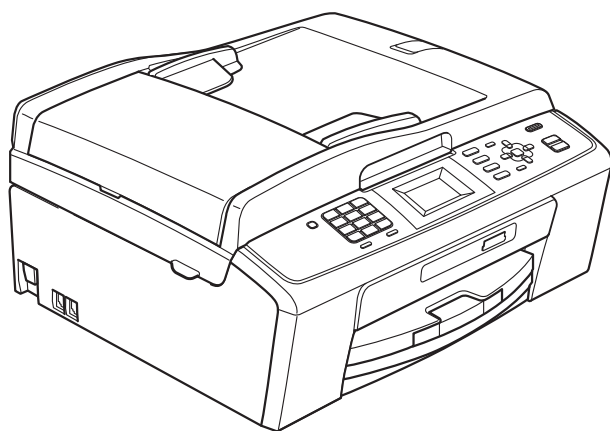


UDVIDET BRUGSANVISNING



MFC-J220
MFC-J265W
MFC-J410
MFC-J415W

Brugsanvisninger og hvor kan jeg finde det?

Hvilken manual?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Sikkerhed og juridiske information	Læs sikkerhedsinstruktionerne, før du konfigurerer din maskine.	Trykt / I kassen
Hurtig installationsvejledning	Læs først denne brugsanvisning. Følg instruktionerne for at konfigurere din maskine og installere driverne og softwaren til operativsystemet og forbindelsestypen, du bruger.	Trykt / I kassen
Grundlæggende brugsanvisning	Gør dig bekendt med grundlæggende kopierings-, scannings- og PhotoCapture Center™-funktioner samt udskiftning af forbrugsstoffer. Se tips til fejlfinding.	Trykt / I kassen
Udvidet brugsanvisning	Gør dig bekendt med avancerede funktioner: Fax, kopiering, sikkerhedsfunktioner, rapportudskrivning og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom
Softwarebrugsanvisning	Følg disse anvisninger for at udskrive, scanne, netværksscanne (kun MFC-J265W og MFC-J415W), PhotoCapture Center™, PC-Fax-send og bruge Brothers ControlCenter-hjælpeprogram.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom
Netværksbrugsanvisning (Kun MFC-J265W og MFC-J415W)	Denne brugsanvisning indeholder yderligere avancerede oplysninger om konfigurationen af den trådløse netværksforbindelse. Desuden findes der information ang. netværkshjælpeprogrammer, netværksudskrivning, tips til fejlfinding og understøttede netværksspecifikationer.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom

Indholdsfortegnelse

1	Generel opsætning	1
	Hukommelseslagring	1
	Automatisk ændring til sommertid	1
	Dvaletilstand	2
	Display	2
	Displayets kontrast	2
	Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning	3
	Mode Timer.....	3
2	Sikkerhedsfunktioner	4
	TX Lås	4
	Angivelse og ændring af adgangskoden til TX Lås	4
	Aktivere/deaktivere TX Lås.....	5
3	Afsendelse af en faxmeddelelse	6
	Ekstra afsendelsesfunktioner.....	6
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger.....	6
	Kontrast	6
	Ændring af faxopløsningen.....	6
	Indstilling af dine ændringer som en ny standard.....	7
	Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksindstilling	7
	Ekstra afsendelsesfunktioner.....	8
	Manuel afsendelse af en faxmeddelelse	8
	Dobbelt adgang (kun sort/hvid)	8
	Rundsendelse (kun sort/hvid).....	8
	Realtidstransmission	10
	Oversøisk tilstand	10
	Kontrol og annullering af ventende job	11
4	Modtagelse af en faxmeddelelse	12
	Ekstra modtagefunktioner.....	12
	Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse.....	12
	Modtagelse uden papir	12
5	Opkald til og lagring af numre	13
	Stemmefunktioner.....	13
	Ekstra opkaldsfunktioner	13
	Kombination af hurtigopkaldsnumre	13
	Andre måder at lagre numre på.....	14
	Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald	14
	Lagring af hurtigopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken	15
	Opsætning af grupper til rundsendelse	15

6	Udskrivning af rapporter	18
	Faxrapporter	18
	Afsendelsesbekræftelse	18
	Faxjournal (aktivitetsrapport)	18
	Rapporter	19
	Sådan udskrives en rapport	19
7	Kopiering	20
	Kopiindstillinger	20
	Stop kopiering	20
	Ændring af kopieringshastighed og-kvalitet	20
	Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	21
	Tage N i 1-kopier eller en plakat (Sidelayout)	22
	Sortering af kopier ved hjælp af ADF (kun MFC-J410 og MFC-J415W)	23
	Justering af tæthed	23
	Indstilling af dine ændringer som en ny standard	24
	Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling	24
8	Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort	25
	PhotoCapture Center™-funktioner	25
	Mappestruktur på hukommelseskort	25
	Udskriv billeder	26
	Udskriv Indeks (miniaturebilleder)	26
	Udskrivning af fotos	26
	Udskriv alle fotos	27
	DPOF-udskrivning	28
	PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger	28
	Udskriftskvalitet	29
	Papirindstillinger	29
	Justering af lysstyrke, kontrast og farve	30
	Beskæring	30
	Print til kant	31
	Datoudskrivning	31
	Indstilling af dine ændringer som en ny standard	31
	Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling	31
	Scan til hukommelseskort	32
	Sådan indstilles en ny standard	32
	Sådan nulstilles til fabriksstandard	32
A	Rutinemæssig vedligeholdelse	33
	Rengøring og kontrol af maskinen	33
	Rengøring af maskinens overflade	33
	Rengøring af maskinens printerplade	34
	Kontrol af blækmængden	34
	Pakning og forsendelse af maskinen	35

B	Ordliste	38
C	Indeks	42



Hukommelseslagring

Selvom der opstår strømsvigt, vil du ikke miste de indstillinger, du har valgt med tasten **Menu**, da de er lagret permanent. Du vil heller ikke miste dine indstillinger i menutasterne til **FAX**, **COPY** og **PHOTO CAPTURE**, hvis du har valgt *Indst. ny std.* Det kan også være nødvendigt at genindstille dato og klokkeslæt.

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 korrekt dato og klokkeslæt i indstillingen *Dato&Klokkeslæt*.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Gen. opsætning*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto sommertid*. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fra* (eller *Til*). Tryk på **OK**.
- 5 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 vælge Gen. opsætning.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Dvale.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 1Min, 2Min, 3Min, 5Min, 10Min, 30Min eller 60Min.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Display

Displayets kontrast

Du kan justere displayets kontrast, og opnå et skarpere og mere levende display. Hvis du har problemer med at læse på displayet, kan du prøve at ændre kontrastindstillingen.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Gen. opsætning.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge LCD-indstill.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge LCD Kontrast.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at gøre displayet lysere eller mørkere.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning

Du kan indstille, hvor længe baggrundsbelysningen på displayet skal forblive tændt efter det sidste tastetryk.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Gen. opsætning.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge LCD-indstill.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Dæmp Timer.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 10Sek, 20Sek, 30Sek eller Fra.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

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

TX Lås

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

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

- Modtagelse af faxmeddelelser

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

- Afsendelse af faxmeddelelser
- Fotokopiering
- PC-udskrivning
- Scanning
- PhotoCapture
- Betjening fra kontrolpanelet



Bemærk!

