

Internettfaks og Faks til server-funksjoner

BRUKERHÅNDBOK FOR NETTVERKET

MFC-9460CDN
MFC-9465CDN
MFC-9560CDW


For å finne grunnleggende informasjon om nettverket og Brother-maskinens avanserte nettverksfunksjoner, se *Brukerhåndbok for nettverket* og *Nettverks ordliste*.

For å laste ned den aller nyeste brukerhåndboken, besøk Brother Solutions Center på (<http://solutions.brother.com/>). Du kan også laste ned de nyeste driverne og verktøyene til maskinen din, lese svar på vanlige spørsmål eller finne informasjon om spesielle utskriftsløsninger fra Brother Solutions Center.

Ikke alle modeller er tilgjengelige i alle land.

Definisjoner for merknader

Vi bruker følgende ikoner i denne brukermanualen:

 Merk	Merknader forteller hvordan du bør reagere på en situasjon som kan oppstå eller du får tips om hvordan bruken fungerer sammen med andre funksjoner.
---	---

VIKTIG

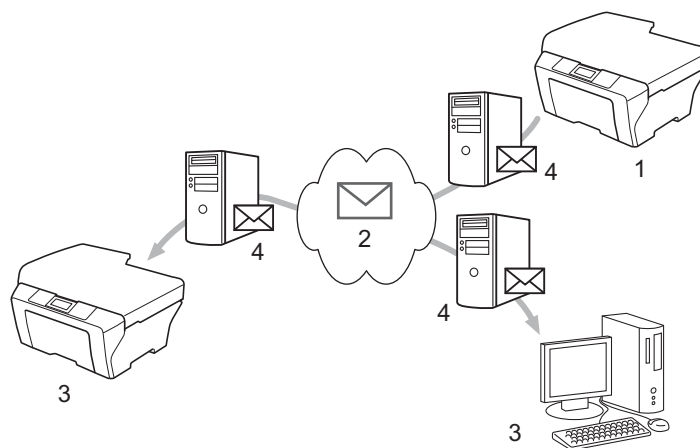
- Dette produktet er kun godkjent for bruk i landet der det er kjøpt. Produktet må ikke brukes utenfor landet der det ble kjøpt, da dette kan være i strid med regelverk for trådløs kommunikasjon og strømnettverk i andre land.
- Windows® XP i dette dokumentet representerer Windows® XP Professional, Windows® XP Professional x64 Edition og Windows® XP Home Edition.
- Windows Server® 2003 i dette dokumentet representerer Windows Server® 2003 og Windows Server® 2003 x64 Edition.
- Windows Server® 2008 i dette dokumentet representerer Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2.
- Windows Vista® i dette dokumentet representerer alle utgavene av Windows Vista®.
- Windows® 7 i dette dokumentet representerer alle utgavene av Windows® 7.
- Gå til Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/> og klikk på Håndbøker på siden til modellen din for å laste ned de andre manualene.

Innholdsfortegnelse

1	Internettfaks	1
	Oversikt over Internettfaks	1
	Viktig informasjon om Internettfaks	2
	Slik sender du en Internettfaks	3
	Sende en Internettfaks	3
	Motta e-post eller Internettfaks	4
	Ekstra alternativer for Internettfaks	6
	Videresende mottatte e-post- og faksmeldinger	6
	Videresending	6
	Bekreftelsesmelding for sending	9
	Feilmelding	10
2	Lagre numre og e-postadresser	11
	Bruke Direktevalg eller Hurtigvalg	11
	Lagringsalternativer for Direktevalg og Hurtigvalg	12
	Lagre direktevalgunumre	13
	Lagre Hurtigvalgunumre	16
	Endre eller slette direktevalg- og hurtigvalgunumre	19
	Flere måter å lagre nummer på	21
	Sette opp grupper for gruppesending	21
	Gruppesending (kun svart-hvitt)	24
3	Oppsett av kontrollpanel	25
	E-post/IFAX-meny	25
	E-post / IFAX	25
	Skanne til e-post (e-postserver)	29
	Slik stiller du inn en ny standard for filstørrelsen (For Skanne til e-post (e-postserver))	31
	Slik stiller du inn en ny standard for tosidig skannemodus (For Skanne til e-post (e-postserver)) (For MFC-9465CDN og MFC-9560CDW)	31
	Faks til server	32
	Funksjonstabell og standard fabrikkinnstillinger	34
A	Stikkordliste	40

Oversikt over Internettfaks

Internettfaksing (IFAX) lar deg sende og motta faksdokumenter ved å bruke Internett som transportmetoden. Dokumenter overføres i e-postmeldinger som vedlagte TIFF-F-filer. Dette betyr at datamaskiner også kan sende og motta dokumenter; så lenge datamaskinen har en programvare som kan lage og vise TIFF-F-filer, kan du bruke hvilket som helst visningsprogram for TIFF-F-filer. Alle dokumenter som sendes via maskinen konverteres automatisk til TIFF-F-format. Hvis du vil sende og motta meldinger fra og til maskinen din, må e-postprogrammet på maskinen ha støtte for MIME-format.



- 1 Avsender
- 2 Internett
- 3 Mottaker
- 4 E-postserver

**Merk**

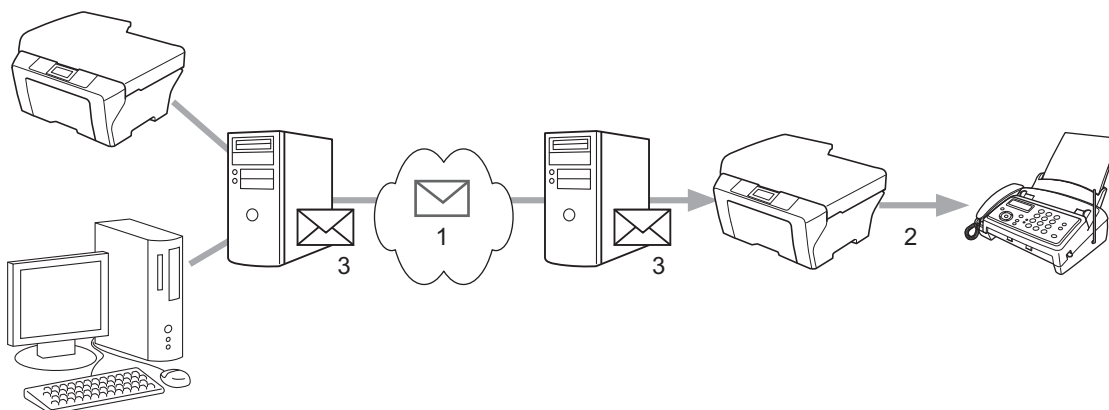
Du kan sende/motta Internettfaks-dokumenter i Letter- eller A4-format og i bare svart-hvitt.

■ Videresende mottatte e-post- og faksmeldinger

Du kan videresende mottatte e-postmeldinger eller standard faksmeldinger til en annen e-postadresse eller faksmaskin. For mer informasjon, se *Videresende mottatte e-post- og faksmeldinger* på side 6.

■ Videresending

Hvis du vil fakse dokumentet over en stor avstand (som til utlandet), kan du spare kommunikasjonsgebyret med "videresending"-funksjonen. Denne funksjonen lar Brother-maskinen motta dokumentet over Internett, og deretter videresende det til andre faksmaskiner via vanlige telefonlinjer. For mer informasjon, se *Videresending* på side 6.



1 Internett

2 Telefonlinje

3 E-postserver

Viktig informasjon om Internettfaks

Internettfaks-kommunikasjon i et lokalnettverk er i utgangspunktet det samme som kommunikasjon via e-post; det er imidlertid forskjellig fra fakskommunikasjon over vanlige telefonlinjer. Følgende er viktig informasjon for bruk av Internettfaks:

- Faktorer som mottakerens lokalisering, strukturen i lokalnettverket og hvor stor trafikk det er på nettverket/Internett, kan gjøre at det tar lang tid for systemet å returnere en feilmelding. (vanligvis 20 til 30 sek).
- Når det gjelder utsendelse via Internett, anbefaler vi på grunn av det lave sikkerhetsnivået at du bruker vanlige telefonlinjer til å sende sensitive dokumenter.
- Hvis mottakerens e-postsystem ikke er kompatibelt med MIME-formatet, kan du ikke sende dokumentet til mottakeren. Avhengig av mottakerens server, kan det hende at ingen feilmelding returneres.
- Hvis størrelsen på et dokumentets billedata er for stor, kan en overføringsfeil oppstå.
- Du kan ikke endre skrifttype eller tegnstørrelse på Internettfakser du har mottatt.

