet ved en ekstratelefon. (Se *F/T ringetid (kun Fax/Tlf-funktion)* på side 53).

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

Du kan antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

Hvis du har besvaret et opkald på en ekstratelefon, skal du trykke på \* **5 1** og vente på hyletonen, eller til displayet viser *Modtager* og derefter lægge på.



### Bemærk!

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til automatisk at modtage opkaldet. (Se *Faxregistrering* på side 54).

## Brug af en trådløs ekstern telefon

Hvis din trådløse telefon er tilsluttet telefonledningen (se *Eksterne telefoner og ekstratelefoner* på side 70), og du normalt tager det trådløse håndsæt med et andet sted hen, er det nemmere at besvare opkald under *Forsinket opkald*.

Hvis du lader maskinen svare først, skal du gå hen til maskinen, så du kan trykke på **Tel/R** for at sende opkaldet til det trådløse håndsæt.

## Brug af fjernkoder

### Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon, kan du bede din maskine modtage det ved at kalde op til fjernaktiveringskoden \* **5 1**. Efter hyletonerne kan du lægge telefonrør på igen. (Se *Faxregistrering* på side 54). Den, der kalder op, skal trykke på **Start** for at sende faxmeddelelsen.

Hvis du besvarer et faxopkald med den eksterne telefon, kan du få maskinen til at modtage faxmeddelelsen ved at trykke på **Mono Start** og vælge *Modtag*.

### Fjerndeaktiveringskode

Hvis du modtager et samtaleopkald, og maskinen er i F/T-funktion, vil den starte med at afgive F/T (dobbel) ringning efter det indledende forsinkede opkald. Hvis du tager opkaldet på en ekstratelefon, kan du afbryde F/T ringningen ved at trykke på **# 5 1** (sørg for, at du trykker på denne *mellem* ringningerne).

Hvis maskinen besvarer et stemmeopkald og udsender pseudo-/dobbeltringninger, for at du skal overtage opkaldet, kan du besvare opkaldet på den eksterne telefon ved at trykke på **Tel/R**.

## Ændring af fjernkoder

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

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.
- 5 Tryk på Modtageindst.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fjernkode.
- 7 Tryk på Fjernkode.
- 8 Tryk på Til (eller Fra).
- 9 Gør et af følgende.
  - Indtast den nye kode, hvis du vil ændre fjernaktiveringskoden.  
Tryk på OK, og gå til trin 10.
  - Hvis du ikke vil ændre fjernaktiveringskoden, skal du trykke på OK og gå til trin 10.

- 10 Gør et af følgende.

- Indtast den nye kode, hvis du vil ændre fjerndeaktiveringskoden.  
Tryk på OK, og gå til trin 11.
- Hvis du ikke vil ændre fjerndeaktiveringskoden, skal du trykke på OK og gå til trin 11.

- 11 Tryk på Stop/Exit.



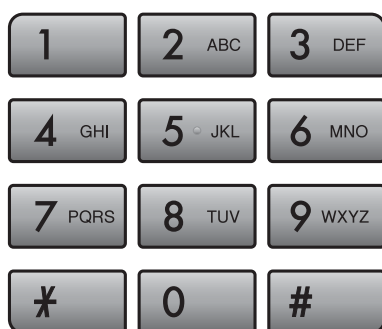
### Bemærk!

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

## Sådan kalder du op

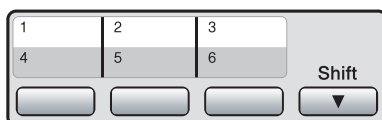
### Manuelt opkald

Tryk alle cifrene i fax- eller telefonnummeret vha. opkaldstastaturet.



### Enkeltryk-opkald

Maskinen har tre enkeltryk-taster, hvor du kan lagre seks fax- eller telefonnumre til automatisk opkald.



### Hurtigopkald

- 1 Tryk på **Telefonbog**.
- 2 Tryk på det tocifrede nummer, du vil kalde op til. Du kan også få vist numrene i alfabetisk rækkefølge eller ved at trykke på **#01 A** på displayet.



#### Bemærk!

Hvis displayet viser **Ikke registr.**, når du indtaster enkeltryk- eller hurtigopkaldsnummer, er nummeret ikke blevet gemt på denne destination.

### Faxgenopkald

Hvis du sender en faxmeddelelse manuelt, og linjen er optaget, skal du trykke på **Redial/Pause** og derefter trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at prøve igen. Hvis du vil foretage endnu et opkald til et nummer, du for nyligt har kaldt op til, skal du trykke på **Redial/Pause** og vælge ét af de sidste 30 numre fra den udgående opkaldshistorik.

**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.

- 1 Tryk på **Redial/Pause**.
- 2 Tryk på det nummer, du vil kalde op til igen.
- 3 Tryk på **Send fax**.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.



#### Bemærk!

I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.

### Udgående opkaldshistorik

De sidste 30 numre, du sendte en faxmeddelelse til, gemmes i udgående opkaldshistorikken. Du kan vælge ét af disse numre at sende faxmeddelelse til, tilføje til enkeltryk eller hurtigopkald eller slette fra historikken.

- 1 Tryk på **Redial/Pause**. Du kan også trykke på **Oversigt**.
- 2 Tryk på fanen **Udgående opk.**

- 3 Tryk på det ønskede nummer.
- 4 Gør et af følgende:
- Tryk på **Send fax** for at sende en fax.  
Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du vil gemme nummeret, skal du trykke på **Flere** og derefter på **Tilføj til totastopkald** eller **Føj til enk. tryksopkald**.  
(Se *Lagring af enkelttryk-numre fra udgående opkald* på side 75 eller *Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald* på side 77).
  - Hvis du vil slette nummeret fra oversigten over udgående opkald, skal du trykke på **Flere** og derefter på **Slet**.  
Tryk på **Ja** for at bekræfte.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

## Samtalehistorik

---

Funktionen kræver en nummervisningstjeneste, du kan abonnere på hos mange telefonselskaber.  
(Se *Opkalds-id (nummervisning)* på side 66).

Nummeret, eller navnet, hvis det er tilgængeligt, fra de seneste 30 faxmeddelelser og telefonopkald, du modtog, lagres i samtalehistorikken. Du kan se listen eller vælge ét af disse numre til at sende en faxmeddelelse til, tilføje til enkelttryk eller hurtigopkald eller slette fra historikken. Når opkald nummer 31 kommer ind i maskinen, erstatter det oplysningerne til det første opkald.

- 1 Tryk på **Oversigt**.
- 2 Tryk på **Samtalehistorik**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist det nummer eller navn, du vil kalde op til.

- 4 Tryk på det nummer eller navn, du vil kalde op til.

- 5 Gør et af følgende:
- Tryk på **Send fax** for at sende en fax.  
Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Hvis du vil gemme nummeret, skal du trykke på **Flere** og derefter på **Tilføj til totastopkald** eller **Føj til enk. tryksopkald**.  
(Se *Lagring af enkelttryk-numre fra samtalehistorikken* på side 76 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre fra samtalehistorikken* på side 78).
  - Hvis du vil slette nummeret fra oversigten over opkalds-id (nummervisning), skal du trykke på **Flere** og derefter på **Slet**.  
Tryk på **Ja** for at bekræfte.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

---

Ud kan udskrive listen over opkalds-id (se *Sådan udskrives en rapport* på side 84).

---



## Lagring af numre

Du kan indstille din maskine til følgende typer opkald: Enkeltryk, Hurtigopkald og Grupper til rundsending af faxmeddelelser. Når du taster et hurtigopkaldsnummer, viser displayet navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret.




### Bemærk!

Hvis der sker en strømafbrydelse, går hurtigopkaldsnumrene i hukommelsen ikke tabt.

## Lagring af en pause

Når du gemmer enkeltryk- eller hurtigopkaldsnumre i telefonbogen, kan du indsætte en eller flere pauser på

3,5-sekunder ved at trykke på knappen  på displayet.

## Lagring af enkeltryk-opkaldsnumre

Maskinen har tre enkeltryk-taster, hvor du kan lagre seks fax- eller telefonnumre til automatisk opkald. Hvis du vil have adgang til numrene 4 til 6, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkeltryk-tasten.

- 1 Tryk på den enkeltryk-tast, hvor du vil gemme nummeret.  
Tryk på **Ja**.




### Bemærk!

Du kan også gemme et enkeltryk-nummer ved at trykke på **Telefonbog**.  
Tryk på **Flere**.  
Tryk på **Indstil enk.tastopk**.  
Tryk på et nummer vha. knapperne på displayet.

- 2 Gør et af følgende:
  - Indtast navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet.  
Tryk på **OK**.  
(Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).
  - Tryk på **OK**, for at gemme nummeret uden et navn.
- 3 Indtast det første fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) vha. knapperne på displayet.  
Tryk på **OK**.



### Bemærk!

Hvis du vil gemme en e-mail-adresse til brug i forbindelse med Internetfax eller Scan til e-mail-server, skal du trykke på  og indtaste e-mail-adressen og derefter trykke på **OK**. (Se *Indtaste tekst* på side 197).

- 4 Tryk på **OK**, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

## Lagring af enkeltryk-numre fra udgående opkald

Du kan gemme enkeltryk-numre fra den udgående opkaldshistorik.

- 1 Tryk på **Redial/Pause**.  
Du kan også vælge ved at trykke på **Oversigt**.
- 2 Tryk på fanen **Udgående opk.**
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist det nummer, du vil gemme.
- 4 Tryk på det nummer, du vil gemme.
- 5 Tryk på **Flere**.
- 6 Tryk på **Føj til enk. tryksopkald**.

- 7 Gør et af følgende for at vælge, hvor nummeret skal gemmes:
- Tryk på OK for at acceptere det viste næste ledige enkelttryk-nummer.
  - Tryk på et nummer vha. knapperne på displayet for at indtaste et andet enkelttryk-nummer.
- Tryk på OK.



### Bemærk!

Hvis det valgte enkelttryk-nummer allerede er i brug, fungerer knappen OK på displayet ikke. Vælg et andet nummer.

- 8 Gør et af følgende:
- Indtast navnet (op til 16 tegn) vha. knapperne på displayet.
- Tryk på OK.
- (Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).
- Tryk på OK, for at gemme nummeret uden et navn.

- 9 Tryk på OK for at acceptere det viste telefon- eller faxnummer.
- 10 Tryk på OK, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.
- 11 Tryk på **Stop/Exit**.

## Lagring af enkelttryk-numre fra samtalehistorikken

Hvis du har abonneret på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab, kan du også lagre enkelttryk-numre fra indgående opkald i samtalehistorikken. (Se *Opkalds-id (nummervisning)* på side 66).

- 1 Tryk på **Oversigt**.
- 2 Tryk på fanen **Samtalehistorik**.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil gemme.
- 4 Tryk på det nummer, du vil gemme.
- 5 Tryk på **Flere**.
- 6 Tryk på **Føj til enk. tryksopkald**.
- 7 Gør et af følgende for at vælge, hvor nummeret skal gemmes:
- Tryk på OK for at acceptere det viste næste ledige enkelttryk-nummer.
  - Tryk på et nummer vha. knapperne på displayet for at indtaste et andet enkelttryk-nummer.
- Tryk på OK.



### Bemærk!

Hvis det valgte enkelttryk-nummer allerede er i brug, fungerer knappen OK på displayet ikke. Vælg et andet nummer.

- 8 Gør et af følgende:
- Indtast navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet.
- Tryk på OK.
- (Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).
- Tryk på OK, for at gemme nummeret uden et navn.
- 9 Tryk på OK for at bekræfte fax- og telefonnummeret.
- 10 Tryk på OK, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.
- 11 Tryk på **Stop/Exit**.

## Lagring af hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme op til 100 2-cifrede hurtigopkaldsnumre med et navn, og hvert navn kan indeholde to numre. Når du kalder op, skal du kun trykke på nogle få taster (tryk f.eks. på *Telefonbog*, det nummer, du vil kalde op til, og *Send fax*).

- 1 Tryk på *Telefonbog*.
- 2 Tryk på *Flere*.
- 3 Tryk på *Indstil Hurtigopkald*.
- 4 Gør et af følgende:
  - Indtast navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet.  
Tryk på *OK*.
  - (Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).
  - Tryk på *OK*, for at gemme nummeret uden et navn.
- 5 Indtast det første fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) med knapperne på displayet.  
Tryk på *OK*.



### Bemærk!

Hvis du vil gemme en e-mail-adresse til brug i forbindelse med Internetfax eller Scan til e-mail-server, skal du trykke på



og indtaste e-mail-adressen og derefter trykke på *OK*. (Se *Indtaste tekst* på side 197).

- 6 Gør et af følgende:
  - Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) med knapperne på displayet.  
Tryk på *OK*.
  - Hvis du ikke vil gemme et andet nummer, skal du trykke på *OK*.

- 7 Gør et af følgende for at vælge, hvor nummeret skal gemmes:

- Tryk på *OK* for at acceptere viste næste tilgængelige hurtigopkaldsnummer.
- Tryk på et 2-cifret nummer vha. knapperne på displayet for at indtaste et andet hurtigopkaldsnummer.

Tryk på *OK*.



### Bemærk!

Hvis det 2-cifrede hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, fungerer knappen *OK* på displayet ikke. Vælg et andet nummer.

- 8 Tryk på *OK*, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.
- 9 Gør et af følgende:
  - Gentag trin 2 til 8 for at gemme et andet hurtigopkaldsnummer.
  - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte lagringen af numre.

## Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald

Du kan gemme hurtigopkaldsnumre fra den udgående opkaldshistorik.

- 1 Tryk på **Redial/Pause**.  
Du kan også vælge nummeret ved at trykke på *Oversigt*.
- 2 Tryk på fanen *Udgående opk.*
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det navn eller nummer, du vil gemme.
- 4 Tryk på det navn eller nummer, du vil gemme.
- 5 Tryk på *Flere*.

6 Tryk på **Tilføj til totastopkald**.

7 Gør et af følgende:

- Indtast navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet.

Tryk på **OK**.

(Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).

- Tryk på **OK**, for at gemme nummeret uden et navn.

8 Tryk på **OK** for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.

9 Gør et af følgende:

- Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) med knapperne på displayet.

Tryk på **OK**.

- Hvis du ikke vil gemme et andet nummer, skal du trykke på **OK**.

10 Gør et af følgende for at vælge, hvor nummeret skal gemmes:

- Tryk på **OK** for at acceptere viste næste tilgængelige hurtigopkaldsnummer.
- Tryk på et 2-cifret nummer vha. knapperne på displayet for at indtaste et andet hurtigopkaldsnummer.

Tryk på **OK**.



### Bemærk!

- Hurtigopkaldsnumre starter med **#** (f.eks. **# 0 2**).
- Hvis det 2-cifrede hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, fungerer knappen **OK** på displayet ikke. Vælg et andet nummer.

11 Tryk på **OK**, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.

12 Tryk på **Stop/Exit**.

## Lagring af hurtigopkaldsnumre fra samtalehistorikken

Hvis du har abonneret på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab, kan du også gemme hurtigopkaldsnumre fra indgående opkald i samtalehistorikken. (Se *Opkalds-id (nummervisning)* på side 66).

1 Tryk på **Oversigt**.

2 Tryk på fanen **Samtalehistorik**.

3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist det nummer, du vil gemme.

4 Tryk på det nummer, du vil gemme.

5 Tryk på **Flere**.

6 Tryk på **Tilføj til totastopkald**.

7 Gør et af følgende:

- Indtast navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet.

Tryk på **OK**.

(Hjælp til indtastning af bogstaver: Se *Indtaste tekst* på side 197).

- Tryk på **OK**, for at gemme nummeret uden et navn.

8 Tryk på **OK** for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.

9 Gør et af følgende:

- Indtast et andet fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) med knapperne på displayet.

Tryk på **OK**.

- Hvis du ikke vil gemme et andet nummer, skal du trykke på **OK**.

10 Gør et af følgende for at vælge, hvor nummeret skal gemmes:

- Tryk på OK for at acceptere viste næste tilgængelige hurtigopkaldsnummer.
- Tryk på et 2-cifret nummer vha. knapperne på displayet for at indtaste et andet hurtigopkaldsnummer.

Tryk på OK.



### Bemærk!

- Hurtigopkaldsnumre starter med # (f.eks. # 0 2).
- Hvis det 2-cifrede hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, fungerer knappen OK på displayet ikke. Vælg et andet nummer.

11 Tryk på OK, når dine indstillinger vises på displayet for at bekræfte.

12 Tryk på **Stop/Exit**.

## Ændring eller sletning af enkeltryk- eller hurtigopkaldsnavne eller -numre

Du kan ændre et enkeltryk- eller hurtigopkaldsnavn eller -nummer, der allerede er gemt.

1 Tryk på Telefonbog.

2 Tryk på Flere.

3 Gør et af følgende:

- Tryk på Ændr for at redigere navnene eller numrene.
- Tryk på Slet for at slette alle oplysninger om et hurtigopkalds- eller enkeltryk-nummer.

Tryk på det nummer, du vil slette.

Tryk på OK.

Gå til trin 9.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil ændre.

5 Tryk på det nummer, du vil ændre.



### Bemærk!

Enkeltryk-opkaldsdestinationer begynder med \*. Hurtigopkaldsnumre starter med #.

6 Tryk på Navn:, Fax/Tlf1: eller Fax/Tlf2:.



### Bemærk!


Du kan ændre Fax/Tlf1: og Fax/Tlf2: for hurtigopkaldsnumre.

- 7 Gør et af følgende:
- Hvis du vælger `Navn:`, skal du indtaste navnet (op til 16 tegn) med knapperne på displayet. (Se *Indtaste tekst* på side 197).  
Displayet viser dine indstillinger.  
Tryk på OK.
  - Hvis du vælger `Fax/Tlf1:` eller `Fax/Tlf2:`, skal du indtaste det nye nummer (op til 20 cifre) med knapperne på displayet.  
Displayet viser dine indstillinger.  
Tryk på OK.



### Bemærk!

Sådan ændrer du det gemte navn eller nummer:

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


- 8 Gør et af følgende:
- Tryk på OK for at afslutte.  
Gentag trin 2 til 7 for at ændre en anden enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer.
  - Gå til trin 7 for at ændre flere detaljer.  
Displayet viser dine indstillinger.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Opsætning af grupper til rundsending

Med grupper, der kan gemmes i en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldsnummer, har du mulighed for at sende samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved kun at trykke på en enkelttryk-tast eller en Telefonbog, det to cifrede nummer, Send fax og **Mono Start**. Først skal du gemme hvert faxnummer i en enkelttryk-tast eller hurtigopkaldsdestination. Derefter kan du inkludere dem som numre i gruppen. Hver gruppe anvender en enkelttryk-tast eller hurtigopkaldsdestination. Du kan have op til seks grupper, eller du kan knytte op til 205 numre til én stor gruppe.

(Se *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 77 og *Rundsending (kun sort/hvid)* på side 45).

- 1 Tryk på Telefonbog.
- 2 Tryk på Flere.
- 3 Tryk på Indst. grupper.
- 4 Tryk på Indst Hurtopk. eller Indst enkeltt.opk.  
Hvis du vælger Indst Hurtopk., skal du gå til trin 6.
- 5 Tryk på OK for at acceptere det næste ledige enkelttryk-nummer.
- 6 Indtast gruppenavnet (op til 16 tegn) vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.
- 7 Tryk på OK, når det næste ledige gruppenummer vises på displayet.  
Dette gruppenummer og -navn tildeles automatisk til det næste ledige hurtigopkaldsnummer.

- 8 Tilføj enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre til gruppen ved at trykke på dem, så der vises et rødt checkmærke. Tryk på OK.  
Tryk på , hvis du vil opstille numrene i alfabetisk rækkefølge.

**Bemærk!**

Enkelttryk-opkaldsdestinationer begynder med \*. Hurtigopkaldsnumre starter med #.

- 9 Tryk på OK for at bekræfte, når gruppenavn og -nummer vises på displayet.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.

**Bemærk!**


Du kan udskrive en liste med alle enkelttryk- og hurtigopkaldsnumrene. Gruppenumre markeres i GRUPPE-kolonnen. (Se *Rapporter* på side 84.)

**Ændring af et gruppenavn**

- 1 Tryk på *Telefonbog*.
- 2 Tryk på *Flere*.
- 3 Tryk på *Ændr*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre.
- 5 Tryk på gruppen.
- 6 Tryk på *Navn:*.
- 7 Indtast det nye navn (op til 16 tegn) vha. knapperne på displayet.  
Tryk på OK.  
(Se *Indtaste tekst* på side 197. Skriv f.eks. NYE KUNDER.)

**Bemærk!**

Sådan ændrer du det gemte navn eller nummer:

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

- 8 Tryk på OK.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

**Sletning af en gruppe**

- 1 Tryk på *Telefonbog*.
- 2 Tryk på *Flere*.
- 3 Tryk på *Slet*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil slette.
- 5 Tryk på gruppenavnet.
- 6 Tryk på OK.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

**Sletning af et nummer i en gruppe**

- 1 Tryk på *Telefonbog*.
- 2 Tryk på *Flere*.
- 3 Tryk på *Ændr*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre.
- 5 Tryk på gruppen.
- 6 Tryk på *Tilføj/slet*.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil slette fra gruppen.
- 8 Afmarker afkrydsningsfeltet for det nummer, du vil slette.  
Tryk på OK for at bekræfte.
- 9 Tryk på OK.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kombination af kvikopkaldsnumre

Nogle gange ønsker du måske at vælge mellem flere teleoperatører af langdistanceopkald, når du vil sende en faxmeddelelse. Taksterne kan variere, afhængigt af tid og destination. Hvis du vil have fordel af de lave takster, kan du gemme adgangskoderne til teleoperatør af langdistanceopkald og kreditkortnumre som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Du kan gemme disse lange opkaldssekvenser ved at dele dem og opsætte dem som separate enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre i en kombination. Du kan endog inkludere manuelt opkald vha. opkaldstastaturet. (Se *Lagring af hurtigopkaldsnumre* på side 77).

Du har f.eks. lagret '555' som

Hurtigopkald: 03 og '7000' som enkelttryk: 02. Du kan bruge dem begge til at trykke '555-7000', hvis du trykker på følgende taster:

- 1 Tryk på *Telefonbog*.
- 2 Tryk på #03.



### Bemærk!

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.  
Enkelttryksnumre begynder med \*.

- 3 Tryk på *Send fax*.
- 4 Tryk på *Telefonbog*.
- 5 Tryk på \*02.
- 6 Tryk på *Send fax*.
- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Du vil kalde op til '555-7000'.

Hvis du vil ændre et nummer midlertidigt, kan du erstatte en del af nummeret med manuelt opkald vha. opkaldstastaturet. Hvis du f.eks. vil ændret nummeret til 555-7001, kan du trykke på *Telefonbog*, trykke på #03, trykke på *Send fax* og derefter trykke på 7001 vha. opkaldstastaturet.



### Bemærk!

Hvis du skal vente på en anden opkaldstone eller signal på et tidspunkt i opkaldssekvensen, kan du oprette en pause i nummeret ved at trykke på **Redial/Pause**. Hvert tastetryk tilføjer en 3,5-sekunders forsinkelse.



## Faxrapporter

Du er nødt til at opsætte transmissionsbekræftelsesrapporten og journalperioden ved hjælp af MENU-tasterne.

### Transmissionsbekræftelsesrapport

Der er flere indstillinger til rådighed for Transmissionsbekræftelsesrapport:

- **Til:** Udskriver en rapport efter hver afsendt faxmeddelelse.
- **Til+Image:** Udskriver en rapport efter hver afsendt faxmeddelelse. En del af faxmeddelelsens første side vises på rapporten.
- **Fra:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke går igennem pga. en transmissionsfejl. Rapporten udskrives også, hvis den modtagende maskine ændrer størrelsen på det dokument, du faxer. **Fra** er standardindstillingen.
- **Fra+Image:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke går igennem pga. en transmissionsfejl. Rapporten udskrives også, hvis faxmeddelelsen går igennem, men den modtagende maskine ændrer størrelsen på det dokument, du faxer. En del af faxmeddelelsens første side vises på rapporten.
- **Fra2:** Udskriver *kun* en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke går igennem pga. en transmissionsfejl.
- **Fra2+Image:** Udskriver *kun* en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke går igennem pga. en transmissionsfejl. En del af faxmeddelelsens første side vises på rapporten.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Rapportindst.
- 5 Tryk på Rapportindst.
- 6 Tryk på Bekræftelse.
- 7 Tryk på Til, Til+Image, Fra, Fra+Image, Fra2 eller Fra2+Image.
- 8 Tryk på Stop/Exit.

### Faxjournal (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 indstillet intervallet til **Fra**, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene i *Sådan udskrives en rapport* på side 84. Fabriksindstillingen er For hver 50 fax.

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Rapportindst.
- 5 Tryk på Rapportindst.
- 6 Tryk på Journal Interv.

7 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge et interval. (Hvis du vælger 7 dage, anmoder displayet dig om at vælge den første dag i 7-dages nedtællingen).

- 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage

Maskinen udskriver rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle jobs fra hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 job, 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.

8 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på OK. (Indtast f.eks. 19.45 for 7:45 PM).

9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- **Afs bekræft**  
Udskriver en transmissionsbekræftelsesrapport for den sidste transmission.
- **Hjælpeliste**  
En hjælpeliste viser, hvordan du programmerer din maskine.
- **Hurtigopkald**  
Viser de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i alfabetisk eller numerisk rækkefølge.
- **Fax Journal**  
Viser oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser. (TX: Afsendelse). (RX: Modtagelse).
- **Brugerindstil.**  
Viser dine indstillinger.
- **Netværkskonfig**  
Viser dine netværksindstillinger.
- **Samtale historik**  
Viser de tilgængelige nummervisningsoplysninger om de sidste 30 modtagne faxmeddelelser og telefonopkald.

## Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på MENU.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print rapport.
- 3 Tryk på Print rapport.
- 4 Tryk på den ønskede rapport.
- 5 (Kun Hurtigopkald) Tryk på Alfabetisk orden eller Numerisk orden.
- 6 Tryk på **Mono Start**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

# 10 Polling


## Pollingoversigt

Polling giver dig mulighed for at indstille din maskine, så andre personer kan modtage faxmeddelelser fra dig, men de betaler for opkaldet. Den giver dig også mulighed for at kalde op til en anden persons faxmaskine og modtage en faxmeddelelse fra den, så du betaler for opkaldet. Pollingfunktionen skal indstilles på begge maskiner for at dette fungerer. Polling understøttes ikke af alle maskiner.

## Pollingmodtagelse

Med pollingmodtagelse kan du kalde op til en anden faxmaskine for at hente en faxmeddelelse.


## Indstilling til modtagelse af polling

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Polling Modt.
- 3 Tryk på Polling Modt.
- 4 Tryk på Standard.
- 5 Indtast pollingfaxnummeret ved hjælp af Enkeltryk Telefonbog eller opkaldstastaturet på kontrolpanelet.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Indstilling til modtagelse af polling med sikkerhedskode


Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling.

Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis du vil modtage en faxmeddelelse fra en sikret Brother-maskine, skal du indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Polling Modt.
- 3 Tryk på Polling Modt.
- 4 Tryk på Sikker.
- 5 Indtast en firecifret sikkerhedskode med knapperne på displayet. Dette er det samme som sikkerhedskoden for den faxmaskine, du vil polle. Tryk på OK.
- 6 Indtast pollingfaxnummeret ved hjælp af Enkeltryk Telefonbog eller opkaldstastaturet på kontrolpanelet.
- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.


## Indstilling til modtagelse af forsinket polling


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

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Polling Modt.
- 3 Tryk på Polling Modt.
- 4 Tryk på Timer.
- 5 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil begynde polling. Indtast f.eks. 21.45 for 9:45 PM. Tryk på OK.
- 6 Indtast pollingfaxnummeret ved hjælp af Enkeltryk Telefonbog eller opkaldstastaturet på kontrolpanelet.
- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

## Sekventiel polling (kun sort/hvid)

Sekventiel polling giver dig mulighed for at anmode om dokumenter fra adskillige faxmaskiner på én gang.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Polling Modt.
- 3 Tryk på Polling Modt.
- 4 Tryk på Standard, Sikker eller Timer.

- 5 Gør et af følgende:
  - Hvis du vælger Standard, skal du gå til trin 6.
  - Hvis du vælger Sikker, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på OK og gå til trin 6.
  - Hvis du vælger Timer, skal du indtaste det klokkeslæt (24-timers format), hvor du vil begynde polling, trykke på OK og derefter gå til trin 6.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Rundsending.
- 7 Tryk på Rundsending.
- 8 Gør et af følgende:
  - Tryk på Tilføj nummer, og indtast et nummer vha. knapperne på displayet. Tryk på OK.
  - Tryk på Telefonbog. Tryk på  for at vælge alfabetisk eller numerisk rækkefølge. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et nummer. Tryk på OK.



### Bemærk!

Enkeltryk-opkaldsdestinationer begynder med \*.

Hurtig opkaldsdestinationer begynder med #.

- 9 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trin 8, skal du trykke på OK.
- 10 Tryk på **Mono Start**. Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for et dokument.

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

## annullering af et sekventielt pollingjob


- 1 Tryk på **Stop/Exit**.
- 2 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Hele den sekv.poll.** for at annullere hele de sekventielle pollingjob. Gå til trin 3.
  - Tryk på knappen, der viser det nummer, der kaldes op til for at annullere det aktuelle job. Gå til trin 4.
  - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.
- 3 Gør et af følgende, når displayet spørger, om du vil annullere hele det sekventielle pollingjob:
  - Tryk på **Ja** for at bekræfte.
  - Tryk på **Nej** eller **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.
- 4 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Ja** for at annullere det aktuelle job.
  - Tryk på **Nej** eller **Stop/Exit** for at afslutte uden at annullere.

## Pollingafsendelse (kun sort/hvid)

Med pollingafsendelse kan du indstille maskinen til at vente med et dokument, så en anden faxmaskine kan kalde op og hente det.

Dokumentet gemmes og kan hentes af enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* på side 49).


## Opsætning for pollingtransmission

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Polling Afs.**
- 4 Tryk på **Polling Afs.**
- 5 Tryk på **Standard**.
- 6 Tryk på **Mono Start**.
- 7 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder displayet dig om at vælge en af følgende muligheder:
  - Tryk på **Ja** for at scanne en anden side. Gå til trin 8.
  - Tryk på **Nej** eller **Mono Start** for at sende dokumentet.
- 8 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **Mono Start**. Gentag 7 og 8 for hver ekstra side. Maskinen sender automatisk faxmeddelelsen, når den polles.

## Indstilling til pollingafsendelse med sikkerhedskode

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling.

Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person vil hente en faxmeddelelse fra din maskine, vil de skulle indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Tryk på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Polling Afs.`
- 4 Tryk på `Polling Afs.`
- 5 Tryk på `Sikker.`
- 6 Indtast et firecifret nummer.  
Tryk på `OK`.
- 7 Tryk på **Mono Start**.
- 8 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder displayet dig om at vælge en af følgende muligheder:
  - Tryk på `Ja` for at scanne en anden side.  
Gå til trin 9.
  - Tryk på `Nej` eller **Mono Start** for at sende dokumentet.
- 9 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **Mono Start**. Gentag 8 og 9 for hver ekstra side.  
Maskinen sender automatisk faxmeddelelsen.



# Kopi

---

Kopiering


90

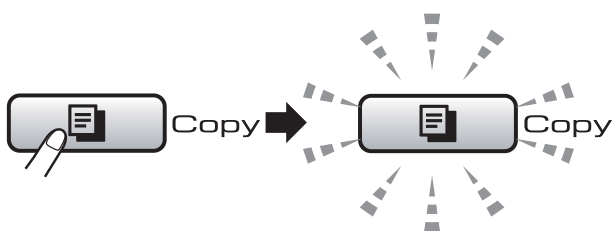
# 11

## Kopiering

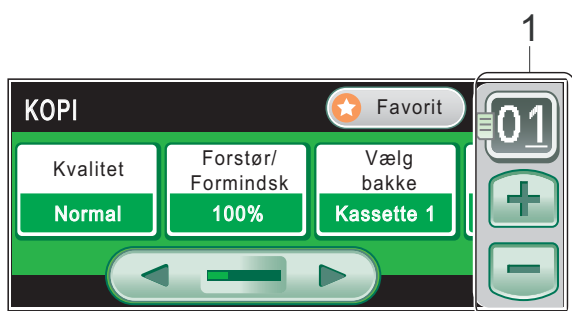
### Sådan kopierer du

#### Gå i kopifunktion

Når du ønsker at tage en kopi, skal du trykke på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.







Displayet viser:



#### 1 Antal kopier

Tryk direkte på nummerfeltet, og indtast det ønskede tal.

Du kan også indtaste antallet af kopier ved at trykke på  eller  på displayet (som vist herover).


Tryk på  eller  for at bladre gennem **Copy**-tastefunktionerne.