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

Angivelse og ændring af adgangskoden til TX Lås



Bemærk!

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

Angive adgangskoden

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Diverse**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **TX lås**. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast et firecifret tal som adgangskode. Tryk på **OK**.
- 6 Når displayet viser **Bekræft:**, skal du indtaste den nye adgangskode igen. Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskode

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Diverse**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **TX lås**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
Indst. password.
Tryk på **OK**.
- 6 Indtast et firecifret nummer som den
aktuelle adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 7 Indtast et firecifret tal som en ny
adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 8 Når displayet viser **Bekræft:**, skal du
indtaste den nye adgangskode igen.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Aktivere/deaktivere TX Lås

Aktivering af TX Lås

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Diverse**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **TX lås**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
Sæt TX lås.
Tryk på **OK**.
- 6 Indtast den registrerede firecifrede
adgangskode.
Tryk på **OK**.
Maskinen går offline, og displayet viser
TX lås mode.

Deaktivering af TX Lås

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



Bemærk!

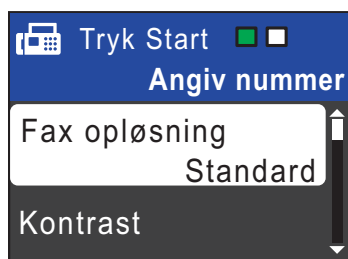
Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser displayet **Forkert password** og forbliver offline. Maskinen forbliver i funktionen TX Lås, indtil den registrerede adgangskode indtastes.

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, scanningsstørrelse etc.

- 1 Tryk på  (FAX).
Displayet viser:



- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en indstilling, du vil ændre.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en indstillingsmulighed.
Tryk på **OK**.
- 4 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 som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 7).

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.

Vælg *Lys*, når du sender et lyst dokument. Vælg *Mørk*, når du sender et mørkt dokument.

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kontrast*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto*, *Lys* eller *Mørk*.
Tryk på **OK**.




Bemærk!

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

- Når du sender en farvefaxmeddelelse.
- Når du vælger *Foto* som faxopløsning.

Ændring af faxopløsningen

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

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fax opløsning*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning.
Tryk på **OK**.

**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 sender lidt langsommere end Standard-opløsningen.
S.Fin	God til lille skrift eller stregtegning og sender lidt langsommere end Fin-opløsningen.
Foto	Bruges, når dokumentet har varierede gråtoner, eller hvis det er et fotografi. Fotografi har den langsomste transmission.

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**.

Indstilling af dine ændringer som en ny standard


Du kan gemme de faxindstillinger for Fax opløsning, Kontrast, Realtid TX og Glasscannestr., 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 menuindstilling, du vil ændre, og tryk på **OK**. Tryk derefter på ▲ eller ▼ for at vælge den nye indstillingsmulighed. Tryk på **OK**.
- 3 Efter ændring af den sidste indstilling skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Indst. ny std.**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge **Ja**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.

Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksindstilling

Du kan gendanne fabriksindstillingerne for de faxindstillinger Fax opløsning, Kontrast, Realtid TX og Glasscannestr., du har ændret.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fabrik.nulst.**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **1** for at vælge **Ja**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ekstra afsendelsesfunktioner

Manuel afsendelse af en faxmeddelelse


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



Bemærk!

(Kun MFC-J410 og MFC-J415W)

Brug ADF'en til afsendelse af faxmeddelelser med 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.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du trykke på **1** på maskinen for at sende en faxmeddelelse.
- 6 Læg håndsættet på.

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, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere eller på **Mono Start** for at sende de sider, som allerede er scannet.

Rundsendelse (kun sort/hvid)

Rundsendelse betyder, at den samme faxmeddelelse automatisk sendes til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, 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 vælge **Rundsending**.
Tryk på **OK**.

- 4 Du kan tilføje numre til rundsendelsen på følgende måder:
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Tilføj nummer` og trykke på **OK**. Indtast et nummer ved hjælp af opkaldstastaturet. Tryk på **OK**.
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Hurtigopkald` og **OK**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Alfabetisk rækflg.` eller `Numerisk rækkeflg.` og **OK**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et nummer og **OK**.
- 5 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trin 4, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge `Komplet`. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Mono Start**.

**Bemærk!**

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til grupper, kan du "rundsende" faxmeddelelser til helt op til 90 forskellige numre.
- Den tilgængelige hukommelse varierer 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, kan du ikke bruge dobbelt adgang.
- Hvis meddelelsen `Hukommelse fuld` vises, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere eller på **Mono Start** for at sende de sider, som allerede er scannet.


Annullering af en rundsendelse, der er i gang

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fax`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Mgl. jobs`. Tryk på **OK**. Displayet viser det faxnummer, der kaldes op til, og rundsendelsens jobnummer.
- 4 Tryk på **OK**. Displayet stiller dig følgende spørgsmål:
 Annuller Job?
 Ja → Tryk 1
 Nej → Tryk 2
- 5 Tryk på **1** for at annullere det faxnummer, der ringes op til. Displayet viser derefter rundsendelsens jobnummer.
- 6 Tryk på **OK**. Displayet stiller dig følgende spørgsmål:
 Annuller Job?
 Ja → Tryk 1
 Nej → Tryk 2
- 7 Tryk på **1** for at annullere rundsendelsen.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

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.

Sommetider ønsker du måske at sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på transmission fra hukommelsen. Du kan gøre dette ved at aktivere `Realtid TX`.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Realtid TX`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` (eller `Fra`).
Tryk på **OK**.




Bemærk!

- (Kun MFC-J410 og MFC-J415W)
Hvis hukommelsen er fuld, og du sender en sort/hvid fax fra ADF'en, sender maskinen dokumentet i realtid (selv hvis `Realtid TX` er indstillet til `Fra`).
Faxmeddelelser fra scannerglaspladen kan ikke sendes, før du frigør noget hukommelse.
- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.

Oversøisk tilstand

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 har sendt en faxmeddelelse ved hjælp af denne funktion, slår den selv fra.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Oversøisk fax`.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` (eller `Fra`).
Tryk på **OK**.

Kontrol og annullering af ventende job

Du kan kontrollere, hvilke job der fortsat venter i hukommelsen på at blive sendt, eller annullere et job.

(Hvis der ikke er nogen job, viser displayet Ingen jobkø).

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Mgl. jobs**.
Tryk på **OK**.
Alle ventende job vises på displayet.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem jobbene, og vælg det job, du ønsker at annullere.
Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil annullere, skal du trykke på **1** for at vælge **Ja**.
Hvis du vil annullere et andet job, skal du gå til trin 4.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på **2** for at vælge **Nej**.
- 6 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Ekstra modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et enkelt A4-, Letter- eller Legal-ark. Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse. (Se *Papirstørrelse* i kapitel 2 i den grundlæggende brugsanvisning).

