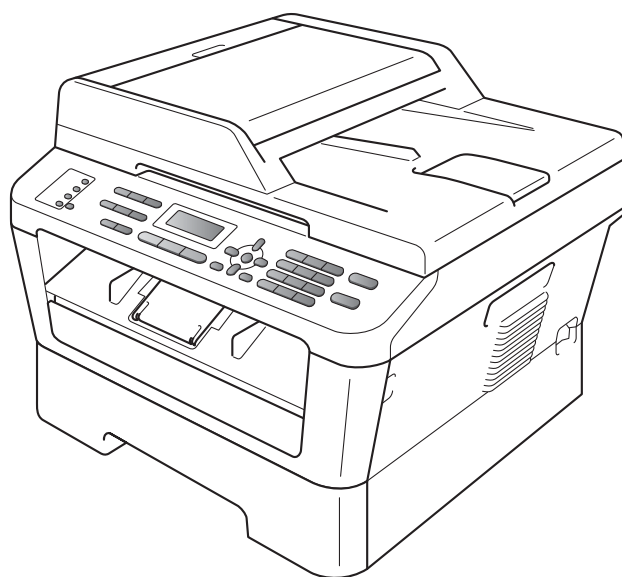


UDVIDET BRUGSANVISNING



MFC-7360N
MFC-7460DN
MFC-7860DW

Ikke alle modeller er tilgængelige i alle lande.

Version 0

DAN

Brugsanvisninger, og hvor finder jeg den?

Hvilken vejledning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Sikkerhed og juridisk information	Læs denne vejledning først. Læs Sikkerhedsinstruktioner, før du opsætter maskinen. Se denne vejledning angående varemærker og juridiske begrænsninger.	Trykt / Medfølger
Hurtig installationsvejledning	Følg anvisningerne for opsætning af din maskine, og installer driverne og softwaren til operativsystemet og den tilslutningstype, du anvender.	
Grundlæggende brugsanvisning	Lær de grundlæggende fax-, kopi- og scannehandlinger og hvordan du udskifter forbrugsstoffer. Se tips til fejlfinding.	Trykt/I kassen For HUN/BUL/ROM/POL/SVK/CZE: PDF-fil/ Dokumentations-cd-rom/ I kassen
Udvidet brugsanvisning	Lær mere avancerede betjeneringer: Fax-, kopierings-, sikkerhedsfunktioner, udskrivning og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	
Software-brugsanvisning	Følg disse anvisninger til udskrivning, scanning, netværksscanning, fjerninstallation, PC-Fax og anvendelse af hjælpeprogrammet Brother ControlCenter.	
Netværksintroduktion	I denne vejledning finder du grundlæggende oplysninger om avancerede netværksfunktioner til Brother-maskiner sammen med beskrivelser af generelle netværk og fælles begreber.	
Netværks-brugsanvisning	Denne vejledning indeholder nyttige oplysninger om indstillinger for kabelbaserede og trådløse netværk samt sikkerhedsindstillinger ved brug af Brother-maskinen. Du kan også finde oplysninger om understøttede protokoller for maskinen og detaljerede tip om fejlfinding.	

Indholdsfortegnelse

1	Generel opsætning	1
	Hukommelseslager	1
	Automatisk sommertid	1
	Økologifunktioner	2
	Tonerbesparelse	2
	Dvaletilstand	2
	Dyb dvaletilstand	2
	Tonerindstillinger	3
	Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)	3
	Modtage fax i tilstanden Fortsæt	3
	Tom toner i tilstanden Fortsæt	4
	Display-kontrast	4
	Mode timer	5
2	Sikkerhedsfunktioner	6
	Sikkerhed	6
	TX Lock (MFC-7360N og MFC-7460DN)	6
	Opsætning af adgangskoden	6
	Sikker Funktionslås 2.0 (MFC-7860DW)	7
	Indstilling af lås	10
	Begrænset opkald	11
3	Afsendelse af en faxmeddelelse	12
	Yderligere afsendelsesfunktioner	12
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	12
	Kontrast	12
	Ændring af faxopløsning	12
	Ekstra afsendelsesfunktioner	13
	Afsendelse af en fax manuelt	13
	Dobbelt adgang	13
	Rundsendelse	14
	Realtidstransmission	15
	Oversøisk	16
	Forsinket fax	16
	Forsinket batch-transmission	16
	Kontrol og annullering af ventende job	17
	Elektronisk forside	17
	Pollingoversigt	19
	Pollingtransmission	19

4 Modtagelse af en faxmeddelelse 21

Eksterne faxfunktioner	21
Fax-videresendelse	21
Faxlager	21
PC-Fax-modtagelse	22
Ændring af eksterne faxfunktioner	23
Fjernmodtagelse	24
Fjernkommandoer til fax	26
Ekstra modtagefunktioner	27
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse	27
Duplexudskrivning (2-sidet) med Faxfunktion (MFC-7460DN og MFC-7860DW)	27
Indstilling af faxmodtagestemplet	27
Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen (for MFC-7360N og MFC-7460DN)	28
Indstilling af printtætheden	28
Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	28
Modtagelse ved papirmangel	29
Pollingoversigt	29
Pollingmodtagelse	29
Stop polling	30