- Kvalitet (Se side 91).
- Forstør/Formindsk (Se side 92).
- Vælg bakke (Se side 96).
- Papirtype (Se side 95).
- Papirstr. (Se side 96).
- Lysstyrke (Se side 95).
- Kontrast (Se side 95).
- Stak/Sortér (Se side 94).
- Sidelayout (Se side 93).


- Skråjustering (Se side 96).
- Bogkopi (Se side 97).
- Vandmærkekopi (Se side 97).
- Duplex-kopi (Se side 99).
- Favoritindstil. (Se side 101).

Tryk på den ønskede indstilling.

#### **Bemærk!**

- Standardindstillingen er faxfunktion. Du kan ændre det antal gange, maskinen forbliver i kopifunktionen efter den sidste kopiering. (Se *Mode timer* på side 28).
- Funktionen Bogkopi og Vandmærkekopi understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc. 


### Tage en enkelt kopi

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet. (Se *Ilægning af dokumenter* på side 24).
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.



## Tage mange kopier

Du kan tage op til 99 kopier i én arbejdsgang.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.  
(Se *Ilægning af dokumenter* på side 24).
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Bemærk!

Hvis du vil sortere kopierne, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at vist *Stak/Sortér*.  
(Se *Sortering af kopier vha. ADF'en* på side 94).

## Stop kopiering

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

## Kopiindstillinger

Du kan ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi.

Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 1 minut, eller hvis Mode timeren returnerer maskinen til faxfunktionen. (Se *Mode timer* på side 28).

Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, når du er færdig med at vælge indstillinger.

Hvis du vil vælge flere indstillinger, skal du trykke på ◀ eller ▶.




### Bemærk!

Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine favoritter* på side 101).

## Ændring af kopieringshastighed og kopikvalitet


Du kan vælge en række kvalitetsindstillinger. Fabriksindstillingen er *Normal*.

- **Hurtig**  
Hurtig kopihastighed med det laveste blækforbrug. Brug denne indstilling for at spare tid til dokumenter, der skal læses korrektur på, store dokumenter eller mange kopier.
- **Normal**  
Normal er den anbefalede indstilling for almindelige udskrifter. Det giver en god kopikvalitet med en god kopieringshastighed.
- **Bedste**  
Brug den bedste indstilling til at kopiere nøjagtige billeder, såsom fotografier. Dette giver den højeste opløsning og den laveste hastighed.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Kvalitet**.
- 5 Tryk på **Kvalitet**.
- 6 Tryk på **Hurtig**, **Normal** eller **Bedste**.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Du kan vælge et forstørrelses- eller formindskelsesforhold. Hvis du vælger **Til. t. side**, justerer maskinen størrelsen automatisk til den papirstørrelse, du har indstillet.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Forstør/Formindsk**.
- 5 Tryk på **Forstør/Formindsk**.
- 6 Tryk på **100%**, **Forstør**, **Reducer**, **Til. t. side** eller **Bruger (25-400%)**.

- 7 Gør et af følgende:

- Hvis du vælger **Forstør** eller **Reducer**, skal du trykke på det ønskede forstørrelses- eller formindskelsesforhold.
- Hvis du vælger **Bruger (25-400%)**, skal du indtaste forstørrelses- eller formindskelsesforholdet fra 25% til 400%.

Tryk på **OK**.

- Hvis du vælger **100%** eller **Til. t. side**, skal du gå til trin 8.

100%
198% 10x15cm → A4
186% 10x15cm → LTR
142% A4→A3, A5→A4
97% LTR → A4
93% A4 → LTR
83% LGL → A4
69% A3→A4, A4→A5
47% A4 → 10x15cm
Til. t. side
Bruger (25-400%)

- 8 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Bemærk!

- Sidelayout og Skråjustering kan ikke anvendes med **Forstør/Formindsk**.
- Bogkopi, Sorter, Duplex-kopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med **Til. t. side**.
- **Til. t. side** fungerer ikke rigtigt, hvis dokumentet på scannerglaspladen ligger mere end 3 grader skævt. Placer dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.
- **Til. t. side** kan ikke anvendes med et dokument i **Legal**-størrelse.

## Fremstilling af N i 1 kopier eller en plakat (sidelayout)

N i 1-kopifunktionen kan hjælpe dig til at spare papir ved at lade dig kopiere to eller fire sider på én udskrevet side.

Funktionen 1 til 2 kopierer én side i A3- eller Ledger-størrelse på to sider i A4- eller Letter-størrelser. Hvis du anvender denne indstilling, skal du bruge scannerglaspladen.

Du kan også fremstille en plakat. Når du bruger plakatfunktionen, deler maskinen dit dokument i dele, hvorefter delene forstørres, så du kan samle dem til en plakat. Hvis du vil udskrive en plakat, skal du bruge scannerglaspladen.


### ! VIGTIGT!

- Kontroller, at papirstørrelsen er indstillet til Letter, Ledger, A4 eller A3.
- Du kan ikke bruge indstillingen Forstør/Formindsk med N i 1 og plakatfunktionerne.
- Hvis du tager flere farvekopier, er N i 1 kopi ikke tilgængelig.
- (P) betyder Stående og (L) betyder Liggende.
- Du kan kun fremstille én plakat kopi og 1 til 2 kopi ad gangen.



### Bemærk!

Vandmærkekopi, Bogkopi, Sorter, Forstør/Formindsk, Duplex-kopi og Skråjustering kan ikke anvendes med Sidelayout.

- 1 Tryk på  (Copy).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Sidelayout.

- 5 Tryk på Sidelayout.

- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Fra (1 i 1), 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L), 1 til 2, Plakat (2 x 2) eller Plakat (3 x 3).

Hvis du vælger 2 i 1 eller Plakat (2 x 2) med A3 eller Ledger, skal du gå til trin 7 for at vælge papirstørrelse for dokumentet. Hvis du vælger en anden indstilling, skal du gå til trin 8.

- 7 Gør et af følgende:

- Hvis du vælger 2 i 1 (P) eller 2 i 1 (L), skal du trykke på LGRx2 → LGRx1, LTRx2 → LGRx1, A3x2 → A3x1 eller A4x2 → A3x1.
- Hvis du vælger Plakat (2 x 2), skal du trykke på LGRx1 → LGRx4, LTRx1 → LGRx4, A3x1 → A3x4 eller A4x1 → A3x4.

- 8 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at scanne dokumentet, hvis du ikke vil justere indstillingerne. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en eller fremstiller en plakat, scanner maskinen siderne og begynder at udskrive. **Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 9.**

- 9 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på Ja for at scanne den næste side.

- 10 Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at scanne dokumentet, hvis du ikke vil justere indstillingerne. Gentag trin 9 og 10 for hver side i layoutet.

- 11 Når alle siderne i dokumentet er blevet scannet, skal du trykke på Nej for at afslutte.

Hvis du kopierer fra ADF'en, skal du anbringe dokumentet med forsiden opad i den retning, der vises nedenfor:

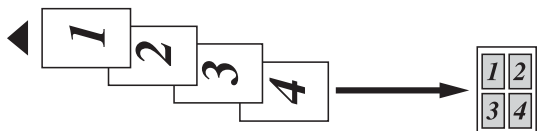
■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)



■ 4 i 1 (L)

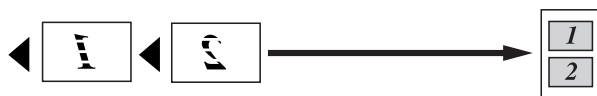


Hvis du kopierer fra scannerglaspladen, skal du anbringe dokumentet med forsiden nedad i den viste retning nedenfor:

■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 1 til 2



■ 4 i 1 (P)

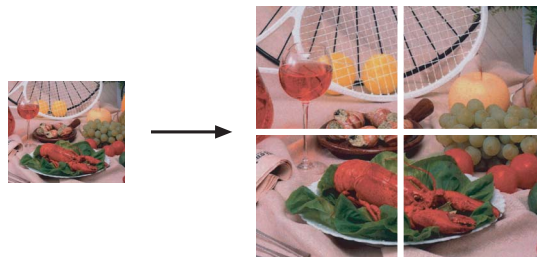


■ 4 i 1 (L)



■ Plakat (2 x 2)

Du kan tage en kopi af et fotografi i plakatformat.




■ Plakat (3 x 3)

Du kan tage en kopi af et fotografi i plakatformat.



## Sortering af kopier vha. ADF'en

Du kan sortere flere kopier. Siderne sorteres i rækkefølgen 321, 321, 321 osv.

- 1 Tryk på  (Copy).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Stak/Sortér.
- 5 Tryk på Stak/Sortér.
- 6 Tryk på Sorter.

- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.




### Bemærk!

Til. t. side, Sidelayout og Bogkopi kan ikke anvendes med Sorter.

## Justering af lysstyrke og kontrast


### Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken ved kopiering for at gøre kopier mørkere eller lysere.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Lysstyrke**.
- 5 Tryk på **Lysstyrke**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en mørkere eller lysere kopi.  
Tryk på OK.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Kontrast

Du kan justere kopikontrasten for at få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Kontrast**.
- 5 Tryk på **Kontrast**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at ændre kontrasten.  
Tryk på OK.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Papirindstillinger


### Papirtype (magasin 1)

Hvis du kopierer på specielt papir, skal du sætte maskinen til den papirtype, der giver den bedste udskriftskvalitet.



### Bemærk!

Se *Papirstørrelse og type* på side 29, hvis du vil ændre papirtypen for magasin 2.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Papirtype**.
- 5 Tryk på **Papirtype**.
- 6 Tryk på **Alm.papir**, **Inkjet papir**, **Brother BP71**, **Andet glittet** eller **Transparent**.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.


## Papirstørrelse (magasin 1)

Når der kopieres på andre papirstørrelser end A4, skal indstillingen for papirstørrelse ændres. Du kan kun kopiere på papirstørrelser Ledger, A3, Letter, Legal, A4, A5 eller Foto 10 cm × 15 cm.




### Bemærk!

Se *Papirstørrelse og type* på side 29, hvis du vil ændre papirstørrelsen for magasin 2.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Papirstr.*
- 5 Tryk på *Papirstr.*
- 6 Tryk på A4, A5, 10x15cm, Letter, Legal, A3 eller Ledger.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Magasinvalg


Du kan ændre det magasin, du vil bruge til den næste kopi. Se *Brug af magasin i kopifunktion* på side 29 for at ændre standardmagasinet.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Vælg bakke.*
- 5 Tryk på *Vælg bakke.*
- 6 Tryk på *Kassette 1* eller *Kassette 2*.

- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Skævjustering

Hvis din kopi er scannet skråt, kan maskinen rette dataene automatisk. Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger scannerglaspladen, og Forstør/Formindsk er indstillet til 100% kopi.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Skråjustering.*
- 5 Tryk på *Skråjustering.*
- 6 Tryk på *Auto* (eller *Fra*).
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.






### Bemærk!

- Sidelayout, Forstør/Formindsk, Bogkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med *Skråjustering*.
- Du kan ikke bruge denne indstilling sammen med Ledger, A3 eller papir, der er mindre end 64 mm × 91 mm.
- Denne indstilling kan kun anvendes til rektangulært eller firkantet papir.
- *Skråjustering* kan kun bruges, hvis dokumentets skævhed ikke overstiger 3 grader.
- *Skråjustering* fungerer muligvis ikke, hvis dit dokument er for tykt.

## Bogkopi

Bogkopier retter mørke kanter og skævheder ved kopiering fra scannerglaspladen.

Maskinen kan rette dataene automatisk, eller du kan foretage specifikke rettelser.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Bogkopi**.
- 5 Tryk på **Bogkopi**.
- 6 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Til** (prævis.), hvis du selv vil rette dataene.  
Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, og gå til trin 7.
  - Hvis maskinen skal rette dataene automatisk, skal du trykke på **Til** og gå til trin 8.
- 7 Juster de skæve data vha.  eller . Fjern skyggerne vha. ◀ eller ▶.
- 8 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, hvis du erfærdig med at foretage rettelser.



### Bemærk!

Sidelayout, Sorter, Til. t. side, Skråjustering, Duplex-kopi eller Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Bogkopi.


## Vandmærkekopi

Du kan anbringe et logo eller en tekst i dit dokument som et vandmærke. Du kan vælge et af skabelonvandmærkerne, data fra dine mediekort, USB-flash-hukommelsesdrev eller scannede data.



### Bemærk!

Til. t. side, Sidelayout, Skråjustering, Duplex-kopi og Bogkopi kan ikke anvendes med Vandmærkekopi.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Vandmærkekopi**.
- 3 Tryk på **Vandmærkekopi**.
- 4 Tryk på **Brug vandmærke**. Gør et af følgende:
  - Tryk på **Rediger skabelon**, og gå til trin 5, hvis du vil bruge en af maskinens skabeloner.
  - Tryk på **Brug billede**, og gå til trin 6, hvis du vil bruge dine egne data som vandmærke.
- 5 Tryk på **Tekst**, og vælg de ønskede data, **FORTROLIGT**, **KLADDE** eller **KOPI**. Tryk på **OK**. Skift andre vandmærkeindstillinger blandt de tilgængelige muligheder efter behov. Tryk på **OK**. Gå til trin 7.

6 Gør et af følgende:

- Tryk på **Scan**, hvis du vil bruge et dokument som vandmærke.

Placer det dokument, du vil bruge som vandmærke, på scannerglaspladen, og tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

De scannede data vises på displayet.

Hvis du vil justere gennemsigtighedsgraden for de scannede data, skal du trykke på **Gennemsig**t.

Tryk på ◀ eller ▶ for at justere graden, og tryk derefter på **OK**.

Hvis du ikke vil justere gennemsigtigheden eller er færdig med at justere den, skal du trykke på **OK** og fjerne det vandmærkedokument, du scannede.

Gå til trin 7.

- Hvis du vil bruge data fra et mediekort eller et USB-flash-hukommelsesdrev som vandmærke, skal du sætte mediekortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet i.

Tryk på **Media**, når **Photo Capture** holder op med at blinke.

Billedet vises på displayet.

Tryk på det billede, du vil bruge som vandmærke.

Skift andre vandmærkeindstillinger blandt de tilgængelige muligheder efter behov.

Tryk på **OK**.

Gå til trin 7.

! **VIGTIGT!**

Tag IKKE hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet ud, mens **Photo Capture** blinker, for ikke at ødelægge kortet, USB-flash-hukommelsesdrevet eller de data, der gemmes på kortet.

- 7 Tryk på **OK** for at bekræfte brugen af vandmærke.  
Ilæg dokumentet.
- 8 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.



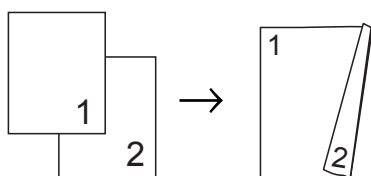
## Duplex (2-sidet) kopiering (kun magasin 1)

Du kan reducere den mængde papir, der bruges til kopiering, ved at kopiere på begge sider af papiret.

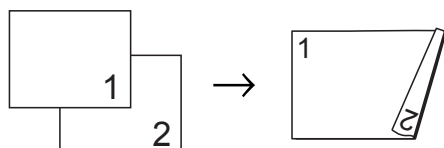
Vi anbefaler, at du lægger dokumentet i ADF'en ved duplexkopiering. Brug scannerglaspladen til 2-sidede dokumenter og bøger.

### (vending langs den lange kant)

Stående

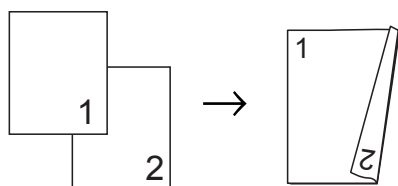


Liggende

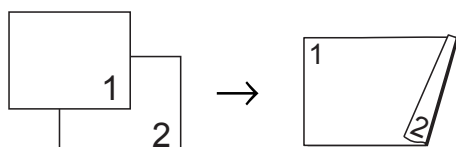


### (vending langs den korte kant)

Stående




Liggende



### Bemærk!

- Til. t. side, Sidelayout, Bogkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Duplex-kopi.
- Du kan kun bruge almindelige papirstørrelser i formaterne A4, A5 og Letter.
- Husk at bruge *Kassette 1* til duplexkopiering. (Se *Brug af magasin i kopifunktion* på side 29).

- 1 Tryk på **Duplex Copy** på maskinens panel.
- 2 Tryk på **Til** for at aktivere duplexindstillingen.
- 3 Tryk på **Stående Vend lang kant**, **Stående Vend kort kant**, **Liggende Vend lang kant** eller **Liggende Vend kort kant**.
- 4 Læs Sådan placeres dokumentet, og tryk derefter på .
- 5 Indtast det antal kopier, du vil have.
- 6 Ilæg dokumentet.
- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 8.
- 8 Gør et af følgende:
  - Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **Scan**. Gå til trin 9.
  - Tryk på **Udført**, når alle siderne er scannet.
- 9 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynder at scanne og udskrive dokumentet.

Rør IKKE ved de udskrevne sider, før de skubbes ud anden gang. Maskinen udskriver den første side, skubber den ud og trækker derefter papiret ind igen for at udskrive på den anden side.



### Bemærk!

Prøve at bruge en af de specielle duplexkopiindstillinger, hvis dokumentet forårsager papirstop.

Tryk på **Avanc.** efter trin ②.

Hvis du trykker på **Duplex1** eller **Duplex2**.

**Duplex1** kan du undgå papirstop under kopiering ved at give blækket længere tid til at tørre.

**Duplex2** giver blækket længere tid til at tørre, og samtidig bruges der mindre blæk.

Du kan også foretage duplexkopiering fra displayet.

- ① Tryk på  (**Copy**).
- ② Ilæg dokumentet.
- ③ Indtast det antal kopier, du vil have.
- ④ Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Duplex-kopi.
- ⑤ Tryk på Duplex-kopi.
- ⑥ Tryk på **Til** for at aktivere duplexindstillingen.
- ⑦ Tryk på **Stående Vend lang kant**, **Stående Vend kort kant**, **Liggende Vend lang kant** eller **Liggende Vend kort kant**.
- ⑧ Læs **Sådan placeres dokumentet**, og tryk derefter på .
- ⑨ Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin ⑩.

- ⑩ Gør et af følgende:
  - Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **Scan**. Gå til trin ⑪.
  - Tryk på **Udført**, når alle siderne er scannet.

- ⑪ Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynder at scanne og udskrive dokumentet.

Rør IKKE ved de udskrevne sider, før de skubbes ud anden gang. Maskinen udskriver den første side, skubber den ud og trækker derefter papiret ind igen for at udskrive på den anden side.



### Bemærk!

Prøve at bruge en af de specielle duplexkopiindstillinger, hvis dokumentet forårsager papirstop.

Tryk på **Avanc.** efter trin ⑥.


Hvis du trykker på **Duplex1** eller **Duplex2**.

**Duplex1** kan du undgå papirstop under kopiering ved at give blækket længere tid til at tørre.

**Duplex2** giver blækket længere tid til at tørre, og samtidig bruges der mindre blæk.

## Indstilling af dine favoritter


Du kan gemme de kopiindstillinger, du hyppigst bruger, ved at indstille den som en favorit. Du kan indstille op til tre favoritter.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Vælg de kopivalg og indstillinger, du vil gemme.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Favoritindstil.
- 4 Tryk på Favoritindstil.
- 5 Tryk på gem.




### Bemærk!

Indstil Vandmærkekopi til Fra eller Skabelon ved lagring af Favoritindstil.

- 6 Tryk på det sted, hvor du vil gemme din indstilling for Favorit:1, Favorit:2 eller Favorit:3.
- 7 Gør et af følgende:
  - Tryk på  for at slette tegn, hvis du vil omdøbe din indstilling. Indtast derefter det nye navn (op til 12 tegn).  
Tryk på OK. (Se *Indtaste tekst* på side 197).
  - Tryk på OK, hvis du ikke vil omdøbe din indstilling.


## Sådan henter du din favoritindstilling

Du kan hente en af dine favoritindstillingssæt, når du er klar til at bruge det.

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Tryk på Favorit.
- 3 Tryk på den favoritindstilling, du vil hente.

## Omdøbning af din favoritindstilling

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

- 1 Tryk på  (**Copy**).
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Favoritindstil.
- 3 Tryk på Favoritindstil.
- 4 Tryk på omdøb.
- 5 Tryk på den favoritindstilling, du vil omdøbe.
- 6 Indtast det nye navn (op til 12 tegn). (Se *Indtaste tekst* på side 197).
- 7 Tryk på OK.

## "Hukommelse fuld"- meddelelse

Hvis du får meddelelsen `Hukommelse fuld` under scanning af et dokument bestående af flere sider, kan du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at kopiere de sider, der er scannet indtil nu, eller du kan trykke på **Stop/Exit** for at annullere handlingen.

Hvis du vil skaffe ekstra hukommelse, skal du gøre følgende:

- Slå Hukommelsesmodtagelse fra. (Se *Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)* på side 56).
- Udskriv de faxmeddelelser, der findes i hukommelsen. (Se *Udskrivning af en fax fra hukommelsen* på side 56).

Når du får meddelelsen `Hukommelse fuld`, kan du tage kopier, hvis du først udskriver indgående faxmeddelelser i hukommelsen for at gendanne hukommelsen til 100%.



# Direkte fotoudskrivning

---

<b>Udskrivning af foto fra et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev</b>	<b>104</b>
<b>Udskrivning af fotos fra et kamera</b>	<b>121</b>

# Udskrivning af foto fra et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev

## PhotoCapture Center™-funktioner

### Udskrivning fra et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev uden brug af pc

Selvom maskinen ikke er tilsluttet computeren, kan du udskrive fotos direkte fra digitalkameramediet eller et USB-flash-hukommelsesdrev. (Se *Udskrivning af billeder* på side 107).

### Scanning til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev uden brug af pc

Du kan scanne dokumenter og gemme dem direkte til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev. (Se *Scanning til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev* på side 117).

### Brug af PhotoCapture Center™ fra din computer

Du kan få adgang til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev, der er sat i foran på maskinen, fra din computer.

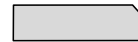
(Se *PhotoCapture Center™* til Windows® eller *Fjernindstilling og PhotoCapture Center™* til Macintosh® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

## Brug af et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev

Din Brother-maskine er udstyret med mediedrev (slots) til brug sammen med følgende populære digitale kameramedier: CompactFlash®, Memory Stick™, Memory Stick PRO™, SD, SDHC, xD-Picture Card™ og USB-flash-hukommelsesdrev.



CompactFlash®



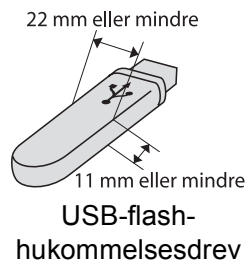
Memory Stick™  
Memory Stick PRO™



SD, SDHC



xD-Picture Card™



- miniSD™ kan bruges med en miniSD™-adapter.
- microSD kan bruges med en microSD-adapter.
- Memory Stick Duo™ kan bruges med en Memory Stick Duo™-adapter.
- Memory Stick PRO Duo™ kan bruges med Memory Stick PRO Duo™-adapteren.
- Memory Stick Micro™ (M2™) kan bruges med en Memory Stick Micro™ (M2™)-adapter.

- Adapterne følger ikke med maskinen. Kontakt en leverandør af adaptere.

Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du udskrive digitale fotografier fra dit digitalkamera ved høj opløsning for at få fotokvalitet.

## Mappestruktur for hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev

Din maskine er designet til at være kompatibel med moderne digitalkamerabilledfiler og hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev, men det anbefales at læse nedenstående punkter for at undgå fejl:

- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- PhotoCapture Center™-udskrivning skal udføres separat fra PhotoCapture Center™-funktioner ved hjælp af pc'en. (Funktionerne kan ikke udføres samtidig).
- IBM Microdrive™ er ikke kompatibel med maskinen.
- Maskinen kan læse op til 999 filer på et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev.
- CompactFlash® Type II understøttes ikke.
- Dette produkt understøtter xD-Picture Card™ type M / type M<sup>+</sup> / type H (stor kapacitet).
- DPOF-filen på hukommelseskortet skal have et gyldigt DPOF-format. (Se *DPOF-udskrivning* på side 111).

Vær opmærksom på følgende:

- Ved udskrivning af et indeks eller et billede udskriver PhotoCapture Center™ alle gyldige billeder, også selvom et eller flere af billederne er ødelagt. Ødelagte billeder udskrives ikke.

- (brugere af hukommelseskort)

Din maskine er designet til at læse hukommelseskort, der er blevet formateret af et digitalkamera.

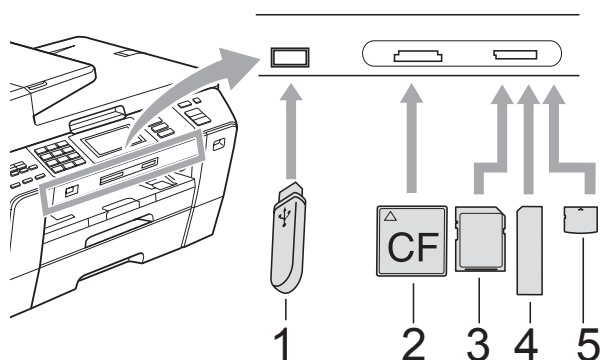
Når et digitalkamera har formateret et hukommelseskort, opretter det en speciel mappe, hvortil det kopierer billeddata. Hvis du er nødt til at ændre billeddata, der er gemt i et hukommelseskort med din pc, anbefaler vi, at du ikke ændrer den mappestruktur, der er oprettet af digitalkameraet. Når du gemmer nye eller ændrede billedfiler til hukommelseskortet, anbefaler vi også, at du bruger den samme mappe, som dit digitalkamera bruger. Hvis ikke dataene er gemt i den samme mappe, kan maskinen ikke læse filen eller udskrive billedet.

- (brugere af USB-flash-hukommelsesdrev)

Denne maskine understøtter USB-flash-hukommelsesdrev, som er formateret ved hjælp af Windows®.

## Kom godt i gang

Sæt et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev i det rigtige slot.

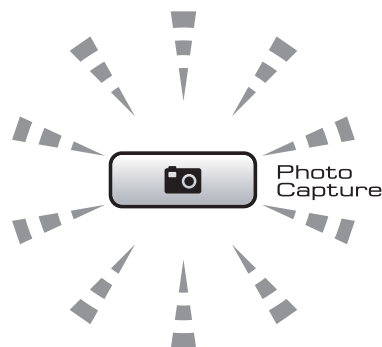


- 1 **USB-flash-hukommelsesdrev**
- 2 **CompactFlash®**
- 3 **SD, SDHC**
- 4 **Memory Stick™, Memory Stick PRO™**
- 5 **xD-Picture Card™**

### ! VIGTIGT!

Det direkte USB-stik understøtter kun et USB-flash-hukommelsesdrev, et PictBridge-kompatibelt kamera eller et digitalkamera, som bruger USB Mass Storage Standard. Andre USB-enheder understøttes ikke.

**Photo Capture**-tast indikationer:



- **Photo Capture**-lampen lyser: Hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet er sat korrekt i.
- **Photo Capture**-lampen lyser ikke: Hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet er ikke sat korrekt i.
- **Photo Capture**-lampen blinker: Der læses fra eller skrives til hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev.


### ! VIGTIGT!

UNDGÅ at trække netledningen ud eller fjerne mediet fra mediedrevet (slot) eller det direkte USB-interface, mens maskinen læser eller skriver til mediet (tasten **Photo Capture** blinker). **Du mister data, eller kortet bliver beskadiget.**

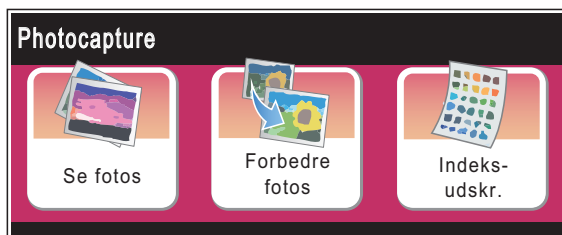
Maskinen kan kun læse fra én enhed ad gangen.



## PhotoCapture-funktion

Når du har sat mediekortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet i, skal du trykke på tasten  (**Photo Capture**) for at få den til at lyse blå, og PhotoCapture-funktionerne vises på displayet.

Displayet viser:



- Tryk på *Se fotos*, hvis du hurtigt vil se og udskrive dine fotos. Se *Vis fotos* på side 107.
- Tryk på *Forbedre fotos*, hvis du vil indsætte specielle effekter i dine fotos. Se *Fotoforbedring* på side 109.
- Tryk på *Indeksudskr.*, hvis du vil udskrive en indeksside (miniaturebilleder). Du kan også udskrive fotos vha. billednumrene på indekssiden (miniaturebilleder). Se *Udskrivning af indeks (miniaturebilleder)* på side 108.



### Bemærk!



Hvis dit digitalkamera understøtter udskrivning med DPOF, henvises der til *DPOF-udskrivning* på side 111.

Tryk den indstilling, du vil foretage.

## Udskrivning af billeder


### Vis fotos

Du kan se dine fotos på displayet, før du udskriver dem. Hvis dine fotos er store filer, kan der forekomme en forsinkelse, før hvert foto vises på displayet.


- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet i den rigtige slot. Tryk på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryk på *Se fotos*. Gør et af følgende:
  - Gå til trin 3, hvis du vil vælge fotos til udskrivning eller udskrive mere end én kopi af foto.
  - Tryk på , hvis du vil udskrive alle fotos. Tryk på *Ja* for at bekræfte. Gå til trin 6.



### Bemærk!

- Der vises seks miniaturebilleder ad gangen med det aktuelle sidenummer og det samlede antal sider anført over miniaturebillederne.
- Tryk på ◀ eller ▶ gentagne gange for at vælge hver fotoside, eller hold knappen nede for at bladre gennem alle fotosider.
- Tryk på  for at starte Diasshow.

- 3 Tryk på et foto i miniaturebillederne.
- 4 Indtast det ønskede antal kopier enten ved at trykke direkte på nummerfeltet og indtaste det ønskede tal eller ved at trykke på + eller -. Tryk på *OK*.
- 5 Gentag trin 3 og 4, til du har valgt alle de fotos, du vil udskrive.

- 6 Tryk på **OK**, når du har valgt alle fotos. Du har nu følgende muligheder:
- Tryk på  for at bruge Auto justering-effekten i de valgte fotos. (Se side 109).
  - Tryk på **Udskriftsindst.**, hvis du vil ændre udskriftsindstillinger. (Se side 112).
  - Hvis du ikke vil indstillinger, skal du gå til trin 7.

- 7 Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Udskrivning af indeks (miniaturebilleder)

PhotoCapture Center™ tildeler numre til billeder (f.eks. Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 osv.).



→ NO.1  
DET.JPG      01.01.2009  
100KB

PhotoCapture Center™ anvender disse numre til at identificere hvert billede. Du kan udskrive en miniaturside for at se alle billederne på hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet.

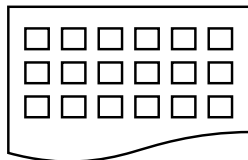


### Bemærk!

Kun filnavne, der har otte tegn eller mindre, udskrives rigtigt på indeksarket.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet i den rigtige slot. Tryk på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryk på **Indeksudskr.**

- 3 Tryk på **Indeksark**, og vælg  
6 Billeder/Lin. eller  
5 Billeder/Lin.




6 Billeder/Lin.    5 Billeder/Lin.

Det tager længere tid at udskrive 5 Billeder/Lin. end 6 Billeder/Lin., med kvaliteten er bedre.

- 4 Gør et af følgende:
- Tryk på **Udskriftsindst.** for at ændre den papirtype eller papirstørrelse, du bruger.
  - Hvis du ikke ønsker at ændre papirindstillingerne, skal du gå til trin 7.
- 5 Tryk på **Papirtype**. Vælg den papirtype, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71 eller Andet glittet.
- 6 Tryk på **Papirstr.** Vælg den papirstørrelse, du bruger, Letter eller A4.
- 7 Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Udskrivning af fotos

Før du kan udskrive et enkelt billede, skal du kende billednummeret.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsedrevet i den rigtige slot. Tryk på  (**Photo Capture**).
- 2 Udskriv indekset. (Se *Udskrivning af indeks (miniaturebilleder)* på side 108).
- 3 Tryk på *Indeksudskr.*
- 4 Tryk på *Udskriv fotos.*
- 5 Indtast nummeret på det billede, du vil udskrive, fra indekssiden (miniaturebilleder). Når du har valgt billednumrene, skal du trykke på **OK**.



### Bemærk!

- Du kan indtaste flere numre ad gangen ved at bruge et komma eller en bindestreg. Indtast f.eks. 1,3,6 for at udskrive billede nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Indtast 1-5 for at udskrive billede nr. 1 til nr. 5.
- Du kan indtaste op til 12 tegn (inkl. kommaer) for de billednumre, du vil udskrive.