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Modtageindst.**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Auto reduktion**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse uden papir

Så snart papirmagasinet bliver tomt under faxmodtagelse, viser displayet

Check papir. Læg noget papir i papirmagasinet. (Se *Ilægning af papir og andre udskriftsmedier* i kapitel 2 i den grundlæggende brugsanvisning).

Maskinen vil fortsætte med at modtage faxmeddelelsen ved at gemme de resterende sider i hukommelsen, hvis der er nok ledig hukommelse.

Yderligere indgående faxmeddelelser gemmes også i hukommelsen, indtil hukommelsen er fuld. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Ilæg nyt papir i bakken for at udskrive faxmeddelelserne.

Stemmefunktioner

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

Ekstra opkaldsfunktioner


Kombination af hurtigopkaldsnumre

Nogle gange ønsker du måske at vælge mellem flere teleoperatører ved langdistanceopkald, når du sender en faxmeddelelse. Taksterne kan variere, afhængigt af tid og destination. Hvis du vil have fordel af de lave takster, kan du gemme adgangskoderne til teleoperatører af langdistanceopkald og kreditkortnumre som hurtigopkaldsnumre. Du kan gemme disse lange opkaldssekvenser ved at dele dem og opsætte dem som separate hurtigopkaldsnumre i en kombination. Du kan også inkludere manuelt opkald ved hjælp af opkaldstastaturet. (Se *Lagring af hurtigopkaldsnumre* i kapitel 7 i den grundlæggende brugsanvisning).

Du har f.eks. gemt "555" på hurtigopkaldstasten: 03 og "7000" på hurtigopkaldstasten: 02. Du kan bruge dem begge til at ringe "555-7000", hvis du trykker på følgende taster:

- 1 Tryk på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Søg. Tryk på OK.
- 3 Indtast 03.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Hurtigopkald. Tryk på OK.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Søg. Tryk på OK.
- 6 Indtast 02.

- 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 ved hjælp af opkaldstastaturet. F.eks. hvis du vil ændre nummeret til 555-7001, kan du trykke på  (**Speed Dial**), vælge *Søg*, trykke på **03** og derefter trykke på **7001** ved hjælp af opkaldstastaturet.












Bemærk!

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

Andre måder at lagre numre på


Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald

Du kan også gemme hurtigopkaldsnumre fra den udgående opkaldshistorik.


- 1 Tryk på **Redial/Pause**. Du kan også vælge *Udgående opk.* ved at trykke på  (**FAX**).
- 2 Tryk på  eller  for at vælge det navn eller nummer, du vil gemme. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på  eller  for at vælge *Tilf hurtigop.* Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på  eller  for at vælge den tocifrede hurtigopkaldsdestination, du vil gemme nummeret i. Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet. Tryk på **OK**.
(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst* i *appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.
- 7 Tryk på  eller  for at vælge *Komplet*. Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Lagring af hurtigopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken

Hvis du har abonneret på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab, kan du også gemme hurtigopkaldsnumre fra indgående opkald i nummervisningshistorikken. (Se *Nummervisning i kapitel 6 i den grundlæggende brugsanvisning*).


- 1 Tryk på **Redial/Pause**, og tryk på *. Du kan også vælge **Samtale historik** ved at trykke på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det nummer, du vil gemme. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tilf hurtigop**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den tocifrede hurtigopkaldsdestination, du vil gemme nummeret i. Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet. Tryk på **OK**.
(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst i appendiks C i den grundlæggende brugsanvisning*).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Komplet**. Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Opsætning af grupper til rundsending

Grupper, der kan gemmes på en hurtigopkaldsplacering, gør det muligt for dig at sende den samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved kun at trykke på  (**Speed Dial**), **Søg**, **OK**, den tocifrede placering og **Mono Start**.

Først skal du gemme hvert faxnummer i en hurtigopkaldsdestination. Derefter kan du inkludere dem som numre i gruppen. Hver gruppe optager en hurtigopkaldsdestination. Du kan have op til seks grupper, eller du kan knytte op til 39 numre til en stor gruppe.

(Se *Rundsending (kun sort/hvid)* på side 8 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre i kapitel 7 i den grundlæggende brugsanvisning*).

- 1 Tryk på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Indstil grupper**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **GRUPPE1**, **GRUPPE2**, **GRUPPE3**, **GRUPPE4**, **GRUPPE5** eller **GRUPPE6** til det gruppenavn, du vil gemme faxnumrene i. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den tocifrede hurtigopkaldsdestination, du vil gemme gruppen i. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tilføj nummer**. Tryk på **OK**.
- 6 Hvis du vil føje numre til gruppen, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Alfabetisk rækflg.** eller **Numerisk rækkeflg.** og **OK**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et nummer og **OK**.

- 7 Gør et af følgende:
 - Gentag trin 5 til 6 for at tilføje et andet nummer til gruppen.
 - Hvis du er færdig med at tilføje numre til gruppen, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge *Komplet*.
Tryk på **OK**.
- 8 Gør et af følgende:
 - Gentag trin 3 til 7 for at gemme en anden gruppe til rundsending.
 - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte lagring af grupper til rundsending.



Bemærk!

Du kan udskrive en liste over alle hurtigopkaldsnumrene. Gruppenumre markeres i GRUPPE-kolonnen. (Se *Rapporter* på side 19).

Ændring af et gruppenavn

- 1 Tryk på (**Speed Dial**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Indstil grupper*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det gruppenavn, du vil ændre.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Skift gruppenavn*.
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 **Clear**. Indtast tegnet igen.

- 5 Indtast det nye navn (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**.
(Se *Indtastning af tekst* i *appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*.
Skriv f.eks. NYE KUNDER).
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Komplet*.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Sletning af en gruppe

- 1 Tryk på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indstil grupper.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den gruppe, du vil slette.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Slet.
Tryk på **OK**.
Tryk på **1** for at bekræfte.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Sletning af et nummer i en gruppe

- 1 Tryk på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indstil grupper.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den gruppe, du vil ændre.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det nummer, du vil slette.
Tryk på **OK**.
Tryk på **1** for at bekræfte.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Komplet.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Faxrapporter

Du skal opsætte afsendelsesbekræftelsen og journalperioden ved hjælp af **Menu**-tasterne.

Afsendelsesbekræftelse

Du kan bruge afsendelsesbekræftelsen som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. (Se *Afsendelsesbekræftelse* i *kapitel 4* i den *grundlæggende brugsanvisning* for at få flere oplysninger om, hvordan du opsætter den rapporttype, du ønsker).

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 19. Fabriksindstillingen er **For hver 50 fax**.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Rapportindst.** Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Journal Interv.** Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval. Tryk på **OK**.

Hvis du vælger **For hver 50 fax**, skal du gå til trin 8.

- 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 er fyldt med de maksimale 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.