5 Opkald til og lagring af numre 31

Telefontjenester	31
Nummervisning	31
Indstilling af telefonlinjetype	32
Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning	33
Ekstra opkaldsfunktioner	34
Kombination af hurtigopkaldsnumre	34
Flere måder at lagre numre	34
Indstilling af grupper til rundsendelse	34
Indstillinger for opsætning af grupper	36
Ændring af gruppenumre	38
Slette gruppenumre	40

6 Udskrivning af rapporter 41

Faxrapporter	41
Transmissions-bekræftelsesrapport	41
Faxjournal	41
Rapporter	42
Sådan udskrives en rapport	42

7	Kopiering	43
	Kopiindstillinger.....	43
	Stop kopiering.....	43
	Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	43
	Brug af funktionstasten	45
	Forbedring af kopikvaliteten	46
	Sortering af kopier ved hjælp af ADF'en.....	46
	Justering af kontrast og lysstyrke	47
	Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout).....	48
	2 i 1 kopi	49
	Duplexkopiering (1-sidet til 2-sidet) Kopiering	
	(MFC-7460DN og MFC-7860DW)	50
	Duplexkopiering (vend langs den lange kant)	50
	Avanceret duplexkopiering (vend langs den korte kant).....	50
A	Regelmæssig vedligeholdelse	51
	Rengøring af maskinen.....	51
	Kontrol af maskinen	51
	Kontrol af sidetællerne.....	51
	Kontrol af resterende levetid for dele.....	51
	Pakning og forsendelse af maskinen.....	52
B	Ordliste	54
C	Indeks	58



Hukommelseslager

Dine menuindstillinger er lagret permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de *ikke* gå tabt. Midlertidige indstillinger (for eksempel Kontrast, Oversøisk) *vil* gå tabt.

(For MFC-7860DW)

Under et strømsvigt vil maskinen bevare datoen, klokkeslættet og programmerede faxtimerjob (f.eks. Forsinket fax) i op til 60 timer. Andre faxjob i maskinens hukommelse går ikke tabt.

(For MFC-7360N og MFC-7460DN)

Under et strømsvigt vil maskinen bevare datoen og klokkeslættet i cirka 2 timer. Faxjob i maskinens hukommelse vil gå tabt.

Automatisk sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at ændre til sommertid. Den stiller sig selv en time frem om foråret og en time tilbage om efteråret.

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

Økologifunktioner

Tonerbesparelse

Du kan spare toner ved at bruge denne funktion. Når du indstiller Tonerbesparelse til **Til**, udskrives der noget lysere. Standardindstillingen er **Fra**.

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



Bemærk!

Vi fraråder tonerbesparelse til udskrivning af fotos eller billeder i grå skala.

Dvaletilstand

Indstillingen Dvaletilstand kan reducere strømforbruget. Når maskinen er i Dvaletilstand (Strømsparefunktion), reagerer den, som var den slukket. Modtagelse af data eller start af en handling får maskinen til at gå i Klar tilstand fra Dvaletilstand.

Du kan vælge, hvor længe maskinen skal være inaktiv, før den går i dvaletilstand. Når maskinen modtager en faxmeddelelse, computerdata eller tager en kopi, nulstilles timeren. Standardindstillingen er 3 minutter.

Når maskinen er i dvaletilstand, viser displayet **Dvale**.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 4, 2**.
- 2 Indtast den tidsperiode, hvor maskinen skal være ledig, før den skifter til dvaletilstand.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Dyb dvaletilstand

Hvis maskinen er i Dvaletilstand og ikke modtager job i længere tid, går maskinen automatisk i Dyb dvaletilstand, og displayet viser **Dvaletilstand**. Dyb dvaletilstand reducerer strømforbruget mere end Dvaletilstand. Maskinen vågner og begynder at varme op, når maskinen modtager computerdata, eller når du trykker på en tast på kontrolpanelet.

(For MFC-7860DW) Hvis den trådløse netværksfunktion er aktiveret, kan maskinen ikke gå i dyb dvaletilstand. For at deaktivere den trådløse netværksfunktion henvises til *kapitel 3 i Netværksbrugsanvisning*.

Tonerindstillinger

Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)

Du kan indstille maskinen til at fortsætte udskrivningen, selv om displayet viser `Udskift toner`.

Maskinen vil blive ved med at udskrive, indtil displayet viser `Toner opbrugt`. Standardindstillingen er `Stop`.

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **8**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Fortsæt` eller `Stop`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis du fortsætter udskrivningen i tilstanden `Fortsæt`, kan vi ikke garantere for udskrivningskvaliteten.
- Ved brug af tilstanden `Fortsæt` kan udskrivningen synes svag.
- Når du har udskiftet tonerpatronen med en ny, vil tilstanden `Fortsæt` gå tilbage til standardindstillingen (`Stop`).

Modtage fax i tilstanden Fortsæt

Maskinen kan gemme modtagede faxmeddelelser i hukommelsen, hvis du vælger tilstanden `Fortsæt`, når displayet viser `Udskift toner`. Når modtagede faxmeddelelser udskrives i tilstanden `Fortsæt`, vil displayet spørge, om udskriftskvaliteten er god nok. Hvis kvaliteten ikke er god, skal du vælge `2.Nej`. Maskinen vil bevare de gemte faxmeddelelser i hukommelsen, så du kan genudskrive dem, når du har udskiftet tonerpatronen med en ny. Hvis udskriftskvaliteten er god, skal du vælge `1.Ja`. Displayet vil spørge dig, om du ønsker at slette de udskrevne faxmeddelelser fra hukommelsen. Hvis du vælger ikke at slette dem, vil du blive spurgt igen, når du har udskiftet tonerpatronen med en ny.