Slik sender du en Internettfaks

Før du bruker Internettfaks må du konfigurere Brother-maskinen din til å kommunisere med nettverket og e-postserveren. Du må sørge for at følgende elementer er konfigurert på maskinen. Du kan konfigurere disse elementene fra kontrollpanelet, Internett-basert styring, Fjernoppsett eller BRAdmin Professional 3. Hvis du er usikker på noen av disse tingene, tar du kontakt med systemadministratoren din.

- IP-adresse (hvis du allerede bruker maskinen med nettverket ditt, har maskinens IP-adresse blitt riktig konfigurert.)
- E-postadresse
- SMTP, POP3-serveradresse/-port / Godkjenningsmetode
- postkassenavn og passord

Sende en Internettfaks

Før du sender en Internettfaks

For å sende en Internettfaks, kan du konfigurere følgende elementer fra kontrollpanelet, Internett-basert styring eller Fjernoppsett.

- Avsenderinfo (hvis nødvendig)
- Størrelsesgrense (hvis nødvendig)
- Varsel (hvis nødvendig) (For mer informasjon, se *Bekreftelsesmelding for sending* på side 9.)

Slik sender du en Internettfaks

Sending av en Internettfaks er det samme som å sende en vanlig faks (For mer informasjon, se *Send en faks* i *Grunnleggende brukermanual*). Hvis du allerede har programmert adressene til målfaksmaskinene på Internett som Direktevalg- eller Hurtigvalgposisjoner, kan du sende Internettfaksen ved å laste dokumentet inn i maskinen. Hvis du vil endre oppløsningen, bruk Faks **Resolution**-tasten til å stille inn foretrukket oppløsning, velg et Hurtigvalg- eller Direktevalgnummer (For mer informasjon, se *Lagre numre og e-postadresser* på side 11.), trykk på **Mono Start** (S.Fin støttes ikke for Internettfaks).



Merk

- Hvis du vil manuelt taste inn Internettfaks-adressen, mater du dokumentet inn i maskinen og trykker samtidig på **Shift** og **1** for å skifte til "alfabet"-oppringingsmodus. Tast inn adressen og trykk deretter på **Mono Start**.

For mer informasjon om hvordan du taster inn teksten, se *Grunnleggende brukermanual*.

- Du kan registrere informasjon om e-postadressen fra Internett-basert styring eller Fjernoppsett.
-

Etter at dokumentet er skannet, blir det automatisk sendt til mottaks-Internettfaksmaskinen via SMTP-serveren din. Du kan avbryte sendingen ved å trykke på **Stop/Exit**-tasten under skanning. Når sendingen er ferdig, går maskinen tilbake til hvilemodus.



Merk

Noen e-postservere vil ikke la deg sende svært store dokumenter som e-post (systemadministrator setter ofte en øvre grense for størrelsen på e-postmeldinger). Når denne funksjonen er aktivert, vil maskinen vise `Minnet er fullt` når du prøver å sende e-postdokumenter på over 1 MB. Dokumentet blir ikke sendt, og en feilrapport skrives ut. Dokumentet du skal sende, bør da inndeles i flere mindre dokumenter som godtas av e-postserveren. (For din informasjon, tilsvarer et 42 siders dokument basert på ITU-T testside #1 en datamengde på omtrent 1 MB.)

Motta e-post eller Internettfaks

Før du mottar en Internettfaks

For å motta en Internettfaks, bør du konfigurere følgende elementer fra kontrollpanelet, Internett-basert styring eller Fjernoppsett:

- Auto Polling (hvis nødvendig)
- Pollefrekvens (hvis nødvendig)
- Topptekst (hvis nødvendig)
- Slett feilmelding (hvis nødvendig)
- Varsel (hvis nødvendig) (For mer informasjon, se *Bekreftelsesmelding for sending* på side 9.)

Slik mottar du en Internettfaks

Det er to måter å motta e-postmeldinger på:

- POP3-mottak med regelmessige mellomrom
- POP3-mottak (manuelt iverksatt)

Når du bruker POP3-mottak, må maskinen forespørre (polle) e-postserveren for å motta dataen. Denne pollingen kan inntreffe ved fastsatte intervaller (for eksempel, kan du konfigurere maskinen til å forespørre e-postserveren med 10 minutters intervaller) eller du kan manuelt forespørre serveren ved å trykke på **Shift- + Mono Start-** eller **Colour Start-**tastene.

Hvis maskinen begynner å motta e-postdata, vises dette på displayet. For eksempel, vil du se `Mottar` på displayet etterfulgt av `xxMail`. Hvis du trykker på **Shift- + Mono Start-** eller **Colour Start-**tastene for å manuelt polle e-postservere for e-postdata og ingen e-postdokumenter venter på å bli skrevet ut, viser maskinen `Ingen mail` på displayet i to sekunder.



Merk

- Hvis maskinen er tom for papir når den mottar data, vil mottatt data bli lagret i internminnet. Lagret meldingsdata blir skrevet ut automatisk når papir etterfylles i maskinen.
- Hvis den mottatte meldingen ikke er i et rent tekstformat, eller en vedlagt fil ikke er i TIFF-F-format, skrives følgende feilmelding ut: "DET VEDLAGTE FILFORMATET STØTTES IKKE. FILNAVN:XXXXXX.doc" Hvis den mottatte e-posten er for stor, skrives følgende feilmelding ut: "E-MAIL FILEN ER FOR STOR.". Hvis "Slett feilmelding fra POP" er PÅ (standard) fjernes e-postmeldingen med feilen automatisk fra e-postserveren.

Motta en Internettfaks til datamaskinen

Når en datamaskin mottar et Internett-faksdokument, vil dette dokumentet være et vedlegg til en e-postmelding som forteller mottakeren at et dokument er mottatt fra en Internettfaks. Denne informasjonen vil finnes i emnefeltet i e-postmeldingen.



Merk

Hvis datamaskinen som du vil sende et dokument til ikke kjører Windows® 2000/XP-, Windows Server® 2003/2008-, Windows Vista® - eller Windows® 7-operativsystemet, må du be maskineieren om å forsikre seg om at det er installert programvare for visning av TIFF-F-filer.

Ekstra alternativer for Internettfaks

Videresende mottatte e-post- og faksmeldinger

Du kan videresende mottatte e-postmeldinger eller standard faksmeldinger til en annen e-postadresse eller faksmaskin. Mottatte meldinger kan videresendes via en e-post til en datamaskin eller Internettfaks. De kan også videresendes via vanlig telefonlinjer til en annen faksmaskin.

Innstillingene kan aktiveres ved hjelp av en nettleser, eller via kontrollpanelet på maskinen. Du finner trinnene for konfigurasjon av videresending av faks i *Avansert brukermanual*.

Se *Avansert brukermanual* for å sjekke at denne funksjonen støttes.

Videresending

Denne funksjonen lar Brother-maskinen motta et dokument over Internett, og deretter videresende det til andre faksmaskiner via vanlige telefonlinjer.

Før videresending

For å videresende, må du konfigurere følgende elementer fra kontrollpanelet, Internett-basert styring eller Fjernoppsett:

- Videresending

Du må aktivere videresendingen.