- 6 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på **OK**.
(Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
- 7 Hvis du vælger **Hver 7. dag**, anmoder displayet dig om at vælge den første dag i 7-dages nedtællingen.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- **Afs bekræft**
Udskriver en afsendelsesbekræftelse for den sidste transmission.
- **Hjælpe**liste
En hjælpe
- **Hurtigopkald**
Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i hurtigopkaldshukommelsen, i alfabetisk eller numerisk rækkefølge.
- **Fax Journal**
Viser oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX: Afsendelse) (RX: Modtage)
- **Brugerindstil.**
Viser dine indstillinger.
- **Netværkskonfig** (Kun MFC-J265W og MFC-J415W)
Viser dine netværksindstillinger.
- **WLAN-rapport** (Kun MFC-J265W og MFC-J415W)
Udskriver en rapport med WLAN-forbindelser.
- **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 vælge **Print rapport**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede rapport.
Tryk på **OK**.
- 4 (Kun hurtigopkald) Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Alfabetisk rækflg.** eller **Numerisk rækkeflg.**
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Mono Start**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Kopiindstillinger

Du kan ændre kopiindstillingerne midlertidigt for flere kopier.

Maskinen vender tilbage til standardindstillingen efter 1 minut, eller hvis Mode Timer aktiverer faxfunktionen. (Se *Mode Timer* på side 3).

For at ændre en indstilling skal du trykke på **COPY** og derefter trykke på ▲ eller ▼ for at bladere gennem kopiindstillingerne. Tryk på **OK**, når den ønskede indstilling er markeret.

Når du er færdig med at vælge indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.



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 ændringer som en ny standard* på side 24).

Stop kopiering

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

Ændring af kopieringshastighed og kvalitet

Du kan vælge blandt flere hastigheder og kvaliteter. Fabriksindstillingen er *Normal*.

■ Hurtig


Hurtig kopieringshastighed og 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 ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kvalitet*. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Hurtig*, *Normal* eller *Bedste*. Tryk på **OK**.
- 6 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 Tilpas 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 ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Forst./formin.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 100%, Forstør, Reducer, Tilpas t. side eller Bruger (25-400%).
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger Forstør eller Reducer, skal du trykke på **OK** og trykke på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse.
Tryk på **OK**.
 - Hvis du vælger Bruger (25-400%), skal du trykke på **OK**, og derefter indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%.
Tryk på **OK**.
 - Hvis du valgte 100% eller Tilpas t. side, skal du trykke på **OK**. Gå til trin 7.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
142% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
(Kun MFC-J220 og MFC-J265W) 83%
(Kun MFC-J410 og MFC-J415W) 83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Tilpas t. side
Bruger (25-400%)

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



Bemærk!

- Sidelayout er ikke tilgængelig med Forst./formin.
- Sidelayout og Sorter (Kun MFC-J410 og MFC-J415W) kan ikke anvendes med Tilpas t. side.
- Tilpas t. side fungerer ikke korrekt, når dokumentet på scannerglaspladen er mere skævt end 3 grader. Placer dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.
- Tilpas t. side er ikke tilgængelig, når ADF'en anvendes.

Tage N i 1-kopier eller en plakat (Sidelayout)

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

Du kan også fremstille en plakat. Når du bruger plakاتفunktionen, 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!

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4 eller Letter.
- Du kan ikke bruge indstillingerne Forst./formin. og Stak/Sortér (Kun MFC-J410 og MFC-J415W) med N i 1- og plakاتفunktionerne.
- N i 1 farvekopier kan ikke anvendes.
- (P) betyder Stående og (L) betyder Liggende.
- Du kan kun fremstille én plakatkopi ad gangen.



Bemærk!

Sorter (Kun MFC-J410 og MFC-J415W) og Forst./formin. kan ikke anvendes med Sidelayout.

- 1 Tryk på  (COPY).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout.
Tryk på OK.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra (1 i 1), 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Plakat (3x3).
Tryk på OK.

- 6 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at scanne siden.
Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en eller laver en plakat, scanner maskinen dokumentet og begynder udskrivning.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 7.

- 7 Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på 1 for at scanne den næste side.
- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på OK.
- 9 Gentag trinene 7 og 8 for hver side i layoutet.
- 10 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på 2 for at afslutte.



Bemærk!

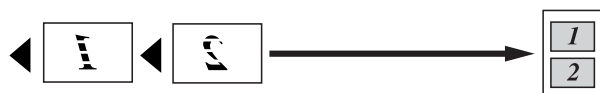
Hvis du har valgt fotopapir som Papirtypen for N i 1-kopier, udskriver maskinen billederne, som hvis almindeligt papir var valgt.

Placer dokumentet med forsiden nedad i den retning, der er vist herunder:

■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)

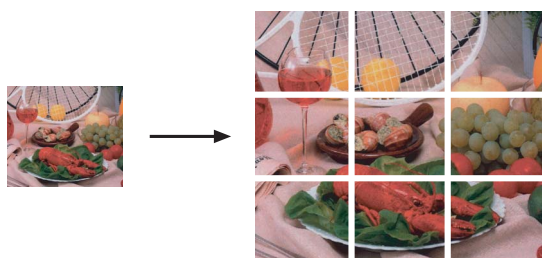


■ 4 i 1 (L)



■ Plakat (3 x 3)

Du kan tage en kopi af et fotografi i plakatformat.



Sortering af kopier ved hjælp af ADF (kun MFC-J410 og MFC-J415W)

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

- 1 Tryk på (COPY).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Stak/Sortér. Tryk på OK.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sorter. Tryk på OK.
- 6 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Bemærk!

Tilpas t. side og Sidelayout kan ikke anvendes med Sorter.


Justering af tæthed

Du kan justere kopitætheden for at gøre kopier mørkere eller lysere.

- 1 Tryk på (COPY).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tæthed. Tryk på OK.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi. Tryk på OK.
- 6 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.


Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme de kopiindstillinger for Kvalitet, Forst./formin., Tæthed og Sidelayout, du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den nye indstilling.
Tryk på **OK**.
Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 3 Efter ændring af den sidste indstilling skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Indst. ny std.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge Ja.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling

Du kan gendanne fabriksindstillingerne for de kopiindstillinger Kvalitet, Forst./formin., Tæthed og Sidelayout, du har ændret.

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fabrik.nulst.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **1** for at vælge Ja.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

PhotoCapture Center™-funktioner

Mappestruktur på hukommelseskort

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

- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- Direkte PhotoCapture Center™-udskrivning skal udføres separat fra PhotoCapture Center™-funktioner ved hjælp af pc'en. (Funktionerne kan ikke udføres samtidig).
- Maskinen kan læse op til 999 filer på et hukommelseskort.
- DPOF-filen på hukommelseskortet skal have et gyldigt DPOF-format. (Se *DPOF-udskrivning* på side 28).

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.

■ (Hukommelseskortbrugere)

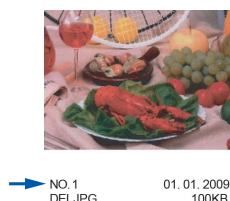
Din maskine er designet til at læse hukommelseskort, der er blevet formateret af et digitalkamera.

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.

Udskriv billeder

Udskriv Indeks (miniaturebilleder)

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



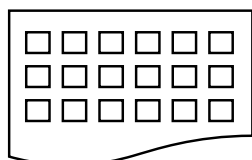
PhotoCapture Center™ anvender disse numre til at identificere hvert billede. Du kan udskrive en miniaturside for at se alle billederne på hukommelseskortet.