- 6 Indtast det ønskede antal kopier enten ved at trykke direkte på nummerfeltet og indtaste det ønskede tal eller ved at trykke på **+** eller **-**.
- 7 Gør et af følgende:
  - Tryk på *Udskriftsindst.* for at ændre udskriftsindstillinger. (Se side 112).
  - Hvis du ikke ønsker at ændre indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

## Fotoforbedring

Du kan redigere og tilføje effekter til dine fotos og se dem på displayet, før de udskrives.




### Bemærk!

Funktionen Fotoeffekter understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc. 

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsedrevet i den rigtige slot. Tryk på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryk på *Forbedre fotos.*



### Bemærk!



- Der vises seks miniaturebilleder ad gangen med det aktuelle sidenummer og det samlede antal sider anført over miniaturebillederne.
- Tryk på ◀ eller ▶ gentagne gange for at vælge hver fotoside, eller hold knappen nede for at bladre gennem alle fotosider.
- Tryk på  for at starte Diasshow.

- 3 Tryk på et foto i miniaturebillederne.
- 4 Tryk på *Forbedr* eller *Beskæring*. Du kan også vælge begge dele samtidig. Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
  - Hvis du vælger *Forbedr*, skal du gå til trin 6.
  - Hvis du vælger *Beskæring*, skal du gå til trin 7.
- 6 Tryk på den effekt, du vil tilføje. Tryk på **OK**. Gå til trin 8.

## Bemærk!


- Du kan indsætte effekter i dit foto på 7 måder.

	(Auto justering) Maskinen bestemmer en passende effekt til dit foto.
	(Forb. hudtoner) Bedst til justering af portrætfotos. Justerer personers hudtoner. Tryk på ◀ eller ▶ for at justere kontrastniveauet.
	(Forbedr omgiv.) Bedst til justering af landskabsfotos. Fremhæver grønne og blå områder i fotoet. Tryk på ◀ eller ▶ for at justere kontrastniveauet.
	(Fjern Rød-øje) Maskinen vil forsøge at fjerne røde øjne fra fotoet. Hvis det ikke lykkes, kan du trykke på Prøv igen-knappen for at registrere igen.
	(Sort-hvid) Du kan konvertere farven i dit foto til sort/hvid.
	(Sepia) Føjer en sepia tone (brune skygger) til fotoet.
	(Auto justering Fjern Rød-øje) Maskinen bestemmer den passende effekt til dit foto. Den vil også forsøge at fjerne røde øjne fra fotoet.

- Der er visse tilfælde, hvor røde øjne ikke kan fjernes.
  - Når ansigtet er for lille i billedet.
  - Når ansigtet vender for meget op, ned, mod venstre eller mod højre.
- Når du har tilføjet hver effekt, kan du forstørre visningen af billedet ved at trykke på . Tryk på  for at gå tilbage til den oprindelige størrelse.

- Når billedet er forstørret, kan du navigere rundt i billedet med **op** (▲), **ned** (▼), **venstre** (◀) og **højre** (▶).
- Tryk på **Annuller** for at vende tilbage til listen med effekter.

**7** Juster den røde ramme omkring dit foto. Den indvendige del af den røde ramme udskrives.

- Tryk på **+** eller **-** for at forstørre eller formindske rammestørrelsen.
- Tryk på ▲, ▼, ◀ eller ▶ for at flytte placeringen af rammen.
- Tryk på  for at rotere rammen.

Tryk på **OK**, når du er færdig med at justere rammeindstillingen.  
Tryk på **OK** for at bekræfte.

## Bemærk!

Hvis dit foto er meget lille eller har uregelmæssige proportioner, kan du muligvis ikke beskære fotoet. displayet viser **Billede for lille.** eller **Billede for langt.**

**8** Indtast det ønskede antal kopier enten ved at trykke direkte på nummerfeltet og indtaste det ønskede tal eller ved at trykke på **+** eller **-**.  
Tryk på **OK**.

**9** Gør et af følgende.

- Tryk på **Udskriftsindst.**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se side 112).
- Hvis du ikke ønsker at ændre indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

## DPOF-udskrivning

---

DPOF betyder Digital Print Order Format.

Hovedproducenterne af digitalkameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation og Sony Corporation) har oprettet denne standard for at gøre det nemmere at udskrive billeder fra et digitalkamera

Hvis dit digitalkamera understøtter DPOF-udskrivning, kan du på digitalkameraets display vælge de billeder og det antal kopier, du vil udskrive.

Når hukommelseskortet (CompactFlash<sup>®</sup>, Memory Stick<sup>™</sup>, Memory Stick PRO<sup>™</sup>, SD, SDHC eller xD-Picture Card<sup>™</sup>) med DPOF-oplysninger er sat i maskinen, kan du nemt udskrive det valgte billede.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet i den rigtige slot. Maskinen spørger, om du ønsker at benytte DPOF-indstilling.
- 2 Tryk på **Ja**.
- 3 Gør et af følgende:
  - Tryk på **Udskriftsindst.** for at ændre udskriftsindstillinger. (Se side 112).
  - Hvis du ikke ønsker at ændre indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.



### Bemærk!

---

Der kan opstå en DPOF-filfejl, hvis den udskrivningsrækkefølge, der blev oprettet i kameraet, er ødelagt. Slet og opret udskrivningsrækkefølgen igen vha. dit kamera for at løse problemet. Du finder flere oplysninger om, hvordan du sletter eller opretter udskrivningsrækkefølgen igen på kameraproducentens supportwebsted eller den medfølgende dokumentation.

---

# PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger

Du kan ændre udskriftsindstillingerne midlertidigt for den næste udskrift.

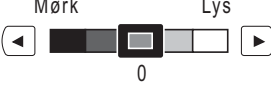
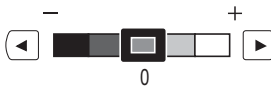
Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter tre minutter, eller hvis Mode timeren returnerer maskinen til faxfunktionen. (Se *Mode timer* på side 28).






## Bemærk!


Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 117).



Menuvalg	Funktioner 1	Funktioner 2	Side
Print kvalitet (Vises ikke for DPOF-udskrivning)	Normal/Foto	—	113
Papirtype	Alm.papir/Inkjet papir/ Brother BP71/Andet glittet	—	113
Papirstr.	10x15cm/13x18cm/ A4/A3/Letter/Ledger	(Når A4 eller Letter vises)  8x10cm/ 9x13cm/ 10x15cm/13x18cm/ 15x20cm/Maks. str.	114
Lysstyrke (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	Mørk Lys 	—	114
Kontrast (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	- + 	—	114


Menuvalg	Funktioner 1	Funktioner 2	Side
Farvefremhæv (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	Til/Fra Hvidbalance  Skarphed  Farvetæthed 	—	115
Beskæring	Til/Fra	—	116
Til kant	Til/Fra	—	116
Datoudskrivn. (Vises ikke, når DPOF-udskrivning vælges)	Til/Fra	—	116
Indst. ny std.	Ja Nej	—	117
Fabrik.nulst.	Ja Nej	—	117

## Udskrivningshastighed og udskriftskvalitet

- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print kvalitet.
- 3 Tryk på Print kvalitet.
- 4 Tryk på Normal eller Foto.
- 5 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Papirindstillinger

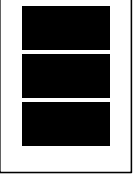
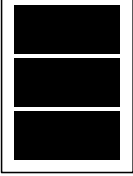
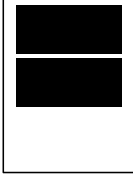
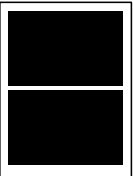
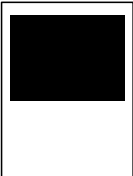

### Papirtype


- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Papirtype.
- 3 Tryk på Papirtype.
- 4 Tryk på den papirtype, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71 eller Andet glittet.
- 5 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Papir- og udskriftsstørrelse

- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Papirstr.
- 3 Tryk på Papirstr.
- 4 Tryk på den papirstørrelse, du bruger, 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.  
Gør et af følgende:
  - Gå til trin 5, hvis du vælger Letter eller A4.
  - Gå til trin 6, hvis du vælger en anden papirstørrelse.
- 5 Tryk på udskriftsstørrelsen.

**Eksempel:** Udskrevet placering for A4-papir

1 8x10cm 	2 9x13cm 	3 10x15cm 
4 13x18cm 	5 15x20cm 	6 Maks. str. 

- 6 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Justering af lysstyrke, kontrast og farve

### Lysstyrke

- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Lysstyrke.
- 3 Tryk på Lysstyrke.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en mørkere eller lysere kopi.  
Tryk på OK.
- 5 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

### Kontrast



Du kan vælge kontrastindstillingen. Mere kontrast vil få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.

- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kontrast.
- 3 Tryk på Kontrast.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at ændre kontrasten.  
Tryk på OK.
- 5 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.



## Farvefremhævning

Du kan slå farvefremhævningsfunktionen til for at udskrive mere livagtige billeder. Udskrivningen tager længere tid.

- 1 Tryk på **Udskriftsindst.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Farvefremhæv.**
- 3 Tryk på **Farvefremhæv.**
- 4 Gør et af følgende:
  - Hvis du vil tilpasse **Hvidbalance**, **Skarphed** eller **Farvetæthed**, skal du trykke på **Til** og derefter gå til trin 5.
  - Tryk på **Fra**, hvis du ikke vil tilpasse. Gå til trin 8.
- 5 Tryk på **Hvidbalance**, **Skarphed** eller **Farvetæthed**.
- 6 Tryk på **◀** eller **▶** for at justere indstillingsgraden. Tryk på **OK**.
- 7 Gør et af følgende:
  - Hvis du vil tilpasse en anden farveforbedring, skal du gentage trin 5 til 6.
  - Hvis du vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på  for at få vist menuen **Udskriftsindstillinger** og trykke på den indstilling, du vil ændre. (Se side 112).
- 8 Tryk på , hvis du ikke vil ændre flere indstillinger. Tryk på **Colour Start** for at udskrive.



## Bemærk!

### • Hvidbalance

Denne indstilling justerer nuancen på hvide områder i et billede. Belysning, kameraindstillinger og andet har indvirkning på den hvide farves udseende. De hvide områder på et billede kan være lettere pink, gule eller en anden farve. Ved at bruge denne indstilling kan du korrigere denne effekt og få de hvide områder tilbage til rent hvidt.

### • Skarphed

Denne indstilling fremhæver detaljerne i et billede, hvilket svarer til justering af finfokuseringen i et kamera. Hvis billedet ikke er helt i fokus, og du ikke kan se de finere detaljer i billedet, skal du justere skarpheden.

### • Farvetæthed

Denne indstilling justerer den totale mængde af farve i billedet. Du kan forøge eller formindske mængden af farve i et billede for at forbedre et udvisket eller svagt billede.

## Beskæring

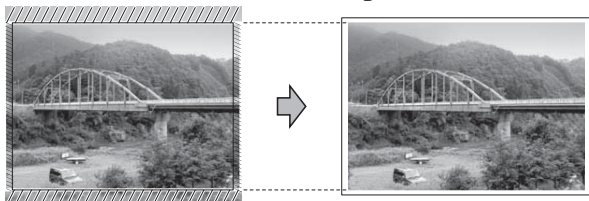
Hvis fotoet er for langt eller bredt til at passe ind på den tilgængelige plads på det valgte layout, beskæres en del af billedet automatisk.

Fabriksindstillingen er **Til**. Hvis du vil udskrive hele billedet, skal denne indstilling sættes til **Fra**.

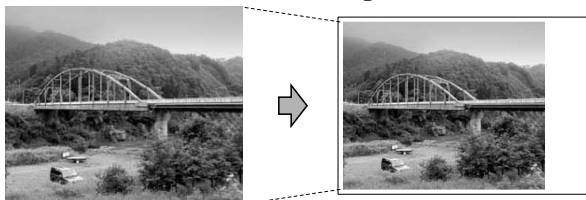
Indstil Udskrivning Kant til kant til **Fra**, hvis du også bruger denne indstilling. (Se *Udskrivning kant til kant* på side 116).

- 1 Tryk på **Udskriftsindst.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Beskæring**.
- 3 Tryk på **Beskæring**.
- 4 Tryk på **Fra** (eller **Til**).
- 5 Tryk på **↶**, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

**Beskæring: Til**



**Beskæring: Fra**



## Udskrivning kant til kant

Denne funktion udvider det printbare område til papirets kant. Udskrivningen tager lidt længere tid.

- 1 Tryk på **Udskriftsindst.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Til kant**.
- 3 Tryk på **Til kant**.
- 4 Tryk på **Fra** (eller **Til**).
- 5 Tryk på **↶**, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

## Datoudskrivning

Du kan udskrive den dato, der allerede findes i dataene på dit foto. Datoen udskrives i nederste højre hjørne. Hvis dataene ikke indeholder datooplysninger, kan du ikke bruge denne funktion.

- 1 Tryk på **Udskriftsindst.**
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Datoudskrivn.**
- 3 Tryk på **Datoudskrivn.**
- 4 Tryk på **Til** (eller **Fra**).
- 5 Tryk på **↶**, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.  
Tryk på **Colour Start** for at udskrive.



### Bemærk!

DPOF-indstillingen på kameraet skal være slået fra, for at du kan bruge **Datoudskrivn.**

## Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på den nye indstilling. Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 2 Når du har ændret den sidste indstilling, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Indst. ny std.
- 3 Tryk på Indst. ny std.
- 4 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.


## Nulstilling af alle indstillinger til fabriksindstillingerne

Du kan sætte alle de indstillinger, du har ændret, tilbage til fabriksindstilling. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

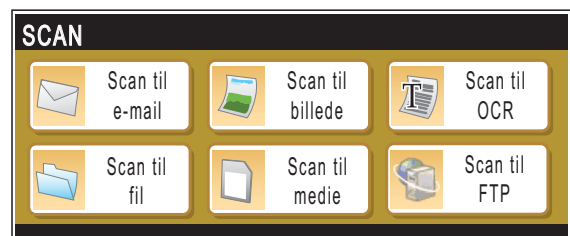
- 1 Tryk på Udskriftsindst.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fabrik.nulst.
- 3 Tryk på Fabrik.nulst.
- 4 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

## Scanning til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev

### Scannefunktionen

Når du vil scanne et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev, skal du trykke på  (**Scan**).

Displayet viser:



Tryk på Scan til medie.

Hvis maskinen ikke er tilsluttet din computer, vises kun Scan til medie på displayet.

(Se *Scanning* til Windows® eller Macintosh® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en for oplysninger om andre menuindstillinger).

## Sådan scannes til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev


Du kan scanne sort/hvide- eller farvedokumenter til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev. Sort/hvide dokumenter gemmes i PDF-filformater (\*.PDF) eller TIFF-filformater (\*.TIF). Farvedokumenter gemmes i PDF-filformater (\*.PDF) eller TIFF-filformater (\*.TIF). Fabriksindstillingen er Farve 150 dpi, og standardfilformatet er PDF. Maskinen opretter automatisk filnavnene baseret på den aktuelle dato. (Se Hurtig installationsvejledning for at få flere oplysninger). F.eks. vil det femte billede, der er scannet den 1. juli 2009, få navnet 01070905.PDF. Du kan ændre farven og kvaliteten.

Kvalitet	Valgbart filformat
Farve 150 dpi	JPEG / PDF
Farve 300 dpi	JPEG / PDF
Farve 600 dpi	JPEG / PDF
S/H 200x100 dpi	TIFF / PDF
S/H 200 dpi	TIFF / PDF

- 1 Indsæt et CompactFlash®, Memory Stick™, Memory Stick PRO™, SD, SDHC, xD-Picture Card™ eller USB-flash-hukommelsesdrev i maskinen.

### ! VIGTIGT!

Tag IKKE hukommelseskortet eller USB-flash-hukommelsesdrevet ud, mens **Photo Capture** blinker, for ikke at ødelægge kortet, USB-flash-hukommelsesdrevet eller de data, der gemmes på kortet.

- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på  (Scan).

- 4 Tryk på Scan til medie.
- 5 Gør et af følgende:
  - Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Kvalitet og ændre kvalitet. Tryk på Kvalitet, og vælg Farve 150 dpi, Farve 300 dpi, Farve 600 dpi, S/H 200x100 dpi eller S/H 200 dpi.
  - Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Filtype og ændre filtype. Tryk på Filtype, og vælg PDF, JPEG eller TIFF.



### Bemærk!

Hvis du bruger maskinens scannerglasplade, kan du ændre glassets scannestørrelse.

Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Glasscannestørrelse, og vælg A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.

- Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Filnavn og ændre filnavnet. Tryk på Filnavn, og indtast filnavnet.
- Du kan kun ændre de første seks tegn.
- Tryk på OK.
- Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at starte scanning uden at ændre yderligere indstillinger.



### Bemærk!

- Hvis du vælger farve i opløsningsindstillingen, kan du ikke vælge TIFF.
- Hvis du vælger sort-hvid i opløsningsindstillingen, kan du ikke vælge JPEG.

- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Glasscannestørrelse

Hvis du vil scanne et dokument i Letter-, Legal-, Ledger- eller A3-størrelse, skal du ændre indstillingen

Glasscannestørrelse.

Standardindstillingen er A4.

- 1 Tryk på  (**Scan**).
- 2 Tryk på Scan til medie.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Glasscannestørrelse.
- 4 Tryk på Glasscannestørrelse.
- 5 Tryk på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.





### Bemærk!

- Du kan gemme den indstilling, du bruger mest, ved at indstille den som standard. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 117).
- Denne indstilling kan kun anvendes til scanning af dokumenter fra scannerglaspladen.

## Sådan ændres filnavnet

Du kan ændre filnavnet.

- 1 Tryk på  (**Scan**).
- 2 Tryk på Scan til medie.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Filnavn.
- 4 Tryk på Filnavn.  
Tryk på  for at slette tegn. Indtast derefter det nye filnavn (op til 6 tegn). (Se *Indtaste tekst* på side 197).
- 5 Tryk på OK.


## Sådan indstilles en ny standard

Du kan gemme de indstillinger for Scan til medie (Kvalitet, Filtype og Glasscannestørrelse) du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (**Scan**).
- 2 Tryk på Scan til medie.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Indst. ny standard.
- 4 Tryk på Indst. ny standard.
- 5 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

## Sådan nulstilles til fabriksindstilling

Du kan sætte maskinen tilbage til fabriksindstilling.

- 1 Tryk på  (**Scan**).
- 2 Tryk på Scan til medie.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Fabriksnulstilling.
- 4 Tryk på Fabriksnulstilling.
- 5 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

## Forståelse af fejlmeddelelserne

Når du kender de fejltyper, der kan opstå, når du bruger PhotoCapture Center™, kan du nemt identificere og løse eventuelle problemer.

### ■ Hub er ubruglig.

Denne meddelelse vises, hvis en hub, eller et USB-flash-hukommelsesdrev med en hub, er sat i det direkte USB-stik.

### ■ Medie fejl

Denne meddelelse vises, hvis du indsætter et hukommelseskort, der er defekt eller ikke formateret, eller hvis der er et problem med mediedrevet. Tag hukommelseskortet ud for at fjerne denne fejl.

### ■ Ingen fil

Denne meddelelse vises, hvis du prøver at få adgang til et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev i drevet (slotten), der ikke indeholder en .JPG-fil.

### ■ Hukommelse fuld

Denne meddelelse vises, hvis du arbejder med billeder, der er for store til maskinens hukommelse. Denne meddelelse vises også, når det hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev, du bruger, ikke har nok ledig plads til det scannede dokument.

### ■ Medie er fyldt.

Denne meddelelse vises, hvis du forsøger at gemme mere end 999 filer i et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev.

### ■ Ubrugbar enhed

Denne meddelelse vises, hvis en USB-enhed eller et USB-flash-hukommelsesdrev, som ikke understøttes, er tilsluttet det direkte USB-stik. Besøg os på <http://solutions.brother.com> for at få flere oplysninger. Denne meddelelse vises muligvis også, hvis du tilslutter en ødelagt enhed til det direkte USB-stik.

## Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera



Din Brother-maskine understøtter PictBridge-standarden og tillader dig at tilslutte den til og udskrive fotos direkte fra et PictBridge-kompatibelt digitalkamera.

Hvis dit kamera bruger USB Mass Storage Standard, kan du også udskrive fotos fra et digitalkamera uden PictBridge. (Se *Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)* på side 123).

### PictBridge-krav

For at undgå fejl, skal du huske følgende punkter:

- Maskinen og digitalkameraet skal tilsluttes med et egnet USB-kabel.
- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- PhotoCapture Center™-funktioner er ikke tilgængelig, når du bruger PictBridge-funktionen.

### Indstilling af dit digitalkamera

Sørg for, at dit kamera er i PictBridge-funktion. Følgende PictBridge-indstillinger kan være tilgængelige fra displayet i det PictBridge-kompatible kamera.

Afhængigt af dit kamera, er nogle af disse indstillinger muligvis ikke tilgængelige.

Kameramenuvalg	Funktioner
Papirstørrelse	Ledger, A3, Letter, A4, 10×15cm, printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>
Papirtype	Almindeligt papir, glittet papir, inkjet-papir, printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>
Layout	Kant til kant: Til, Kant til kant: Fra, printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>
DPOF-indstilling <sup>1</sup>	-
Udskriftskvalitet	Normal, Fin, Printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>
Farvefremhævning	Til, Fra, Printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>
Datoudskrivning	Til, Fra, Printerindstillinger (standardindstilling) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Se *DPOF-udskrivning* på side 122 for yderligere oplysninger.

<sup>2</sup> Hvis dit kamera er indstillet til at bruge printerindstillinger (standardindstilling), vil maskinen udskrive dit foto med følgende indstillinger.

Indstillinger	Funktioner
Papirstørrelse	10×15 cm
Papirtype	Glittet papir
Layout	Kant til kant: Til
Udskriftskvalitet	Fin
Farvefremhævning	Fra
Datoudskrivning	Fra

- Når dit kamera ikke har nogen menuvalg, anvendes denne indstilling også.
- Navnene og tilgængeligheden af hver indstilling afhænger af kameraets specifikation.

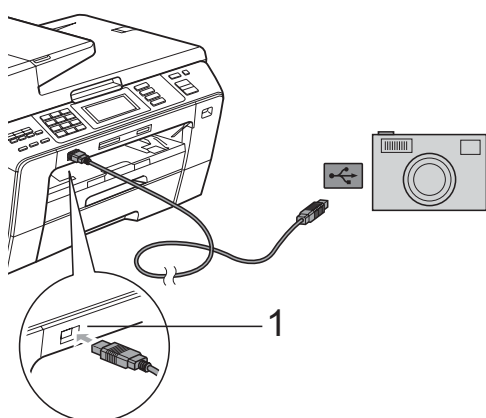
Se den dokumentation, der følger med dit kamera, for yderligere oplysninger om, hvordan du ændrer PictBridge-indstillingerne.

## Udskrivning af billeder

### Bemærk!

Fjern alle hukommelseskort eller USB-flash-hukommelseskort fra maskinen, før der tilsluttes et digitalt kamera.

- 1 Sørg for, at dit kamera er slukket. Slut dit kamera til det direkte USB-stik (1) på maskinen ved hjælp af et USB-kabel.



1 Direkte USB-stik

- 2 Tænd kameraet.  
Når maskinen har genkendt kameraet, viser displayet *Kamera tilslutt.*
- 3 Vælg det foto, du vil udskrive ved at følge instruktionerne fra dit kamera.  
Når maskinen starter udskrivningen af et foto, viser displayet *Udskriver.*

### VIGTIGT!

For ikke at beskadige maskinen, må du ikke tilslutte andre enheder end et digitale kamera eller USB-flash-hukommelseskort til det direkte USB-stik.

## DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

Hovedproducenterne af digitalkameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation og Sony Corporation) har oprettet denne standard for at gøre det nemmere at udskrive billeder fra et digitalkamera.

Hvis dit digitalkamera understøtter DPOF-udskrivning, kan du på digitalkameraets display vælge de billeder og det antal kopier, du vil udskrive.

### Bemærk!

Der kan opstå en DPOF-filfejl, hvis den udskrivningsrækkefølge, der blev oprettet i kameraet, er ødelagt. Slet og opret udskrivningsrækkefølgen igen vha. dit kamera for at løse problemet. Du finder flere oplysninger om, hvordan du sletter eller opretter udskrivningsrækkefølgen igen på kameraproducentens supportwebsted eller den medfølgende dokumentation.



## Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)

Hvis dit kamera understøtter USB Mass Storage Standard, kan du tilslutte kameraet i Storage-funktion. Det giver dig mulighed for at udskrive fotos fra dit kamera.

(Se *Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera* på side 121, hvis du vil udskrive fotos i PictBridge-funktion).



### Bemærk!

Navnet, tilgængeligheden og funktionerne kan afvige blandt digitale kameraer. Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger om at skifte fra PictBridge-til USB-funktion.

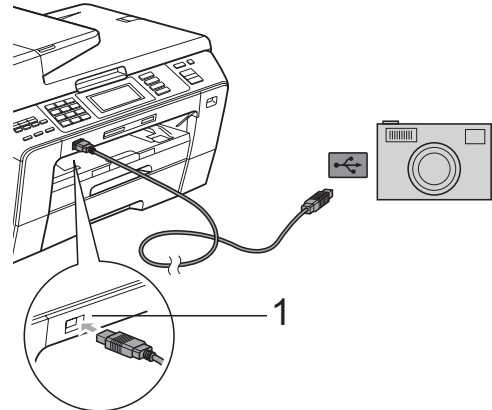
## Udskrivning af billeder



### Bemærk!

Fjern alle hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev fra maskinen, før der tilsluttes et digitalt kamera.

- 1 Sørg for, at dit kamera er slukket. Slut dit kamera til det direkte USB-stik (1) på maskinen ved hjælp af USB-kablet.



### 1 Direkte USB-stik

- 2 Tænd kameraet.
- 3 Følg trinnene i *Udskrivning af billeder* på side 107.

## ! VIGTIGT!

For ikke at beskadige maskinen, må du ikke tilslutte andre enheder end et digitale kamera eller USB-flash-hukommelsesdrev til det direkte USB-stik.

## Forståelse af fejlmeddelelserne

Når du kender de fejltyper, der kan opstå, når du udskriver fra et kamera, kan du nemt identificere og løse eventuelle problemer.

### ■ Hukommelse fuld

Denne meddelelse vises, hvis du arbejder med billeder, der er for store til maskinens hukommelse.

### ■ Ubrugbar enhed

Denne meddelelse vises, hvis du tilslutter et kamera, som ikke anvender USB Mass Storage Standard. Denne meddelelse vises muligvis også, hvis du tilslutter en ødelagt enhed til det direkte USB-stik.

(Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* på side 147 for at få flere detaljerede løsninger).



# Software

---

Software- og netværksfunktioner

126

Cd-rom'en indeholder softwarebrugsanvisningen og netværksbrugsanvisningen til funktioner, der er tilgængelige, når der tilsluttes en computer (f.eks. udskrivning og scanning). Disse brugsanvisninger har let anvendelige links, der ved aktivering bringer dig direkte til et bestemt afsnit.

Du kan finde oplysninger om disse funktioner:

- Udskrivning
- Scanning
- ControlCenter3 (til Windows®)
- ControlCenter2 (til Macintosh®)
- Fjerninstallation
- Afsendelse af faxmeddelelse fra computeren
- PhotoCapture Center™
- Netværksudskrivning
- Netværksscanning
- Kabelført og trådløst netværk

### Sådan læser du HTML-brugsanvisningen

Dette er en hurtig vejledning i brug af HTML-brugsanvisningen.

### Windows®



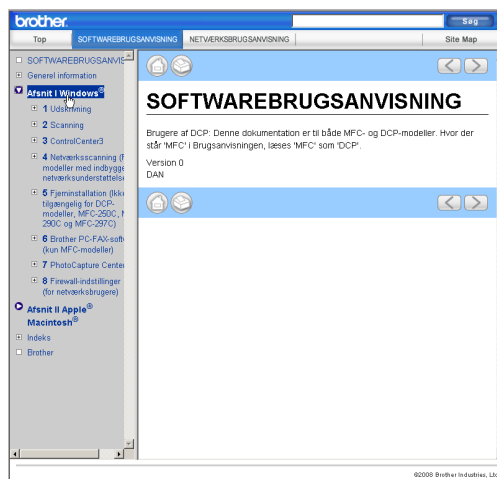
#### Bemærk!

Hvis du ikke har installeret softwaren, se *Sådan får du vist dokumentation* på side 3.

- 1 Fra menuen **start**, skal du pege på **Brother, MFC-XXXX** (hvor XXXX er modelnummeret) fra programgruppen og derefter klikke på **Brugsanvisninger i HTML-format**.
- 2 Klik på **SOFTWAREBRUGSANVISNING** (eller **NETVÆRKSBRUGSANVISNING**) fra hovedmenuen.

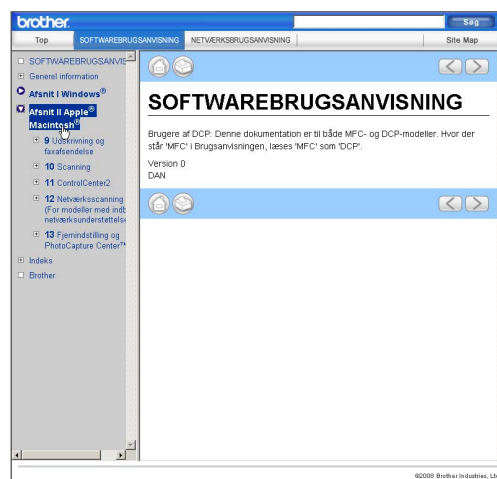


- 3 Klik på den overskrift, du vil se, i listen til venstre for vinduet.



### For Macintosh®

- 1 Sørg for, at din Macintosh® er tændt. Sæt Brother cd-rom'en i cd-rom-drevet.
- 2 Dobbeltklik på ikonet **Dokumentation**.
- 3 Dobbeltklik på sprogmappen, og dobbeltklik derefter på top.html.
- 4 Klik på **SOFTWAREBRUGSANVISNING** (eller **NETVÆRKSBRUGSANVISNING**) fra hovedmenuen, og klik derefter på den overskrift, du ønsker at læse, i listen til venstre i vinduet.





# Appendiks

---

<b>Sikkerhed og lovmæssige oplysninger</b>	128
<b>Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse</b>	139
<b>Menu og funktioner</b>	169
<b>Specifikationer</b>	198
<b>Ordlister</b>	212

# A

## Sikkerhed og lovmæssige oplysninger

### 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 jordforbundet stikkontakt. Vælg en placering, hvor temperaturen forbliver mellem 10 °C og 35 °C.

#### ⚠ ADVARSEL

Placer IKKE maskinen i nærheden af klimaanlæg, køleskabe, medicinsk udstyr, kemikalier eller vand.

Tilslut IKKE maskinen til stikkontakter på samme kredsløb som store apparater eller andet udstyr, der kan forstyrre strømforsyningen.

#### ⚠ FORSIGTIG

- Undgå at placere maskinen i et befærdet område.
- Undgå at placere maskinen på et gulvtæppe.
- Udsæt IKKE maskinen for direkte sollys, stærk varme, fugt eller støv.
- Tilslut IKKE maskinen til stikkontakter, der styres af vægafbrydere eller automatiske timere.
- Afbrydelse af strømmen kan slette oplysningerne i maskinens hukommelse.
- Undgå interferenskilder, som f.eks. trådløse telefonsystemer eller højttalere.
- Vip IKKE maskinen, og placer den ikke på en skrå flade. Det kan forårsage blækspild og skader inde i maskinen.



## Sådan bruges maskinen sikkert

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



### Bemærk!

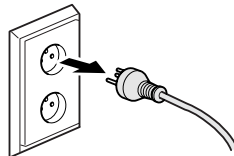
Hvis der er faxmeddelelser i maskinens hukommelse, skal du udskrive dem eller gemme dem, før du tager stikket til maskinen ud af stikkontakten i mere end 24 timer. (Hvis du vil udskrive faxerne i hukommelsen, se *Udskrivning af en fax fra hukommelsen* på side 56. Hvis du vil gemme faxerne i hukommelsen, se *Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine* på side 152 eller *Overførsel af faxmeddelelser til din pc* på side 152.)



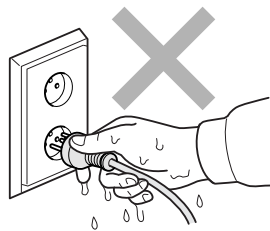
## ADVARSEL



Der findes højspændingselektroder indeni maskinen. Inden du renser maskinens indvendige dele, skal du sørge for, at telefonledningen først er taget ud af telefonstikket og derefter tage netledningen ud af stikkontakten. Dette kan forhindre elektrisk stød.



Rør IKKE ved stikket med våde hænder. Dette kan give elektrisk stød.



Træk IKKE midt på netledningen. Dette kan give elektrisk stød.



Brug IKKE brændbare stoffer, spray-, væske- eller aerosolrengøringsmidler indeni eller udenpå maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød.