Bemærk!

- MFC-7360N og MFC-7460DN kan gemme op til 400 faxmeddelelser i hukommelsen og MFC-7860DW kan gemme op til 500 faxmeddelelser i hukommelsen.
- (MFC-7360N og MFC-7460DN) Faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen, kan blive slettet, hvis der slukkes på strømkontakten.
- Maskinen vil blive ved med at gemme faxmeddelelser i tilstanden `Fortsæt`, selv om du ændrer indstillingen `Fortsæt` til `Stop`.
- Hvis du installerer en ny toner, når displayet viser `Toner opbrugt`, vil maskinen spørge, om du ønsker at udskrive de gemte faxmeddelelser. Vælg `1.Udskriv` for at udskrive de gemte faxmeddelelser.

Tom toner i tilstanden Fortsæt

Når displayet viser **Toner opbrugt**, vil maskinen vil stoppe med at udskrive: Hvis hukommelsen er fuld og du ønsker at fortsætte med at modtage faxmeddeleler, skal du installere en ny tonerpatron.

Display-kontrast

Du kan ændre kontrasten for at få displayet lysere eller mørkere.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 5**.
- 2 Tryk på ► for at gøre displayet mørkere. Eller tryk på ◀ for at gøre displayet lysere.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Mode timer

Maskinen har tre tilstandstaster på kontrolpanelet: **FAX**, **SCAN** og **COPY**.

Du kan indstille, hvor meget tid maskinen skal bruge til at vende tilbage til faxfunktionen efter den sidste kopiering eller scanning. Hvis du vælger *Fra*, forbliver maskinen i den sidst anvendte tilstand.

Denne indstilling angiver endvidere tidsintervallet for maskinens skift fra individuel bruger til offentlig funktion ved brug af Sikker funktionslås. (Se *Skift af bruger* på side 9.)



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

Sikkerhed

Du kan indstille din maskine med mange niveauer af sikkerhed ved hjælp af TX Lock (for MFC-7360N og MFC-7460DN) eller Sikker Funktionslås 2.0 (for MFC-7860DW) og Indstilling af lås. Det er ikke muligt at fortsætte med at planlægge Forsinket Faxmeddelelse eller Pollingjob. En eventuel forhåndsprogrammeret Forsinket Faxmeddelelse vil dog blive afsendt, hvis du aktiverer TX Lock eller Sikker Funktionslås 2.0, så den ikke vil gå tabt.

TX Lock (MFC-7360N og MFC-7460DN)

Med TX Lock kan du forhindre uautoriseret adgang til maskinen. Når TX Lock er aktiveret, er følgende handlinger tilgængelige:

- Modtagelse af fax
- Fax-videresendelse
(hvis Fax-videresendelse allerede var aktiveret)
- Personsøgning
(hvis Personsøgning allerede var aktiveret)
- Fjernmodtagelse
(hvis Faxlager allerede var aktiveret)
- PC Fax-modtagelse
(hvis PC Fax-modtagelse allerede var aktiveret). Når TX Lock er aktiveret, er følgende handlinger IKKE tilgængelige:
- Afsendelse af fax
- Kopiering
- Pc-udskrivning
- Scanning



Bemærk!

- For at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen skal du deaktivere TX Lock.
- Hvis du glemmer adgangskoden til TX Lock, skal du kontakte Brother Support.

Opsætning af adgangskoden



Bemærk!

Hvis du allerede har opsat adgangskoden, behøver du ikke at opsætte den igen.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9. Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du indtaster adgangskoden for den første gang, viser displayet *Bekræft:.*
- 4 Indtast adgangskoden igen. Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskode til TX Lock

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge *Indst. Password*. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode. Tryk på **OK**.

5 Hvis **Bekræft**: vises på displayet, skal du indtaste den nye adgangskode igen. Tryk på **OK**.

6 Tryk på **Stop/Exit**.

Sikker Funktionslås 2.0 (MFC-7860DW)

Sikker Funktionslås kan forhindre offentlig adgang til følgende maskinfunktioner:

- Faxoverførsel
- Faxafsendelse
- Kopiering
- Scanning
- Pc-udskrivning

Denne funktion forhindrer også brugere i at ændre maskinens standardindstillinger ved at begrænse adgangen til indstillingerne i menuen.

Før sikkerhedsfunktionerne anvendes, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

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

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille den adgangskode, der er lagret på maskinen. Kontakt Brother Support for at få hjælp til nulstilling af adgangskoden.



Bemærk!

- Sikker Funktionslås kan indstilles manuelt på kontrolpanelet ved at bruge webbaseret styring eller BRAdmin Professional 3. Vi anbefaler, at du anvender webbaseret styring til konfigurerings af denne funktion. For mere information henvises til *Netværksbrugsanvisning*.

- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.
- Når Sikker funktionslås er aktiv, kan du kun bruge 1.Kontrast, 6.Polling Afs. og 7.Forside opsæt. under 2.Afsenderindst. i menuen Fax.
Hvis Fax Tx deaktiveres, kan du ikke bruge nogen af funktionerne i faxmenuen.
- Pollingmodtagelse aktiveres kun, når både Fax Tx og Fax Rx er aktiveret.

Angivelse af adgangskoden for administratoren

Adgangskoden, du indstiller i disse trin, gælder for administratoren. Denne adgangskode anvendes til at opsætte brugere og til slå Sikker funktionslås til eller fra. (Se *Opsætning af begrænsede brugere* på side 8 og *Slå Sikker funktionslås til/fra* på side 9.)

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser **Bekræft**:. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskode for administrator

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Indst. Password**. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.

- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 5 Hvis *Bekræft*: vises på displayet, skal du indtaste den nye adgangskode igen.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Angivelse af offentlig bruger-tilstand

Offentlig bruger-tilstand begrænser de funktioner, der er tilgængelige for offentlige brugere. Offentlige brugere behøver ikke at indtaste en adgangskode for at få adgang til de funktioner, der er tilgængelige via denne indstilling. Du kan opsætte én offentlig bruger.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Opsætn.-ID*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast administratoradgangskoden.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Offentlig*.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Til* eller *Fra* for *Fax Tx*.
Tryk på **OK**.
Når du har indstillet *Fax Tx*, skal du gentage dette trin for *Fax Rx*, *Kopi*, *Scan* og *PC-udskr.*. Når *Exit* vises på displayet, skal du trykke på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Opsætning af begrænsede brugere

Du kan angive brugere med begrænsninger og en adgangskode til funktioner, der er tilgængelige for dem. Du kan opsætte avancerede begrænsninger, såsom efter sideantal eller pc-brugerens logonnavn via webbaseret styring. (Se *Netværksbrugsanvisning* for yderligere oplysninger.) Du kan angive op til 25 tilladte brugere med tilladelser og en adgangskode.

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Opsætn.-ID*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast administratoradgangskoden.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Bruger01*.
Tryk på **OK**.
- 5 Brug de numeriske taster til at indtaste brugernavnet. (Se *Indtastning af tekst* i *Appendiks C i Grundlæggende brugsanvisning*.)
Tryk på **OK**.
- 6 Indtast en firecifret adgangskode for brugeren.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Til* eller *Fra* for *Fax Tx*.
Tryk på **OK**.
Når du har indstillet *Fax Tx*, skal du gentage dette trin for *Fax Rx*, *Kopi*, *Scan* og *PC-udskr.*. Når *Exit* vises på displayet, skal du trykke på **OK**.
- 8 Gentag trin 4 til 7 for indtastning af hver yderligere bruger og adgangskode.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan ikke anvende det samme navn som en anden brugers navn.

Slå Sikker funktionslås til/fra

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

Aktivering af Sikker funktionslås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Lås Fra→Til`. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede administratoradgangskode. Tryk på **OK**.

Deaktivering af Sikker funktionslås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Lås Til→Fra`. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede administratoradgangskode. Tryk på **OK**.

Skift af bruger

Denne indstilling gør det muligt for dig at skifte mellem registrerede brugere eller offentlig tilstand, når Sikker funktionslås er aktiveret.

Ændring af begrænset bruger-tilstand

- 1 Hold **Shift** nede, mens du trykker på **Secure**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge id. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.

Skift til offentlig tilstand

Når en begrænset bruger er færdig med at anvende maskinen, vender den tilbage til indstillingen Offentlig, inden for det samme tidsrum, som angivet i indstillingen Mode timer (**Menu, 1, 1**). (Se *Mode timer* på side 5.) Du kan også afslutte fra tilladt bruger-tilstanden ved at trykke på den aktuelle tilstandstast, du arbejder i. Derefter bliver du spurgt om følgende på displayet: `Normal tilstand?`

Tryk på **1** for at vælge `1. Ja`.



Bemærk!

- Hvis det aktuelle id er begrænset til den funktion, du vil bruge, viser displayet `Adgang nægtet`, hvorefter maskinen vil spørge efter dit navn. Hvis du har adgang til den funktion, du vil bruge, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge dit navn og indtaste din firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.
- Hvis den ønskede funktion er begrænset for alle brugere, viser displayet `Ikke tilgængelig`, og maskinen vil derefter vende tilbage til Klar tilstand. Du kan ikke få adgang til den ønskede funktion. Kontakt administratoren for at kontrollere dine Sikker funktionslås-indstillinger.
- Hvis dit id har indstillet sidebegrænsninger og allerede er nået det maksimale antal sider, viser displayet `Grænse overskr.`, når du udskriver data. Kontakt administratoren for at kontrollere dine Sikker funktionslås-indstillinger.

Indstilling af lås

Indstilling af lås lader dig indstille en adgangskode for at forhindre andre personer i utilsigtet at ændre dine maskinindstillinger.

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille de adgangskoder, der er lagret på maskinen. Kontakt din administrator eller Brother Support, hvis du mister eller glemmer adgangskoden.