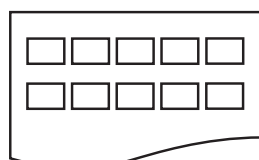
Bemærk!

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

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskriv Index.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 6 bill/lin. eller 5 bill/lin.
Tryk på **OK**.



6 bill/lin.



5 bill/lin.

Udskrivningstid for 5 bill/lin. vil være længere end 6 bill/lin., men kvaliteten er bedre.

4 Gør et af følgende:

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirtype, og tryk på **OK** og tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den type papir, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71, Brother BP61 eller Andet glittet.

Tryk på **OK**.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirstørrelse, og tryk på **OK**, og tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den størrelse papir, du bruger, A4 eller Letter.

Tryk på **OK**.

- Hvis du ikke ønsker at ændre papirindstillingerne, skal du gå til trin 5.

5 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 i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Udskriv indekset. (Se *Udskriv Indeks (miniaturebilleder)* på side 26).
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskriv Fotos.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det billednummer, du vil udskrive, fra miniaturebillederne, der er udskrevet på indekssiden.
Tryk på **OK**.

- 5 Gentag trin 4, indtil du har indtastet numrene på alle de billeder, du vil udskrive.



Bemærk!

- Du kan indtaste numrene på én gang ved at bruge tasten * til et komma eller tasten # til en tankestreg. Indtast f.eks. 1, *, 3, *, 6 for at udskrive billede nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Indtast 1, #, 5 for at udskrive billeder fra nr. 1 til nr. 5.
- Du kan indtaste op til 12 tegn (inkl. kommaer) for de billednumre, du vil udskrive.


- 6 Når du har valgt billednumrene, skal du trykke på **OK** igen.

- 7 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.

- 8 Gør et af følgende:
 - Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center*™-udskriftsindstillinger på side 28).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Udskriv alle fotos

Du kan udskrive alle fotos på dit hukommelseskort.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskr alle fotos. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 4 Gør et af følgende:
 - Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center*™-udskriftsindstillinger på side 28).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.


DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

De førende producenter 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 et hukommelseskort, der indeholder DPOF-oplysninger, er sat i din maskine, kan du let udskrive det valgte billede.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**). Maskinen spørger, om du ønsker at benytte DPOF-indstillingerne.
- 2 Tryk på **1** for at vælge **Ja**.
- 3 Gør et af følgende:
 - Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 28).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, 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 genopretter udskrivningsrækkefølgen, på kameraproducentens supportwebsted eller i den medfølgende dokumentation.

PhotoCapture Center™ - udskriftsindstillinger

Du kan ændre udskriftsindstillingerne midlertidigt.

Maskinen vender tilbage til dens standardindstillinger efter 3 minutter, eller hvis mode timer aktiverer maskinens faxtilstand. (Se *Mode Timer* på side 3).



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 31).



1 Antal udskrifter

(Til Se foto(s))

Du kan se det samlede antal fotos, der skrives ud.

(Til Udskriv alle fotos, Udskriv fotos)

Du kan se antallet af kopier, der bliver udskrevet for hvert foto.

(Funktionen DPOF-udskrivning) Viser ikke.

Udskriftskvalitet

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Print kvalitet.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Normal eller Foto.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

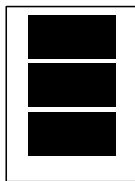
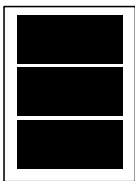
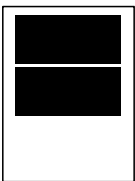
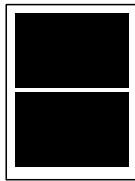
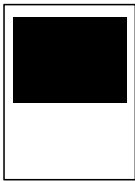
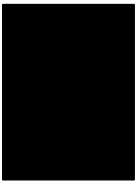
Papirindstillinger

Papirtype

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirtype.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den papirstørrelse, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71, Brother BP61 eller Andet glittet.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Papir- og udskriftsstørrelse

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirstørrelse.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den papirstørrelse, du bruger, 10x15cm, 13x18cm, A4 eller Letter.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du vælger A4 eller Letter, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge udskriftsstørrelse.
Tryk på **OK**.

Eksempel: Udskrevet placering for A4-papir		
1 8x10cm	2 9x13cm	3 10x15cm
		
4 13x18cm	5 15x20cm	6 Max. størrelse
		

- 4 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Justering af lysstyrke, kontrast og farve

Lysstyrke

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lysstyrke*.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en mørkere eller lysere udskrift.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke 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 ▲ eller ▼ for at vælge *Kontrast*.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at ændre kontrasten.
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

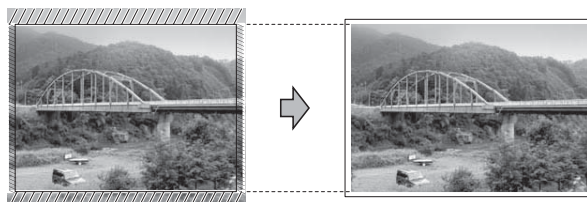
Beskæring

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

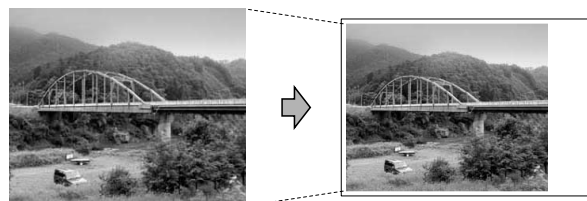
Fabriksindstillingen er *Til*. Hvis du vil udskrive hele billedet, skal denne indstilling sættes til *Fra*. Når du indstiller *Beskæring* til *Fra*, skal *Print til kant* også indstilles til *Fra*. (Se *Print til kant* på side 31).

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Beskæring*.
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fra* (eller *Til*).
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Beskæring: Til



Beskæring: Fra



Print til kant

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

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Print til kant.`
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fra` (eller `Til`).
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Datoudskrivning

Du kan udskrive datoen, hvis den 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 ▲ eller ▼ for at vælge `Datoudskrivn.`
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` (eller `Fra`).
Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Indstilling af dine ændringer som en ny standard

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

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den nye indstilling.
Tryk på **OK**.
Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 2 Efter ændring af den sidste indstilling skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge `Indst. ny std.`
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **1** for at vælge `Ja`.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling


Du kan gendanne fabriksindstillingerne for de PhotoCapture-indstillinger `Print kvalitet`, `Papirtype`, `Papirstørrelse`, `Lysstyrke`, `Kontrast`, `Beskæring`, `Print til kant`, og `Datoudskrivn.`, du har ændret.

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fabrik.nulst.`
Tryk på **OK**.
- 2 Tryk på **1** for at vælge `Ja`.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Scan til hukommelseskort


Sådan indstilles en ny standard

Du kan gemme de indstillinger for Scan til medie (Kvalitet og Filtype), du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (**SCAN**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Scan til Medie.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indst. ny std. Tryk på **OK** og 1 for at vælge Ja.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Sådan nulstilles til fabriksstandard

Du kan gendanne fabriksindstillingerne for de Scan til medie-indstillinger (Kvalitet og Filtype), du har ændret.