Hvis maskinen bliver varm, afgiver røg eller der genereres stærk lugt, skal du øjeblikkeligt trække stikket ud af stikkontakten. Kontakt din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.



Hvis metaldele, vand eller andre væsker kommer i maskinen, skal du øjeblikkeligt trække stikket ud af stikkontakten. Kontakt din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.



Vær forsigtig ved installation eller ændring af telefonlinjer. Berør aldrig telefonledninger eller -stik, der ikke er isolerede, medmindre telefonlinjen er afbrudt ved vægstikket. Installer aldrig telefonledninger i tordenvejr. Installer 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.



Dette produkt bør tilsluttes en vekselstrømskilde inden for det interval, der er angivet på mærkaten. Tilslut det IKKE til en jævnstrømskilde eller omformer. Hvis du ikke er sikker, skal du kontakte en autoriseret elektriker.



Sørg altid for, at stikket er sat helt i.





Brug IKKE maskinen, hvis netledningen er flosset eller ødelagt, da dette kan forårsage brand.

---

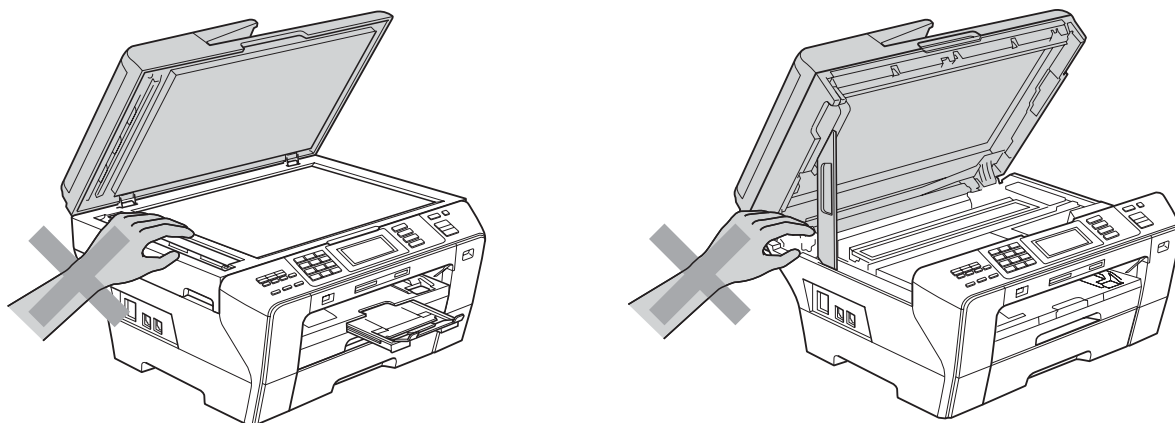


Når du anvender telefonudstyret, skal du altid følge de grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskaade, herunder følgende:

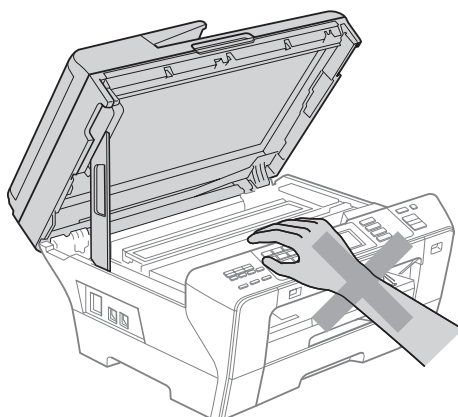
- 1 Brug IKKE produktet i nærheden af vand, f.eks. i nærheden af et badekar, en vaskebalje, en køkkenvask eller en vaskemaskine, i en fugtig kælder eller i nærheden af en swimmingpool.
  - 2 Undgå at bruge dette produkt i tordenvejr. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød ved lynnedslag.
  - 3 Brug IKKE dette produkt til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
  - 4 Brænd IKKE batterierne. De kan eksplodere. Se de lokale regulativer for eventuelle særlige bortskaffelsesinstruktioner.
-

## **⚠ FORSIGTIG**

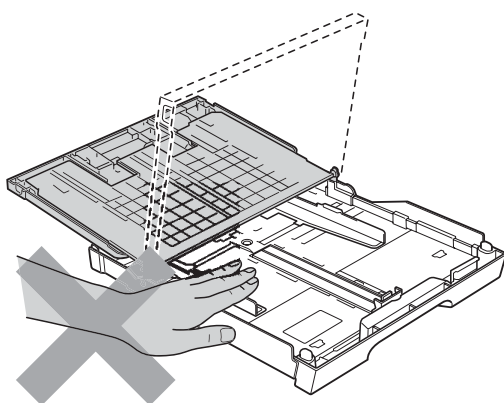
Anbring IKKE hænderne på kanten af maskinen under dokumentlåget eller scannerlåget. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



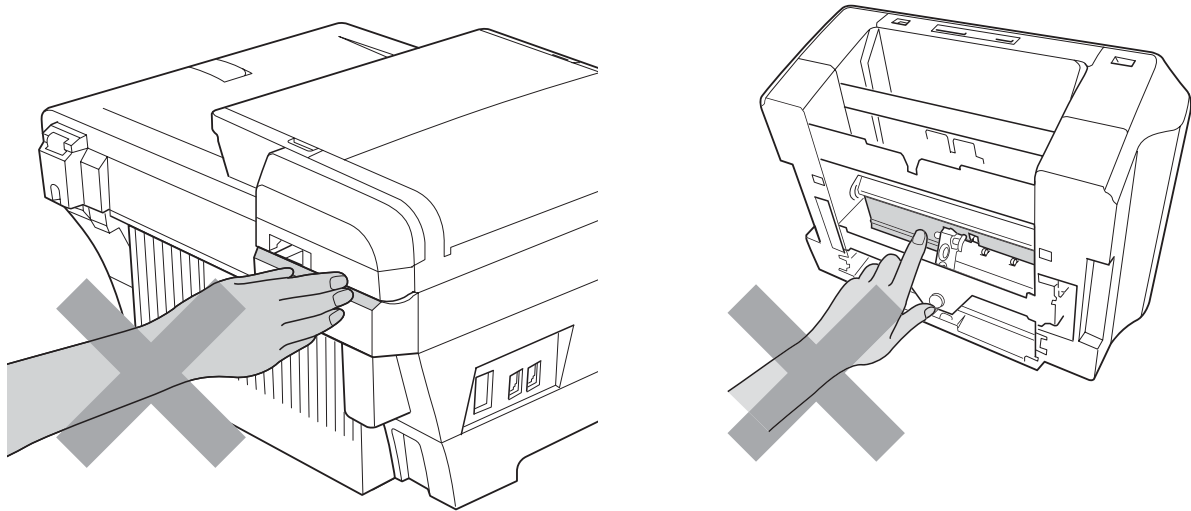
Sæt IKKE hænderne foran maskinen under scannerlåget. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



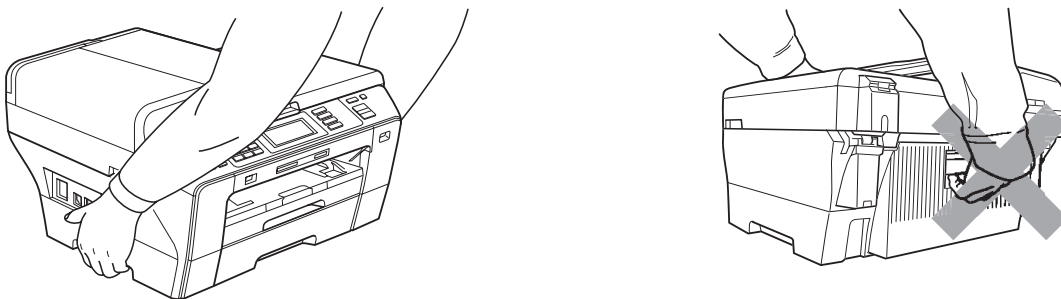
Anbring IKKE hænderne på kanten af papirbakken under papirbakkens låg. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



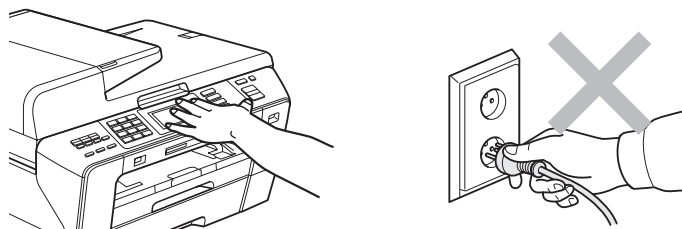
Rør IKKE ved det skraverede område på illustrationen. Hvis du gør det, kan du komme til skade.



Når du flytter maskinen, skal du løfte den op fra basisenheden ved at anbringe en hånd på hver side af enheden som vist på illustrationen. Transportér IKKE maskinen ved at holde i scannerlåget eller det udvendige bageste låg.



Rør IKKE ved touchscreen'en umiddelbart efter, at du har sat nedledningen i eller tændt for maskinen. Det kan forårsage fejl.



## Vigtige sikkerhedsinstruktioner

---

- 1 Læs alle disse instruktioner.
- 2 Gem dem til senere brug.
- 3 Følg alle advarsler og instruktioner på produktet.
- 4 Brug IKKE dette produkt i nærheden af vand.
- 5 Anbring IKKE dette produkt på en ustabil vogn eller på et ustabilt stativ eller bord. Produktet kan falde ned og blive alvorligt beskadiget.
- 6 Slotte og åbninger i kabinettet og på bagsiden eller i 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 er sørget for korrekt ventilation.
- 7 Brug kun den netledning, der følger med denne maskine.
- 8 Dette produkt er forsynet med et trebenet jordforbundet stik, hvor det tredje ben er forbundet til jord. Dette stik passer kun i en jordforbundet stikkontakt. Det er en sikkerhedsfunktion. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, skal du tilkalde en elektriker for at få udskiftet din forældede stikkontakt. Formålet med det jordforbundne stik må IKKE omgås.
- 9 Lad IKKE noget hvile på netledningen. Anbring IKKE dette produkt, hvor man kan komme til at træde på ledningen.
- 10 Anbring IKKE noget foran maskinen, der kan blokere modtagne faxmeddelelser. Anbring IKKE noget, der hvor de modtagne faxmeddelelser kommer ud.
- 11 Vent, indtil siderne er kommet ud af maskinen, før du samler dem op.
- 12 Træk stikket til produktet ud af stikkontakten, og overlad al vedligeholdelse til autoriseret Brother servicepersonale under følgende omstændigheder:
  - 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 justering af andre kontrolfunktioner kan forårsage skader, og det vil ofte kræve omfattende arbejde af en autoriseret 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.
- 13 Hvis du vil beskytte produktet mod overspænding, anbefaler vi brug af en enhed til overspændingsbeskyttelse.
- 14 Du skal være opmærksom på følgende for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskade:
  - Brug IKKE dette produkt i nærheden af apparater, der bruger vand, i en swimmingpool eller i et vådt kælderrum.

## 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.

At maskinen fungerer korrekt, er ikke ensbetydende med, at den er tilsluttet til jord, og at installationen er forsvarlig. For din egen sikkerheds skyld bør du kontakte en autoriseret elektriker, hvis du er i tvivl, om strømmen er effektivt jordforbundet.

### Advarsel - Denne maskine skal jordforbindes.

Lederne i ledningen er farvede i overensstemmelse med følgende kode:

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

I tvivlstilfælde bør du kontakte en autoriseret elektriker.

## LAN-tilslutning

---

### **FORSIGTIG**

Tilslut IKKE dette produkt til en LAN-forbindelse, der bliver udsat for overspænding.

---

## Radiointerferens

---

Dette produkt overholder EN55022 (CISPR Publikation 22) /klasse B. Inden maskinen tilsluttes en computer, skal du sikre dig, at du bruger et USB-kabel, som ikke må være længere end 2 m.

## EU-direktiv 2002/96/EØF og EN50419

---



Kun for EU

Dette udstyr er mærket med ovenstående genanvendelsessymbol. Det betyder, at maskinen skal bortskaffes separat på et passende indsamlingssted (genbrugsstation) og ikke sammen med det normale husholdningsaffald. Dette vil beskytte miljøet til glæde for alle. (Kun for EU)

## EU-direktiv 2006/66/EØF - Udtagning eller udskiftning af batteriet

---

Dette produkt indeholder et batteri, som er udviklet til at holde i hele produktets levetid. Det må ikke udskiftes af brugeren. Det skal fjernes under anvendelse af de korrekte forholdsregler som en del af genanvendelsesprocessen for maskinen, når den er udtjent.

## Erklæring om overholdelse af international ENERGY STAR®

---

Formålet med det internationale ENERGY STAR®-program er at fremme udviklingen og populariteten af energieffektivt kontorudstyr.

Som en ENERGY STAR®-partner har Brother Industries, Ltd. bestemt, at dette produkt opfylder ENERGY STAR®-retningslinjerne for energieffektivitet.



## Lovmæssige begrænsninger for kopiering

Det er en lovovertrædelse at fremstille kopier af bestemte emner eller dokumenter med kriminelle hensigter. Denne optegnelse er beregnet som en vejledning mere end en komplet liste. Vi foreslår, at du taler med de relevante myndigheder, hvis du er i tvivl om et særligt emne eller dokument.

Følgende er eksempler på dokumenter, der ikke må kopieres:

- Penge
- Obligationer eller andre gældsbeviser
- Deponeringscertifikater
- Militærpapirer eller indkaldelsespapirer.
- Pas
- Frimærker (gyldige eller ugyldige)
- Immigrationspapirer
- Sociale dokumenter
- Checks eller bankanvisninger fra myndigheder
- Identifikationsdokumenter, -skilte eller værdighedstegn

Copyright-beskyttet materiale må ikke kopieres. Dele af copyright-beskyttet materiale kan kopieres til 'rimelig fordeling'. Mange kopier kunne indikere forkert brug.

Kunstværker betragtes på samme måde som copyright-beskyttet materiale.

I visse lande/områder er det ikke tilladt at kopiere kørekort og registreringsattester til motorkøretøjer.

# 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 tilhørende Brother International Corporation.

© 2008 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Windows Vista er enten et registreret varemærke eller varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Microsoft, Windows og Windows Server er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Macintosh og TrueType er registrerede varemærker tilhørende Apple Inc.

Adobe, Flash, Illustrator, PageMaker og Photoshop er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Nuance, Nuance-logoet, PaperPort og ScanSoft er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Nuance Communications, Inc. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Microdrive er et varemærke tilhørende International Business Machines Corporation.

CompactFlash er et registreret varemærke tilhørende SanDisk Corporation.

Memory Stick er et varemærke tilhørende Sony Corporation.

SanDisk er en licens af SD- og miniSD-varemærkerne.

xD-Picture Card er et varemærke tilhørende FUJIFILM Corporation, Toshiba Corporation og Olympus Optical Co. Ltd.

PictBridge er et varemærke.

Memory Stick PRO, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick Duo, MagicGate Memory Stick, Memory Stick Micro og M2 er varemærker tilhørende Sony Corporation.

BROADCOM, SecureEasySetup og SecureEasySetup-logoet er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Broadcom Corporation i USA og/eller andre lande.

AOSS er et varemærke tilhørende Buffalo Inc.

Wi-Fi, WPA, WPA2 og Wi-Fi Protected Setup er enten varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance i USA og/eller andre lande.

FaceFilter Studio er et varemærke tilhørende Reallusion, Inc.

De enkelte selskaber, hvis softwaretitler er nævnt i denne brugsanvisning, har en softwarelicensaftale specifikt for deres navnebeskyttede programmer.

**Alle andre mærke- og produktnavne, der er nævnt i denne brugsanvisning er registrerede varemærker tilhørende deres respektive selskaber.**



## Fejlfinding

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

De fleste problemer kan du selv løse. 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

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning	Kontroller interfacekablet eller den trådløse forbindelse både på maskinen og på computeren. (Se <i>Hurtig installationsvejledning</i> ).
	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og ikke er i strømsparetilstand.
	Kontroller, om displayet viser en fejlmeddelelse. (Se <i>Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i> på side 147).
	Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157, hvis der står <i>Kan ikke udskr.</i> og <i>Udskift Blæk</i> på displayet.
	Kontroller, at den korrekte printerdriver er installeret og valgt.
	Sørg for, at maskinen er online. Klik på <b>start</b> , og derefter på <b>Printer og Faxenheder</b> . Vælg <b>Brother MFC-XXXX</b> (hvor XXXX er modelnavnet), og sørg for, at <b>Brug printer offline</b> ikke er afkrydset.
	Når du vælger indstillingerne <b>Udskriv ulige sider</b> og <b>Udskriv lige sider</b> , vises muligvis en meddelelse om udskrivningsfejl på computeren, da maskinen holder pause under udskrivningen. Fejlmeddelelsen vises, når maskinen begynder at udskrive igen.
Dårlig udskriftskvalitet	Kontroller udskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrol af udskriftskvaliteten</i> på side 164).
	Sørg for, at indstillingen <i>Papirtype</i> i printerdriveren eller <i>Papirtype</i> i maskinens menu svarer til den type papir, du bruger. (Se <i>Udskrivning</i> til Windows® eller <i>Udskrivning og faxafsendelse</i> til Macintosh® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en og <i>Papirstørrelse og type</i> på side 29).
	Kontroller, at dine blækpatroner er friske. Følgende kan få blækket til at klumpe: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Udløbsdatoen på patronpakningen overskrides. (Originale Brother-patroner kan bruges i op til to år, hvis de opbevares i den originale emballage).</li> <li>■ Blækpatronerne har været i maskinen i mere end seks måneder.</li> <li>■ Blækpatronen har måske ikke været opbevaret korrekt før brug.</li> </ul>
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
	Prøv at bruge de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> på side 20).
	Det anbefalede miljø til din maskine er mellem 20 °C til 33 °C.

## Udskrivning (Fortsat)

Problemer	Forslag
Der er hvide vandrette linjer i tekst eller grafik.	Rens printhovedet. (Se <i>Rensning af printhovedet</i> på side 164).
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
	Prøv at bruge de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> på side 20).
	Hvis du bruger A3-papir med lange fibre, kommer der muligvis vandrette striber på dine udskrifter. Prøv at slå A3 sikker fremføring fra. (Se <i>Funktion til sikker papirfremføring af A3-størrelse for papir med korte fibre</i> på side 30.) Hvis du udskriver fra en computer, skal du skifte papirstørrelse til <b>A3 (lang bane)</b> i driveren. (Se <i>Udskrivning</i> til Windows® eller <i>Udskrivning og faxafsendelse</i> til Macintosh® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).
Maskinen udskriver blanke sider.	Rens printhovedet. (Se <i>Rensning af printhovedet</i> på side 164).
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
Tegn og linjer er stakkede.	Kontroller udskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrol af udskriftsjusteringen</i> på side 165).
Udskrevet tekst eller billeder står på skrå.	Sørg for, at papiret er lagt korrekt i papirmagasinet, og at papirstyrene er justeret korrekt. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> på side 10).
	Sørg for, at det udvendige bagerste låg og det indvendige bagerste låg er lukket rigtigt.
Pletter øverst midt på den udskrevne side.	Kontroller, at papiret ikke er for tykt eller krøllet. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> på side 20).
Pletter i højre eller venstre hjørne på den udskrevne side.	Sørg for, at papiret ikke er krøllet, når du udskriver på bagsiden af papiret med indstillingerne <b>Udskriv ulige sider</b> og <b>Udskriv lige sider</b> .
Papiret virker snavset, eller blækket ser ud til at løbe.	Sørg for at bruge de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> på side 20). Rør ikke ved papiret, før blækket er tørt.
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
	Hvis du bruger fotopapir, skal du kontrollere, at du har indstillet den rigtige papirtype. Hvis du udskriver et foto fra din pc, skal du indstille <b>Medietype</b> under fanen <b>Grundlæggende</b> i printerdriveren.
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 161).
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
	Sørg for at bruge papirholderklappen. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> på side 10).
Der er brede sorte linjer på siderne.	Rengør papiroptagningsrullen. (Se <i>Rengøring af papiroptagningsrullen</i> på side 163).
Maskinen udskriver kompakte linjer på siden.	Kontroller <b>Omvendt orden</b> under fanen <b>Grundlæggende</b> i printerdriveren.
Udskrifterne er krøllede.	På printerdriverens fane <b>Avanceret</b> skal du klikke på <b>Farveindstillinger</b> , og fjerne markeringen af <b>Tovejs udskrivning</b> til Windows® eller <b>Tovejs udskrivning</b> til Macintosh®.
	Brug altid originalt Brother Innobella™-blæk.
Det er ikke muligt at udføre "sidelayout"-udskrivning.	Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.

## Udskrivning (Fortsat)

Problemer	Forslag
Udskrivningshastigheden er for langsom.	Prøv at ændre printerdriverindstillingen. Højeste opløsning kræver længere databehandlings-, overførsels- og udskrivningstid. Prøv de andre kvalitetsindstillinger i printerdriveren under fanen <b>Avanceret</b> . Klik også på <b>Farveindstillinger</b> , og sørg for at fjerne markeringen af <b>Farveforbedring</b> .
	Deaktiver funktionen Kant til kant. Udskrivning Kant til kant er langsommere end normal udskrivning. (Se <i>Udskrivning til Windows</i> <sup>®</sup> eller <i>Udskrivning og faxafsendelse til Macintosh</i> <sup>®</sup> i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).
Farveforbedring fungerer ikke korrekt.	Hvis billeddataene ikke er i fuld farve i dit program (f.eks. 256 farver), fungerer Farveforbedring ikke. Brug mindst 24-bit farvedata til funktionen Farveforbedring.
Fotopapir fremføres ikke korrekt.	Når du udskriver på Brother-fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme fotopapir i papirmagasinet. Der medfølger et ekstra ark i papirpakken til samme formål.
	Rengør papiroptagningsrullen. (Se <i>Rengøring af papiroptagningsrullen</i> på side 163).
Maskinen fremfører flere sider.	Kontroller, at papiret er lagt korrekt i papirmagasinet. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> på side 10).
	Kontroller, at der ikke er lagt mere end to papirtyper i papirmagasinet på én gang.
Der opstår papirstop, når du bruger duplexkopiering eller duplexudskrivning.	Brug en af de indstillinger, der forhindrer papirstop, <i>Duplex1</i> eller <i>Duplex2</i> . Se <i>Duplex (2-sidet) kopiering (kun magasin 1)</i> på side 99 ved kopiering; Se <i>Automatisk duplex-udskrivning (kun MFC-6890CDW)</i> ved udskrivning i softwarebrugsanvisningen.
	Hvis der ofte opstår papirstop, når du bruger duplexkopiering eller duplexudskrivning, kan der sidde blæk på papirindføringsrullerne. Rengør papirindføringsrullerne. (Se <i>Rengøring af papirindføringsrullerne</i> på side 162).
De udskrevne sider stables ikke ordentligt.	Sørg for at bruge papirholderklappen. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> på side 10).
Maskinen udskriver ikke fra Adobe <sup>®</sup> Illustrator <sup>®</sup> .	Prøv at reducere udskriftsopløsningen. (Se <i>Udskrivning til Windows</i> <sup>®</sup> eller <i>Udskrivning og faxafsendelse til Macintosh</i> <sup>®</sup> i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

## Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Sammentrukket udskrift og hvide striber tværs over siden, eller sætningerne foroven og fornedet 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.
Modtaget farvefaxmeddelelse udskrives kun i sort/hvid.	Udskift de tomme farveblækpatroner, og anmod modparten om at sende farvefaxmeddelelsen igen. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157).
	Kontroller, at Modtageprioritet er indstillet til Farve (maks. A4). (Se <i>Indstilling af modtageprioritet</i> på side 55).
Venstre og højre margen skæres af, eller en enkelt side udskrives på to stykker papir.	Slå Autoreduktion til. (Se <i>Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse</i> på side 54).


## Telefonlinje eller forbindelser

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke. (Ingen opkaldstone)	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og ikke er i strømsparetilstand.
	Kontroller ledningsforbindelserne.
	Løft telefonrøret på den eksterne telefon, (eller maskinens telefonrør eller det trådløse håndsæt), og tast derefter det nummer, du vil sende en manuel faxmeddelelse til. Vent til du hører faxmodtagetonen, før du trykker på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagetilstand til din opsætning. (Se <i>Valg af modtagefunktion</i> på side 51). Kontroller, at der er en opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre, om den svarer, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonens ledningsforbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du kalder op til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

## Modtagelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse.	Kontroller alle ledningsforbindelser.
	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagetilstand til din opsætning. (Se <i>Indstillinger i modtagefunktion</i> på side 53).
	Hvis du ofte oplever interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre menuindstillingen Kompatibilitet til <i>Basis (for VoIP)</i> . (Se <i>Telefonlinjeinterferens</i> på side 146).
	Hvis du tilslutter din maskine til PBX eller ISDN, skal du sætte menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Indstilling af telefonlinjetype</i> på side 67).

## Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at sende en faxmeddelelse.	Kontroller alle ledningsforbindelser.
	Sørg for, at faxtasten  lyser. (Se <i>Indtastning af faxfunktion</i> på side 42).
	Bed modparten kontrollere, at der er papir i den modtagende maskine.
	Udskriv transmissionsbekræftelsesrapporten, og kontroller for fejl. (Se <i>Rapporter</i> på side 84).
Transmissionsbekræftelsesrapport en viser 'RESULT:FEJL'.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC-FAX-meddelelse og får 'RESULT:FEJL' i transmissionsbekræftelsesrapporten, mangler maskinen muligvis hukommelse. Hvis du vil skaffe ekstra hukommelse, kan du slå Hukommelsesmodtagelse fra (se <i>Deaktivering af hukommelsesmodtagelse</i> på side 59), udskrive faxmeddelelser i hukommelsen (se <i>Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)</i> på side 56) eller annullere en Forsinket fax eller et Pollingjob (se <i>Annullering af en fax, der er i gang</i> på side 44 eller <i>Kontrol og annullering af ventende job</i> på side 49). 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 kompatibilitetsindstillingen til <i>Basis (for VoIP)</i> . (Se <i>Telefonlinjeinterferens</i> på side 146).
	Hvis du tilslutter din maskine til PBX eller ISDN, skal du sætte menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Indstilling af telefonlinjetype</i> på side 67).


## Afsendelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
Dårlig faxafsendelses kvalitet.	Prøv at ændre din opløsning 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 scannerens glassplade</i> på side 161).
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Sorte lodrette linjer på faxmeddelelser, du sender, skyldes hovedsageligt snavs eller rettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scannerens glassplade</i> på side 161).

## Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen 'hører' tale 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 <b>Stop/Exit</b> . Hvis du vil undgå dette problem, skal du slå Faxregistrering fra. (Se <i>Faxregistrering</i> på side 54).
Afsendelse af et faxopkald til maskinen.	Hvis du svarede på en ekstern telefon eller ekstratelefon, skal du trykke din Fjernaktiveringskode (fabriksindstillingen er * <b>5 1</b> ). Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har Ventende opkald, Ventende opkald/Opkalds-ID (nummervisning), et alarmsystem eller en anden brugerdefineret funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan du få problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser.  <b>F.eks.:</b> Hvis du abonnerer på Ventende opkald eller en anden brugertilpasset tjeneste, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en fax, kan signalet afbryde eller ødelægge faxmeddelelserne midlertidigt. Brothers ECM-funktion (Error Correction Mode) bør hjælpe med at slippe af med dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med brugerdefinerede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå selv en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden brugerdefinerede funktioner.

## Problemer med kopiering

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at tage en kopi.	Sørg for, at kopitasten  lyser. (Se <i>Gå i kopifunktion</i> på side 90).
Dårlige scanningsresultater ved brug af ADF'en.	Prøv at bruge scanner Glaspladen. (Se <i>Brug af scanner Glaspladen</i> på side 25).
Der kommer lodrette sorte linjer eller striber på kopierne.	Lodrette sorte linjer eller striber på kopier skyldes hovedsageligt snavs eller rettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scannerens glassplade</i> på side 161).
Tilpas til side fungerer ikke korrekt.	Kontroller, at kildedokumentet ikke ligger skævt. Placer dokumentet igen, og prøv igen.

## Problemer med scanning

Problemer	Forslag
TWAIN/WIA-fejl vises, når scanningen starter.	Kontroller, at Brother TWAIN/WIA-driveren er valgt som primær kilde. I PaperPort™ 11SE med OCR skal du klikke på <b>Filer, Scan eller hent foto</b> og klikke på <b>Vælg</b> for at vælge Brother TWAIN/WIA-driveren.
Dårlige scanningsresultater ved brug af ADF'en.	Prøv at bruge scannerpladen. (Se <i>Brug af scannerpladen</i> på side 25).
OCR virker ikke.	Prøv at forøge scanneropløsningen.

## Problemer med software

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at installere software eller udskrive.	Kør programmet <b>Reparer MFL-Pro Suite</b> på cd-rom'en. Dette program reparerer og geninstallerer softwaren.
'Enhed optaget'	Kontroller, at maskinen ikke viser en fejlmeddelelse på displayet.
Det er ikke muligt at udskrive billeder fra FaceFilter Studio.	Hvis du vil bruge FaceFilter Studio, skal du installere FaceFilter Studio-programmet fra cd-rom'en, der fulgte med din maskine. Se i <i>Hurtig installationsvejledning</i> for at installere FaceFilter Studio.  Før du starter FaceFilter Studio første gang, skal du også kontrollere, at din Brother-maskine er tændt og tilsluttet din computer. Dette giver dig mulighed for at få adgang til alle funktionerne i FaceFilter Studio.

## Problemer med PhotoCapture Center™

Problemer	Forslag
Den flytbare disk fungerer ikke korrekt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Har du installeret Windows® 2000-opdateringen? Hvis ikke, skal du gøre følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>Fjern USB-kablet.</li> <li>Installer opdateringen til Windows® 2000 ved hjælp af en af følgende metoder. <ul style="list-style-type: none"> <li>Installer MFL-Pro Suite fra cd-rom'en. (Se <i>Hurtig installationsvejledning</i>).</li> <li>Indlæs den nyeste service pack fra Microsofts websted.</li> </ul> </li> <li>Vent ca. 1 minut efter genstarten af pc'en, og forbind derefter USB-kablet.</li> </ol> </li> <li>Tag hukommelseskortet eller USB-flashhukommelsesdrevet ud, og sæt det i igen.</li> <li>Hvis du har foretaget "Skub ud" fra Windows®, skal du tage hukommelseskortet eller USB-flashhukommelsesdrevet ud, før du fortsætter.</li> <li>Hvis der vises en fejlmeddelelse, når du prøver at skubbe hukommelseskortet eller USB-flashhukommelsesdrevet ud, betyder det, at kortet er i brug. Vent lidt, og prøv igen.</li> <li>Hvis intet af ovennævnte virker, skal du slukke din pc og maskinen og derefter tænde dem igen. (Du skal trække netstikket ud af maskinen for at slukke for den).</li> </ol>
Kan ikke komme ind på den flytbare disk fra skrivebordsikonet.	Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet korrekt i.
Dele af fotoet mangler, når det er udskrevet.	Kontroller, at Print til kant og Beskæring er slået fra. (Se <i>Udskrivning kant til kant</i> på side 116 og <i>Beskæring</i> på side 116).

## Netværksproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at udskrive via netværket.	Kontroller, at maskinen er tændt, er online og i klartilstand. Udskriv en netværkskonfigurationsliste (se <i>Rapporter</i> på side 84), og kontroller de nuværende netværksindstillinger, der er udskrevet på denne liste. Slut LAN-kablet til hub'en igen for at kontrollere, at kabelføringen og netværksforbindelserne er gode. Prøv om muligt at slutte maskinen til en anden port i din hub ved hjælp af et andet kabel. Hvis forbindelserne er gode, viser maskinen LAN Aktiv i to sekunder.  (Se netværksbrugsanvisningen for at få flere oplysninger, hvis du bruger trådløs tilslutning og har netværksproblemer).
Netværksscanningsfunktionen virker ikke.	(Kun brugere af Windows®) Firewall-indstillingerne på din pc afviser muligvis den nødvendige netværkstilslutning. Følg nedenstående vejledning for at konfigurere din firewall. Hvis du bruger personlig firewall, skal du se i softwarebrugsanvisningen eller kontakte softwareproducenten.  Til brugere af Windows® XP SP2 og Windows Vista®: Se <i>firewall-indstillinger</i> i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.  Windows® XP SP1-brugere kan besøge Brother Solutions Center. ( <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> )
Funktionen til netværks-PC Fax-modtagelse virker ikke.	
Din computer kan ikke finde maskinen.	<Windows®-brugere>  Firewall-indstillinger på din pc afviser muligvis den nødvendige netværkstilslutning. Se vejledning ovenfor.  <Macintosh®-brugere>  Vælg din maskine igen i programmet Device Selector, der ligger i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector

## Vanskeligheder i forbindelse med touchscreen'en

Problemer	Forslag
Opkaldstastaturet virker ikke ved indtastning af tal eller tegn.	Brug touchscreen'ens knapper til indtastning af oplysninger.