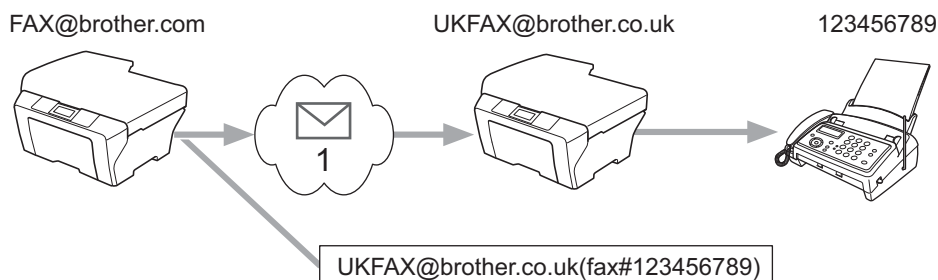
- Videresendingsdomene

Du må konfigurere maskinens domenenavn på maskinen som vil sende dokumentet til den vanlige faksmaskinen. Hvis du vil at maskinen skal kunne brukes som en videresender, må du spesifisere det betrodd domenenavn på maskinen, dvs. den delen av navnet som følger etter "@"-tegnet. Vær forsiktig når du velger et betrodd domene, ettersom enhver bruker i et betrodd domene vil kunne sende en melding til videresending.

Du kan registrere opptil 10 domenenavn.

- Videresendingsrapport

Videresending fra en maskin



1 Internett

I dette eksemplet har din maskin e-postadressen FAX@brother.com. Du vil sende et dokument fra denne maskinen til en annen maskin i England med e-postadressen UKFAX@brother.co.uk, og denne maskinen skal videresende dokumentet til en vanlig faksmaskin via en vanlig telefonlinje. Hvis din e-postadresse er FAX@brother.com, må du konfigurere det betrodde domenenavnet brother.com på maskinen i England som skal formidle dokumentet til den vanlige faksmaskinen. Hvis du ikke legger inn informasjon om domenenavn, vil ikke maskinen i midten (maskinen som skal formidle dokumentet) stole på noen Internettjobber som den mottar fra maskinen i @brother.com-domenet.

Etter at det betrodde domenet er innstilt, kan du sende dokumentet fra maskinen din [f.eks. FAX@brother.com] ved å oppgi e-postadressen til maskinen [f.eks. UKFAX@brother.co.uk] som vil videresende dokumentet, etterfulgt av telefonnummeret til faksmaskinen som skal motta dokumentet. Følgende er et eksempel på hvordan du oppgir e-postadresse og telefonnummer.

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)

E-postadresse Faksnummer

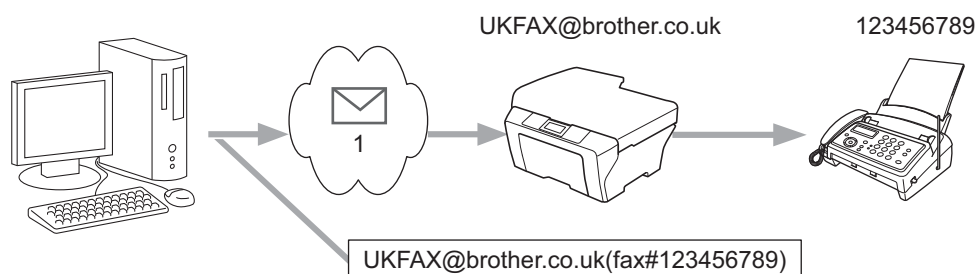
Ordet "fax#" må inkluderes med telefonnummeret innenfor parentes.

Sende til flere telefonnumre:

Hvis du må videresende dokumentet til mer enn én vanlig faksmaskin, kan adressen tastes inn med følgende metode:

- 1 Tast inn telefonnummeret til den første faksmaskinen UKFAX@brother.co.uk(faksnr. 123).
- 2 Trykk på **OK**.
- 3 Tast inn telefonnummeret til den andre faksmaskinen UKFAX@brother.co.uk(faksnr. 456).
- 4 Trykk på **Mono Start**.

Videresending fra en datamaskin



1 Internett

Du kan også sende e-post fra datamaskinen og få den videresendt til en vanlig faksmaskin. Metoden for å taste inn telefonnummeret til den vanlige faksmaskinen som skal motta den videresendte e-posten, varierer avhengig av hvilket e-postprogram du bruker. Følgende er eksempler fra ulike e-postprogrammer:

Noen e-postprogrammer støtter ikke sending til flere telefonnumre. Hvis e-postprogrammet ditt ikke støtter sending til flere telefonnumre, kan du bare videresende til én faksmaskin om gangen.

Tast inn adressen til videresendingsmaskinen og telefonnummeret til faksen i "TIL"-boksen med samme metode som ble bruk for sending fra en maskin.

UKFAX@brother.co.uk(faksnr. 123456789)



Merk

For Microsoft® Outlook® 97 eller nyere, må adresseinformasjonen legges inn i adresseboken som følger:

Navn: faksnr. 123456789

E-postadresse: UKFAX@brother.co.uk

Bekreftelsesmelding for sending

Bekreftelsesmelding for sending støtter to separate funksjoner. Bekreftelsesmelding for sending lar deg bestille varsling fra mottaksstasjonen om at Internettfaksen eller e-posten er mottatt og behandlet. Bekreftelsesmelding for mottak lar deg sende en standardrapport tilbake til sendestasjonen etter vellykket mottak og behandling av en Internettfaks eller e-post.

For å bruke denne funksjonen må du stille inn Bekreftelse-alternativet i Setup mail RX- og Setup mail TX-alternativene.

Oppsett for Mail TX

Du kan stille inn Bekreftelse-alternativet i Setup mail TX-alternativet til enten På eller Av. Når På er valgt, sendes et ekstra felt med informasjon med billedataen. Dette feltet kalles "MDN".

MDN (Message Disposition Notification):

Dette feltet ber om å få status for Internettfaksen/e-postmeldingen etter at den er levert gjennom SMTP-transportsystemet (Send Mail Transfer Protocol). Så snart meldingen er ankommet hos mottakeren, brukes denne dataen når maskinen eller brukeren leser eller skriver ut den mottatte Internettfaksen eller e-postmeldingen. Hvis, for eksempel, meldingen åpnes for lesing eller skrives ut, sender mottakeren et varsel om dette tilbake til den opprinnelige avsendermaskinen eller brukeren.

Mottakeren må støtte MDN-feltet for å kunne sende en varslingsrapport, ellers vil forespørselen bli ignorert.

Oppsett for Mail RX

Det er tre mulige innstillinger for dette alternativet På, MDN eller Av.

Motta varsel "På"

Når det byttes til "På", sendes en fastsatt melding tilbake til senderen for å varsle om vellykket mottak og behandling av meldingen. Disse faste meldingene avhenger av operasjonen som er bestilt av avsenderen.

Rapportmeldingene består av:

VELLYKKET : Mottatt Fra <e-postadresse>

Motta varsel "MDN"

Når du bytter til "MDN" sendes en rapport som beskrevet over tilbake til senderen hvis den opprinnelige stasjonen sendte "MDN"-feltet for å be om bekreftelse.

Motta varsel "Av"

Slår av alle former for mottak av varsel Av, ingen melding sendes tilbake til senderen uansett forespørsel.



Merk

For å motta bekreftelsesmeldingen på riktig måte, må du konfigurere følgende innstillinger.

- Avsender
 - Slå på varsling i Oppsett for e-postoverføring.
 - Bytt topptekst i Oppsett for e-postoverføring til Alt eller Emne+Fra+Til.
- Mottaker
 - Slå på varsling i Oppsett for e-postmottak.

Feilmelding

Hvis det oppstår en leveringsfeil under sending av en Internettfaks, vil e-postserveren sende en feilmelding tilbake til maskinen og feilmeldingen skrives ut. Hvis det oppstår en feil under mottak av e-post, skrives det ut en feilmelding (Eksempel: "Meldingen sendt til maskinen var ikke i TIFF-F-format").

For å motta feilmeldingen riktig, må du bytte Topptekst i Oppsett for e-postoverføring til Alt eller Emne+Fra+Til.

Du kan følge anvisningene i *Grunnleggende brukermanual* og *Avansert brukermanual* for informasjon om hvordan du bruker maskinen som en faks etter at du har installert programvaren for Internettfaks. Dette kapitlet forklarer en del operasjoner som er unike for denne Internettfaksmaskinen.