- 1 Tryk på  (**SCAN**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Scan til Medie.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fabrik.nulst. Tryk på **OK** og 1 for at vælge Ja.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Rengøring og kontrol af maskinen

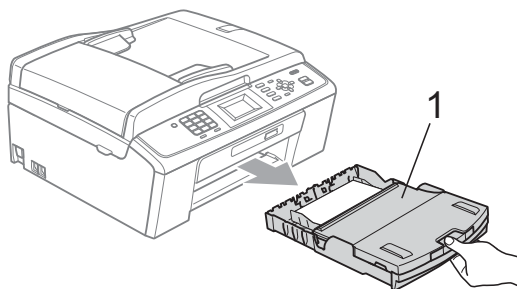
Rengøring af maskinens overflade

! VIGTIGT!

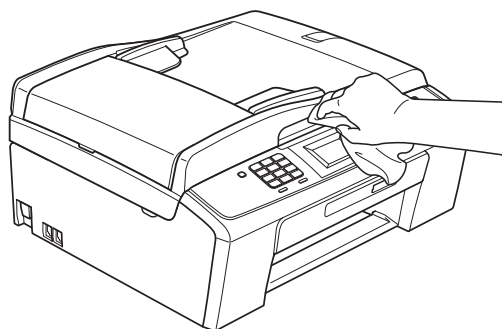
- Brug neutrale rengøringsmidler. Rengøring med flygtige væsker, som f.eks. fortynder eller rensebenzin, beskadiger maskinens overflade.
- Brug IKKE rengøringsmidler, der indeholder ammoniak.
- Brug IKKE isopropylalkohol til at fjerne snavs på kontrolpanelet. Det kan få panelet til at revne.

Rengør maskinens overflade som følger:

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

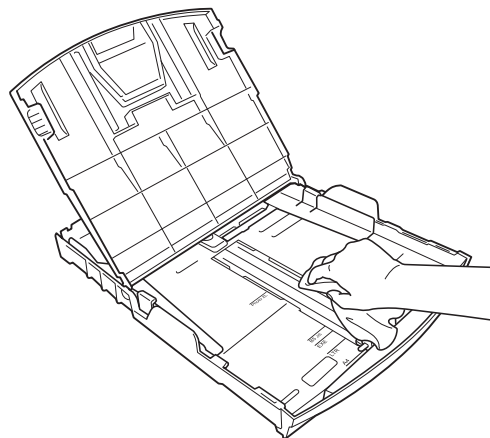


- 2 Aftør maskinens yderside med en *tør*, fnugfri klud for at fjerne støv.



- 3 Løft outputpapirmagasinet og fjern alt, der sidder fast inde i papirmagasinet.

- 4 Tør papirmagasinet med en *tør*, fnugfri, blød klud for at fjerne støv.



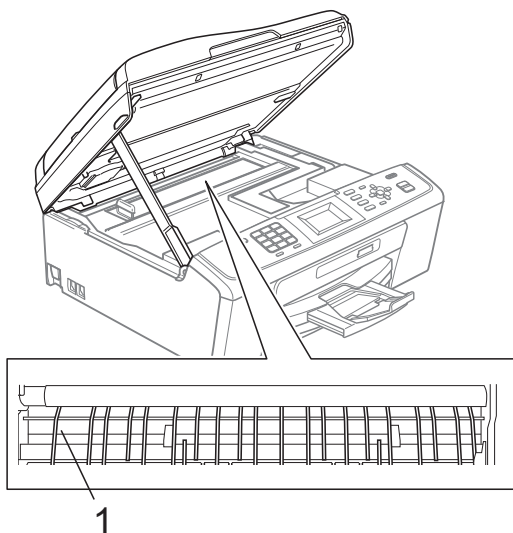
- 5 Luk outputpapirbakken, og sæt outputpapirbakken helt på plads i maskinen igen.

Rengøring af maskinens printerplade

⚠ FORSIGTIG

Sørg for at trække stikket til maskinen ud af stikkontakten, før printerpladen rengøres.

- 1 Løft scannerlåget, indtil det låser sikkert på plads i den åbne stilling.
- 2 Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den ved at tørre evt. spildt blæk af med en blød, tør, fnugfri klud.



Kontrol af blækmængden

Der findes et ikon, der viser blækmængden, på displayet, men du kan også trykke på **Menu** for at se en stor graf, der viser, hvor meget blæk der er i hver patron.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Blækstyring**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Blækvolume**. Tryk på **OK**. Displayet viser blækmængden.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan kontrollere blækmængden fra computeren. (Se *Udskrivning* fra Windows® eller *Udskrivning og faxafsendelse* fra Macintosh i *softwarebrugsanvisningen*).

Pakning og forsendelse af maskinen

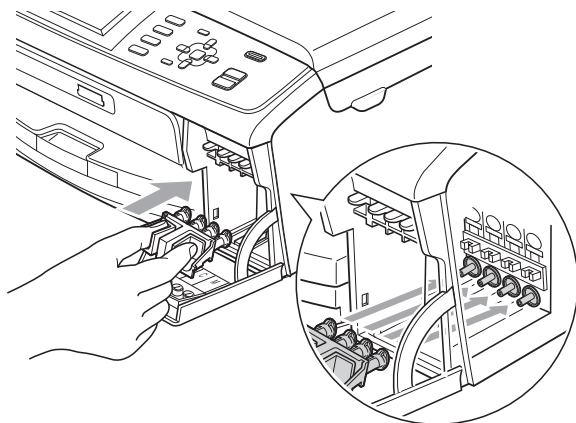
Når du transporterer maskinen, skal du bruge den originale emballage, der fulgte med maskinen. Følg anvisningerne nedenfor for at emballere maskinen rigtigt.

Reklamationsretten dækker ikke skader på maskinen, som opstår under transport.

! VIGTIGT!

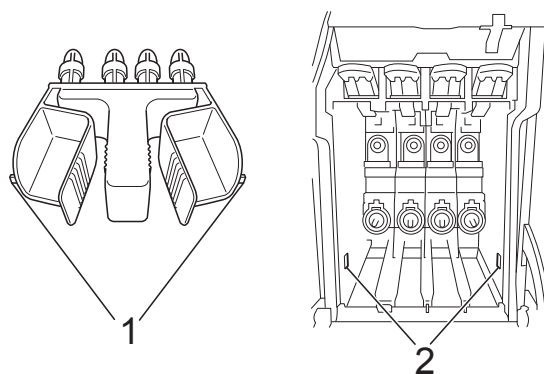
Det er vigtigt at lade maskinen "parkere" printhovedet efter et udskriftsjob. Lyt nøje til maskinen, før du trækker stikket ud for at sikre, at al mekanisk støj er stoppet. Hvis ikke maskinen får lov til at færdiggøre denne parkeringsproces, kan det medføre udskrivningsproblemer og mulig beskadigelse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

- 1 Åbn låget til blækpatronerne.
- 2 Fjern alle fire blækpatroner. Tryk på udløserhåndtaget over hver patron for at frigøre den. (Se *Udskiftning af blækpatronerne* i appendiks A i den grundlæggende brugsanvisning).
- 3 Installer den grønne beskyttelsesdel, og luk derefter blækpatronlåget.