## Opkaldstone-registrering

---

Når du afsender en faxmeddelelse 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 lidt tid, når du sender faxmeddelelser til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med at ringe op, bør du sætte indstillingen tilbage til fabriksindstillingen *Ingen registr.*

- 1 Tryk på *MENU*.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Grundindst.*
- 3 Tryk på *Grundindst.*
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Opkaldstone*.
- 5 Tryk på *Opkaldstone*.
- 6 Tryk på *Registrering* eller *Ingen registr.*
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

## Telefonlinjeinterferens

---

Hvis du har problemer med at sende eller modtage en faxmeddelelse på grund af mulig interferens på telefonlinjen, kan du ændre kompatibilitetsindstillingen, hvilket reducerer modemhastigheden, for at minimere fejl.

- 1 Tryk på *MENU*.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 3 Tryk på *Fax*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Diverse*.
- 5 Tryk på *Diverse*.
- 6 Tryk på *Kompatibilitet*.
- 7 Tryk på *Høj*, *Normal* eller *Basis (for VoIP)*.
  - *Basis (for VoIP)* nedsætter modemhastigheden til 9600 bps. Medmindre interferens er et hyppigt problem på din telefonlinje, kan du foretrække kun at bruge den efter behov.
  - *Normal* indstiller modemhastigheden til 14400 bps.
  - *Høj* forøger modemhastigheden til 33600 bps. (fabriksindstilling)
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

---

Når du ændrer kompatibiliteten til *Basis (for VoIP)*, er ECM-funktionen kun tilgængelig for faxafsendelse i farve.

---



## Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Som med alle moderne kontorprodukter, kan der opstå fejl, og det er muligvis nødvendigt at udskifte nogle forbrugsstoffer. Hvis dette sker, identificerer din maskine fejlen og viser en fejlmeddelelse. De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser er vist nedenfor.

Du kan selv afhjælpe de fleste fejl og rutinevedligeholdelser. 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.
Billede for langt	Dit fotos proportioner er uregelmæssige, så der ikke kunne tilføjes effekter.	Vælg et regelmæssigt proportioneret billede.
Billede for lille.	Størrelsen af dit foto er for lille til at beskære.	Vælg et større billede.
Check dokument	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller dokumentet, der er scannet fra ADF'en, var for langt.	Se <i>Brug af ADF'en</i> på side 24. Se <i>Dokumentstop</i> på side 153.
Check papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirmagasinet.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyld papir i papirmagasinet, og tryk derefter på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> <li>■ Fjern papiret, ilæg det igen, og tryk derefter på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> </ul>
	Der er papirstop i maskinen.	Fjern det fastklemte papir ved at følge trinnene i <i>Printerstop eller papirstop</i> på side 154.  Hvis du ofte ser denne fejl, når du bruger duplexkopiering eller duplexudskrivning, kan der sidde blæk på papirindføringsrullerne. Rengør papirindføringsrullerne. (Se <i>Rengøring af papirindføringsrullerne</i> på side 162).
	Det udvendige bageste låg eller det indvendige bageste låg er muligvis ikke lukket rigtigt.	Åbn det udvendige bageste låg og det indvendige bageste låg. Luk derefter det indvendige bageste låg og det udvendige bageste låg. Sørg for, at de er lukket ordentligt.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Check papirstør.	Papiret har ikke den korrekte størrelse.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller, at maskinens indstilling for papirstørrelse stemmer overens med størrelsen af papiret i magasinet. (Se <i>Papirstørrelse og type</i> på side 29).</li> <li>2 Kontrollér også, at maskinen er indstillet til at anvende bakken med den ønskede papirstørrelse. (Se <i>Brug af magasin i kopifunktion</i> på side 29 og <i>Brug af magasin i faxfunktion</i> på side 30).</li> <li>3 Kontroller, at du har lagt papiret i i stående retning som vist på etiketten på magasinet.</li> <li>4 (Duplexkopi) Når du har kontrolleret ovenstående indstillinger og papirets placering, skal du trykke på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> for at fortsætte udskrivningen.</li> </ol>
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, der ikke er i en funktion, hvor den venter på polling.	Kontroller den anden faxmaskines pollingopsætning.
Høj Temperatur	Printhovedet er for varmt.	Lad maskinen køle af.
Hub er ubruglig.	En hub eller et USB flash-hukommelsesdrev med hub er blevet tilsluttet det direkte USB-stik.	En hub eller et USB flash-hukommelsesdrev med hub understøttes ikke. Tag stikket i enheden ud af det direkte USB-stik.
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	<b>Faxafsendelse eller kopiering er i gang</b> Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryk på <b>Stop/Exit</b> og vent, indtil de andre igangværende betjeninger er afsluttet, og prøv derefter igen.</li> <li>■ Slet data i hukommelsen. Du kan slå hukommelsesmodtagelsen fra for at skaffe ekstra hukommelse. (Se <i>Deaktivering af hukommelsesmodtagelse</i> på side 59).</li> <li>■ Udskriv de faxmeddelelser, der findes i hukommelsen. (Se <i>Udskrivning af en fax fra hukommelsen</i> på side 56).</li> </ul>
	Hukommelseskortet eller det USB-flash-hukommelsesdrev, du anvender, har ikke nok ledig plads til at scanne dokumenter.	Slet ubrugte filer fra hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet for at få ledig plads, og prøv derefter igen.
Ikke registr.	Du har prøvet at få adgang til et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, der ikke er programmeret.	Opsæt enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummeret. (Se <i>Lagring af enkelttryk-opkaldsnumre</i> på side 75 og <i>Lagring af hurtigopkaldsnumre</i> på side 77).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Ingen fil	Hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i mediedrevet indeholder ikke en .JPG-fil.	Sæt det korrekte hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev i slotten igen.
Ingen opkalds-ID	Der er ingen indgående opkaldshistorik. Du modtog ikke opkald, eller du abonnerer ikke på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab.	Hvis du vil bruge Opkalds-ID (nummervisningsfunktionen), skal du kontakte dit telefonselskab. (Se <i>Opkalds-id (nummervisning)</i> på side 66).
Ingen patron	En blækpatron er sat forkert i.	Tag den nye blækpatron ud, og installer den igen langsomt, til der høres en kliklyd. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157).
Init. af touchscreen mislykkedes	Der blev trykket på touchscreen'en, før opstartsinitialiseringen var udført.	Kontroller, at der ikke er noget, der rører ved eller hviler på touchscreen'en.
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har kaldt op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontroller nummeret, og prøv igen.
Kan ikke regist.	Du installerede en ny blækpatron for hurtigt, og maskinen registrerede den ikke.	Tag den nye blækpatron ud, og installer den igen langsomt, til der høres en kliklyd.
	Hvis du ikke anvender originalt blæk fra Brother, registrerer maskinen muligvis ikke blækpatronen.	Udskift patronen med en original blækpatron fra Brother. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du kontakte din Brother-forhandler.
	En blækpatron er sat forkert i.	Tag den nye blækpatron ud, og installer den igen langsomt, til der høres en kliklyd. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157).
Kan ikke rense XX Kan ikke init. XX Kan ikke printe XX Kan ikke scanne XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen. — <b>ELLER</b> — Der er fremmedlegemer som clips eller skævt papir i maskinen.	Åbn scannerlåget, og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinens indvendige dele. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du afbryde maskinen ved kontakten i flere minutter og derefter tænde for den igen. (Maskinen kan være slukket i ca. 24 timer uden at miste de faxmeddelelser, der er lagret i hukommelsen. Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> på side 152).
Kan ikke udskr.	En eller flere blækpatroner er brugt op. Maskinen stopper al udskrivning. Så længe der er ledig hukommelse, gemmes sort/hvide faxmeddelelser i hukommelsen. Hvis en afsendermaskine har en farvefaxmeddelelse, anmoder maskinens "handshake" om, at faxmeddelelsen sendes som sort/hvid.	Udskift blækpatronerne. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og bede dem kontrollere din telefonlinje.
Kun S/H-udskrift	<p>En eller flere farveblækpatroner er brugt op.</p> <p>Mens denne meddelelse vises på displayet, fungerer hver funktion på følgende måde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Udskrivning</b> <p>Hvis du klikker på <b>Gråskala</b> i fanen Avanceret i printerdriveren, kan du bruge maskinen som sort/hvid-printer i ca. fire uger afhængig af antallet af udskrevne sider.</p> </li> <li>■ <b>Kopiering</b> <p>Hvis papirtypen er indstillet til Alm.papir eller Inkjet papir, kan du tage kopier i sort/hvid.</p> <p>Duplexkopiering er ikke mulig, når denne meddelelse vises.</p> </li> <li>■ <b>Faxafsendelse/-modtagelse</b> <p>Hvis papirtypen er indstillet til Alm.papir eller Inkjet papir, modtager og udskriver maskinen faxmeddelelser i sort/hvid.</p> <p>Hvis en afsendermaskine har en farvefaxmeddelelse, anmoder maskinens "handshake" om, at faxmeddelelsen sendes som sort/hvid.</p> </li> </ul> <p>Hvis papirtypen er indstillet til Andet glittet eller Brother BP71, stopper maskinen al udskrivning. Hvis du trækker netstikket ud af maskinen eller fjerner en tom blækpatron, kan du ikke bruge maskinen, før du skifter til en ny blækpatron.</p>	Udskift blækpatronerne. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> på side 157).
Låget er åbent.	Scannerlåget er ikke lukket helt.	Løft scannerlåget, og luk det igen.
	Blækpatronlåget er ikke lukket helt.	Luk blækpatronlåget godt til, indtil det siger klik.
Lav Temperatur	Printhovedet er for koldt.	Lad maskinen varme op.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Lavt blækniveau	En eller flere af blækpatronerne er ved at løbe tør for blæk. Hvis en afsendermaskine har en farvefaxmeddelelse, anmoder maskinens "handshake" om, at faxmeddelelsen sendes som sort/hvid. Hvis afsendermaskinen kan konvertere en farvefaxmeddelelse, udskrives den på din maskine som en sort/hvid faxmeddelelse.	Bestil en ny blækpatron. Du kan fortsætte udskrivningen, til displayet viser <i>Kan ikke udskr. (Se Udskiftning af blækpatronerne på side 157).</i>
Medie er fyldt.	Hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet, du anvender, indeholder allerede 999 filer.	Din maskine kan kun gemme til hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet, hvis det indeholder mindre end 999 filer. Prøv at slette ubrugte filer for at frigøre plads, og prøv igen.
Medie fejl	Hukommelseskortet er enten beskadiget, ikke korrekt formateret, eller der er et problem med hukommelseskortet.	Sæt kortet helt ind i sloten igen for at sikre korrekt placering. Hvis fejlen fortsætter, skal du kontrollere maskinens mediedrev (slot) ved at isætte et andet hukommelseskort, du ved fungerer.
Papirstop	Der er papirstop i maskinen.	Åbn det udvendige bagerste låg og det indvendige bagerste låg (bagpå maskinen), og fjern det fastsiddende papir. (Se <i>Printerstop eller papirstop</i> på side 154). Juster papirlængdestyret passer til papirstørrelsen. Forlæng ikke papirmagasinet, når du lægger A5 eller mindre papirstørrelser i.
Rest data	Udskriftsdata forbliver i maskinens hukommelse.	Tryk på <b>Stop/Exit</b> . Maskinen annullerer jobbet og rydder det fra hukommelsen. Prøv at udskrive igen.
Ubrugbar enhed Afbryd enheden fra frontstikket, sluk for maskinen og tænd igen	En ødelagt enhed er blevet tilslutte det direkte USB-stik.	Afbryd forbindelsen mellem enheden og det direkte USB-interface, og tryk derefter på <b>Power Save</b> for at slukke maskinen og derefter tænde den igen.
Ubrugbar enhed Afbryd USB-enheden.	En USB-enheden eller et USB flash-hukommelsedrevet, der ikke understøttes, er blevet tilsluttet det direkte USB-stik.  (Besøg os på <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> for at få flere oplysninger).	Tag stikket i enheden ud af det direkte USB-stik.

## Fejlanimationsdisplay

Fejlanimation viser trinvisse instruktioner, når der opstår papirstop. Du kan læse trinnene i dit eget tempo ved at trykke på ► for at se det næste trin, og ◀ for at gå tilbage. Hvis du ikke trykker på en tast i 1 minut, begynder animationen at køre automatisk igen.



### Bemærk!

Du kan trykke på ◀ eller ► for at standse den automatiske animation midlertidigt og gå tilbage til trinvis tilstand.

## Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport

Hvis displayet viser:

- Kan ikke rense XX
- Kan ikke init. XX
- Kan ikke printe XX
- Kan ikke scanne XX

Vi anbefaler, at du overfører dine faxmeddelelser til en anden faxmaskine eller til din pc. (Se *Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine* på side 152 eller *Overførsel af faxmeddelelser til din pc* på side 152).

Du kan også overføre fax-journalrapporten for at se, om der er nogen faxmeddelelser, der skal overføres. (Se *Overførsel af fax-journalrapport til en anden faxmaskine* på side 153).



### Bemærk!

Hvis der vises en fejlmeddelelse på maskinens display, skal du, efter at faxmeddelelserne er blevet overført, tage maskinens netstik ud af stikkontakten i flere minutter og derefter tænde den igen.

## Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke gå i faxoverførselsfunktion. (Se *Indtast personlige oplysninger (afsender-ID)* i Hurtig installationsvejledning).

- 1 Tryk på **Stop/Exit** for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Tryk på **MENU**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Service**.
- 4 Tryk på **Service**.
- 5 Tryk på **Dataoverførsel**.
- 6 Tryk på **Faxoverførsel**.
- 7 Gør et af følgende:
  - Hvis displayet viser **Ingen data**, er der ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse.  
Tryk på **Stop/Exit**.
  - Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til.
- 8 Tryk på **Mono Start**.

## Overførsel af faxmeddelelser til din pc

Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.

- 1 Tryk på **Stop/Exit** for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Kontroller, at du har installeret **MFL-Pro Suite** på pc'en, og aktiver derefter **PC-Fax-modtagelse** på pc'en. (Se *PC-FAX-modtagelse* til Windows® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

3 Kontroller, at du har indstillet PC-Fax-modtagelse på maskinen. (Se *PC Fax-modtagelse* på side 57). Hvis faxmeddelelserne findes i maskinens hukommelse, når du indstiller PC-Fax-modtagelse, spørger displayet, om du vil overføre faxmeddelelserne til din pc.

- 4 Gør et af følgende:
- Tryk på **Ja** for at overføre alle faxmeddelelserne til din pc. Du vil blive spurgt, om du ønsker en udskrift som sikkerhedskopi.
  - Tryk på **Nej** for at afslutte og efterlade faxmeddelelserne i hukommelsen.

5 Tryk på **Stop/Exit**.

### Overførsel af fax-journalrapport til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke gå i faxoverførselsfunktion. (Se *Indtast personlige oplysninger (afsender-ID)* i Hurtig installationsvejledning).

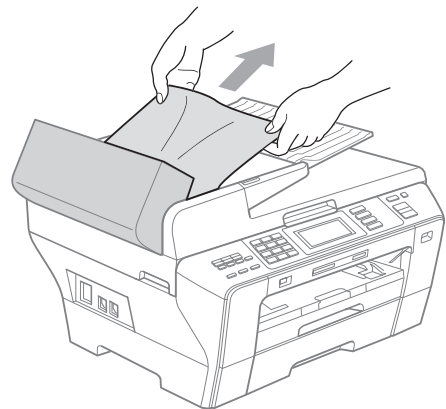
- 1 Tryk på **Stop/Exit** for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Tryk på **MENU**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Service**.
- 4 Tryk på **Service**.
- 5 Tryk på **Dataoverførsel**.
- 6 Tryk på **Rapportoverfør**.
- 7 Tast det faxnummer, som fax-journalrapporten skal viderestilles til.
- 8 Tryk på **Mono Start**.

## Dokumentstop

Dokumenter kan sidde fast i ADF-enheden, hvis de ikke er ilagt eller fremført korrekt, eller hvis de er for lange. Følg trinene herunder for at afhjælpe et dokumentstop.

### Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Åbn ADF-låget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.



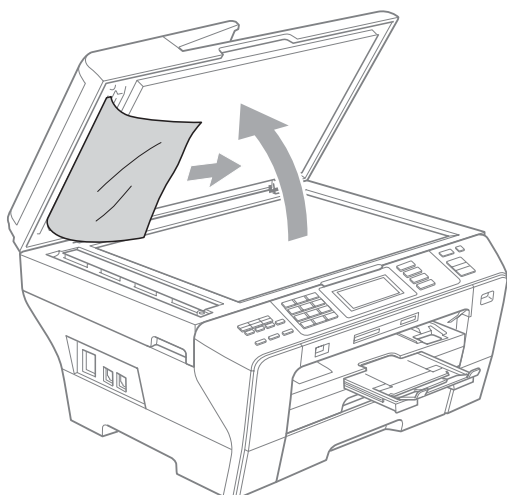
- 4 Luk ADF-låget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

### ! VIGTIGT!

Luk ADF-låget korrekt ved at trykke forsigtigt på midten af det for at undgå dokumentstop.

## Dokumentet sidder fast i ADF-enheden

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Løft dokumentlåget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.

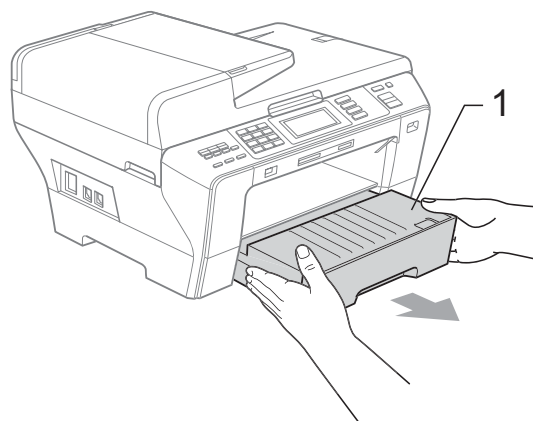
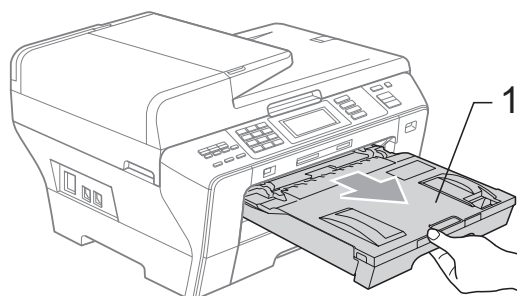


- 4 Luk dokumentlåget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

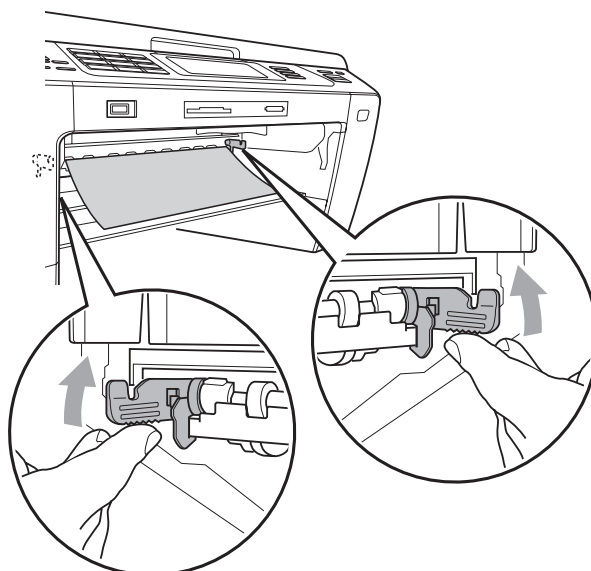
## Printerstop eller papirstop

Fjern det fastsiddende papir, afhængigt af hvor det sidder fast i maskinen.

- 1 Tag papirmagasinerne (1) ud af maskinen.

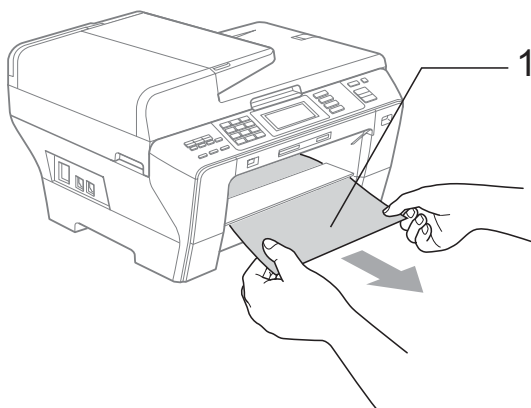
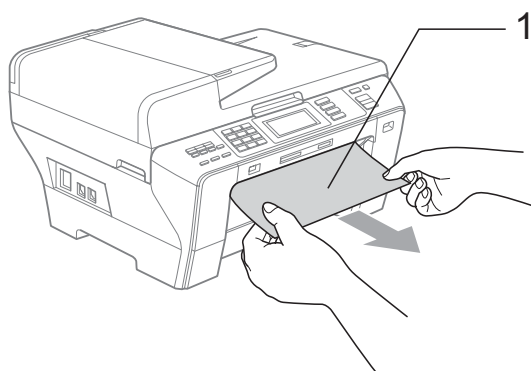


- 2 Tryk de to grønne arme i begge sider op.

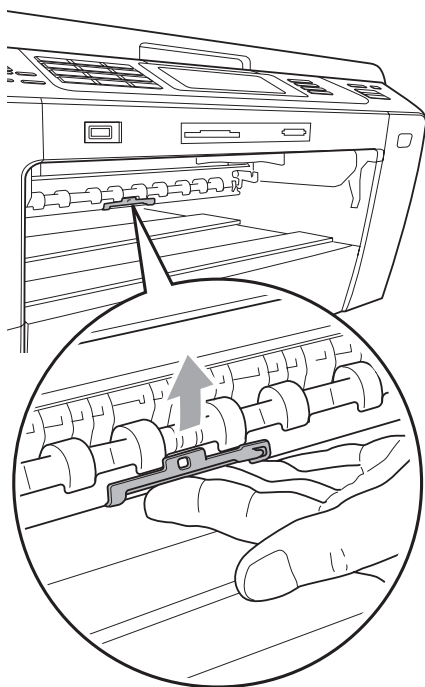




- 3 Træk det fastsiddende papir ud (1), og tryk på **Stop/Exit**.



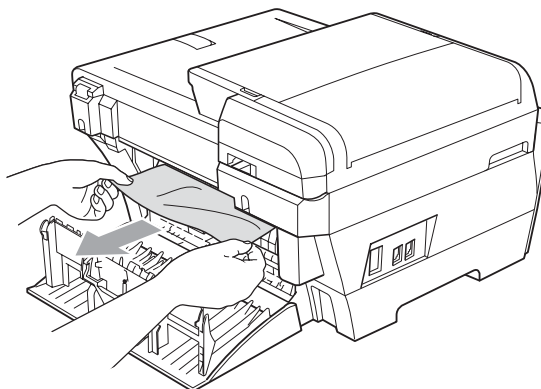
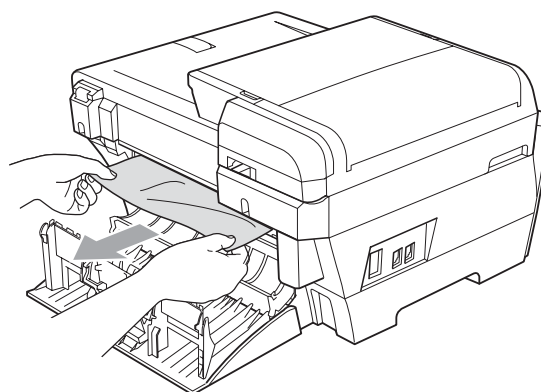
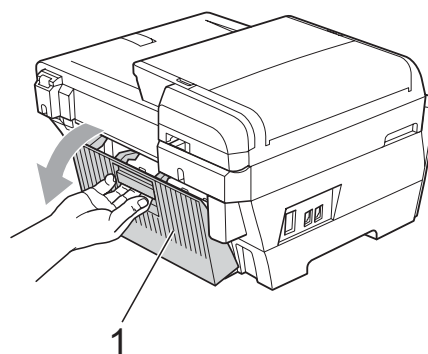
- 4 Tryk den grønne duplexenhed op.



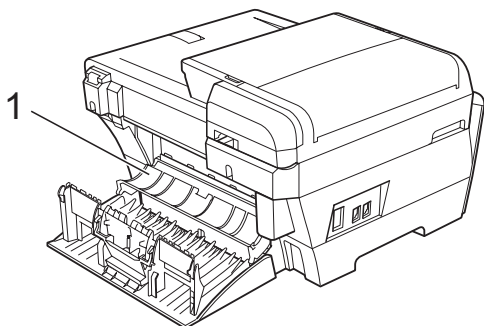
- 5 Nulstil maskinen ved at løfte scannerlåget op fra forsiden af maskinen og lukke det igen.

- Hvis ikke du kan fjerne det fastsiddende papir fra maskinens front, eller fejlmeddelelsen stadig vises på displayet, når du har fjernet det fastsiddende papir, skal du gå til næste trin.

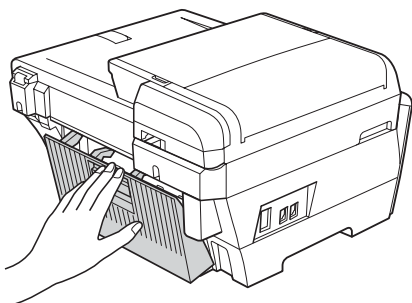
- 6 Åbn det udvendige bageste låg (1) fra maskinens bagside. Træk det fastsiddende papir ud af maskinen.



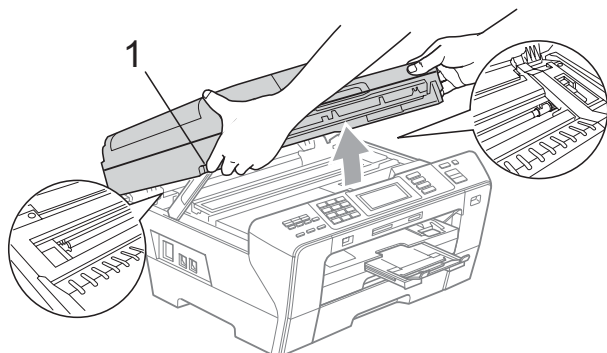
- 7 Luk det indvendige bageste låg (1), hvis det er åbent, som vist i illustrationen.



- 8 Luk det udvendige bageste låg. Kontroller, at låget er lukket korrekt.

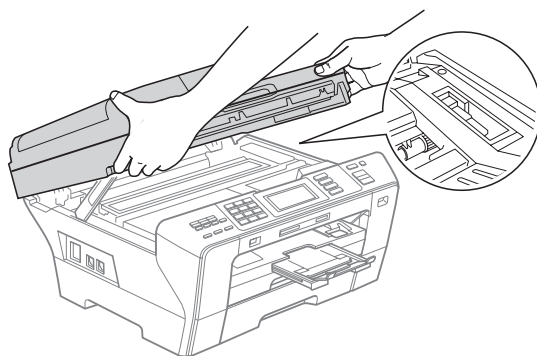


- 9 Med begge hænder kan du bruge fingergrebene på begge sider af maskinen til at løfte scannerlåget (1) til åben stilling. Sørg for, at der ikke er mere fastsiddende papir i maskinens hjørner.



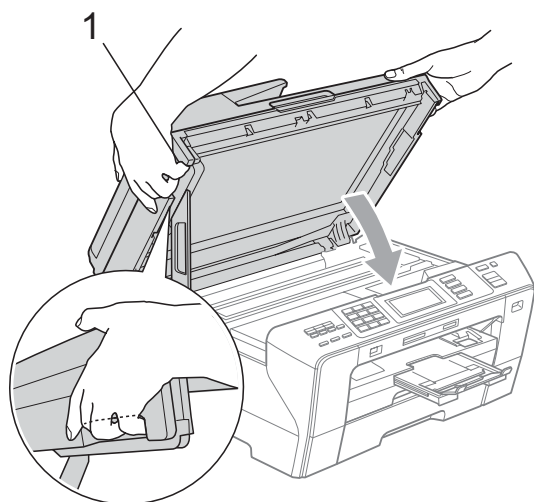
## ! VIGTIGT!

- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens netstik ud af strømkilden, og derefter flytte printhovedet for at tage papiret ud.
- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist på illustrationen, kan du ikke flytte printhovedet. Tryk på **Stop/Exit**, indtil printhovedet flytter til midten. Træk derefter maskinens netstik ud af strømkilden, og tag papiret ud.



- Hvis du får blæk på huden, skal du straks vaske det af med sæbe og masser af vand.

- 10 Luk forsigtigt scannerlåget (1) vha. fingergrebene på begge sider af det.



### ⚠ FORSIGTIG

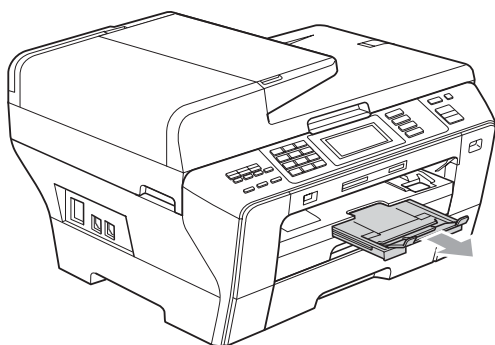
Pas på, at du ikke får fingrene i klemme under scannerlåget.

Brug altid fingergrebene på begge sider af scannerlåget, når du åbner og lukker det.

- 11 Skub papirmagasin 1 og papirmagasin 2 helt tilbage i maskinen.

### ! VIGTIGT!

Sørg for, at du trækker papirstøtten ud, indtil den klikker på plads.



## Regelmæssig vedligeholdelse

### Udskiftning af blækpatronerne

Din maskine er udstyret med en blækdråbetæller. Blækdråbetælleren overvåger blækniveauet i hver af de fire patroner. Når maskinen registrerer en blækpatron, der er ved at løbe tør for blæk, giver maskinen besked med en meddelelse på displayet.

Displayet giver besked om, hvilken blækpatron der er ved at løbe tør for blæk eller skal udskiftes. Sørg for at følge displaymeddelelserne, så blækpatronerne udskiftes i den rigtige rækkefølge.

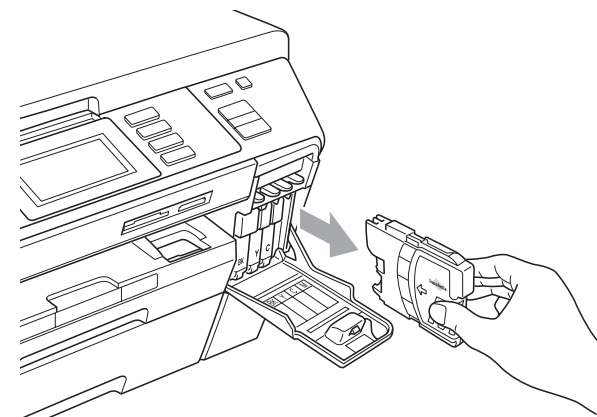
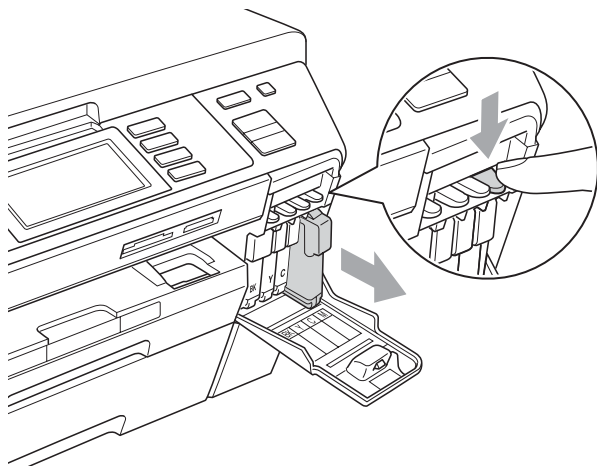
Selv når maskinen beder dig udskifte en blækpatron, er der en lille smule blæk tilbage i blækpatronen. Det er nødvendigt at beholde en lille smule blæk i patronen for at undgå, at blækket tørrer ud og beskadiger printheadet.

### ! VIGTIGT!

Brother-multifunktionsmaskiner er designet til at arbejde med blæk efter specielle specifikationer og vil give en optimal ydelse og driftsikkerhed med originale Brother-blækpatroner. Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse og driftsikkerhed, hvis der anvendes blæk eller blækpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor ikke brug af andre patroner end originale Brother-patroner eller fyldning af bruge patroner med blæk fra andre kilder. Hvis printheadet eller andre dele af maskinen beskadiges pga. brug af andre blæk- eller blækpatronmærker, dækkes reparationer som følge heraf ikke af garantien.