Når Indstilling lås er **Til**, er det ikke muligt at ændre følgende indstillinger uden en adgangskode:

- Mode timer
- Papir
- Lydstyrke
- Økologi
- Display-kontrast
- Sikkerhed
- Dokumentscanning
- Udskift toner
- Adressebog
- Opkald begrænset
- Printer (Emulering ¹, Duplex ², Nulstil printer)
- Netværksindstillinger (undtagen Status, Mac-adresse, Scan til FTP ²)
- Modtagefunktion
- Dato&Klokkeslæt
- Afsender-ID
- Opkaldstone
- Telefonlinjeindstilling
- Nulstil

¹ For MFC-7860DW

² For MFC-7460DN og MFC-7860DW

Maskinindstillinger kan heller ikke ændres via Fjernindstilling, når Indstilling af lås er **Til**.

Opsætning af adgangskoden

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser **Bekræft:.** Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af din adgangskode til indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Indst. Password.** Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast den nye adgangskode igen, når displayet viser **Bekræft:.** Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå indstilling af lås til/fra

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, når du følger instruktionerne herunder, viser displayet `Forkert password`. Indtast den rigtige adgangskode igen.

Aktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Deaktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Indtast din firecifrede adgangskode. Tryk på **OK** to gange.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænset opkald

Denne funktion bruges til at forhindre brugere i at sende en fax eller komme til at foretage opkald til et forkert nummer. Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald vha. opkaldstastaturet, enkelttryk og hurtigopkald.

Hvis du vælger **Slukket**, begrænser maskinen ikke opkalds metoden.

Hvis du vælger **Indt. # 2 gng.**, bliver du anmodet om at indtaste nummeret igen, og hvis du indtaster det samme nummer korrekt igen, går maskinen i gang med at foretage opkaldet. Hvis du indtaster det forkerte nummer igen, vises der en fejlmeddelelse på displayet.

Hvis du vælger **Tændt**, begrænser maskinen al faxafsendelse og udgående opkald for den pågældende opkalds metode.

Begrænsning for opkaldstastatur

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Slukket**, **Indt. # 2 gng.** eller **Tændt**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænsning for enkelttryk-opkald

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Slukket**, **Indt. # 2 gng.** eller **Tændt**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænsning for hurtigopkald

- 1 Tryk på **Menu, 2, 6, 3**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Slukket**, **Indt. # 2 gng.** eller **Tændt**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Indstillingen **Indt. # 2 gng.** fungerer ikke, hvis du løfter et eksternt telefonrør, før du indtaster nummeret. Du vil ikke blive bedt om at indtaste nummeret igen.
- Hvis du har valgt **Tændt** eller **Indt. # 2 gng.**, kan du ikke bruge funktionen **Rundsendelse**, og du kan ikke kombinere hurtigopkaldsnumre ved opkald.

Yderligere afsendelsesfunktioner

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Før du sender en faxmeddelelse, kan du ændre enhver kombination af disse indstillinger: kontrast, opløsning, oversøisk funktion, forsinket fax timer, pollingtransmission, realtidstransmission eller forsideopsætningsindstillinger.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



Når alle indstillinger er accepteret, spørger displayet, om du vil indtaste flere indstillinger.

Næste
1.Ja 2.Nej

- 2 Gør et af følgende:
 - For at vælge flere indstillinger skal du vælge **1**. Displayet vender tilbage til menuen **Afsenderindst.**, så du kan vælge en anden indstilling.
 - Hvis du er færdig med at vælge indstillinger, skal du trykke på **2** og gå til næste trin for at sende din fax.

Kontrast

For de fleste dokumenter vil standardindstillingen **Auto** give de bedste resultater. Maskinen vælger automatisk den relevante kontrast til dokumentet.

Hvis dokumentet er meget lyst eller mørkt, kan en ændring af kontrasten forbedre faxmeddelelsens kvalitet.

Brug **Mørk** til at gøre det faxede dokument lysere.

Brug **Lys** til at gøre det faxede dokument mørkere.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **1**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Auto**, **Lys** eller **Mørk**.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Selv om du vælger **Lys** eller **Mørk**, vil maskinen sende faxmeddelelsen vha. indstillingen **Auto**, hvis du vælger **Foto** som faxopløsning.

Ændring af faxopløsning

Kvaliteten af en faxmeddelelse kan forbedres ved at ændre faxopløsningen. Opløsningen kan ændres for den næste faxmeddelelse eller for alle faxmeddelelser.

Sådan ændres faxopløsningsindstillingen for næste fax

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Resolution**, derefter på **▲** eller **▼** for at vælge opløsningen.
Tryk på **OK**.

Sådan ændres standard-faxopløsningsindstilling

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu**, **2**, **2**, **2**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning. Tryk på **OK**.



Bemærk!

Du kan vælge mellem fire forskellige opløsningsindstillinger.

faxopløsning	
Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	God til lille skrift og transmitterer lidt langsommere end Standard-opløsningen.
S.Fin	God til lille skrift eller stregtegning og transmitterer lidt langsommere end Fin-opløsningen.
Foto	Brug denne indstilling, når dokumentet har varierende gråtoner eller er et fotografi. Den giver den længste transmissionstid.