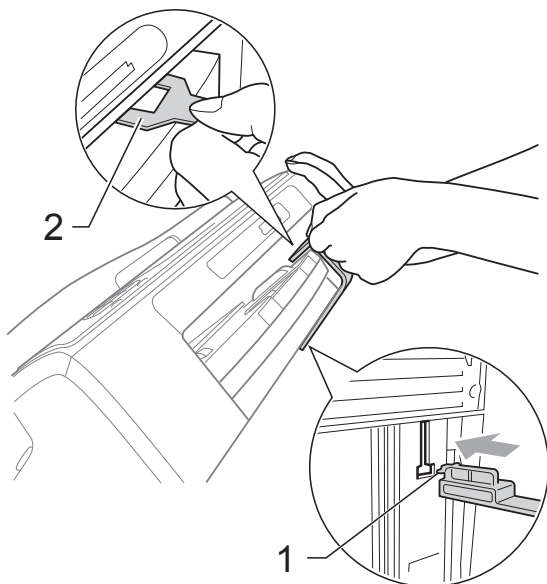
! VIGTIGT!

- Kontroller, at plastiktappene på begge sider af den grønne beskyttelsesdel (1) er klikket korrekt på plads (2).



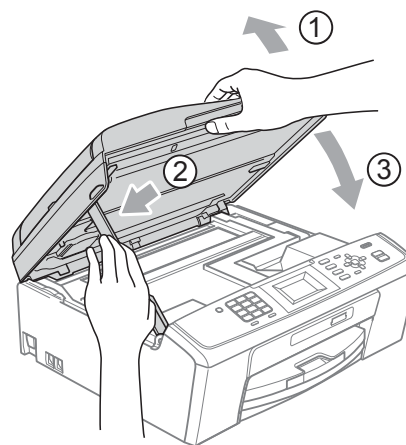
- Hvis du ikke kan finde den grønne beskyttelsesdel, må du IKKE fjerne blækpatronerne før forsendelse. Det er vigtigt, at den grønne beskyttelsesdel eller blækpatronerne er på plads under forsendelse af maskinen. Forsendelse uden dem kan medføre beskadigelse af maskinen og ophævelse af reklamationsretten.

- 4 Løft op i forsiden af maskinen, og hægt den lange ende (1) af den grønne beskyttelsesdel ind i det nøgleformede hul under papirmagasinet. Lås derefter beskyttelsesdelen over den hævede del af papirmagasinet (2).

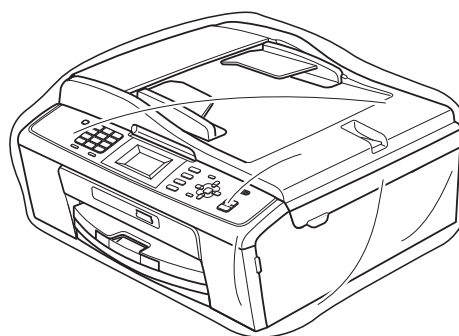
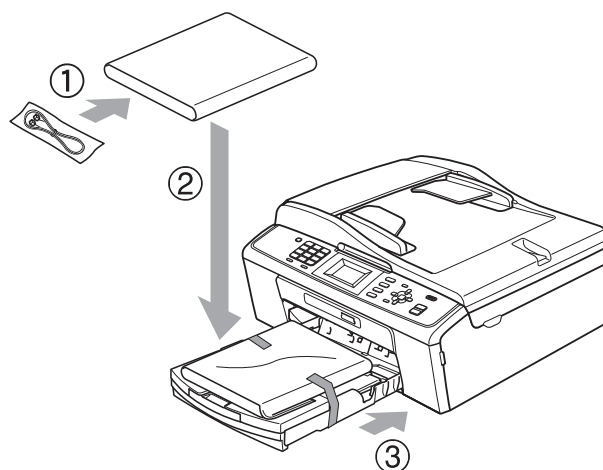


- 5 Træk stikket fra maskinen ud af vægstikket, og træk telefonledningen ud af maskinen.
- 6 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
- 7 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. plastiktappene på begge sider af maskinen, indtil det lukkes sikkert fast i åben stilling. Træk derefter interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.

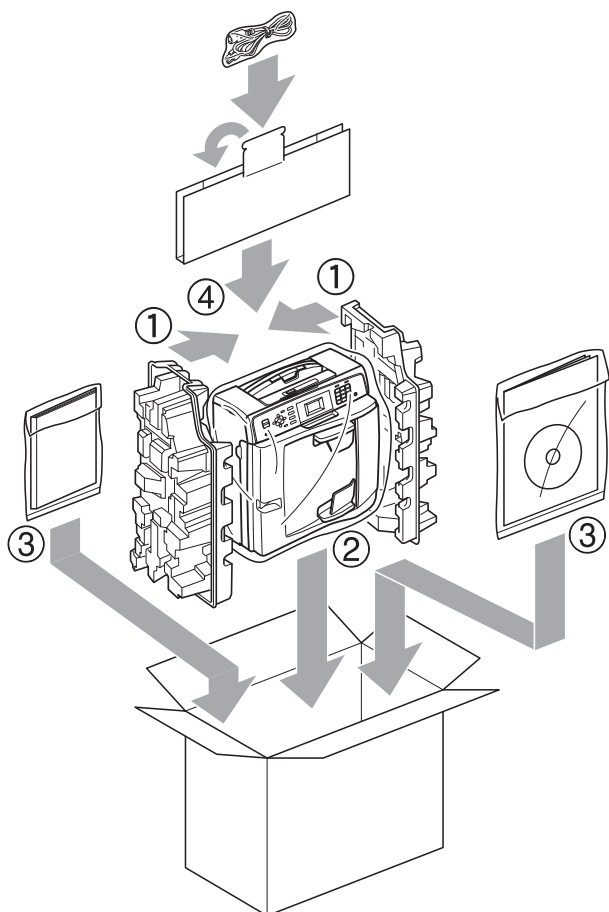
- 8 Løft scannerlåget (1) for at frigøre låsen. Skub forsigtigt scannerlågsstøtten nedad (2), og luk scannerlåget (3) med begge hænder.



- 9 Pak maskinen ind i posen.



- 10** Pak maskinen og de trykte materialer i originalemballagen med det originale pakkemateriale som vist herunder. Pak ikke de brugte blækpatroner ned i emballagen.



- 11** Luk kassen med tape.

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 placeres i ADF'en, hvorefter der automatisk kan scannes en side af gangen.

Afsender ID

De gemte oplysninger, der vises øverst på de sider, som sendes. Oplysningerne inkluderer afsenderens navn og faxnummer.

Automatisk faxtransmission

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

Automatisk genkald

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

Autoreduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

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 aktive meddelelser under On-Screen-programmering, og viser datoen og klokkeslættet, når 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 er sluttet til din maskine.