Bruke Direktevalg eller Hurtigvalg

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg de følgende enkle ringemåtene: Direktevalg, Hurtigvalg og Grupper for gruppesending av fakser og Internettfakser. Du kan også spesifisere standardoppløsning for hvert Direktevalg- og Hurtigvalgnummer. Når du slår et kortnummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret på displayet. En skanneprofil kan også lagres sammen med faksnummeret eller e-postadressen.

Du mister ikke kortnumrene som er lagret i minnet selv om strømmen går.

En skanneprofil er oppløsningen og andre skanneinnstillinger som du velger når du lagrer et nummer.

Lagringsalternativer for Direktevalg og Hurtigvalg

Følgende diagram viser innstillingene som er tilgjengelige for hvert Direktevalg- eller Hurtigvalgnummer. Når du lagrer et nummer eller e-postadresse, ber displayet deg om å velge fra alternativene som vises i følgende trinn.

Trinn 1 Velg registreringstype	Trinn 2 Tast inn nummer eller e-postadresse	Trinn 3 Tast inn navn	Trinn 4 Velg oppløsning	Trinn 5 Velg filtype
F/T	Faksnummer	Mottakers navn	Standard/Fin/Superfin/Foto	-
IFAX	E-postadresse	Mottakers navn	Standard/Fin/Foto	-
E-postFarge-PDF	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi / 600 dpi	PDF, PDF/A, Secure PDF, Signed PDF
E-postFarge-JPG	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi / 600 dpi	-
E-postFarge-XPS	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi / 600 dpi	-
E-post Grå PDF	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi	PDF, PDF/A, Secure PDF, Signed PDF
E-post Grå JPG	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi	-
E-post Grå XPS	E-postadresse	Mottakers navn	100 dpi / 200 dpi / 300 dpi	-
E-post S/H-PDF	E-postadresse	Mottakers navn	200 dpi / 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Secure PDF, Signed PDF
E-post S/H-TIFF	E-postadresse	Mottakers navn	200 dpi / 200 x 100 dpi	-



Merk

- Hvis du velger Signed PDF, må du installere et sertifikat på maskinen med Internett-basert styring. Velg **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurer innstillinger for Signert PDF) fra **Administrator Settings** (Administratorinnstillinger) i Internett-basert styring. For hvordan du installerer et sertifikat, se *Brukerhåndbok for nettverket*.
- Et Signed PDF hjelper til med å forhindre at noen tukler med data og utgir seg å være forfatteren av dokumentet ved å legge et digitalt sertifikat med dokumentet.
- PDF/A er et PDF-filformat ment for langsiktig arkivering. Dette formatet inneholder all den nødvendige informasjonen for å kunne reproducere dokumentet etter langsiktig oppbevaring.

Lagre direktevalgnumre

Maskinen har 8 Direktevalgtaster som du kan tilordne 16 faks- eller telefonnumre til for automatisk oppringing. For å få tilgang til numrene 9 til 16, holder du nede **Shift** mens du trykker på Direktevalg-tasten.

- 1 Trykk på Direktevalg-tasten hvor du vil lagre nummeret eller e-postadressen.
Hvis et nummer eller e-postadresse ikke er lagret her, viser displayet Registrere nå?.
Trykk på **1** for å velge Ja.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge F/T, IFAX, E-postFarge-PDF, E-postFarge-JPG, E-postFarge-XPS, E-post Grå PDF, E-post Grå JPG, E-post Grå XPS, E-post S/H-PDF eller E-post S/H-TIFF.
Trykk på **OK**.
- 3 Angi telefon- eller faksnummeret (opptil 20 tegn) eller e-postadresse (opptil 60 tegn hver).
Trykk på **OK**.



Merk

Hvis du valgte en e-postregistreringstype i trinn 2 og lagrer e-postadressen, kan du kun bruke e-postadressen når du er i Skannemodus. Hvis du valgte IFAX-registreringstypen i trinn 2 og lagrer e-postadressen, kan du kun bruke e-postadressen når du er i Faksmodus.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Skriv inn navnet ved hjelp av talltastaturet (opptil 15 tegn).
Trykk på **OK**.
 - Trykk på **OK** for å lagre nummeret eller e-postadressen uten et navn.

5 Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil lagre en faks/skanneoppløsning sammen med nummeret eller e-postadressen, gå til riktig trinn som vist i følgende tabell:
- Hvis du ikke vil endre standardoppløsningen, trykk på **OK**, gå deretter til trinn 12.

Alternativ valgt i trinn 2	Gå til trinn
F/T	6
IFAX	7
E-postFarge-PDF	8
E-postFarge-JPG	
E-postFarge-XPS	
E-post Grå PDF	9
E-post Grå JPG	
E-post Grå XPS	
E-post S/H-PDF	10
E-post S/H-TIFF	



Merk

Når du gruppesender og har lagret en skanneprofil sammen med nummeret eller e-postadressen, vil skanneprofilen til direktevalget, hurtigvalgnummeret eller gruppenummeret som du velger først, gjelde for gruppesendingen.

- 6** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin, Faksoppl:S.fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå til trinn 12.
- 7** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 12.
- 8** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi, Oppl.: 300dpi eller Oppl.: 600dpi.
Trykk på **OK**.
- Hvis du valgte E-postFarge-PDF, gå til trinn 11.
 - Hvis du valgte E-postFarge-JPG eller E-postFarge-XPS, gå til trinn 12.
- 9** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi eller Oppl.: 300dpi.
Trykk på **OK**.
- Hvis du valgte E-post Grå PDF, gå til trinn 11.
 - Hvis du valgte E-post Grå JPG eller E-post Grå XPS, gå til trinn 12.

10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 200dpi eller Oppl:200x100dpi.
Trykk på **OK**.

■ Hvis du valgte E-post S/H-PDF, gå til trinn 11.

■ Hvis du valgte E-post S/H-TIFF, gå til trinn 12.

11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF-TYPE: PDF, PDF-TYPE: PDF/A, PDF-TYPE: SPDF eller PDF-TYPE: SiPDF.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 12.



Merk

Hvis du valgte Secure PDF (PDF-TYPE: SPDF), blir du bedt om å oppgi et 4-sifret passord ved bruk av tallene 0-9 før du kan starte skanningen.

12 Trykk på **Stop/Exit**.

Lagre Hurtigvalgnumre

Du kan lagre numre og e-postadresser som du ofte bruker som hurtigvalgnumre, slik at når du vil ringe det nummeret trenger du bare trykke på et par taster (**▲ Speed Dial**, det tresifrede nummeret og **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan lagre opptil 300 hurtigvalgnumre (001-300).

2

- 1 Trykk på **▲ Speed Dial** og tast inn et tresifret hurtigvalgnummer (001-300).
Hvis et nummer eller e-postadresse ikke er lagret her, viser displayet Registrere nå?
Trykk på **1** for å velge Ja.
- 2 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge F/T, IFAX, E-postFarge-PDF, E-postFarge-JPG, E-postFarge-XPS, E-post Grå PDF, E-post Grå JPG, E-post Grå XPS, E-post S/H-PDF eller E-post S/H-TIFF.
Trykk på **OK**.
- 3 Angi telefon- eller faksnummeret (opptil 20 tegn) eller e-postadresse (opptil 60 tegn hver).
Trykk på **OK**.



Merk

Hvis du valgte en e-postregistreringstype i trinn 2 og lagrer e-postadressen, kan du kun bruke e-postadressen når du er i Skannemodus. Hvis du valgte IFAX-registreringstypen i trinn 2 og lagrer e-postadressen, kan du kun bruke e-postadressen når du er i Faksmodus.

- 4 Gjør ett av følgende:
 - Skriv inn navnet ved hjelp av talltastaturet (opptil 15 tegn).
Trykk på **OK**.
 - Trykk på **OK** for å lagre nummeret eller e-postadressen uten et navn.