Ekstra afsendelsesfunktioner

Afsendelse af en fax manuelt

Manuel transmission

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Løft røret på en ekstern telefon, og lyt efter en opkaldstone.
- 4 Indtast faxnummeret, du vil kalde op til.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Start**.
 - Hvis du bruger scannerpladen, skal du trykke på **1** for at sende en fax.
- 6 Læg røret på igen på den eksterne telefon.

Dobbelt adgang

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 vil vise det nye jobnummer.

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

**Bemærk!**

Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af den første faxside, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere scanningen. Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Start** for at sende de sider, der er scannet indtil videre, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere handlingen.

Rundsendelse

Rundsendelse giver dig mulighed for at sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsendelse.

Du kan rundsende op til 258 forskellige numre. Det vil afhænge af, hvor mange grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre du har gemt, og på hvor mange forsinkede eller gemte faxmeddelelser, der er i hukommelsen.

Før du begynder rundsendelsen

Der skal lagres enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre i maskinens hukommelse, før de kan bruges i en rundsendelse. (Se *Storing One Touch Dial numbers* og *Storing Speed Dial numbers* i kapitel 7 i *Grundlæggende brugsanvisning*.)

Der skal også lagres gruppenumre i maskinens hukommelse, før de kan bruges i en rundsendelse. Gruppenumre omfatter mange lagrede enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre for nemt opkald. (Se *Indstilling af grupper til rundsendelse* på side 34.)

Sådan rundsendes en faxmeddelelse

**Bemærk!**

Brug  (**Adressebog**) til at hjælpe dig med nemt at vælge numre.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast et nummer.
Tryk på **OK**.
Du kan bruge enten et enkelttryk-nummer, hurtigopkaldsnummer, et gruppenummer eller et nummer, der manuelt indtastes på opkaldstastaturet. (Se *How to dial* i kapitel 7 i *Grundlæggende brugsanvisning*.)
- 4 Gentag trin 3, indtil du har indtastet alle de faxnumre, du vil rundsende til.
- 5 Tryk på **Start**.

Når rundsendelsen er afsluttet, udskriver maskinen en rundsendelsesrapport, så du kender resultaterne.

**Bemærk!**

Scanningsprofilen for den først valgte funktion for enkelttryk, hurtigopkald eller gruppeopkald bliver anvendt ved rundsendelsen.

annullering af en igangværende rundsendelse

Under rundsendelse kan du annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes, eller hele rundsendelsesjobbet.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7**.
Displayet viser rundsendelsens jobnummer efterfulgt af det faxnummer eller navn, der kaldes op til (f.eks. #001 123456789) og rundsendelsens jobnummer (f.eks. Rundsendsend#001).

Fax
7.Mgl.jobs

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en af følgende:
 - Vælg det faxnummer, der kaldes op, og tryk på **OK**.
 - Vælg rundsendelsens jobnummer, og tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **1** for at annullere faxnummeret eller rundsendelsens jobnummer, du valgte i trin 2, eller tryk på **2** for at afslutte uden at annullere.
 - Hvis du vælger kun at annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes i trin 2, vil displayet spørge, om du vil annullere rundsendelsen. Tryk på **1** fjerner hele rundsendelsesnummeret eller **2** for at afslutte.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Realtidstransmission

Når du sender en faxmeddelelse, scanner maskinen dokumenterne ind i hukommelsen, før den sender det. 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 indstille **Realtid TX** til **Til** for alle dokumenter eller **Næste fax:Til** for kun den næste faxmeddelelse.



Bemærk!

- Hvis hukommelsen er fuld, og du sender en fax fra ADF'en, sender maskinen dokumentet i realtid (selv hvis realtidstransmission er slået fra). Hvis hukommelsen er fuld, kan faxmeddelelser fra scannerglaspladen ikke afsendes, før du rydder noget af hukommelsen.
- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.

Afsendelse af alle faxmeddelelser i realtid

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**. Tryk på **OK**.

Afsendelse af kun den næste faxmeddelelse i realtid

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Næste fax:Til.*
Tryk på **OK.**

Ikke afsendelse i realtid for den næste fax alene

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 5.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Næste fax:Fra.*
Tryk på **OK.**

Oversøisk

Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination pga. en dårlig forbindelse, kan det hjælpe at slå den oversøiske funktion til.

Det er en midlertidig indstilling og vil kun være aktiv til den næste faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 9.**
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Til* eller *Fra.*
Tryk på **OK.**

Forsinket fax

Du kan gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til afsendelse inden for en 24-timers periode.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 3.**
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling.
(*Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM*)
Tryk på **OK.**



Bemærk!

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

Forsinket batch-transmission

Før du sender forsinkede faxmeddelelser, vil din maskine forsøge at spare ved at sortere alle faxmeddelelserne i hukommelsen efter modtager og planlagt tid.

Alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt, sendes som én transmission for at spare transmissionstid.

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

Kontrol og annullering af ventende job

Check, hvilke job der fortsat venter i hukommelsen på at blive sendt. Hvis der ikke er nogen job, viser displayet *Ingen jobkø*. Du kan annullere et faxjob, der er gemt og venter i hukommelsen.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 7**.
Antallet af jobs, der stadig skal sendes, vises.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem de ventende job og tryk på det job, du ønsker at annullere.
Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
 - For at annullere jobbet skal du trykke på **1**.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden annullering.
- 4 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Elektronisk forside

Denne funktion vil *ikke* fungere, medmindre du allerede har programmeret dit afsender-id. (Se *Hurtig installationsvejledning*.)