Ekstratelefon

En telefon, der anvender den samme linje som din faxmaskine, men som er sat i et separat vægstik.

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.

Fax detekt

Giver maskinen mulighed for at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald ved at besvare det.

Fax/Tlf.

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Undgå at bruge denne funktion, hvis du anvender en telefonsvarerenhed (TAD).

Faxjournal

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Afsende. RX betyder Modtage.

Fax-toner

De signaler, som maskinerne sender, når der afsender eller modtager faxmeddelelser.

Fin-opløsning

Opløsningen er 203 x 196 dpi. Den bruges til mindre udskrifter og grafik.

Fjernaktiveringskode

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

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**).

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.

Gruppenummer

En kombination af hurtigopkaldsnumre, der er gemt på en hurtigopkaldsplacering til rundsending.


Gråskala

Gråtonerne er tilgængelig til kopiering, scanning og fotos, der sendes som en faxmeddelelse.

Hjælpeliste

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

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Du skal trykke på  (Speed Dial), **OK** 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 hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

Innobella™

Innobella™ er en serie af originale forbrugsstoffer, der tilbydes af Brother. Brother anbefaler blæk og papir fra Innobella™ for at opnå de bedste resultater.

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 som minimum anvende standarden Modified Huffman (MH). Din maskine kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme funktionalitet.

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 kompensation for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre kopier af mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

Lysstyrke

Ændring af lysstyrken gør hele billedet lysere eller mørkere.

Manglende jobs

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

Manuel faxmeddelelse

Når du løfter røret 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.

Menutilstand

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse indstillinger for hver faxtransmission og kopi uden at ændre standardindstillingerne.

Nummervisning

En tjeneste, der er købt hos telefonselskabet, så du har mulighed for at se nummeret (eller navnet) på den, der ringer op.

OCR (Optical Character Recognition)

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager konverterer et tekstbillede til en tekst, du kan redigere i.

Opløsning

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

Oversøisk tilstand

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 ved hjælp af opkaldstastaturet, eller mens du gemmer hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** lige så mange gange, som der er behov for for at nå længere pauser.

PhotoCapture Center™

Giver mulighed for at udskrive digitale fotografier fra dit digitalkamera med høj opløsning til udskrivning i fotokvalitet.

Realtidstransmission

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

Ringestyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

Muligheden for at sende den samme faxmeddelelse til mere end ét sted.

Scan til medie

Du kan scanne et dokument i sort/hvid eller farve til dit hukommelseskort. Sort/hvide billeder kan være i TIFF- eller PDF-filformat, og farvebilleder kan være i PDF- eller JPEG-filformat.

Scanning

Den proces, hvor der afsendes et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Standardopløsning

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

Superfin opløsning (kun sort/hvid)

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

Søg

En elektronisk, numerisk eller alfabetisk oversigt med gemte hurtigopkalds- og gruppenumre.

TAD (Telephone Answering Device (telefonsvarer))

Du kan tilslutte en ekstern TAD til maskinen.

Transmission

Den proces, der sender faxmeddelelser via telefonlinjerne fra din maskine til den modtagende faxmaskine.

Tæthed

Ændring af tætheden gør hele billedet lysere eller mørkere.

WLAN-rapport

En udskrevet rapport, der viser resultatet af WLAN-forbindelsen.

Xmit-rapport (Afsendelsesbekræftelse)

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

A

Adgangskoder, lagre og kalde op	13
Annullere	
job, der afventer genopkald	11
Apple Macintosh	
Se Softwarebrugsanvisningen.	

B

Blækpatroner	
kontrollere blækmængde	34

C

ControlCenter	
Se Softwarebrugsanvisningen.	

D

Display (LCD)	
Dæmp timer	3
Hjælpeliste	19
Kontrast	2
Dobbelt adgang	8
Dvaletilstand	2

F

Fax, fra PC	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Fax, stand-alone	
modtage	
i hukommelsen	12
modtagelse uden papir	12
reducere for at tilpasse til papiret	12
sende	6
annullere fra hukommelse	11
fra hukommelse (Dobbelt adgang)	8
indstille ny standard	7
kontrast	6
manuelt	8
Opløsning	6
oversøisk	10
Realtidstransmission	10
Rundsendelse	8
tilbage til fabriksindstilling	7

Fejlfinding	
kontrollere blækmængde	34
Fjernindstilling	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Funktion, indtaste	
Timer	3

G

Grupper til rundsendelse	15
--------------------------------	----

H

Hukommelseslagring	1
Hurtigopkald	
Gruppeopkald	
opsætte grupper til rundsendelse	15
ændre	16
Hurtigopkald	
opsætning fra udgående opkald	14
opsætte fra	
nummervisningshistorik	15
lagring	14, 15
Rundsendelse	8
bruge Grupper	8

K

Kopi	
forstørre/formindske	21
indstille ny standard	24
kvalitet	20
sidelayout (N i 1)	22
sortere (kun ADF)	23
tilbage til fabriksindstilling	24
tæthed	23
ved hjælp af ADF	23

M

Macintosh	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Manuel	
transmission	8

N

Netværk	
Scanning	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Udskrivning	
Se Netværksbrugsanvisning.	
Nummervisning	
Nummervisningshistorikrapport	19

O

Opkald	
Grupper	8
Opløsning	
indstille til næste faxmeddelelse	6

P

Pakning og forsendelse af maskinen	35
PaperPort™11SE med OCR	
Se Softwarebrugsanvisningen. Se også	
Hjælp i programmet PaperPort™11SE.	
PhotoCapture Center™	
Beskæring	30
DPOF-udskrivning	28
fra PC	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Kant til kant	31
Scan til medie	
hukommelseskort	32
Udskriftsindstillinger	
Datoudskrivning	31
Indstille ny standard	31
Kontrast	30
Kvalitet	28, 29
Lysstyrke	30
Papirtype og -størrelse	29
Tilbage til fabriksindstilling	31
Udskrivning	
alle fotos	27
fotos	26
indeks	26
Presto! PageManager	
Se Softwarebrugsanvisningen. Se også	
Hjælp i programmet Presto! PageManager.	

R

Rapporter	18
Afsendelsesbekræftelse	18, 19
Brugerindstillinger	19
Faxjournal	19
journalperiode	18
Hjælpeliste	19
Hurtigopkaldsliste	19
Netværkskonfiguration	19
Nummervisning	19
Nummervisningshistorikrapport	19
sådan udskrives	19
Reducere	
indgående faxmeddelelser	12
kopier	21
Rengøre	
printerplade	34
Rundsendelse	8
opsætte grupper til	15

S

Scanning	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Sende maskinen	35
Strømafbrydelse	1

T

Trådløst netværk	
Se Hurtig installationsvejledning og	
Netværksbrugsanvisning.	
TX Lås	
aktivere/deaktivere	5

U

Udskrive	
rapport	19
Udskrivning	
Se Softwarebrugsanvisningen.	

W

Windows®	
Se Softwarebrugsanvisningen.	



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.