5 Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil lagre en faks/skanneoppløsning sammen med nummeret eller e-postadressen, gå til riktig trinn som vist i følgende tabell:
- Hvis du ikke vil endre standardoppløsningen, trykk på **OK**, gå deretter til trinn 12.

Alternativ valgt i trinn 2	Gå til trinn
F/T	6
IFAX	7
E-postFarge-PDF	8
E-postFarge-JPG	
E-postFarge-XPS	
E-post Grå PDF	9
E-post Grå JPG	
E-post Grå XPS	
E-post S/H-PDF	10
E-post S/H-TIFF	



Merk

Når du gruppesender og har lagret en skanneprofil sammen med nummeret eller e-postadressen, vil skanneprofilen til direktevalget, hurtigvalgnummeret eller gruppenummeret som du velger *først*, gjelde for gruppesendingen.

- 6** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin, Faksoppl:S.fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå til trinn 12.
- 7** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 12.
- 8** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi, Oppl.: 300dpi eller Oppl.: 600dpi.
Trykk på **OK**.
- Hvis du valgte E-postFarge-PDF, gå til trinn 11.
 - Hvis du valgte E-postFarge-JPG eller E-postFarge-XPS, gå til trinn 12.
- 9** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi eller Oppl.: 300dpi.
Trykk på **OK**.
- Hvis du valgte E-post Grå PDF, gå til trinn 11.
 - Hvis du valgte E-post Grå JPG eller E-post Grå XPS, gå til trinn 12.

10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 200dpi eller Oppl:200x100dpi.
Trykk på **OK**.

■ Hvis du valgte E-post S/H-PDF, gå til trinn 11.

■ Hvis du valgte E-post S/H-TIFF, gå til trinn 12.

11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF-TYPE: PDF, PDF-TYPE: PDF/A, PDF-TYPE: SPDF eller PDF-TYPE: SiPDF.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 12.



Merk

Hvis du valgte Secure PDF (PDF-TYPE: SPDF), blir du bedt om å oppgi et 4-sifret passord ved bruk av tallene 0-9 før du kan starte skanningen.

12 Trykk på **Stop/Exit**.

Endre eller slette direktevalg- og hurtigvalgnumre

Du kan endre eller slette et direktevalg- eller hurtigvalgnummer som allerede har blitt lagret. Displayet vil vise navnet, nummeret eller e-postadressen, og hvis nummeret har en planlagt jobb, som en utsatt faks eller et faksvideresendingsnummer, viser det en melding.

- 1 Gjør ett av følgende:
 - For å endre eller slette et lagret direktevalgnummer, trykk på **Menu, 2, 3, 1**.
Trykk på direktevalgnummer-tasten du vil endre.
 - For å endre eller slette et lagret hurtigvalgnummer, trykk på **Menu, 2, 3, 2**.
Tast inn hurtigvalgnummeret du vil endre og trykk deretter på **OK**.
- 2 Gjør ett av følgende:
 - For å endre lagret data, trykk på **1**. Gå til trinn 4.
 - For å slette lagret data, trykk på **2** og gå til trinn 3.
- 3 For å slette lagret data, trykk på **1** og gå til trinn 13.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge F/T, IFAX, E-postFarge-PDF, E-postFarge-JPG, E-postFarge-XPS, E-post Grå PDF, E-post Grå JPG, E-post Grå XPS, E-post S/H-PDF eller E-post S/H-TIFF.
Trykk på **OK**.
- 5 Rediger navnet, nummeret eller e-postadressen etter følgende instruksjon. Når du er ferdig med redigeringen, trykker du på **OK**.
 - For å redigere det lagrede navnet, nummeret eller e-postadressen, trykk på ◀ eller ▶ for å plassere markøren under tegnet du vil endre og trykk på **Clear**. Tast deretter inn riktig tegn.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil lagre en faks/skanneoppløsning sammen med nummeret eller e-postadressen, gå til neste trinn som vist i følgende tabell:
 - Hvis du ikke vil endre standardoppløsningen, trykk på **OK**, gå deretter til trinn 13.

Alternativ valgt i trinn 4	Gå til trinn
F/T	7
IFAX	8
E-postFarge-PDF	9
E-postFarge-JPG	
E-postFarge-XPS	
E-post Grå PDF	10
E-post Grå JPG	
E-post Grå XPS	
E-post S/H-PDF	11
E-post S/H-TIFF	

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin, Faksoppl:S.fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå til trinn 13.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 13.
- 9 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi, Oppl.: 300dpi eller Oppl.: 600dpi.
Trykk på **OK**.
 - Hvis du valgte E-postFarge-PDF, gå til trinn 12.
 - Hvis du valgte E-postFarge-JPG eller E-postFarge-XPS, gå til trinn 13.
- 10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi eller Oppl.: 300dpi.
Trykk på **OK**.
 - Hvis du valgte E-post Grå PDF, gå til trinn 12.
 - Hvis du valgte E-post Grå JPG eller E-post Grå XPS, gå til trinn 13.
- 11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 200dpi eller Oppl:200x100dpi.
Trykk på **OK**.
 - Hvis du valgte E-post S/H-PDF, gå til trinn 12.
 - Hvis du valgte E-post S/H-TIFF, gå til trinn 13.
- 12 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF-TYPE: PDF, PDF-TYPE: PDF/A, PDF-TYPE: SPDF eller PDF-TYPE:SiPDF.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 13.



Merk

Hvis du valgte Secure PDF (PDF-TYPE: SPDF), blir du bedt om å oppgi et 4-sifret passord ved bruk av tallene 0-9 før du kan starte skanningen.

- 13 Trykk på **Stop/Exit**.

Flere måter å lagre nummer på

Sette opp grupper for gruppesending

Hvis du ofte sender samme melding til mange faksnumre eller e-postadresser, kan du opprette en gruppe.

Grupper lagres på en Direktevalg-tast eller et Hurtigvalgnnummer. Hver gruppe bruker en Direktevalg-tast eller en Hurtigvalgposisjon. Du kan da sende faksmeldingen til alle numrene som er lagret i en gruppe ved å bare trykke på en Direktevalg-tast eller taste inn et Hurtigvalgnnummer, og deretter trykke på **Mono Start**.

Før du kan legge til numre i en gruppe, må du lagre dem som Direktevalg- eller Hurtigvalgnnummer. Du kan ha opptil 20 små grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 315 numre.

- 1 Trykk på **Menu, 2, 3, 3**.
- 2 Velg Direktevalg-tasten eller Hurtigvalgposisjonen hvor du vil lagre gruppen.
 - Trykk på en Direktevalg-tast.
 - Trykk på **▲ Speed Dial** og tast deretter inn den tresifrede Hurtigvalgposisjonen.
Trykk på **OK**.
- 3 Bruk talltastaturet til å taste inn et gruppenummer (01 til 20).
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på **▲** eller **▼** for å velge Faks/IFAX, E-postFarge-PDF, E-postFarge-JPG, E-postFarge-XPS, E-post Grå PDF, E-post Grå JPG, E-post Grå XPS, E-post S/H-PDF eller E-post S/H-TIFF.
Trykk på **OK**.



Merk

Du kan ikke stille inn Faks/IFAX og e-postregistreringstype i en gruppe.

- 5 For å legge til Direktevalg- eller Hurtigvalgnnummer følger du anvisningene under:
 - For Direktevalgnumre, trykk på Direktevalg-tastene én etter én.
 - For Hurtigvalgnumre, trykk på **▲ Speed Dial** og tast deretter inn den tresifrede Hurtigvalgposisjonen.Displayet vil vise dine valgte Direktevalgnumre med et * og Hurtigvalgnumre med en # (for eksempel *006, #009).
- 6 Trykk på **OK** når du er ferdig med å legge til numre.

7 Gjør ett av følgende:

- Skriv inn navnet ved hjelp av talltastaturet (opptil 15 tegn). (For informasjon om hvordan du skriver inn teksten, se *Grunnleggende brukermanual*.)

Trykk på **OK**.

- Trykk på **OK** for å lagre gruppen uten et navn.