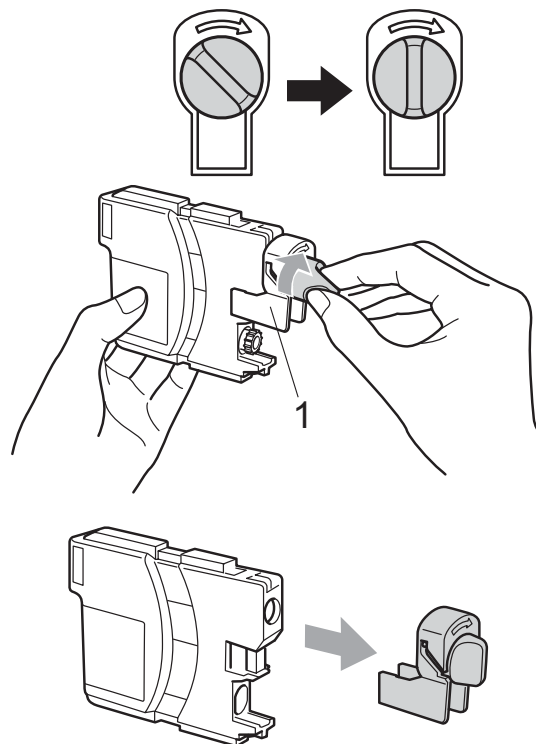
- 1** Åbn låget til blækpatronerne.  
Hvis en eller flere blækpatroner, f.eks. sort, er tomme, viser displayet  
Kan ikke udskr.

- 2** Tryk på lågets udløserhåndtag, som vist, for at frigøre blækpatronen, som angivet på displayet. Fjern patronen fra maskinen.

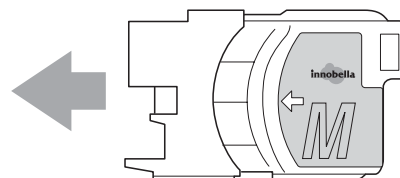


- 3** Åbn posen med den nye blækpatron for den farve, der vises på displayet, og tag blækpatronen ud.

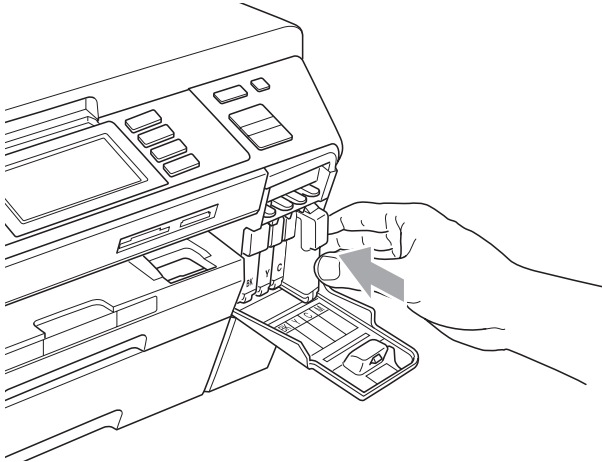
- 4** Drej den grønne knap på den gule beskyttelseshætte med uret, til der høres en kliklyd for at udløse vakuumpakningen, og fjern hættten(1).



- 5** Hver farve har sin egen præcise position. Installer blækpatronen i pilens retning på mærket.



- 6 Skub forsigtigt blækpatronerne, indtil den klikker på plads, og luk derefter låget til blækpatronerne.



- 7 Maskinen nulstiller automatisk blækdråbetælleren.

 **Bemærk!**

- Hvis du har udskiftet en blækpatron, f.eks. sort, beder displayet dig om at kontrollere, at det er en helt ny patron (f.eks. Udskiftede du **BK** Sort). For hver ny patron, der installeres, skal du trykke på Ja for automatisk at nulstille blækdråbetælleren for den pågældende farve. Hvis den blækpatron, du har installeret, ikke er helt ny, skal du trykke på Nej.
- Hvis displayet viser Ingen patron eller Kan ikke regist., når du har installeret blækpatronen, skal du kontrollere, at blækpatronerne er installeret korrekt.

 **FORSIGTIG**

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

 **VIGTIGT!**

- Fjern IKKE blækpatronerne, hvis du ikke behøver at udskifte dem. Hvis du gør dette, kan blækmængden blive reduceret, og maskinen ved da ikke, hvor meget blæk der er tilbage i patronen.
- Rør IKKE ved blækpatronslottene. Hvis du gør det, får du blækpletter på dig.
- Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.
- Hvis du blander farverne ved installation af en blækpatron på den forkerte farveposition, skal du rense printheadet flere gange, når du har korrigeret installationen.
- 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, da dette kan forårsage, at blækket løber ud af patronen.

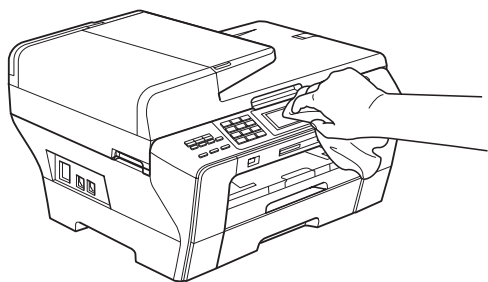
## Rengøring af maskinens overflade

Rengør touchscreen'en på følgende måde:

### ! VIGTIGT!

- For at forhindre aktivering af touchscreen'en under rengøring, skal du først sætte maskinen i strømsparefunktion ved at trykke på tasten **Power Save**.
- Brug IKKE rengøringsmidler i væskeform (inkl. ethanol).

- 1 Rengør touchscreen'en med en tør, blød klud.

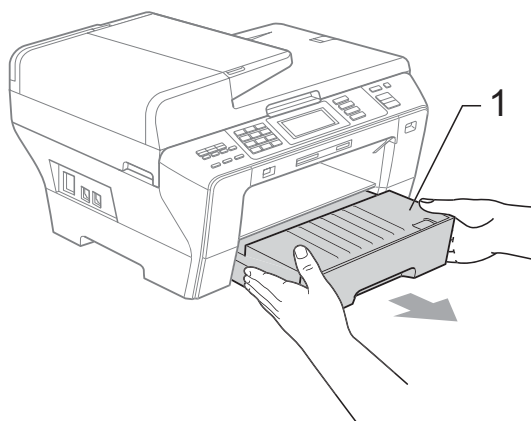
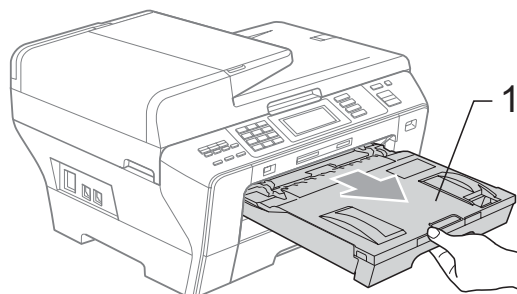


Rengør maskinens overflade som følger:

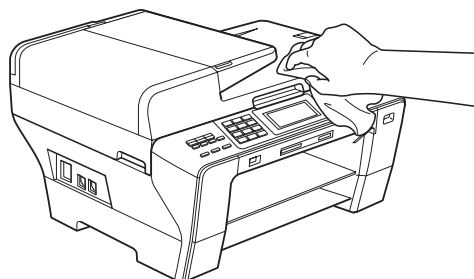
### ! VIGTIGT!

- 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.

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

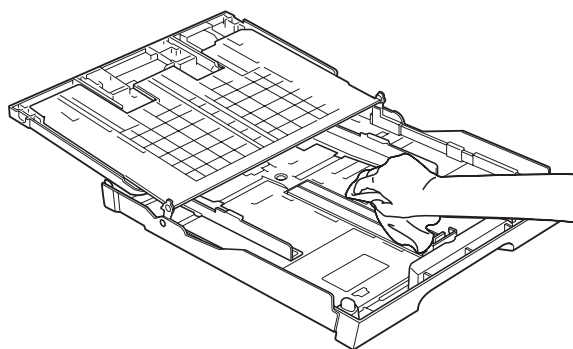


- 2 Tør maskinens overflade af med en blød klud for at fjerne støv.



- 3 Fjern eventuelle genstande fra papirmagasinet.

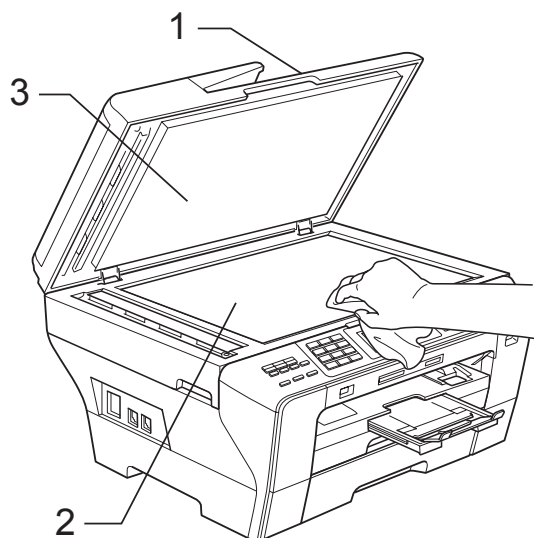
- 4 Tør papirmagasinerne af med en blød klud for at fjerne støvet.



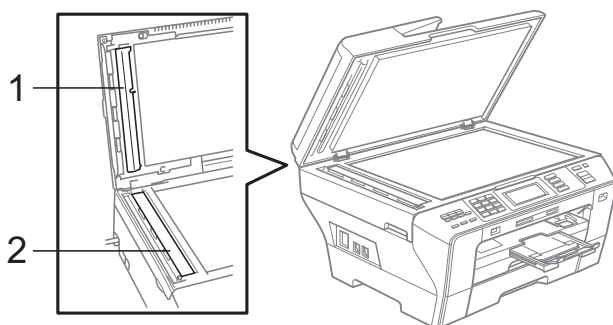
- 5 Sæt papirmagasinerne helt tilbage i maskinen.

## Rengøring af scannerens glassplade

- 1 Løft dokumentlåget (1). Rengør scannerglasset (2) og det hvide plastik (3) med en blød fnugfri klud, der er fugtet med ikke-brændbart glasrens.



- 2 I ADF-enheden skal du rengøre den hvide stang (1) og glasstrimlen (2) med en fnugfri klud, der er fugtet med ikke-brændbart glasrens.



### Bemærk!

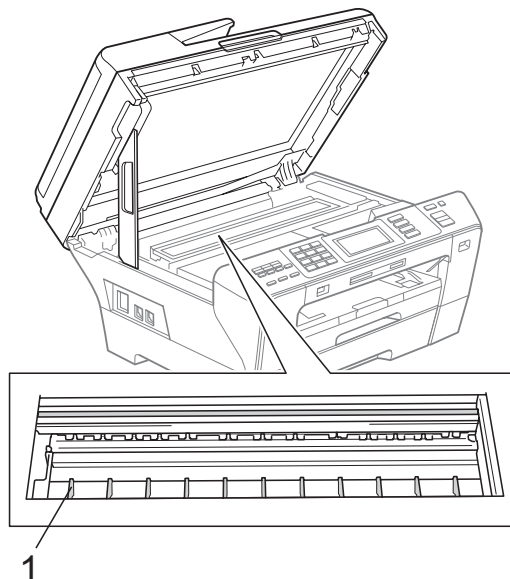
Samtidig med rengøring af glasstrimlen med ikke-brændbart glasrens skal du lade fingerspidsen køre hen over glasstrimlen for at se, om du kan føle noget på den. Hvis du kan føle snavs, skal glasstrimmelområdet rengøres igen. Du kan være nødt til at gentage rengøringsprocessen tre eller fire gange. Tag en kopi efter hver rengøring som test.

## Rengøring af maskinens printerplade

### ⚠ FORSIGTIG

Husk at trække maskinens stik ud af stikkontakten, før printerpladen rengøres.

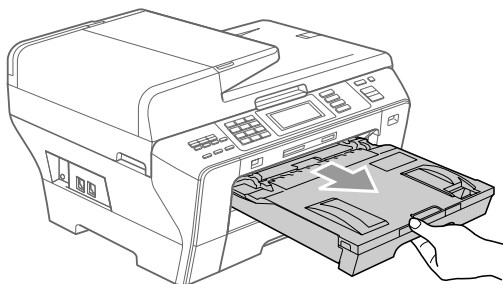
- 1 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingergrebene på begge sider af maskinen, indtil det låses sikkert fast i åben stilling.
- 2 Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den ved at tørre evt. spildt blæk af med en blød, tør og fnugfri klud.



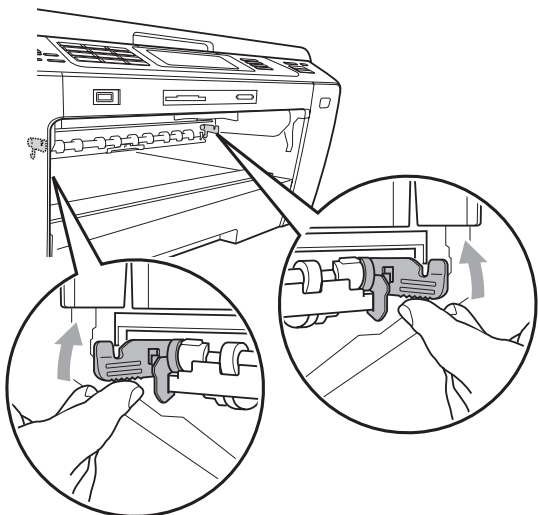
## Rengøring af papirindføringsrullerne

Hvis der sidder blæk på papirindføringsrullerne, kan det føre til problemer med papirindføringen eller med duplexkopiering.

- 1 Tag stikket ud af stikkontakten, og hvis papirholderklappen er åben, skal du lukke den og derefter lukke papirstøtten. Tag papirmagasinerne helt ud af maskinen.

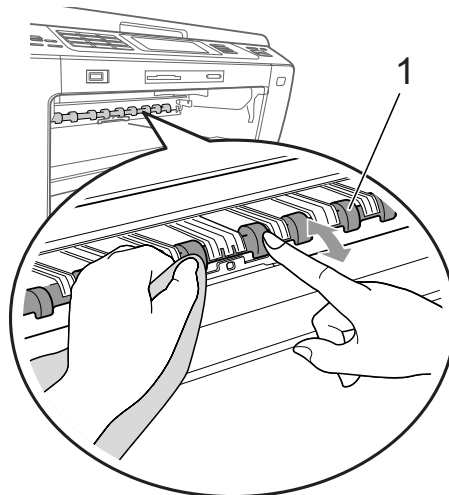


- 2 Tryk de to grønne arme i begge sider op.

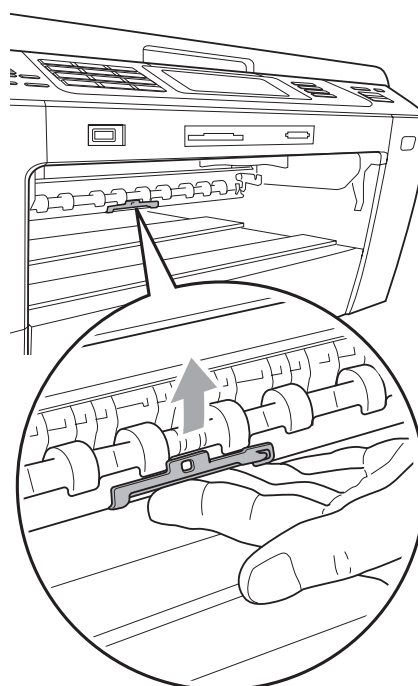


- 3 Fugt en blød, fnugfri klud med vand. Vrid kluden grundigt før brug.

- 4 Rengør papirindføringsrullerne (1) med kluden ved at føre den fra side-til-side. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres.



- 5 Tryk den grønne duplexenhed op.



- 6 Sæt papirmagasinerne helt tilbage i maskinen.



- 7 Tilslut netledningen igen.

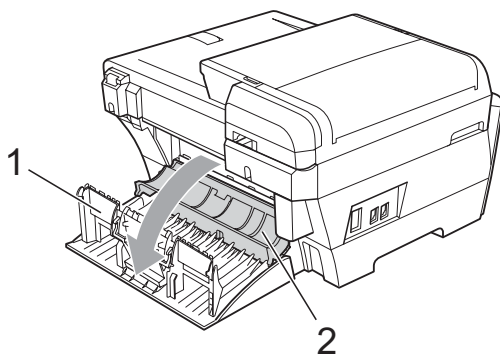


### Bemærk!

Brug ikke maskinen, før rullerne er tørre. Hvis du bruger maskinen, før rullerne er tørre, kan det føre til problemer med papirindføringen eller med duplexkopiering.

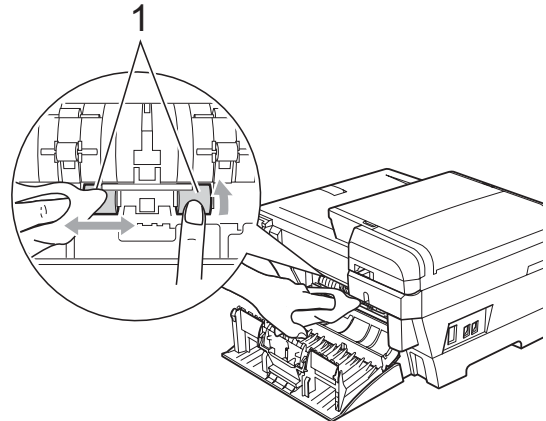
## Rengøring af papiroptagningsrullen

- 1 Tag papirmagasinerne helt ud af maskinen.
- 2 Træk maskinens ledning ud af stikkontakten, og åbn det udvendige bageste låg (1) og det indvendige bageste låg (2) fra bagsiden af maskinen.



- 3 Fugt en blød, fnugfri klud med vand. Vrid kluden grundigt før brug.

- 4 Rengør papiroptagningsrullerne (1) med kluden ved at føre den fra side til side. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres.



- 5 Brug en tør, blød og fnugfri klud til at tørre rullerne ved at føre kluden fra side til side. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen tørres.
- 6 Luk det indvendige bageste låg og det udvendige bageste låg. Kontroller, at låget er lukket korrekt.
- 7 Sæt papirmagasinerne helt tilbage i maskinen.
- 8 Tilslut netledningen igen.
- 9 Brug ikke maskinen, før rullerne er tørre.

## Rensning af printheadet


For at sikre god udskriftskvalitet, renser maskinen automatisk printheadet. Du kan starte rensningsprocessen manuelt, hvis der er et problem med udskriftskvaliteten.

Rens printheadet og blækpatronerne, hvis du får en vandret linje eller huller i teksten eller grafikken på de udskrevne sider. Du kan kun rense sort, tre farver ad gangen (cyan/gul/magenta) eller alle fire farver samtidig.

Rensning af printheadet bruger blæk. Alt for hyppig rensning bruger unødvendigt meget blæk.

### ! VIGTIGT!

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Rensning.
- 3 Tryk på Sort, Farve eller Alle. Maskinen renser printheadet. Når rensningen er udført, går maskinen automatisk tilbage til Klar-displayet.




### Bemærk!

Hvis du renser printheadet mindst fem gange, og udskrivningen ikke er forbedret, skal du prøve at installere en ny original Brother-patron for hver farve, der er problemer med. Prøv at rens printheadet igen op til yderligere fem gang. Kontakt din Brother-forhandler, hvis udskriften ikke forbedres.

## Kontrol af udskriftskvaliteten

Hvis farverne og teksten på udskriften er udviskede eller stribede, kan det skyldes, at nogle af dyserne er tilstoppede. Det kan du kontrollere ved at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket og se dysekontrolmønsteret.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Test udskrift.
- 3 Tryk på Printkvalitet.
- 4 Tryk på **Colour Start**. Maskinen begynder at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket.
- 5 Kontroller kvaliteten af de fire farveblokke på arket.
- 6 Displayet spørger dig, om udskriftskvaliteten er OK. Gør et af følgende:
  - Hvis alle linjer er klare og tydelige, skal du trykke på Ja for at afslutte kontrollen af udskriftskvaliteten og gå til trin 10.
  - Hvis der mangler korte linjer som vist herunder, skal du trykke på Nej.

<Sort>

OK



<Farve>

OK



Dårlig



Dårlig



- 7 Displayet spørger dig, om udskriftskvaliteten er OK for sort og tre farver. Tryk på Ja eller Nej.

- 8 Displayet spørger, om du ønsker at starte rensning.  
Tryk på **Colour Start**.  
Maskinen renser printheadet.
- 9 Når rensningen er afsluttet, skal du trykke på **Colour Start**.  
Maskinen starter udskrivning af udskriftskvalitetskontrolarket og går tilbage til trin 5.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.  
Hvis du gentager denne procedure mindst fem gange, og udskriftskvaliteten stadig er dårlig, skal du udskifte blækpatronen for den tilstoppede farve. Når blækpatronen er udskiftet, skal du kontrollere udskriftskvaliteten. Hvis problemet fortsat opstår, skal rensningen og testudskriften gentages mindst fem gange med den nye blækpatron. Hvis der fortsat mangler blæk, skal du kontakte din Brother-forhandler.

### ! VIGTIGT!

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

### Bemærk!



Når en printhead-dyse er tilstoppet, ser udskriftsprøven sådan ud.




Når printhead-dysen er rensset, er de vandrette linjer væk.

## Kontrol af udskriftsjusteringen


B

Du er måske nødt til at justere udskriftsjusteringen, når maskinen har været transporteret, hvis den udskrevne tekst bliver gnidret, eller hvis billederne bliver udviskede.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Test udskrift`.
- 3 Tryk på `Justering`.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Maskinen begynder at udskrive justeringscheckarket.
- 5 Kontroller testudskrifterne i 600 dpi og 1200 dpi for at afgøre, om nummer 5 passer bedst til nummer 0.
- 6 Gør et af følgende:
  - Hvis nummer 5 passer bedst til både 600 dpi- og 1200 dpi-testudskrifterne, skal du trykke på `Ja` for at afslutte justeringschecket og fortsætte til trin 9.
  - Hvis et andet testnummer passer bedre til enten 600 dpi eller 1200 dpi, skal du trykke på `Nej` for at vælge det.
- 7 For 600 dpi skal du indtaste nummeret på den testudskrift, som passer bedst til prøven 0 (1-8).
- 8 For 1200 dpi skal du indtaste nummeret på den testudskrift, som passer bedst til prøven 0 (1-8).
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kontrol af blækmængden

Selvom der vises et blækmængde-ikon på displayet, kan du bruge blækmenuen for at se en stor graf, der viser den resterende blækmængde i hver patron.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Blækvolume**.  
Displayet viser blækmængden.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Du kan kontrollere blækmængden fra computeren. (Se *Udskrivning* til Windows® eller *Udskrivning og faxafsendelse* til Macintosh® i softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en).

## Maskininformation

### Kontrol af serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på displayet.

- 1 Tryk på **MENU**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Maskin-info**.
- 3 Tryk på **Maskin-info**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

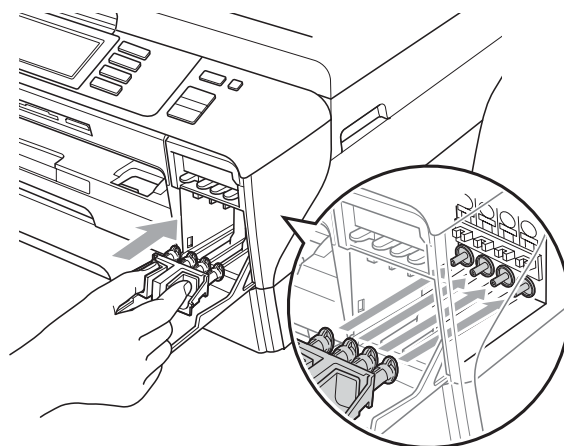
## Pakning og afsendelse af maskinen

Når du transporterer maskinen, skal du bruge den originale emballage, der fulgte med maskinen. Følg nedenstående vejledning for at pakke maskinen korrekt. Garantien dækker ikke skader på maskinen, som opstår under transport.

### ! VIGTIGT!

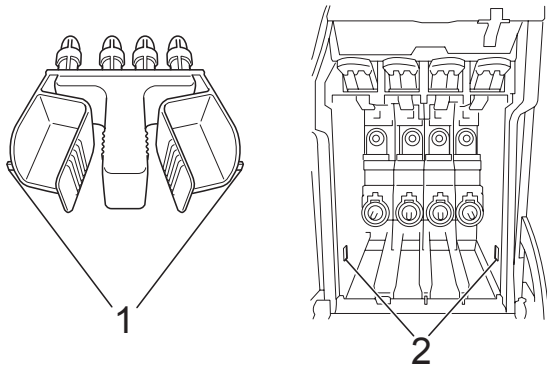
Det er vigtigt at lade maskinen 'parkere' printheadet efter et udskriftsjob. Lyt nøje til maskinen, før du trækker stikket ud for at sikre, at al mekanisk støj er stoppet. Hvis ikke maskinen får lov til at færdiggøre denne parkeringsproces, kan det medføre udskrivningsproblemer og mulig beskadigelse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

- 1 Åbn låget til blækpatronerne.
- 2 Tryk på lågets frigørelses hånd for at frigøre blækpatronen, og tag alle blækpatronerne ud. (Se *Udskiftning af blækpatronerne* på side 157).
- 3 Installer den grønne beskyttelsesdel, og luk derefter blækpatronlåget.



## ! VIGTIGT!

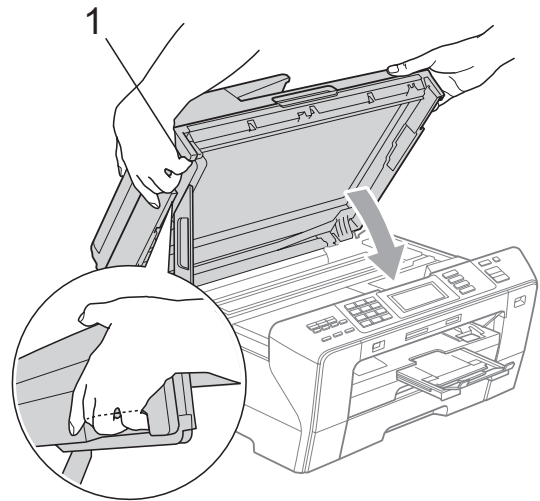
- Kontroller, at plastiktappene på begge sider af den grønne beskyttelsesdel (1) er klikket korrekt på plads (2).



- Hvis du ikke kan finde den grønne beskyttelsesdel, må du IKKE fjerne blækpatronerne før forsendelse. Det er vigtigt, at den grønne beskyttelsesdel eller blækpatronerne er på plads under forsendelse af maskinen. Forsendelse uden dem kan medføre beskadigelse af maskinen og ophævelse af garantien.

- 4 Træk telefonstikket fra maskinen ud af vægstikket, og træk telefonledningen ud af maskinen.
- 5 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten og maskinen.
- 6 Med begge hænder kan du bruge fingergrebene på begge sider af maskinen til at løfte scannerlåget til åben stilling. Træk derefter interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.

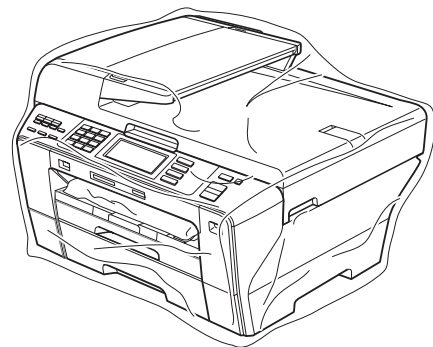
- 7 Luk forsigtigt scannerlåget ved at holde fingeren på begge sider af det, mens du trykker ned på scannerlåsstøtten (1).



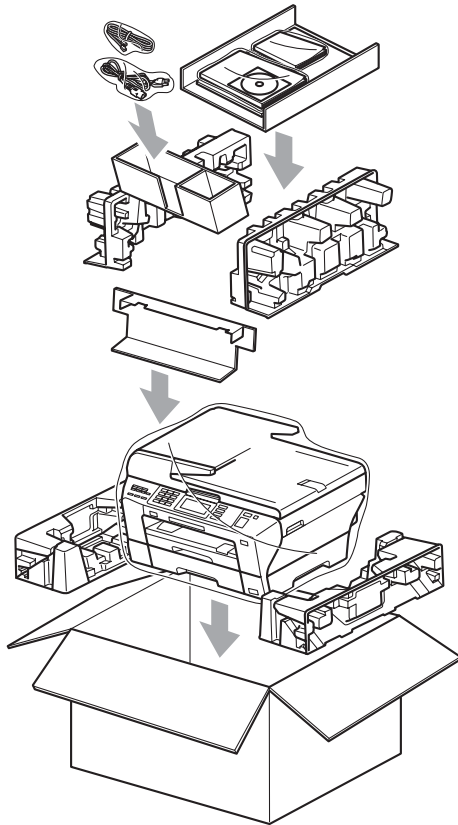
## ! FORSIGTIG

Pas på, at du ikke får fingrene i klemme under scannerlåget. Brug altid fingergrebene på begge sider af scannerlåget, når du åbner og lukker det.

- 8 Pak maskinen ind i posen.



- 9 Pak maskinen og de trykte materialer i originalemballagen med det originale pakkemateriale som vist herunder. Pak ikke de brugte blækpatroner ned i emballagen.



- 10 Luk kassen med tape.

## Programmering på displayet

Din maskine er udviklet, så den er nem at betjene med programmering på touchscreen'ens menuknapper. Den brugervenlige programmering hjælper dig med at få det fulde udbytte af alle de menuvalg, maskinen har.

Da programmeringen udføres på displayet, har vi fremstillet en trinvis instruktion på displayet som hjælp til at programmere maskinen. Alt, hvad du behøver, er at følge instruktionerne, da de fører dig gennem alle menuvalgene og programmeringsmulighederne.

## Menutabel

Du kan programmere maskinen ved hjælp af menutabellen, der begynder på side 170. Disse sider viser menuvalg og funktioner.





## Hukommelseslagring

Selvom der opstår strømsvigt, vil du ikke miste de indstillinger, du har valgt med menutasten, da de er lagret permanent. Du vil heller ikke miste dine indstillinger i PhotoCapture-tasten samt menutasterne til fax og kopiering, hvis du har valgt *Indst. ny std.* Det kan også være nødvendigt at genindstille dato og klokkeslæt.

### ! VIGTIGT!

Under et strømsvigt vil maskinen opbevare meddelelser, der er i hukommelsen, i ca. 24 timer.

## Funktions- og menutaster

	Åbn hovedmenuen.
 Fax  Scan  Copy  Photo Capture	Åbner alle funktioner og deres menuer med midlertidige indstillinger.
Stop / Exit 	Stopper den nuværende funktion.

## Menutabel

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


**MENU** (  )


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Gen. opsætning	Mode timer	—	Fra	Angiver klokkeslæt for, hvornår der skal skiftes tilbage til faxfunktion.	28	
			0 Sek			
				30 Sek		
				1 Min		
				<b>2 Min*</b>		
				5 Min		
	Kassetteindst.	Kassette 1	<b>Papirstørrelse</b> (Ekstraudstyr)	Indstiller papirets størrelse og type i papirmagasin nr. 1.	29	
<b>A4*</b>						
A5						
A3						
			10x15cm			
			Letter			
			Legal			
			Ledger			
			<b>Papirtype</b> (Ekstraudstyr)		29	
			<b>Alm. papir*</b>			
			Inkjet papir			
			Brother BP71			
			Andet glittet			
			Transparent			
		Kassette 2	<b>Papirstørrelse</b> (Ekstraudstyr)	Indstiller papirstørrelsen i papirmagasin 2.	29	
			<b>A4*</b>			
			A3			
			Letter			
			Legal			
			Ledger			





Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.




Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Gen. opsætning (fortsat)	Kassetteindst. (fortsat)	Bakkeanv:Kopi	<b>Kassette 1*</b> Kassette 2	Vælg det magasin, du vil bruge til kopifunktion.	29	
		Bakkeanv: Fax	Kassette 1 Kassette 2 <b>Autovalg*</b>	Vælg det magasin, du vil bruge til faxfunktion.	30	
	Volume	Ring	Fra Lav <b>Med*</b> Høj	Justerer ringelydstyrken.	31	
		Bipper	Fra <b>Lav*</b> Med Høj	Justerer lydstyrkeniveau for bipperen.	31	
		Højttaler	Fra Lav <b>Med*</b> Høj	Justerer lydstyrkeniveau for højttaleren.	31	
	Auto sommertid	—	<b>Til*</b> Fra	Skifter automatisk til sommertid.	32	
	P. Gem Indstl.	—	<b>Faxmodt:Til*</b> Faxmodt:Fra	Tilpasser <b>Power Save</b> -tasten, så der ikke modtages faxmeddelelser i strømsparetilstand.	27	
	LCD-indstill.	LCD Kontrast	Lys <b>Med*</b> Mørk	Justerer kontrasten på displayet.	33	
		Baggrundsllys	<b>Lys*</b> Med Mørk	Du kan indstille displayets baggrundsbelysning.	33	
		Dæmp Timer	Fra 10 Sek 20 Sek <b>30 Sek*</b>	Du kan indstille, hvor længe displayets baggrundsllys skal være aktiveret, efter at du er gået tilbage til Klar-displayet.	33	
	 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Gen. opsætning (fortsat)	Dvale	—	1 Min 2 Min 3 Min 5 Min <b>10 Min*</b> 30 Min 60 Min	Du kan vælge, hvor længe maskinen skal forblive inaktiv, før den går i dvaletilstand.	32
	A3 - kort bane	—	<b>Til*</b> Fra	Slå denne indstilling til, når du bruger A3-papir med korte fibre.	30
	Funktionslås	Indst. password Lås Fra-Til Indstil bruger Nulstil alle brugere	—	Du kan begrænse valgt maskinbetjening for op til 20 begrænsede brugere og alle andre ikke-autoriserede offentlige brugere.	34
Fax	Modtageindst.	Fors. opk.	0 1 <b>2*</b> 3 4 5	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax- eller Fax/Tlf-funktion.	53
		F/T ringetid	20 Sek <b>30 Sek*</b> 40 Sek 70 Sek	Indstiller tiden for pseudo-/dobbeltringning i Fax/Tlf-funktion.	53
		Fax detekt	<b>Til*</b> Fra	Modtager faxmeddelelser automatisk, når du besvarer et opkald og hører faxtonen.	54
		Fjernkode	<b>Til*</b> (*51, #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.	71
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Fax (fortsat)	Modtageindst. (fortsat)	S&H/farve	S&H (maks. A3)* Farve (maks. A4)	Vælg modtagefunktionerne for indgående faxmeddelelser.	55	
		Auto reduktion	Til* Fra	Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.	54	
		Huk.modtagelse	Fra* Send fax Fax lager PC fax modtag	Du kan indstille maskinen til enten at videresende faxmeddelelser, lagre indgående faxmeddelelser i hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen), eller sende faxmeddelelser til din pc.  Hvis du vælger Fax-videresendelse eller PC Fax-modtagelse, kan du aktivere sikkerhedsfunktionen Backup Print.	56	
		Fax Prævisning	Til Fra*	Du kan se faxeksempel.	60	
	Rapportindst.	Bekræftelse	Til Til+Image Fra* Fra+Image Fra2 Fra2+Image	Startopsætningen for transmissionsbekræftelsesrapport og fax-journalrapport.	83	
			Journal Interv		Fra For hver 50 fax* Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag	83
	Print dokument	—	—	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen.	56
	Fjernkontrol	—	---	---	Angiver din egen kode til Fjernmodtagelse.	62
	Mgl. jobs	—	—	—	Kontrollerer, hvilke job der er i hukommelsen, og lader dig annullere udvalgte job.	49
	 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Fax (fortsat)	Diverse	Kompatibilitet	<b>Høj*</b> Normal Basis (for VoIP)	Justerer modemhastigheden, hvilket kan være med til at løse transmissionsproblemer.	146
		Nummerbestemt	Set <b>Fra*</b>	Bruges sammen med telefonselskabets service med valg af nummerbestemt ringning for at vælge ringemønsteret med talafaxen.	68
		Opkalds-ID	<b>Til*</b> Fra	Se eller udskriv en oversigt over de sidste 30 opkalds-id'er (nummervisninger), der er gemt i hukommelsen.	66
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

## Netværksmenu


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser
Netværk	Kablet LAN	TCP/IP	Boot metode	Auto* Static RARP BOOTP DHCP	Vælger den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.
			IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP-adressen.
			Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.
			Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast gateway-adressen.
			Nodenavn	BRNXXXXXXXXXXXX	Indtast nodenavnet.
			Wins config	Auto* Static	Vælger WINS-konfigurations-tilstanden.
			Wins server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære server.
			Dns server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære server.
			APIPA	Til* Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.
Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en					
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	
Netværk (fortsat)	Kablet LAN (fortsat)	TCP/IP (fortsat)	IPv6	Til <b>Fra*</b>	Aktiver eller deaktiver IPv6-protokollen. Hvis du vil bruge IPv6-protokollen, kan du besøge <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> for at få flere oplysninger.	
		Ethernet	—	<b>Auto*</b> 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Vælger Ethernet link-funktionen.	
	WLAN	TCP/IP	Boot metode		<b>Auto*</b> Static RARP BOOTP DHCP	Vælger den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.
			IP-adresse		[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP-adressen.
			Subnet mask		[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.
			Router		[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast gateway-adressen.
			Nodenavn		BRWXXXXXXXXXXXXX	Indtast nodenavnet.
			Wins config		<b>Auto*</b> Static	Vælger WINS-konfigurations-tilstanden.
			Wins server		(Primary) 000.000.000.000  (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære server.
			Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en			
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.						

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser
Netværk (fortsat)	WLAN (fortsat)	TCP/IP (fortsat)	Dns server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære server.
			APIPA	Til* Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.
			IPv6	Til Fra*	Indstiller IPv6-protokollen til Til.
		Opsæt.guide	—	—	Du kan konfigurere din printserver.
		SES/WPS/AOSS	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk ved at bruge metoden til tryk på én knap.
		WPS m/pinkode	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk vha. WPS med en PIN-kode.
		WLAN Status	Status	—	Du kan se status for det aktuelle trådløse netværk.
			Signal	—	Du kan se signalstyrken for det aktuelle trådløse netværk.
			SSID	—	Du kan se den aktuelle SSID.
			Komm. Tilst.	—	Du kan se den aktuelle kommunikationsfunktion.
Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en					
	Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.				


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser
Netværk (fortsat)	E-mail/IFAX	Mailadresse	Mailadresse	—	Indtast e-mail-adressen. (Op til 60 tegn)
		Serveropsætn.	SMTP server	Navn (Op til 30 tegn)  IP-adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast SMTP-serveradressen.
			SMTP Port	[00001-65535]	Indtast SMTP-portnummeret.
			Aut. for SMTP	Ingen*  SMTP-AUTH  POP førSMTP	Vælger sikkerhedsmetoden til e-mail-besked.
			POP3 server	Navn (Op til 30 tegn)  IP-adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast POP3-serveradressen.
			POP3 Port	[00001-65535]	Indtast POP3-portnummeret.
			Mailboks navn	—	Indtast mailboksnavnet. (Op til 20 tegn)
			Mailboks pswd	—	Indtast adgangskoden til at logge på POP3-serveren. (Op til 20 tegn)
APOP	Til  Fra*	Aktiverer eller deaktiverer APOP.			
Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en					
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					




Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser		
Netværk (fortsat)	E-mail/IFAX (fortsat)	Setup mail Rx	Auto polling	Til* Fra	Kontrollerer automatisk om der er nye meddelelser på POP3-serveren.		
			Poll frekvens (Når Auto polling er indstillet til Til).	1 Min 3 Min 5 Min <b>10 Min*</b> 30 Min 60 Min	Indstiller intervallet for kontrol af nye meddelelser på POP3-serveren.		
			Header	Alle Emne+Fra+til <b>Ingen*</b>	Indstiller indholdet af det mailhoved, der skal udskrives.		
			Slet fejl mail	Til* Fra	Sletter fejlmails automatisk.		
			Meddelelse	Til Mdn <b>Fra*</b>	Modtager meddelelsesbesked.		
		Setup mail TX	Sender subject	—	Viser det emne, der er vedhæftet Internet Fax-dataene.		
			Begrænsning	Til <b>Fra*</b>	Begrænser størrelsen af e-mail-dokumenter.		
			Meddelelse	Til <b>Fra*</b>	Sender meddelelsesbeskeder.		
		Indst. Rundsnd	Videresendelse	Til <b>Fra*</b>	Videresender et dokument til en anden faxmaskine via internettet.		
			Videres domæne	—	Registrerer domænenavnet.		
			Vidrsnd. Rapp.	Til <b>Fra*</b>	Udskriver rundsendelsesrapport ang. videresendelse.		
		Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en					
		 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser
Netværk (fortsat)	Scan til FTP	Passiv tilst.	Til* Fra	—	Du kan indstille passivfunktion til FRA eller TIL afhængigt af din FTP-server- og netværksfirewall-konfiguration.
		Portnummer	—	—	Du kan ændre det portnummer, der bruges til at få adgang til FTP-serveren.
		Filnavn 1	—	—	Udover de syv forudindstillede filnavne, kan du gemme to brugerdefinerede filnavne, der kan anvendes til oprettelse af en FTP-serverprofil.
		Filnavn 2	—	—	
		Inst. profil	Ikke registr.	—	Du kan opsætte din FTP-profil.
	Tidszone	—	UTC+XX:XX	—	Indstiller tidszonen for dit land.
	Netværks I/F	—	Kablet LAN* WLAN	—	Du kan vælge netværks-tilslutningstypen.
	LDAP	—	Til Fra*	—	Giver dig mulighed for at søge efter oplysninger som f.eks. faxnumre og e-mail-adresser på din server.
	Fabriksinst.	—	Ja Nej	—	Gendanner alle kabelførte og trådløse netværksindstillinger til fabriksstandard.
	Se <i>netværksbrugsanvisningen</i> på cd-rom'en				
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

## MENU (MENU) (fortsat)


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Print rapport	Afs bekræft	—	—	Udskriver disse lister og rapporter.	83	
	Hjælpe <span>l</span> iste	—	—			
	Hurtigopkald	—	Alfabetisk orden Numerisk orden			
	Fax Journal	—	—			
	Brugerindstil.	—	—			
	Netværkskonfig	—	—			
	Samtale historik	—	—			
Maskin-info	Serienummer	—	—	Du kan kontrollere maskinens serienummer.	166	
Grundindst.	Svar mode	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Vælg den modtagefunktion, som passer bedst til dine behov.	51	
	Dato&Klokkeslæt	—	—	Angiver datoen og klokkeslættet på displayet og i overskrifter på de faxmeddelelser, du sender.		Se Hurtig installationsvejledning
	Afsender ID	—	Fax: Navn:	Indstil det navn og faxnummer, der skal vises på hver side i en faxmeddelelse.		
	Opkaldstone	—	Registrering <b>Ingen registr.*</b>	Slår opkaldstone <span>re</span> gistrering til eller fra.	146	
	Linie Indstil.	—	<b>Normal*</b> PBX ISDN	Vælg telefonlinjetypen.	67	
	Lokalt sprog	—	<b>Dansk*</b> Engelsk Norsk Svensk Finsk	Giver dig mulighed for at ændre displaysproget for dit land.	Se Hurtig installationsvejledning	
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.						


## Fax ( )


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Fax opløsning	—	—	<b>Standard*</b> Fin S.Fin Foto	Indstiller opløsningen for udgående faxmeddelelser.	47
Kontrast	—	—	<b>Auto*</b> Lys Mørk	Ændrer lyst og mørkt for de faxmeddelelser, du sender.	47
Glasscannestr.	—	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Indstiller glassets scannestørrelse til faxmeddelelser.	43
Rundsending	<b>Tilføj nummer</b> <b>Telefonbog</b>	—	—	Du kan sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer.	45
Prævisning	—	—	Til <b>Fra*</b>	Du kan se et eksempel på en faxmeddelelse, før du sender den.	44
Forsinket fax	—	—	Til (00:00) <b>Fra*</b>	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser vil blive sendt.	48
Batch afs	—	—	Til <b>Fra*</b>	Kombinerer forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt på dagen som én transmission.	49
Realtid TX	—	—	Til <b>Fra*</b>	Du kan sende en faxmeddelelse uden brug af hukommelsen.	48
Polling Afs.	—	—	Standard Sikker <b>Fra*</b>	Opsætter det dokument på din maskine, der skal hentes fra en anden faxmaskine.	87
Polling Modt.	—	—	Standard Sikker Timer <b>Fra*</b>	Opsætter maskinen til at polle en anden faxmaskine.	85
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Oversøisk fax	—	—	Til <b>Fra*</b>	Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, skal den sættes på Til.	48
Indst. ny std.	—	—	Ja Nej	Du kan gemme dine faxindstillinger.	49
Fabrik.nulst.	—	—	Ja Nej	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.	50
Oversigt	Udgående opk.	Send fax	—	Du kan vælge et nummer i den udgående opkaldshistorik og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til hurtigopkald, føje det til enkelttryk-numre eller slette det.	73
		Flere	Tilføj til totastopkald		
			Føj til enk. tryksopkald		
			Slet		
	Samtalehistorik	Send fax	—	Du kan vælge et nummer i samtaleopkaldshistorikken og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til enkelttryk-numre, føje det til hurtigopkaldsnumre eller slette det.	74
		Flere	Tilføj til totastopkald		
			Føj til enk. tryksopkald		
			Slet		
Telefonbog	Send fax	—	—	Du kan kalde op ved kun at trykke på nogle få taster (og <b>Start</b> ).	42
	Flere	Indstil Hurtigopkald	—	Du kan indstille opkald ved blot at trykke på nogle få taster.	77
		Indstil enk. tastopk	—	Du kan indstille enkelttryk-numre.	75
		Indst. grupper	—	Du kan indstille gruppenumre til rundsending.	80
		Ændr	—	Du kan ændre enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre.	77
		Slet	—	Du kan slette enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre.	80
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Scan (  )

Niveau1	Funktion1	Funktion2	Funktion3	Beskrivelser	Side
Scan til e-mail	PC	—	—	Du kan scanne et dokument i sort/hvid eller farve til dit e-mail-program.	Se software-brugsanvisningen på cd-rom'en
	E-mail Server	Kvalitet	Farve 150 dpi*	Vælger filformatet til at sende de scannede data via e-mail-serveren.	
			Farve 300 dpi		
		Farve 600 dpi			
		S/H 200x100 dpi			
		S/H 200 dpi			
Filtype	(Hvis du vælger farve-funktion i indstillingen Kvalitet)	PDF*			
	(Hvis du vælger sort-hvid-funktion i indstillingen Kvalitet)	JPEG			
Glasscannestørrelse	A4*	Indstiller glassets scannestørrelse til scanninger.			
	A3				
	Letter				
Indst. ny standard	Legal	Du kan gemme dine scanningsindstillinger.			
	Ledger				
Fabriksnulstilling	Ja	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.			
	Nej				
Scan til billede	—	—	—	Du kan scanne et farvebillede ind i dit grafikprogram.	
Scan til OCR	—	—	—	Du kan få dit tekstdokument konverteret til en redigerbar tekstfil.	
Scan til fil	—	—	—	Du kan scanne et dokument i sort/hvid eller farve til din computer.	
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Niveau1	Funktion1	Funktion2	Funktion3	Beskrivelser	Side
Scan til medie (når et hukommelseskort eller USB-flash-hukommelsesdrev isat)	<b>Kvalitet</b>	—	<b>Farve 150 dpi*</b> Farve 300 dpi Farve 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Du kan vælge scanneopløsning og filformat for dit dokument.	118
	<b>Filtype</b>	—	(Hvis du vælger farve-funktion i indstillingen Kvalitet) <b>PDF*</b> JPEG (Hvis du vælger sort-hvid-funktion i indstillingen Kvalitet) TIFF <b>PDF*</b>		
	<b>Glasscannerstørrelse</b>	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Indstiller glassets scannestørrelse til scanninger.	119
	<b>Filnavn</b>	—	—	Du kan omdøbe filen.	119
	<b>Indst. ny standard</b>	—	Ja Nej	Du kan gemme dine scanningsindstillinger.	119
	<b>Fabriksnulstilling</b>	—	Ja Nej	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.	119
	 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.				

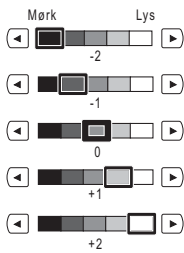
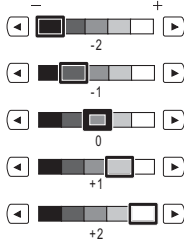

Niveau1	Funktion1	Funktion2	Funktion3	Beskrivelser	Side
Scan til FTP	Navn (Vælg eller Indtast det navn, du vil bruge til profilen for FTP-serveren. Navnet vises på displayet).	<b>Kvalitet</b>	<b>Farve 150 dpi*</b> Farve 300 dpi Farve 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Vælger filformatet til at sende de scannede data via FTP.	Se software-brugsanvisningen på cd-rom'en
		<b>Filtype</b>	(Hvis du vælger farve-funktion i indstillingen Kvalitet) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Hvis du vælger sort-hvid-funktion i indstillingen Kvalitet) TIFF <b>PDF*</b>		
		<b>Glasscannestørrelse</b>	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Indstiller glassets scannestørrelse til scanninger.	
		<b>Filnavn</b>	—	Du kan omdøbe filen.	
		<b>Indst. ny standard</b>	Ja Nej	Du kan gemme dine scanningsindstillinger.	
		<b>Fabriksnulstilling</b>	Ja Nej	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.	
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					




Niveau1	Funktion1	Funktion2	Funktion3	Beskrivelser	Side
Scan til FTP (fortsat)	IP-adresse (Indtast FTP-serverens IP-adresse).	<b>Kvalitet</b>	<b>Farve 150 dpi*</b> Farve 300 dpi Farve 600 dpi S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi	Vælger filformatet til at sende de scannede data via FTP.	Se software-brugsanvisningen på cd-rom'en
		<b>Filtype</b>	(Hvis du vælger farve-funktion i indstillingen Kvalitet) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Hvis du vælger sort-hvid-funktion i indstillingen Kvalitet) TIFF <b>PDF*</b>		
		<b>Glasscannestørrelse</b>	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Indstiller glassets scannestørrelse til scanninger.	
		<b>Filnavn</b>	—	Du kan omdøbe filen.	
		<b>Indst. ny standard</b>	Ja Nej	Du kan gemme dine scanningsindstillinger.	
		<b>Fabriksnulstilling</b>	Ja Nej	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.	
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Copy (  )

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Kvalitet	—	—	Hurtig <b>Normal*</b> Bedste	Vælg kopiopløsning for den næste kopi.	91
Forstør/ Formindsk	100%*	—	—	—	92
	Forstør	—	198% 10x15cm → A4 186% 10x15cm → LTR 142% A4→A3, A5→A4	Du kan vælge forstørrelsesforhold for den næste kopi.	92
	Reducer	—	97% LTR → A4 93% A4 → LTR 83% LGL → A4 69% A3→A4, A4→A5 47% A4 → 10x15cm	Du kan vælge formindskelsesforhold for den næste kopi.	92
	Til. t. side	—	—	Din maskine justerer størrelsen automatisk til den papirstørrelse, du har indstillet.	92
	Bruger (25-400%)	—	—	Du kan vælge forstørrelses- eller formindskelsesforhold for den næste kopi.	92
Vælg bakke	—	—	<b>Kassette 1*</b> Kassette 2	Vælg det magasin, du vil bruge til kopifunktion.	96
Papirtype (Kun magasin 1)	—	—	<b>Alm. papir*</b> Inkjet papir Brother BP71 Andet glittet Transparent	Vælg den papirtype, der matcher papiret i magasinet.	95
Papirstr. (Kun magasin 1)	—	—	<b>A4*</b> A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Vælg den papirstørrelse, der matcher papiret i magasinet.	95
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
<b>Lysstyrke</b>	—	—		Justerer lysstyrken på kopier.	95
<b>Kontrast</b>	—	—		Justerer kontrasten på kopier.	95
<b>Stak/Sortér</b>	—	—	<b>Stak*</b> Sorter	Du kan vælge at stakke eller sortere flere kopier.	94
<b>Sidelayout</b>	—	<b>Fra (1 i 1)*</b> 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L) 1 til 2 Plakat (2 x 2) Plakat (3 x 3)	Hvis du vælger A3 eller Ledger. (Når der vælges 2 i 1) LGRx2 → LGRx1 LTRx2 → LGRx1 A3x2 → A3x1 A4x2 → A3x1 (Når der er valgt plakat 2x2) LGRx1 → LGRx4 LTRx1 → LGRx4 A3x1 → A3x4 A4x1 → A3x4	Du kan tage N i 1, 1 til 2 eller plakatkopier.	93
<b>Skråjustering</b>	—	—	<b>Auto*</b> Fra	Hvis den scannede kopi er skæv, kan maskinen rette dataene automatisk.	96
<b>Bogkopi</b>	Til	—	—	Retter mørke kanter og skævheder ved kopiering fra scannerglaspladen.	97
	Til (prævis.)	(Skråjustering) Tilpas skygge	—		
	<b>Fra*</b>	—	—		
<b>Vandmærkekopi</b>	<b>Brug vandmærke</b>	—	Se vandmærkeindstillingerne i nedenstående skema.	Du kan anbringe et logo eller en tekst i dit dokument som et vandmærke.	97
	Rediger skabelon				
	Brug billede				
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
<b>Duplex-kopi</b>	Til	—	Stående Vend lang kant  Stående Vend kort kant  Liggende Vend lang kant  Liggende Vend kort kant	Aktiverer eller deaktiverer duplexudskrivning. Du kan også vælge duplexudskrivning lang kant eller kort kant.	99
	<b>Fra*</b>	—	—		
<b>Favoritindstil.</b>	gem	—	Favorit:1	Du kan gemme dine favoritindstillinger.	101
	omdøb		Favorit:2 Favorit:3		
 Fabrikindsstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

## Vandmærkekopi-indstillinger

Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
Rediger skabelon	—	<b>Tekst</b>	<b>FORTROLIGT*</b> KLADDE KOPI	Anbringer en tekst i dit dokument som et vandmærke vha. en skabelon.	97
	—	<b>Position</b>	A B C D <b>E*</b> F G H I Mønster		
	—	<b>Str.</b>	Lille <b>Medium*</b> Stor		
	—	<b>Vinkel</b>	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
	—	<b>Gennemsigt.</b>	◀ [ ] ▶ -2 ◀ [ ] ▶ -1 ◀ [ ] ▶ 0 ◀ [ ] ▶ +1 ◀ [ ] ▶ +2		
	—	<b>Farve</b>	Gul Grøn Orange <b>Sort*</b> Blå Rød Lilla		
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

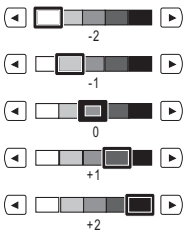
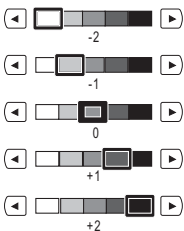













Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
Brug billede	Scan (Indstil side, og tryk på Start)	Gennemsigt.		Anbringer et logo eller en tekst i dit dokument som et vandmærke vha. et scannet billede.	97
	Media	Position	A B C D <b>E*</b> F G H I Mønster	Anbringer et logo eller en tekst i dit dokument som et vandmærke vha. et billede fra flytbart medie.	
		Str.	Lille <b>Medium*</b> Stor		
		Vinkel	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
		Gennemsigt.			
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


Photo Capture (  )

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Se fotos	 (Udskriv alle fotos)	 (Auto justering)	Se udskriftsindstillingerne i følgende tabel.	Du kan udskrive alle fotos i hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet.	107
	 (Dias-show)			Maskinen starter et diasshow med dine billeder.	
					Maskinen bestemmer en passende effekt til dit foto.
Forbedre fotos	Forbedr	 (Auto justering)	Se udskriftsindstillingerne i følgende tabel.	Du kan justere dine fotos med disse indstillinger.	109
		 (Forb. hudtoner)			
		 (Forbedr omgiv.)			
		 (Fjern Rød-øje)			
		 (Sort-hvid)			
		 (Sepia)			
		 (Auto justering Fjern Rød-øje)			
	<b>Beskæring</b>	—		Du kan beskære dit foto og udskrive en del af billedet.	109
Indeksudskr.	<b>Indeksark</b>	6 Billeder/Lin.* 5 Billeder/Lin.	Se udskriftsindstillingerne i følgende tabel.	Du kan udskrive en side med miniaturrebillede.	108
	<b>Udskriv fotos</b>	—		Du kan udskrive et enkelt billede.	109
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


## Udskriftsindstillinger

Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
<b>Print kvalitet</b> (Vises ikke for DPOF-udskrivning)	Normal <b>Foto*</b>	—	—	Vælg udskriftskvaliteten.	113
<b>Papirtype</b>	Alm.papir Inkjet papir Brother BP71 <b>Andet glittet*</b>	—	—	Vælg papirtypen.	113
<b>Papirstr.</b>	<b>10x15cm*</b> 13x18cm A4 A3 Letter Ledger	(Når A4 eller Letter vises)  8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm <b>Maks. str.*</b>	—	Vælg papir- og udskriftsstørrelse.	113
<b>Lysstyrke</b> (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	Mørk Lys ◀ [ -2 ] ▶ ◀ [ -1 ] ▶ ◀ [ 0 ] ▶ ◀ [ +1 ] ▶ ◀ [ +2 ] ▶	—	—	Justerer lysstyrken.	114
<b>Kontrast</b> (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	- + ◀ [ -2 ] ▶ ◀ [ -1 ] ▶ ◀ [ 0 ] ▶ ◀ [ +1 ] ▶ ◀ [ +2 ] ▶	—	—	Justerer kontrasten.	114
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					




Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
<b>Farvefremhæv</b> (Vises ikke, når Forbedre fotos vælges).	Til <b>Fra*</b>	Hvidbalance		Justerer nuancen på hvide områder.	114
		Skarphed		Forbedrer detaljerne i billedet.	
		Farvetæthed		Justerer den totale mængde farve på billedet.	
<b>Beskæring</b>	Til* Fra	—	—	Beskærer billedet rundt om margenen, så det passer til papirstørrelsen eller udskriftstørrelsen. Slå denne funktion fra, hvis du vil udskrive hele billeder eller undgå utilsigtet beskæring.	116
<b>Til kant</b>	Til* Fra	—	—	Udvider det printbare område, så det passer til papiret.	116
<b>Datoudskrivn.</b> (Vises ikke, når DPOF-udskrivning vælges).	Til <b>Fra*</b>	—	—	Udskriver datoen på dit foto.	116
<b>Indst. ny std.</b>	Ja Nej	—	—	Du kan gemme udskriftsindstillingerne.	117
<b>Fabrik.nulst.</b>	Ja Nej	—	—	Du kan sætte alle indstillinger tilbage til fabriksindstilling.	119
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					


## Telefonbog ( Telefonbog )

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Telefonbog	<b>Send fax</b>	—	—	Du kan kalde op ved kun at trykke på nogle få taster (og <b>Start</b> ).	42
	<b>Flere</b>	Indstil Hurtigopkald	—	Du kan indstille nummerindtastning ved blot at trykke på nogle få taster.	77
		Indst enkeltt.opk	—	Du kan gemme de hyppigst anvendte numre i enkelttryk-taster.	75
		Indst. grupper	—	Du kan indstille gruppenumre til rundsending.	80
		Ændr	—	Du kan ændre enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre.	79
		Slet	—	Du kan slette enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre.	79
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.					

## Oversigt ( Oversigt )

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Oversigt	<b>Udgående opk.</b>	Send fax	—	Du kan vælge et nummer i den udgående opkaldshistorik og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til hurtigopkald, føje det til enkelttryk-numre eller slette det.	73	
		Flere	Tilføj til totastopkald			
			Føj til enk. tryksopkald			
		Slet				
	<b>Samtalehistorik</b>	Send fax	—	Du kan vælge et nummer i samtaleopkaldshistorikken og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til enkelttryk-numre, føje det til hurtigopkaldsnumre eller slette det.	74	
		Flere	Tilføj til totastopkald			
Føj til enk. tryksopkald						
	Slet					
 Fabriksindstilling vises med fed skrift med en stjerne.						

## Indtaste tekst

Når du indstiller visse menufunktioner, har du muligvis behov for at indtaste tekst i maskinen. Tryk på  for at vælge tal, bogstaver eller specialtegn. Der er tildelt op til fire bogstaver til hver knap på displayet.

Ved at trykke gentagne gange på den relevante knap kan du få adgang til det ønskede tegn.



### Indsætter mellemrum


For at indtaste et mellemrum skal du trykke på  for at vælge specialtegn og derefter trykke på mellemrumsknappen  eller .




#### Bemærk!

Tegnene kan variere afhængig af land.

### Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et bogstav forkert og vil ændre det, skal du bruge pilknapperne til at flytte markøren hen under det forkerte tegn. Tryk derefter på . Indtast det korrekte tegn igen. Du kan også indsætte bogstaver ved at flytte markøren og indtaste et tegn.

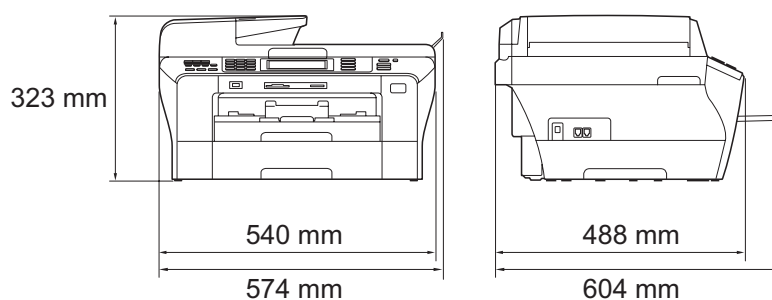
### Gentage bogstaver

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

## Generelt

<b>Printertype</b>	Inkjet	
<b>Printmetode</b>	Sort/hvid:	Piezo med 94 × 2 dyser
	Farve:	Piezo med 94 × 3 dyser
<b>Hukommelseskapacitet</b>	64 MB	
<b>Display (LCD)</b>	Touchscreen 4,2 tommer (106,7 mm) farvedisplay	
	Aktivt touchscreen-område: 4,0 tommer (100,3 mm)	
<b>Strømkilde</b>	AC 220 til 240 V 50/60 Hz	
<b>Energiforbrug</b>	Strømsparefunktion:	Gennemsnitlig 0,9 W
	Dvaletilstand:	Gennemsnitlig 4,5 W
	Standby:	Gennemsnitlig 6,5 W
	Drift:	Gennemsnitlig 29 W

## Dimension



<b>Vægt</b>	16,5 kg
<b>Støj</b>	Drift: LPAM = 50 dB eller derunder <sup>1</sup>
<b>Støj i henhold til ISO 9296</b>	Drift: LWAd = 63,6 dB (A) (sort/hvid) LWAd = 55,4 dB (A) (farve)
	Kontorudstyr med LWAd > 63,0 dB (A) er ikke egnet til brug i lokaler, hvor personer primært foretager tankemæssigt arbejde. Sådant udstyr bør anbringes i separate lokaler pga. udsendelse af støj.
<b>Temperatur</b>	Drift: 10 - 35 °C Bedste udskriftkvalitet: 20 - 33 °C
<b>Fugtighed</b>	Drift: 20 - 80% (uden kondensering) Bedste udskriftkvalitet: 20 - 80% (uden kondensering)
<b>ADF (automatisk dokumentfremfører)</b>	Anbefalet miljø for at opnå de bedste resultater: Op til 50 sider Temperatur: 20 °C - 30 °C Fugtighed: 50% - 70% Papir: 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papirmagasin nr. 1</b>	100 ark 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papirmagasin nr. 2</b>	250 ark 80 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Dette afhænger af udskriftsforholdene.

# Udskriftsmedier

## Papirinput

### Papirmagasin nr. 1

#### ■ Papirtype:

Almindeligt papir, inkjet-papir (coated papir), glittet papir<sup>2</sup>, transparenter<sup>1 2</sup> og C5-, Com-10-, DL-, Monarch- og JE4-konvolutter

#### ■ Papirstørrelse:

Ledger, A3, Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS B4, JIS B5, konvolutter (commercial No.10, DL, C5, Monarch, JE4), Foto 10×15cm, Foto L (89×127mm), Foto 2L (13×18cm), Indekskort og Postkort<sup>3</sup>.

Bredde: 89 mm - 297 mm

Længde: 127 mm - 431,8 mm

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt, tykkelse og kapacitet* på side 23.

#### ■ Maksimumkapacitet i papirmagasin:

Ca. 100 ark almindeligt papir 80 g/m<sup>2</sup>

### Papirmagasin nr. 2

#### ■ Papirtype:

Almindeligt papir

#### ■ Papirstørrelse:

Ledger, A3, Letter, Legal, A4, JIS B5, JIS B4, EXE

Bredde: 182 mm - 297 mm

Længde: 257 mm - 431,8 mm

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt, tykkelse og kapacitet* på side 23.

#### ■ Maksimumkapacitet i papirmagasin:

Ca. 250 ark almindeligt papir 80 g/m<sup>2</sup>

## Papiroutput

Op til 50 ark af A4 almindeligt papir (forsiden opad ved levering i outputpapirbakken)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Brug kun transparenter, der er anbefalet til inkjet-udskrivning.

<sup>2</sup> Ved udskrivning på glittet papir og transparenter anbefales det, at udskrevne sider straks fjernes fra outputpapirbakken, når de kommer ud af maskinen, for at undgå udtværing.

<sup>3</sup> Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* på side 22.