Du kan automatisk sende forsiden med alle faxmeddelelser. Din forside omfatter dit afsender-id, en kommentar og det navn (eller nummer), der er gemt i enkelttryk- eller hurtigopkaldshukommelsen.

Ved at vælge *Næste fax:Til* kan du også få vist antallet af sider på forsiden.

Du kan vælge en af følgende forudindstillede kommentarer.

1. Bemærkn. Fra
2. Ring venligst
3. Haster
4. Fortroligt

I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser med en længde på op til 27 tegn. Se diagrammet over *Indtastning af tekst* i *Appendiks C* i *Grundlæggende brugsanvisning* for hjælp om at indtaste tekst.

(Se *Oprettelse af dine egne kommentarer* på side 17.)

5. (Brugerdefineret)

6. (Brugerdefineret)

Oprettelse af dine egne kommentarer

Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 8**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 5. eller 6. for at gemme din egen kommentar.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast din egen kommentar vha. opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**.

Se diagrammet over *Indtastning af tekst* i *Appendiks C* i *Grundlæggende brugsanvisning* for hjælp om at indtaste tekst.

Afsendelse af en forside til den næste faxmeddelelse

Hvis du kun vil sende en forside med den næste faxmeddelelse, beder maskinen dig indtaste det antal sider, du sender, så det kan udskrives på forsiden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Næste fax:Til` (eller `Næste fax:Fra`). Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på **OK**.
- 6 Indtast to cifre for at vise det antal sider, du sender. Tryk på **OK**.
Indtast f.eks. **0, 2** for 2 sider eller **0, 0** for at lade antallet af sider være tomt. Hvis du begår en fejl, skal du trykke på ◀ eller **Clear** for at gå tilbage og indtaste antallet af sider igen.

Afsendelse af en forside med alle faxmeddelelser

Du kan indstille maskinen til at sende en forside, hver gang du sender en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` (eller `Fra`). Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på **OK**.

Brug af en trykt forside

Hvis du foretrækker at bruge en trykt forside, du kan skrive på, kan du udskrive en prøveside og hæfte den ved din faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Udskriv prøve`. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Start**.
- 5 Når maskinen har udskrevet en kopi af din forside, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Pollingoversigt

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

Pollingtransmission

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

Opsætning til pollingtransmission

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Standard**. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

Næste
1.Ja 2.Nej
- 6 Tryk på **Start**.
- 7 Hvis du bruger scannerglaspladen, vil displayet bede dig om at vælge en af nedenstående funktioner:

Næste side?
1.Ja 2.Nej(Afs)

- Tryk på **1** for at sende en anden side. Fortsæt til trin 8.

- Tryk på **2** eller **Start** for at sende dokumentet.

- 8 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**. Gentag trin 6 og 7 for hver ekstra side.

Dokumentet bliver lagret i hukommelsen og venter på polling.



Bemærk!

Dokumentet gemmes og kan hentes fra enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen.

Tryk på **Menu, 2, 7** for at slette faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* på side 17.)

Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person vil hente en faxmeddelelse fra din maskine, vil de skulle indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Sikker**. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast et firecifret nummer. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

Næste
1.Ja 2.Nej

- 7 Tryk på **Start**.
- 8 Hvis du bruger scannerglaspladen, vil displayet bede dig om at vælge en af nedenstående funktioner:

Næste side?
1.Ja 2.Nej(Afs)

- Tryk på **1** for at sende en anden side.

Fortsæt til trin 9.

- Tryk på **2** eller **Start** for at sende dokumentet.

- 9 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**.
Gentag trin 8 og 9 for hver ekstra side.
Maskinen sender automatisk faxmeddelelsen.

Eksterne faxfunktioner

Med eksterne faxfunktioner kan du modtage faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen.

Du kan kun bruge *én* ekstern faxfunktion ad gangen.

Fax-videresendelse

Med funktionen Faxvideresendelse kan du automatisk videresende dine modtagne faxmeddelelser til en anden maskine. Hvis du vælger at slå Backup udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Send fax**. Tryk på **OK**.
Displayet anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som dine faxmeddelelser skal videresendes til.
- 3 Indtast videresendelsesnummeret (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.



Bemærk!

- Hvis du gemmer en gruppe på en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted, vil faxmeddelelserne blive videresendt til flere faxmeddelelser.
- Du kan også indtaste en e-mail-adresse, hvis din maskine er blevet konfigureret til internetfaxfunktionen. (Se *Netværksbrugsanvisning* for yderligere oplysninger om internetfax.) For mere information om faxvideresendelse til e-mail henvises til Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.)

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

Backup udskr.
Til

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

! VIGTIGT!

Hvis du vælger at slå Backup udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen videresendes, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. (For MFC-7360N og MFC-7460DN) Faxmeddelelser i maskinens hukommelse vil blive slettet.