8 Still inn oppløsningen sammen med gruppen med det neste trinnet, som vist i følgende tabell.

Alternativ valgt i trinn 4	Gå til trinn
Faks/IFAX	9
E-postFarge-PDF	10
E-postFarge-JPG	
E-postFarge-XPS	
E-post Grå PDF	11
E-post Grå JPG	
E-post Grå XPS	
E-post S/H-PDF	12
E-post S/H-TIFF	

9 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Faksoppl:Std., Faksoppl:Fin, Faksoppl:S.fin eller Faksoppl:Foto.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 14.**Merk**

Hvis du har lagt til IFAX-registreringstype Direktevalg eller Hurtigvalgnumre til en gruppe, kan du ikke velge Faksoppl:S.fin.

10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi, Oppl.: 300dpi eller Oppl.: 600dpi.
Trykk på **OK**.

- Hvis du valgte E-postFarge-PDF, gå til trinn 13.
- Hvis du valgte E-postFarge-JPG eller E-postFarge-XPS, gå til trinn 14.

11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 100dpi, Oppl.: 200dpi eller Oppl.: 300dpi.
Trykk på **OK**.

- Hvis du valgte E-post Grå PDF, gå til trinn 13.
- Hvis du valgte E-post Grå JPG eller E-post Grå XPS, gå til trinn 14.

- 12 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Oppl.: 200dpi eller Oppl:200x100dpi.
Trykk på **OK**.

- Hvis du valgte E-post S/H-PDF, gå til trinn 13.
- Hvis du valgte E-post S/H-TIFF, gå til trinn 14.

- 13 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF-TYPE: PDF, PDF-TYPE: PDF/A, PDF-TYPE: SPDF eller PDF-TYPE: SiPDF.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 14.



Merk

Hvis du valgte Secure PDF (PDF-TYPE: SPDF), blir du bedt om å oppgi et 4-sifret passord ved bruk av tallene 0-9 før du kan starte skanningen.

- 14 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

Gruppesending av faks kan bare gjøres i svart-hvitt.

Gruppesending (kun svart-hvitt)

Med Gruppesending kan du sende samme melding til mer enn ett faksnummer eller e-postadresse. Du kan inkludere Grupper, Direktevalg, Hurtigvalgnomre og opptil 50 manuelt oppringte numre i samme gruppesending.

Du kan gruppesende til opptil 366 ulike numre eller e-postadresser. Dette avhenger av hvor mange grupper, tilgangskoder eller kredittkortnumre du har lagret, og hvor mange utsatte eller lagrede fakser som er i minnet.

2

Før du starter gruppesendingen

Direktevalg- og Hurtigvalgnomre må lagres i minnet på maskinen før de kan brukes i en gruppesending.

Gruppenomre må også lagres i minnet på maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending.


Gruppenomre kan inkludere flere lagrede Direktevalg- og Hurtigvalgnomre for enklere oppringing.

Slik gruppesender du en faks



Merk

Bruk ▼ **Search** for å enkelt velge numre.

1 Sørg for at du er i Faksmodus .

2 Legg i dokumentet.

3 Tast inn et nummer.
Trykk på **OK**.

Du kan enten bruke et Direktevalg- Hurtigvalg- eller Gruppenummer, eller et nummer som er manuelt tastet inn med talltastaturet. (For informasjon om hvordan du skriver inn teksten, se *Grunnleggende brukermanual*.)

4 Gjenta trinn 3 til du har tastet inn alle numrene eller e-postadressene som du vil gruppesende til.

5 Trykk på **Mono Start**.

Når gruppesendingen er fullført, vil maskinen skrive ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.



Merk

Skanneprofilen til det Direktevalg-, Hurtigvalg- eller Gruppenummeret du valgte først brukes for gruppesendingen.

E-post/IFAX-meny

Med E-post/IFAX-menyvalgene i kontrollpanelet kan du sette opp Brother-maskinen for nettverkskonfigurasjonen din. (For mer informasjon om hvordan du bruker kontrollpanelet, se *Grunnleggende brukermanual*.) Trykk på **Menu** trykk deretter på ▲ eller ▼ for å velge **Nettverk**. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge E-post/IFAX. Gå til menyvalget du vil konfigurere. (For ytterligere informasjon om menyen, se *Funksjonstabell og standard fabrikkinnstillinger* på side 34.)

Før du sender eller mottar en Internettfaks, må du konfigurere Brother-maskinen din til å kommunisere med nettverket og e-postserveren. Du må sørge for følgende: En riktig konfigurert IP-adresse for maskinen din, en e-postadresse for maskinen din, IP-adresse(r) til e-postserver(ne), postkassenavn og passord til Brother-maskinen din. Hvis du er usikker på noen av disse tingene, tar du kontakt med systemadministratoren din.

For detaljer om hvordan du konfigurerer maskinens IP-adresse, se *Brukerhåndbok for nettverket*.

Hvis du allerede har konfigurert maskinen din til å kommunisere med nettverket ditt, kan du konfigurere E-post/IFAX-menyvalgene.

E-post / IFAX

Denne menyen har fem valgt: Mail address, Konfig. server, Setup mail RX, Setup mail TX og Setup relay. Ettersom denne delen krever inntasting av ganske mange bokstaver, vil du kanskje finne det lettere å bruke Internett-basert styring og din foretrukne nettleser til å konfigurere disse innstillingene. Disse innstillingene må konfigureres for at IFAX-funksjonen skal fungere. (For mer informasjon om Internettfaks, se *Internettfaks* på side 1.)

Du kan også taste bokstaven du ønsker å bruke ved å trykke flere ganger på den aktuelle siffertasten på maskinens kontrollpanel. (For å skrive tekst, se *Grunnleggende brukermanual*.)

Postadresse

Du kan stille inn maskinens e-postadresse.

Oppsett for server

SMTP

■ SMTP-server

Dette feltet viser nodenavnet eller IP-adressen til en SMTP-server (utgående e-postserver) i ditt nettverk. (F.eks., "mailhost.brothermail.net" eller "192.000.000.001")

■ SMTP-port

Dette feltet viser SMTP-portnummeret (for utgående e-post) i ditt nettverk.

■ Godkjenning for SMTP

Du kan spesifisere sikkerhetsmetoden for e-postvarsling. (For detaljer om sikkerhetsmetodene for e-postvarsling, se *Brukerhåndbok for nettverket*.)

■ SMTP SSL/TLS

Du kan velge krypteringsmetoden mellom maskinen og SMTP-serveren.

■ Bekreft sertifikat

Du kan aktivere eller deaktivere bruk av sikkerhetssertifikatet mellom maskinen og SMTP-serveren.



Merk

For mer informasjon om sikkerhetssertifikatet, se *Sikkerhetsfunksjoner i Brukerhåndbok for nettverket*.

3

POP3

■ POP3-server

Dette feltet viser nodenavnet eller IP-adressen for POP3-serveren (innkommende e-postserver) som brukes av Brother-maskinen. Denne adressen er nødvendig for at internettfaks-funksjonen skal fungere korrekt.

(F.eks., "mailhost.brothermail.net" eller "192.000.000.001")

■ POP3-port

Dette feltet viser POP3-portnummeret (for innkommende e-post) som brukes av Brother-maskinen.

■ Postkassenavn

Du kan spesifisere et postkassenavn på POP3-serveren der Internett-utskriftsjobber skal hentes.

■ Postkassepassord

Du kan spesifisere passordet for POP3-serverkontoen der Internett-utskriftsjobber skal hentes.



Merk

Hvis du vil sette opp uten passord, legger du inn et enkelt mellomrom.

■ POP3 SSL/TLS

Du kan velge krypteringsmetoden mellom maskinen og POP3-serveren.

■ Bekreft sertifikat

Du kan aktivere eller deaktivere bruk av sikkerhetssertifikatet mellom maskinen og POP3-serveren.



Merk

For mer informasjon om sikkerhetssertifikatet, se *Sikkerhetsfunksjoner i Brukerhåndbok for nettverket*.

■ APOP

Du kan aktivere eller deaktivere APOP (Authenticated Post Office Protocol).