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T-supergruppe 3
<b>Kodningssystem</b>	MH/MR/MMR/JPEG
<b>Modemhastighed</b>	Automatisk fallback 33600 bps
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 148 mm til 297 mm ADF-længde: 148 mm til 431,8 mm Scannerglaspladens bredde: Maks. 297 mm Scannerglaspladens længde: Maks. 431,8 mm
<b>Scanningsbredde</b>	288 mm
<b>Udskriftbredde</b>	291 mm
<b>Gråskala</b>	256 niveauer
<b>Pollingtyper</b>	Standard, Sikker, Timer, Sekventiel: (kun sort/hvid)
<b>Kontrastregulering</b>	Automatisk/Lys/Mørk (manuel indstilling)
<b>Opløsning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vandret 8 punkter/mm</li> <li>■ Lodret <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard</li> <li>3,85 linje/mm (sort/hvid)</li> <li>7,7 linje/mm (farve)</li> <li>Fin</li> <li>7,7 linje/mm (sort/hvid/farve)</li> <li>Foto</li> <li>7,7 linje/mm (sort/hvid)</li> <li>Superfin</li> <li>15,4 linje/mm (sort/hvid)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Enkeltryk-opkald</b>	6 (3 × 2)
<b>Hurtigopkald</b>	100 stationer × 2 numre
<b>Grupper</b>	Op til 6
<b>Rundsendelse <sup>1</sup></b>	256 stationer
<b>Automatisk genopkald</b>	3 gange med 5 minutters intervaller
<b>Forsinket opkald</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringninger
<b>Kommunikationskilde</b>	Offentligt tilsluttet telefonnetværk.
<b>Hukommelses-transmission</b>	Op til 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sider
<b>Modtagelse ved papirmangel</b>	Op til 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sider

<sup>1</sup> Kun sort/hvid

<sup>2</sup> "Sider" henviser til "Brother-standardskema nr. 1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

<sup>3</sup> "Sider" henviser til "ITU-T-testskema nr. 1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

# Kopi

## Farve / Sort/hvid

Ja/Ja

## Dokumentstørrelse

ADF-bredde: 148 mm til 297 mm

ADF-længde: 148 mm til 431,8 mm

Scannerglaspladens bredde: Maks. 297 mm

Scannerglaspladens længde: Maks. 431,8 mm

Kopi, bredde: Maks. 291 mm

## Flere kopier

Stakker/sorterer op til 99 sider

## Opløsning

■ Scanner op til 1200 × 1200 dpi

■ Udskriver op til 1200 × 1200 dpi

## Duplex

■ Papirtype:

Almindeligt papir

■ Papirstørrelse:

A4, A5, Letter

■ Papirmagasin:

Papirmagasin nr. 1



# PhotoCapture Center™



## Kompatible medier <sup>1</sup>

CompactFlash® (4MB - 8GB)  
(kun type I, type 2 og Microdrive™ er ikke kompatible)  
(Compact I/O-kort som f.eks. et Compact LAN-kort og Compact Modem-kort understøttes ikke).

Memory Stick™

Memory Stick PRO™

Memory Stick Duo™ med adapter

Memory Stick Micro™ (M2™) med adapter  
SD <sup>2</sup>

SDHC <sup>3</sup>

microSD med adapter

miniSD™ med adapter

xD-Picture Card™ <sup>4</sup>

USB flash-hukommelsesdrev <sup>5</sup>

## Opløsning

Op til 1200 × 2400 dpi

## Filtypenavn

(Medieformat)

DPOF, EXIF, DCF

(billedformat)

Fotoudskrivning: JPEG <sup>6</sup>

Scan til medie: JPEG, PDF (Farve)

TIFF, PDF (Sort/hvid)

## Antal filer

Op til 999 filer

(Mappen i hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev er også talt med)

## Mappe

Filer skal gemmes på det fjerde mappeniveau i hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet.

## Kant til kant

Ledger, A3, Letter, A4, Foto (10×15 cm),

Foto 2L (13×18 cm) <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Hukommelseskort, adaptere og USB flash-hukommelsesdrev er ikke inkluderet.

<sup>2</sup> 16 MB til 2 GB

<sup>3</sup> 4 GB til 8 GB

<sup>4</sup> xD-Picture Card™ Conventional Card fra 16 MB til 512 MB

xD-Picture Card™ Type M fra 256 MB til 2 GB

xD-Picture Card™ Type M+ 1GB og 2GB

xD-Picture Card™ Type H fra 256 MB til 2 GB

<sup>5</sup> USB 2.0-standard

USB Mass Storage Standard fra 16 MB til 8 GB

Supportformat: FAT 12/FAT16/FAT32

<sup>6</sup> Progressivt JPEG-format understøttes ikke.

<sup>7</sup> Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* på side 22.

# PictBridge

## Kompatibilitet

Understøtter Camera & Imaging Products Association PictBridge standard CIPA DC-001.

Besøg <http://www.cipa.jp/pictbridge> for at få yderligere oplysninger.

## Stik

Direkte USB-stik

# Scanner

<b>Farve / Sort/hvid</b>	Ja/Ja
<b>TWAIN-kompatibel</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS® X 10.2.4 eller nyere
<b>WIA-kompatibel</b>	Ja (Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®)
<b>Farvedybde</b>	48 bit farvebehandling (input) 24 bit farvebehandling (output)
<b>Opløsning</b>	Op til 19200 × 19200 dpi (interpoleret) <sup>2</sup> Op til 1200 × 2400 dpi (optisk) (scannerglasplade) Op til 1200 × 600 dpi (optisk) (ADF)
<b>Scanningshastighed</b>	Sort/hvid: op til 3,39 sek. Farve: op til 4,49 sek. (A4-størrelse ved 100 × 100 dpi)
<b>Dokumentstørrelse</b>	ADF-bredde: 148 mm til 297 mm ADF-længde: 148 mm til 431,8 mm Scannerglaspladens bredde: Maks. 297 mm Scannerglaspladens længde: Maks. 431,8 mm
<b>Scanningsbredde</b>	Op til 291 mm
<b>Gråskala</b>	256 niveauer

<sup>1</sup> Windows® XP i denne brugsanvisning omfatter Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional og Windows® XP Professional x64 Edition.

<sup>2</sup> Maks. 1200 × 1200 dpi scanning ved brug af WIA-driveren til Windows® XP og Windows Vista® (opløsning op til 19200 × 19200 dpi kan vælges vha. Brother Scanner Utility)

# Printer

<b>Printerdriver</b>	Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/ Windows Vista®-driver understøtter Brother Native Compression-funktion  Mac OS® X 10.2.4 eller nyere: Brother Ink Driver
<b>Opløsning</b>	Op til 1200 × 6000 dpi <sup>1</sup> 1200 × 2400 dpi <sup>1</sup> 1200 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi (farve) 450 × 300 dpi (sort/hvid) <sup>1</sup>
<b>Udskrivningshastighed</b>	Op til 35 sider/min. (sort/hvid) <sup>2</sup> Op til 28 sider/min. (farve) <sup>2</sup>
<b>Udskriftbredde</b>	291 mm (297 mm) <sup>3</sup> (A3-størrelse)
<b>Kant til kant</b>	Ledger, A3, Letter, A4, A6, B4, Foto (10×15 cm), Foto L (89×127 mm), Foto 2L (13×18 cm), Indeks-kort, Postkort <sup>4</sup>
<b>Duplex</b>	■ Papirtype: Almindeligt papir ■ Papirstørrelse: A4, A5, A6, Letter, Executive, JIS B5 ■ Papirmagasin: Papirmagasin nr. 1

<sup>1</sup> Duplexudskrivning understøttes ikke.

<sup>2</sup> Baseret på Brother-standardmønster.  
A4-størrelse i kladdefunktion.

<sup>3</sup> Når du har sat funktionen Kant til kant til Til.

<sup>4</sup> Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* på side 22.

# Stik

**USB**<sup>1 2</sup>

Et USB 2.0-interfacekabel på maks. 2 m.

**LAN-kabel**<sup>3</sup>

Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller nyere.

**Trådløst LAN**

Din maskine understøtter IEEE 802.11b/g trådløs kommunikation med dit trådløse LAN ved hjælp af infrastrukturtilstand eller en trådløst Peer-to-Peer-tilslutning i ad hoc-tilstand.

<sup>1</sup> Din maskine har et Hi-speed USB 2.0-interface. Maskinen kan også tilsluttes en computer, der har et USB 1.1-interface.

<sup>2</sup> Tredjepart USB-porte understøttes ikke af Macintosh®.

<sup>3</sup> Se *netværksbrugsanvisningen* for netværksspecifikationer.

# Computerkrav

## UNDERSTØTTEDE OPERATIVSYSTEMER OG SOFTWAREFUNKTIONER

Computerplatform og operativsystemversion		Understøttede funktioner til pc-software	PC-interface	Processor-min. hastighed	Min. RAM	Anbefalet RAM	Plads på harddisk til installation	
							Til drivere	Til programmer
Windows®-operativsystem <sup>1</sup>	Windows® 2000 Professional <sup>5</sup>	Udskrivning, PC Fax <sup>4</sup> , Scanning, Flytbar disk	USB, 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådløst 802.11b/g	Intel® Pentium® II eller tilsvarende	64 MB	256 MB	110 MB	340 MB
	Windows® XP Home <sup>2 5</sup>				128 MB		110 MB	340 MB
	Windows® XP Professional <sup>2 5</sup>			64-bit (Intel®64 eller AMD64) understøttet CPU	256 MB	512 MB	110 MB	340 MB
	Windows® XP Professional x64 Edition <sup>2</sup>			Intel® Pentium® 4 eller tilsvarende	512 MB	1 GB	600 MB	530 MB
	Windows Vista® <sup>2</sup>			64-bit (Intel®64 eller AMD64) understøttet CPU	512 MB	1 GB	600 MB	530 MB
Macintosh®-operativsystem <sup>6</sup>	Mac OS® X 10.2.4 - 10.4.3	Udskrivning, PC FAX-afsendelse <sup>4</sup> , Scanning, Flytbar disk	USB <sup>3</sup> , 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådløst 802.11b/g	PowerPC G4/G5	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB
	Mac OS® X 10.4.4 eller nyere			PowerPC G3 350 MHz	512 MB			
				PowerPC G4/G5				
				Intel® Core™-processor				

### Betingelser:

- Microsoft® Internet Explorer® 5.5 eller nyere.
- Til WIA, 1200 x 1200 opløsning. Brother Scanner Utility giver mulighed for at udvide op til 19200 x 19200 dpi.
- Tredjepart USB-porte er ikke understøttet.
- PC Fax understøtter kun sort/hvid og understøtter ikke Ledger/A3 størrelse papir.
- PaperPort™ 11SE understøtter Microsoft® SP4 eller nyere til Windows® 2000 og SP2 eller nyere til Windows® XP.
- Presto! PageManager på cd-rom'en understøtter Mac OS® X 10.3.9 eller nyere. For Mac OS® X 10.2.4-10.3.8 er Presto! PageManager tilgængelig, og kan indlæses fra Brother Solutions Center.

Find de seneste driveropdateringer på <http://solutions.brother.com/>.

Alle varemærker, mærke- og produktnavne tilhører de respektive virksomheder.

## Forbrugsstoffer

**Blæk** Maskinen bruger individuel sort, gul, cyan og magenta blækpatroner, der er adskilte fra printhovedet.

### Blækpatroner til udskiftning

#### Udskiftning af blækpatroner

Første gang, du installerer et sæt blækpatroner, vil maskinen bruge en mængde blæk til at fylde blækforsyningsrørene for at opnå udskrifter af høj kvalitet. Denne proces sker kun én gang. Med alle efterfølgende blækpatroner kan du udskrive det angivne antal sider.

Gå ind på [www.brother.com/pageyield](http://www.brother.com/pageyield) for at få flere oplysninger om udskiftning af forbrugsstoffer.

### Forbrugsstoffer til udskiftning

<Standard sort> LC1100BK, <Stor kapacitet sort> LC1100HY-BK  
 <Standard cyan> LC1100C, <Stor kapacitet cyan> LC1100HY-C  
 <Standard magenta> LC1100M, <Stor kapacitet magenta> LC1100HY-M  
 <Standard gul> LC1100Y, <Stor kapacitet gul> LC1100HY-Y

### Hvad er Innobella™?

Innobella™ er en serie af originale forbrugsstoffer, der tilbydes af Brother. Navnet "Innobella™" stammer fra ordene "Innovation" og "Bella" (hvilket betyder "smuk" på italiensk) og repræsenterer den "innovative" teknologi, der forsyner dig med "smukke" og "holdbare" udskrivningsresultater.

Når du udskriver fotobilleder, anbefaler Brother Innobella™ glittet fotopapir (BP71-serien) for at få høj kvalitet. Strålende udskrifter fremstilles lettere med blæk og papir fra Innobella™.



# Netværk (LAN)

<b>LAN</b>	Du kan tilslutte maskinen til et netværk til udskrivning og scanning via netværk, PC Fax-afsendelse og PC Fax-modtagelse (kun Windows®) og Fjernindstilling <sup>1</sup> . Network Management software er også inkluderet i Brother BRAdmin Light <sup>2</sup> .	
<b>Support af</b>	Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®  Mac OS® X 10.2.4 eller nyere  Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (kabelført LAN)  IEEE 802.11 b/g (trådløst LAN)	
<b>Protokoller</b>	TCP/IP for IPv4:	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), NetBIOS/WINS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, DNS Resolver, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, Scannerport, LLTD responder, Web Services, SMTP Client, POP før SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP Client, LDAP
	TCP/IP til IPv6:	(Slået fra som standard) NDP, RA, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, Scannerport, LLTD responder, Web Services, SMTP Client, POP før SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP Client, LDAP
<b>Netværkssikkerhed</b>	SSID/ESSID, 128 (104) / 64 (40) bit WEP, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
<b>Hjælpeprogram til opsætning</b>	<b>SecureEasySetup™</b>	Ja (enkel opsætning med SecureEasySetup™-kompatibelt AccessPoint/router)
	<b>AOSS™</b>	Ja (enkel opsætning med AOSS™-kompatibelt AccessPoint/router)
	<b>WPS</b>	Ja (enkel opsætning med Wi-Fi Protected Setup™-kompatibelt AccessPoint/router)

<sup>1</sup> Se skemaet om computerkrav på side 208.

<sup>2</sup> Hvis du kræver mere avanceret printerstyring, skal du bruge den nyeste version af hjælpeprogram Brother BRAdmin Professional, som kan indlæses fra <http://solutions.brother.com>.



## Trådløs ettrykskonfiguration

Hvis dit trådløse AccessPoint understøtter enten SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ (PBC<sup>1</sup>) eller AOSS™, kan du nemt konfigurere maskinen uden en computer. Ved at trykke på en knap på den trådløse LAN-router/AccessPoint og maskinen kan du opsætte indstillingerne for det trådløse netværk og sikkerhed. Se brugsanvisningen til den trådløse LAN-router/AccessPoint for at få en vejledning til at opnå adgang til one-push-funktionen.

<sup>1</sup> Push Button Configuration (Trykknappkonfiguration)



### Bemærk!

Routerne eller adgangspunkter, der understøtter SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ har de symboler, der vises nedenfor.



# E

## Ordliste

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

### **ADF (automatisk dokumentfremfører)**

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

### **Afsender-ID**

De gemte oplysninger, der vises øverst på de sider, som sendes. Oplysningerne inkluderer afsenderens navn og faxnummer.

### **Auto reduktion**

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

### **Automatisk faxtransmission**

Afsender en faxmeddelelse uden at løfte telefonrør 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.

### **Backup Print (sikkerhedsudskrivning)**

Din maskine udskriver en kopi af hver faxmeddelelse, som modtages og gemmes i hukommelsen. Det er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser under et strømsvigt.

### **Batchafsendelse**

(Kun sort/hvide faxmeddelelser) Som en omkostningsbesparende funktion kan alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer sendes som en enkelt transmission.

### **Bipperlydstyrke**

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

### **Brugerindstillinger**

En udskrevet rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

### **CNG-toner**

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

### **Display (LCD)**

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

### **Dobbelt adgang**

Din maskine kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte opgaver i hukommelsen samtidig med, at den sender en faxmeddelelse fra hukommelsen eller modtager eller udskriver en indgående faxmeddelelse.

### **ECM (Error Correction Mode)**

Registrerer fejl under faxtransmission og sender de faxesider igen, hvor der var fejl.

### **Ekstern telefon**

En TAD (Telephone Answering Device) - telefonsvarer eller telefon, der sluttet til din maskine.

### **Ekstratelefon**

En telefon, der anvender den samme linje som din faxmaskine, men som er sat i et separat vægstik.

### **Enkeltryk**

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til nemt opkald. Du kan gemme et andet nummer på hver tast, hvis du holder **Shift** nede, mens du trykker på enkeltryk-tasten.

**F/T ringetid**

Længden af den tid, som Brother-maskinen ringer (når modtagefunktionsindstillingen er sat til Fax/Tlf) for at give dig besked om at løfte røret for et samtaleopkald, som er besvaret.

**Farvefremhævning**

Justerer farven på billedet for at få bedre udskriftkvalitet ved at forbedre skarphed, hvidbalance og farvetæthed.

**Fax Journal**

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Afsende. RX betyder Modtage.

**Fax/Tlf**

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Undgå at bruge denne funktion, hvis du anvender en telefonsvarerenhed (TAD).

**Fax-toner**

De signaler, maskinen sender, når du afsender eller modtager faxmeddelelser under kommunikationsoplysninger.

**Fax-videresendelse**

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

**Faxeksempel**

Hvis du vælger Faxeksempel, kan du se modtagne faxmeddelelser på displayet ved at trykke på knappen `Faxprævis.` på displayet.

**Faxlager**

Du kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen.

**Faxregistrering**

Giver maskinen mulighed for at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald ved at besvare det.

**Fin-opløsning**

Opløsningen er dpi. Den bruges til mindre udskrifter og grafik.

**Fjernadgang**

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

**Fjernadgangskode**

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

**Fjerndeaktiveringskode (kun til Fax/Tlf-funktion)**

Når maskinen besvarer et samtaleopkald, foretager den pseudo-/dobbeltringninger. Du kan besvare en ekstratelefon ved at taste denne kode (**# 5 1**).

**Fjernkode**

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

**Forsinket fax**

Sender din faxmeddelelse på et senere angivet tidspunkt.

**Forsinket opkald**

Antallet af ringninger før maskinen svarer i funktionerne `Kun fax` og `Fax/Tlf.`

**Fotoopløsning (kun sort/hvid)**

En opløsningsindstilling, som bruges til at variere gråtoner for at få den bedste gengivelse af fotografier.

**Gråskala**

Gråtonerne er tilgængelig til kopiering, scanning og fotos, der sendes som en faxmeddelelse.

**Gruppenummer**

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret på en enkelttryk-tast eller i en hurtigopkaldsdestination til rundsendelse.

**Hjælpeliste**

En udskrift af en komplet menutabel, du kan bruge til at programmere din maskine, når du ikke har brugsanvisningen med dig.

## Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Du skal trykke på **Telefonbog**, den tocifrede kode og **Mono Start** eller **Colour Start** for at begynde opkaldsprocessen.

## Hurtigopkaldsliste

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

## Innobella™

Innobella™ er en serie af originale forbrugsstoffer, der tilbydes af Brother. Den bedste kvalitet fås ved at bruge det af Brother anbefalede Innobella™ blæk og papir.

## Journal-interval

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

## Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger, der er indeholdt i dokumentet. Alle faxmaskiner skal bruge minimumstandardmetoden Modified Huffman (MH). Din maskine kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme kapacitet.

## Kommunikationsfejl (Komm. Fejl)

En fejl under afsendelse eller modtagelse af faxmeddelelser, der normalt skyldes støj på linjen eller statisk støj.

## Kompatibilitetsgruppe

Muligheden for at en faxenhed kan kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

## Kontrast

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

## Lysstyrke

Ændring af lysstyrken gør hele billedet lysere eller mørkere.

## Manuel fax

Når du telefonrør på den eksterne telefon, kan du høre den modtagende faxmaskine svare, før du trykker på **Mono Start** eller **Colour Start** for at starte afsendelsen af faxmeddelelsen.

## Menufunktion

Programmeringsfunktion til ændring af maskinens indstillinger.

## Mgl.jobs

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

## Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse indstillinger for hver faxtransmission og kopi uden at ændre standardindstillingerne.

## Modtagelse ved papirmangel

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

## OCR (Optical Character Recognition)

Den medfølgende software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager konverterer et tekstbillede til en tekst, du kan redigere.

## Opkalds-id (nummervisning)

En tjeneste, der er købt hos telefonselskabet, så du har mulighed for at se nummeret (eller navnet) på den, der ringer op.

## Opløsning

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

**Oversøisk**

Foretager midlertidige ændringer til faxtonerne for at tage højde for støj og statisk støj på oversøiske telefonlinjer.

**Pause**

Giver dig mulighed for at anbringe en 3,5 sekunders forsinkelse i opkaldssekvensen, mens du kalder op vha. opkaldstastaturet, eller mens du gemmer enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause**-tasten på kontrolpanelet eller på **Pause**-knappen på displayet så mange gange, det er nødvendigt for at få længere pauser.

**PhotoCapture Center™**

Du kan udskrive digitale fotos fra dit digitalkamera ved høj opløsning til udskrivning i fotokvalitet.

**PictBridge**

Du kan udskrive fotos direkte fra dit digitalkamera ved høj opløsning til udskrivning i fotokvalitet.

**Polling**

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

**Realtidstransmission**

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

**Ringelydstyrke**

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

**Rundsendelse**

Muligheden for at sende den samme faxmeddelelse til mere end ét sted.

**Søg**

En elektronisk, numerisk eller alfabetisk oversigt med gemte enkelttryk-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

**Scan til medie**

Du kan scanne et sort/hvidt- eller farvedokument til et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev. Sort/hvide billeder kan være i TIFF- eller PDF-filformat, og farvebilleder kan være i PDF- eller JPEG-filformat.

**Scanning**

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

**Standardopløsning**

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

**Superfin opløsning (kun sort/hvid)**

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

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

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din maskine.

**Transmission**

Den proces, der sender faxmeddelelser via telefonlinjerne fra din maskine til den modtagende faxmaskine.

**Xmit-rapport (Transmissionsbekræftelsesrapport)**

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

# F

# Indeks

<b>A</b>	
<hr/>	
ADF (automatisk dokumentfremfører) .....	24, 42
Adgangskoder, lagre og kalde op .....	82
Afsendelse af maskinen .....	166
Annullere	
Fax-videresendelse .....	64
job, der afventer genopkald .....	49
Apple® Macintosh®	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Automatisk	
faxmodtagelse .....	51
Faxregistrering .....	54
<b>B</b>	
<hr/>	
Begrænsede brugere .....	36
Blækpatroner	
blækdråbetæller .....	157
kontrollere blækmængden .....	166
udskifte .....	157
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje .....	143
<b>C</b>	
<hr/>	
ControlCenter	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
<b>D</b>	
<hr/>	
Direkte udskrivning	
fra et ikke-PictBridge-kamera .....	123
fra et PictBridge-kamera .....	121
Display (LCD) .....	169
Dæmpningstimer .....	33
Hjælpeliste .....	84
Kontrast .....	33
Lysstyrke .....	33
Dobbelt adgang .....	48
Dokument	
ilægge .....	24, 25
Dvaletilstand .....	32
<b>E</b>	
<hr/>	
Ekstern telefon, tilslutte .....	70
Enkeltryk	
opsætning .....	75
<b>F</b>	
<hr/>	
Fax, fra pc	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Fax, stand-alone	
modtage .....	51
bruge magasin .....	30
F/T ringetid, indstilling .....	53
Faxeksempel .....	60, 61
Faxregistrering .....	54
Faxvideresendelse .....	64
Forsinket opkald, indstilling .....	53
fra ekstern telefon .....	70, 71
fra ekstratelefon .....	70, 71
modtage fra et eksternt sted .....	64, 65
problemer .....	139, 141
på pc .....	57
reducere for at tilpasse til papiret .....	54
telefonlinjeinterferens .....	146
udskrive fra hukommelsen .....	56
ved slutning af samtalen .....	52
sende .....	42, 85
annullere fra hukommelse .....	49
faxeksempel .....	44
forsinket batchafsendelse .....	49
forsinket fax .....	48
fra ADF .....	42
fra hukommelse (Dobbelt adgang) ....	48
fra scannerglaspladen .....	43
indstille ny standard .....	49
indtaste faxfunktion .....	42
kontrast .....	47
manuelt .....	50
Opløsning .....	47
oversøisk .....	48
realtidstransmission .....	48
Rundsendelse .....	45
telefonlinjeinterferens .....	146
tilbage til fabriksindstilling .....	50

Fax/Tlf-funktion	
besvare med ekstratelefoner .....	70, 71
Fjernaktiveringskode .....	70, 71
Fjerndeaktiveringskode .....	70, 71
Forsinket opkald .....	53
Faxkoder	
bruge .....	71
Fjernadgangskode .....	62
Fjernaktiveringskode .....	54, 70, 71
Fjerndeaktiveringskode .....	70, 71
ændre .....	62, 72
Faxlager .....	57
slå fra .....	59
slå til .....	57
udskrive fra hukommelse .....	56
Faxregistrering .....	54
Fax-videresendelse	
programmere et nummer .....	56
ændre eksternt .....	64, 65
Fejlfinding .....	139
dokumentstop .....	153
fejlmeddelelser på display .....	147
hvis du har problemer med at	
dokumentstop .....	153
indgående opkald .....	143
kopiere .....	143
modtage faxmeddelelser .....	142
netværk .....	145
PhotoCapture Center™ .....	144
scanne .....	144
software .....	144
telefonlinjen eller forbindelserne .....	142
udskrive .....	139
udskrive modtagne	
faxmeddelelser .....	141
kontrollere blækmængden .....	166
papirstop .....	154

Fejlmeddelelser på display .....	147
Blæk lav .....	151
Check papir .....	147
Hukommelse fuld .....	148
under scanning af et dokument .....	102
Ikke registreret .....	73, 148
Ingen patron .....	149
Kan ikke init. ....	149
Kan ikke printe .....	149
Kan ikke registrere .....	149
Kan ikke rense .....	149
Kan ikke scanne .....	149
Kan ikke udskrive .....	149
Komm. Fejl .....	150
Udskriv kun S/H .....	150
Fjernindstilling	
Se softwarebrugsanvisningen på	
cd-rom'en.	
Fjernmodtagelse .....	62
adgangskode .....	62, 63
hente faxmeddelelser .....	65
kommandoer .....	64
Forbrugsstoffer .....	209
Forsinket opkald, indstilling .....	53
Funktion, indtaste	
Fax .....	42
kopiere .....	90
PhotoCapture .....	6
Scanne .....	6
Funktionslås .....	34

## G

Genopkald/Pause .....	73
Grupper til rundsendelse .....	80
Gråskala .....	201, 205

## H

Hjælp	
display-meddelelser .....	169
bruge funktions- og menutaster .....	169
Menutabel .....	169, 170
Hukommelseslagring .....	169
Hukommelsessikkerhed .....	87
Hurtigopkald	
lagre .....	77
ringe op .....	73
ændre .....	75, 76, 77, 78, 79

## I

ID ukendt .....	66
Ilægning af konvolutter og postkort .....	16
Ilægning af papir .....	10
Innobella™ .....	209

## K

Kontrolpaneloversigt .....	6
Konvolutter .....	16, 17, 22, 23
Kopi	
bog .....	97
bruge ADF .....	94
bruge magasin .....	29
bruge scannerplade .....	25
duplex .....	99
enkelt .....	90
favoritindstillinger .....	101
forstørre/formindske .....	92
gå til kopifunktion .....	90
Hukommelse fuld .....	102
indstil ny standard .....	101
kontrast .....	95
kvalitet .....	91, 99
lysstyrke .....	95
mange .....	91
papirstørrelse .....	96
papirtype .....	95
sidelayout (N i 1) .....	93
sort (kun ADF) .....	94
vandmærke .....	97
Kvikopkald .....	75
Enkelttryk	
opsætning .....	75
tilpasse scanneprofil .....	75
Gruppeopkald	
opsætte grupper til rundsending .....	80
ændre .....	75, 76, 77, 78, 79
Hurtigopkald	
bruge .....	73
opsætning fra udgående	
opkald .....	75, 77
opsætte fra samtalehistorik .....	76, 78
opsætte tocifret-destination .....	77
ændre .....	75, 76, 77, 78, 79
Pause .....	75
Rundsending .....	45
bruge Grupper .....	45

## L

Lydstyrke, indstille	
bipper .....	31
højtaler .....	31
ringe .....	31

## M

Macintosh®	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Manuel	
modtage .....	51
opkald .....	73
transmission .....	50
Menutabel .....	169
Modtagefunktion	
Ekstern TAD .....	51
Fax/Tlf .....	51
Kun fax .....	51
Manuel .....	51
Multi-linjetilslutninger (PBX) .....	70

## N

Netværks	
scanning	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
udskrivning	
Se netværksbrugsanvisningen på cd-rom'en.	

## O

Opkald	
adgangskoder og kreditkortnumre .....	79
Enkelttryk .....	73
Grupper .....	45
Hurtigopkald .....	73
manuelt .....	73
pause .....	75
Samtalehistorik .....	74
Udgående opkald .....	73
Opkalds-ID .....	66
Rapport over samtalehistorik .....	84
Samtalehistorik .....	74



Opløsning	
fax	201
indstille til næste faxmeddelelse	47
kopi	202
scanning	205
udskrive	206
Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport	152

## P

Pakning af maskinen	166
PaperPort™ 11SE med OCR	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en-og Hjælp i PaperPort™ 11SE-programmet for at få adgang til How-to-Guides.	
Papir	16, 20, 200
dokumentstørrelse	24
ilægge	10, 13, 16
kapacitet	23
printbart område	19
type	22, 29
Papirstop	
dokument	153
papir	153
PhotoCapture Center™	
Beskæring	116
CompactFlash®	104
Diasshow	107
DPOF-udskrivning	111
Eksempelfotos	107
Fotoforbedring	
Autojustering	109
Beskæring	109
Fjernelse af røde øjne	109
Forbedring af hudtoner	109
Forbedring af omgivelser	109
Sepia	109
Sort-hvid	109
fra pc	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Kant til kant	116
Memory Stick PRO™	104
Memory Stick™	104
Scanne til hukommelseskort	117
Scanne til	
USB-flash-hukommelseskort	117
SD	104

SDHC	104
specifikationer	203
Udskriftsindstillinger	
Farvefremhævning	115
Indstille ny standard	117
Kontrast	114
Kvalitet	112, 113
Lysstyrke	114
Papirtype og -størrelse	113, 114
Tilbage til fabriksindstilling	117
Udskrive	
alle fotos	107
fotos	109
indeks	108
xD-Picture Card™	104
PictBridge	
DPOF-udskrivning	122
Presto! PageManager	
Se Hjælp i Presto! i programmet til PageManager	
Programmering af maskinen	169

## R

Rapporter	83
Brugerindstillinger	84
Fax-journal	84
fax-journal	
journalperiode	83
Hjælpeliste	84
Hurtigopkaldsliste	84
Netværkskonfiguration	84
Samtalehistorikrapport	84
sådan udskriver du	84
Transmissionsbekræftelse	83, 84
Reducere	
indgående faxmeddelelser	54
kopier	92
Rengøre	
papirindføringsrullerne	162
papiroptagningsrullen	163
printerpladen	161
printheadet	164
scanner	161
Rundsendelse	45
opsætte grupper til	80

## S

---

Scanning	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
Scanningsområde .....	26
Serienummer	
sådan finder du ... Se frontlågens inderside	
Sikkerhed	
Sikker funktionslås	
administratoradgangskode .....	34
Begrænsede brugere .....	36
Offentlig bruger .....	35
Sikkerhedsinstruktioner .....	129, 134
Stik	
EXT	
ekstern telefon .....	69
Telefonsvarer (TAD) .....	69
Strømsvigt .....	169

## T

---

Tast til magasinvalg .....	96
Tekst, indtaste .....	197
specialtegn .....	197
Tel/R-tast, brug af .....	6
Telefonlinje	
forbindelser .....	69
interferens .....	146
multi-linje (PBX) .....	70
problemer .....	142
type .....	67
Telefonsvarer (TAD) .....	69
tilslutte .....	69
Telefonsvarer (TAD), ekstern .....	51, 69
indspille udgående meddelelse (OGM) .....	69
modtagefunktion .....	51
tilslutte .....	69
Tilslutning	
ekstern telefon .....	70
ekstern telefonsvarer (TAD) .....	69
Transparenter .....	20, 21, 23, 200
Trådløs telefon .....	71
Trådløst netværk	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	

## U

---

Udskrive	
drivere .....	206
fax fra hukommelse .....	56
opløsning .....	206
papirstop .....	154
printbart område .....	19
problemer .....	139, 141
på småt papir .....	18
rapport .....	84
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	
specifikationer .....	206

## V

---

Vedligeholdelse, rutine	
udskifte blækpatroner .....	157

## W

---

Windows®	
Se softwarebrugsanvisningen på cd-rom'en.	

# brother®

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

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