Oppsett for Mail RX

Auto Polling

Når denne innstillingen er satt til På, sjekker maskinen automatisk POP3-serveren for nye meldinger.

Pollefrekvens

Stiller inn intervallet for sjekking av nye meldinger på POP3-serveren (standard er 10Min).

Topptekst

Denne delen lar innholdet i meldingshodet skrives ut når den mottatte meldingen skrives ut.

Slett feilaktige e-post

Når dette alternativet er satt til På, sletter maskinen automatisk feilaktige e-poster som den ikke kan motta fra POP3-serveren.

Varsling

Varslingsfunksjonen lar en mottaksbekreftelse bli sendt til avsenderstasjonen når en Internettfaks er mottatt. Funksjonen virker bare med Internettfaksmaskiner som støtter "MDN"-spesifikasjonen.

Oppsett for Mail TX

Avsender info

Dette feltet viser emnet som tilhører Internettfaksdataen som sendes fra Brother-maskinen til en datamaskin (standard er "Internet fax job").

Begrensning

Noen e-postservere vil ikke la deg sende svært store dokumenter som e-post (systemadministrator setter ofte en øvre grense for størrelsen på e-postmeldinger). Når denne funksjonen er aktivert, vil maskinen vise `Minnet er fullt` når du prøver å sende e-postdokumenter på over 1 MB. Dokumentet blir ikke sendt, og en feilrapport skrives ut. Dokumentet du skal sende, bør da inndeles i flere mindre dokumenter som godtas av e-postserveren. (For din informasjon, tilsvarer et 42 siders dokument basert på ITU-T testside #1 en datamengde på omtrent 1 MB.)

Varsling

Varslingsfunksjonen lar en mottaksbekreftelse bli sendt til avsenderstasjonen når en Internettfaks er mottatt. Funksjonen virker bare med Internettfaksmaskiner som støtter "MDN"-spesifikasjonen.

Oppsett for videresending

Videresending

Denne funksjonen lar Brother-maskinen motta et dokument via Internett, og deretter videresende det til andre faksmaskiner via vanlige telefonlinjer.

Videresendingsdomene

Du kan registrere domenenavnene (maks. 10) som har tillatelse til å bestille en videresending.

Videresendingsrapport

En videresendingsrapport kan skrives ut fra maskinen som vil fungere som videresendingsstasjon for alle videresendinger.

Den primære funksjonen er å skrive ut rapporter om alle videresendte gruppesendinger som er sendt gjennom maskinen. Merk: For å bruke denne funksjonen, må du tildele videresendingsdomenet i delen "Betrodde domener" under innstillinger for videresending.



Merk

For mer informasjon om videresending, se *Videresending* på side 6.

Skanne til e-post (e-postserver)


Når du velger Skann til e-post (e-postserver), kan du skanne et dokument i svart-hvitt eller farge og sende det direkte til en e-postadresse fra maskinen. Du kan velge PDF, PDF/A, Secure PDF, Signed PDF eller TIFF for svart-hvitt og PDF, PDF/A, Secure PDF, Signed PDF, XPS eller JPEG for farge eller grå.



Merk

Skanne til e-post (e-postserver) krever støtte for SMTP/POP3-postserver.

3

- 1 Legg i dokumentet.
- 2 Trykk på  (**SCAN**).
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk på **OK**.
(MFC-9460CDN) Gå til trinn 5.
(MFC-9465CDN og MFC-9560CDW) Gå til trinn 4.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge 1sidig, 2sidig (L)kant eller 2sidig (S)kant.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Endre innst..
Trykk på **OK**.
Hvis du ikke må endre antallet, trykk på ▲ eller ▼ for å velge Angi adresse.
Trykk på **OK** og gå deretter til trinn 9.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Farge 100 dpi, Farge 200 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi, S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk på **OK**.
Hvis du velger Farge 100 dpi, Farge 200 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi, gå til trinn 7.
Hvis du velger S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi, gå til trinn 8.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF, PDF/A, Secure PDF, Signert PDF, JPEG eller XPS.
Trykk på **OK** og gå til trinn 9.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF, PDF/A, Secure PDF, Signert PDF eller TIFF.
Trykk på **OK** og gå til trinn 9.



Merk

- PDF/A er et PDF-filformat ment for langsiktig arkivering. Dette formatet inneholder all den nødvendige informasjonen for å kunne reprodusere dokumentet etter langsiktig oppbevaring.
- Hvis du velger *Secure PDF*, blir du bedt om å oppgi et 4-sifret passord ved bruk av tallene 0-9 før du kan starte skanningen.
- Hvis du velger *Signert PDF*, må du installere et sertifikat på maskinen med Internett-basert styring. Velg **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurer innstillinger for Signert PDF) fra **Administrator Settings** (Administratorinnstillinger) i Internett-basert styring. For hvordan du installerer et sertifikat, se *Brukerhåndbok for nettverket*.
- Et Signed PDF hjelper til med å forhindre at noen tukler med data og utgir seg å være forfatteren av dokumentet ved å legge et digitalt sertifikat med dokumentet.

9

Displayet ber deg om å oppgi en adresse. Tast inn e-postadressen du vil sende til fra talltastaturet eller bruk Direktevalg-tasten eller Hurtigvalgnnummer.

Trykk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen starter skanningen.



Merk

Du kan lagre skanneoppløsningen (Skanneprofil) for hver lagret e-postadresse i et Direktevalg- eller Hurtigvalgnnummer. (Se *Bruke Direktevalg eller Hurtigvalg* på side 11.)

Bruke Direktevalg eller Hurtigvalgnnummer

Du kan også skanne et dokument direkte til en adresse du registrerte i et Direktevalg- eller Hurtigvalgnnummer. Når du skanner dokumentet, brukes innstillingene du registrerte med Direktevalg eller Hurtigvalg for kvaliteten og filtypen. Kun Direktevalg eller Hurtigvalg med en registrert e-postadresse kan brukes når du skanner data med Direktevalg eller Hurtigvalg. (Internettfaksadresser kan ikke brukes.)

1

Legg i dokumentet.

2

Trykk på  (**SCAN**).

3

Velg Direktevalg eller Hurtigvalgnnummer.

Hvis maskinen din støtter tosidig skanning og du vil skanne begge sider av dokumentet ditt, trykk på **Duplex**.

4

Trykk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen starter skanningen.



Merk

Du kan lagre skanneoppløsningen (Skanneprofil) for hver lagret e-postadresse i et Direktevalg- eller Hurtigvalgnnummer. (Se *Bruke Direktevalg eller Hurtigvalg* på side 11.)

Slik stiller du inn en ny standard for filstørrelsen (For Skanne til e-post (e-postserver))

Du kan sette din egen standardinnstilling for filstørrelsen. For en skanning med høyere kvalitet, velg den store filstørrelsen. For en mindre filstørrelse, velg den mindre filstørrelsen.

- 1 Trykk på **Menu**, **1**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Dokumentskann..** Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Filstørrelse**. Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **1.Farge** eller **2.Gråtone**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Liten**, **Mellom** eller **Stor**. Trykk på **OK**.
- 6 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

Du kan ikke velge filstørrelsen når du skanner et dokument i svart-hvitt. Svart/hvitt-dokumenter lagres i TIFF-filformatet og dataen komprimeres ikke.

Slik stiller du inn en ny standard for tosidig skannemodus (For Skanne til e-post (e-postserver)) (For MFC-9465CDN og MFC-9560CDW)

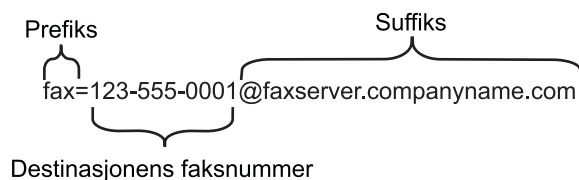
Du kan sette din egen standardinnstilling for den tosidige skannemodusen. Du kan velge fra to ulike typer layout, lang kant eller kort kant.

- 1 Trykk på **Menu**, **1**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Dokumentskann..** Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **2sidig skann..** Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Lang kant** eller **Kort kant**. Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på **Stop/Exit**.

Faks til server

Funksjonen Faks til server lar maskinen skanne et dokument og sende det via nettverket til en annen faksserver. Dokumentet vil så bli sendt fra faksserveren som fakldata til målnummeret over vanlige telefonlinjer. Når funksjonen Faks til server er stilt inn til På sendes alle automatiske faksutsendelser fra maskinen til faksserveren for fakssending. Du kan fortsette å sende en faks direkte fra maskinen ved hjelp av den manuelle faksfunksjonen.

For å sende et dokument til faksserveren må riktig syntaks brukes for den serveren. Nummeret til destinasjonsfaksen må sendes med et prefiks og et suffiks som samsvarer med parameterne som brukes av faksserveren. I de fleste tilfeller er syntaksen for prefikset "fax=", og syntaksen for suffikset tilsvarende domenenavnet til faksserverens e-postgateway. Symbolet "@" i må også være med i begynnelsen av suffikset. Prefiks- og suffiksinformasjonen må lagres i maskinen før du kan bruke faks til server-funksjonen. Destinasjonsfaksnummer kan lagres i Direktevalg- eller Hurtigvalgposisjonene eller tastes inn med talltastaturet (opptil 20 tall). Hvis du for eksempel vil sende et dokument på faks til destinasjonsnummeret 123-555-0001, bruker du følgende syntaks.



➤ Merk

Faksserverapplikasjonen din må støtte en e-postgateway.

Stille inn Faks til server til På

Du kan lagre prefiks-/suffiksadressene for faksserveren i maskinen.

- 1 Trykk på **Menu**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Nettverk**.
Trykk på **OK**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Faks til serv..**.
Trykk på **OK**.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **På**.
Trykk på **OK**.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Prefiks**.
Trykk på **OK**.
- 6 Tast inn prefiks med talltastaturet.
- 7 Trykk på **OK**.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge **Suffiks**.
Trykk på **OK**.
- 9 Tast inn suffiks med talltastaturet.
- 10 Trykk på **OK**.
- 11 Trykk på **Stop/Exit**.



Merk

Du kan oppgi prefiks- og suffiksinformasjon med opptil totalt 40 tegn.

Slik betjener du Faks til server

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Tast inn faksnummeret.
- 3 Maskinen vil sende meldingen over et TCP/IP-nettverk til faksserveren.

Funksjonstabell og standard fabrikkinnstillinger

Standardinnstillingene vises i fet skrift med en stjerne.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr	
2.Fax	3.Adressebok	1.Direktevalg	—	Lagrer opptil 16 direktevalgunumre.
		2.Hurtigvalg	—	Lagrer opptil 300 hurtigvalgunumre.
		3.Lage gruppe	—	Stiller inn opptil 20 gruppenumre for gruppesending.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr		
7. Nettverk	5. E-post/IFAX (MFC-9460CDN og MFC-9465CDN) 3. E-post/IFAX (MFC-9560CDW)	1. Mail address	—	—	Navn (opptil 60 tegn)
		2. Konfig. server	1. SMTP	1. SMTP server	Navn (opptil 64 tegn) IP adresse [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]
				2. SMTP-port	00025* [00001-65535]
				3. Auth. for SMTP	Ingen* SMTP-AUTH. POP før SMTP
				4. SMTP SSL/TLS	Ingen*/SSL/TLS
				5. Bekreft sert.	På/Av*
			2. POP3	1. POP3 server	Navn (opptil 64 tegn) IP adresse [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]
				2. POP3-port	00110* [00001-65535]
				3. Mailbox name	(Opptil 60 tegn)
				4. Mailbox pwd	(Opptil 32 tegn)
				5. POP3 SSL/TLS	Ingen*/SSL/TLS
				6. Bekreft sert.	På/Av*
				7. APOP	PÅ Av*

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr	
7. Nettverk (Forts.)	5. E-post/IFAX (Forts.)	3. Setup mail RX	1. Auto Polling	På* Av
			2. Pollefrekvens	10Min* (01Min til 60Min)
			3. Overskrift	All Subject+From+To Ingen*
			4. Del error mail	På* Av
			5. Bekreftelse	På MDN Av*
		4. Setup mail TX	1. Avsender info	(Opptil 40 tegn)
			2. Begrensning	På Av*
			3. Bekreftelse	På Av*
		5. Setup relay	1. Videresending	På Av*
			2. Videres domene	RelayXX: Relay(01 - 10)
			3. Videresend rap	På Av*

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr
7.Nettverk (Forts.)	6.Sk. til epost (MFC-9460CDN og MFC-9465CDN) 4.Sk. til epost (MFC-9560CDW)	—	<p>Farge 100 dpi*</p> <p>Farge 200 dpi</p> <p>Farge 300 dpi</p> <p>Farge 600 dpi</p> <p>Grå 100 dpi</p> <p>Grå 200 dpi</p> <p>Grå 300 dpi</p> <p>S/H 200 dpi</p> <p>S/H 200x100 dpi</p> <p>(Hvis du velger Farge- alternativet)</p> <p>PDF*</p> <p>PDF/A</p> <p>Secure PDF</p> <p>Signert PDF</p> <p>JPEG</p> <p>XPS</p> <p>(Hvis du velger Grå- alternativet)</p> <p>PDF*</p> <p>PDF/A</p> <p>Secure PDF</p> <p>Signert PDF</p> <p>JPEG</p> <p>XPS</p> <p>(Hvis du velger sort/hvitt- alternativet)</p> <p>PDF*</p> <p>PDF/A</p> <p>Secure PDF</p> <p>Signert PDF</p> <p>TIFF</p>

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr	
7.Nettverk (Forts.)	7.Skann til FTP (MFC-9460CDN og MFC-9465CDN) 5.Skann til FTP (MFC-9560CDW)	—	Farge 100 dpi* Farge 200 dpi Farge 300 dpi Farge 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/H 200 dpi S/H 200x100 dpi	(Hvis du velger Farge- alternativet) PDF* PDF/A Secure PDF Signert PDF JPEG XPS (Hvis du velger Grå- alternativet) PDF* PDF/A Secure PDF Signert PDF JPEG XPS (Hvis du velger sort/hvitt- alternativet) PDF* PDF/A Secure PDF Signert PDF TIFF

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Tilleggsutstyr	
7. Nettverk (Forts.)	8. Sk. til nettv (MFC-9460CDN og MFC-9465CDN)	—	Farge 100 dpi*	(Hvis du velger Farge- alternativet)
			Farge 200 dpi	
			Farge 300 dpi	
			Farge 600 dpi	
	6. Sk. til nettv (MFC-9560CDW)		Grå 100 dpi	PDF*
			Grå 200 dpi	PDF/A
			Grå 300 dpi	Secure PDF
			S/H 200 dpi	Signert PDF
			S/H 200x100 dpi	JPEG
				XPS
				(Hvis du velger Grå- alternativet)
				PDF*
				PDF/A
				Secure PDF
				Signert PDF
				JPEG
				XPS
				(Hvis du velger sort/hvitt- alternativet)
				PDF*
				PDF/A
				Secure PDF
				Signert PDF
				TIFF
	9. Faks til serv. (MFC-9460CDN og MFC-9465CDN)	—	—	På
	7. Faks til serv. (MFC-9560CDW)	—	—	Av*
	0. Tilb.st. nettv	—	—	1. Reset
		—	—	2. Stopp

A

Stikkordliste

D

Direktevalg	
endre	19
sette opp	13

F

Faks til server	32
Faks, frittstående	
sende	
gruppesending	24

G

Grupper for gruppesending	21
Gruppesending	24
sette opp grupper for	21

H

Hurtig oppringing	13
Direktevalg-oppringing	
egendefinert skanneprofil	13
endre	19
sette opp	13
gruppenummer	
endre	19
sette opp grupper for gruppesending	21
gruppesending	24
bruke grupper	24
hurtigvalg	
egendefinert skanneprofil	16
endre	19
sette opp	16
Hurtigvalg	
endre	19
sette opp	16

S

Slå telefonnumre	
grupper (gruppesending)	24