Faxlager

Med funktionen Faxlager kan du lagre dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du kan hente lagrede faxmeddelelser fra en faxmaskine på et andet sted vha. fjernmodtagelseskommandoerne. (Se *Modtagelse af faxmeddelelser* på side 25.) Din maskine udskriver automatisk en kopi af den lagrede faxmeddelelse.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax lager**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

PC-Fax-modtagelse

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

Selv om du har slukket for din pc (f.eks. om natten eller i weekenden), kan maskinen modtage og gemme faxmeddelelser i hukommelsen. Displayet viser antallet af lagrede modtagne faxmeddelelser, f.eks.: PC Fax Medd:001.

Når du tænder for din pc, og softwaren for PC Fax-modtagelse er aktiv, vil maskinen automatisk overføre faxmeddelelserne til din PC.

For at overføre modtagne faxmeddelelser til din pc skal du have softwaren til PC-Fax-modtagelse aktiveret på din pc. (Se *PC-FAX receiving* i *Softwarebrugsanvisning*.)

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **PC fax modtag**. Tryk på **OK**.
- 3 Displayet viser en påmindelse om at starte PC-FAX-modtagelsesprogrammet på din computer. Hvis du har startet PC-FAX-modtagelsesprogrammet, skal du trykke på **OK**. Hvis du ikke har startet PC-FAX-modtagelsesprogrammet, skal du se *PC-FAX receiving* i *Softwarebrugsanvisning*.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge <USB> eller din pc's navn, hvis maskinen er sluttet til et netværk. Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**.

Backup udskr.
Fra

Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

! VIGTIGT!

Hvis du vælger at slå Backup udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen videresendes, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. (For MFC-7360N og MFC-7460DN) Faxmeddelelser i maskinens hukommelse vil blive slettet.



Bemærk!

- Før du kan indstille PC Fax-modtagelse, skal du installere MFL-Pro Suite-softwaren på din pc. Kontroller, at din pc er tilsluttet og tændt. (Se *PC-FAX receiving* i *Softwarebrugsanvisning*.)
- Hvis maskinen har et problem og ikke er i stand til at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen, kan du anvende denne indstilling til at overføre dine faxmeddelelser til en pc. (Se *Error and maintenance messages* i *Appendiks B* i *Grundlæggende brugsanvisning*.)
- PC Fax-modtagelse understøttes ikke af Mac OS. (Se *PC-FAX receiving* i *Softwarebrugsanvisning*.)

Ændring af eksterne faxfunktioner

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du skifter til en anden ekstern faxfunktion, vises følgende meddelelse på displayet:

Slet alle dok?
1.Ja 2.Nej

eller

Print alle fax?
1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1**, slettes faxmeddelelser i hukommelsen eller udskrives, før indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en sikkerhedskopi, udskrives den ikke igen.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet eller udskrevet, og indstillingen vil være uændret.

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer til PC fax modtag fra en anden ekstern faxfunktion (Send fax eller Fax lager), vises følgende meddelelse på displayet:

Send fax til PC?
1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1**, vil faxmeddelelser i hukommelsen blive sendt til din pc, før indstillingen ændres.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc, og indstillingen vil være uforandret.

! VIGTIGT!

Hvis du vælger at slå Backup udskrift til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen videresendes, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. (For MFC-7360N og MFC-7460DN) Faxmeddelelser i maskinens hukommelse vil blive slettet.

4

Slå eksterne faxfunktioner fra

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Fra**. Tryk på **OK**.



Bemærk!

Displayet giver dig forskellige muligheder, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af eksterne faxfunktioner* på side 23.)

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Fjernmodtagelse

Med fjernmodtagelsesfunktionen kan du hente dine gemte faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen. Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon eller faxmaskine med trykknaptonesystem og derefter bruge fjernadgangskoden til at hente dine faxmeddelelser.

Indstilling af en fjernadgangskode

Fjernadgangskodefunktionen giver dig adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge fjernadgangs- og modtagelsesfunktionerne, skal du have indstillet din egen kode. Standardkoden er en inaktiv kode: --*.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 2.**

Anden fax
2.Fjernkontrol

- 2 Indtast en trecifret kode vha. tallene **0 – 9, *** eller **#**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Brug IKKE den samme kode, som der er brugt til din Fjernaktiveringskode (*51) eller Fjerndeaktiveringskode (#51). (Se *Using Remote Codes* i Kapitel 6 i *Grundlæggende brugsanvisning*.)

Du kan til enhver tid redigere din kode. Hvis du vil gøre koden inaktiv, skal du trykke på **Clear** og **OK** i 2 for at gendanne standard indstillingen --*.

Brug af din fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden.
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - *Ingen bip*
Du har ikke modtaget meddelelser.
 - *1 langt bip*
Du har modtaget en faxmeddelelse.
- 4 Maskinen giver to korte bip, hvilket fortæller, at du kan indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på.



Bemærk!

Hvis din maskine er sat til tilstanden *Manuel*, kan du stadig få adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne. Tast faxnummeret som normalt, og lad maskinen ringe. Efter 100 sekunder hører du et langt bip, der betyder, at du skal indtaste fjernadgangskoden. Du har derefter 30 sekunder til at indtaste koden.

Modtagelse af faxmeddelelser

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på **9 6 2**.
- 4 Vent på et langt bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste nummeret på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **##** (op til 20 cifre).
- 5 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden maskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.



Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med # tasten.

Ændring af faxvideresendelsesnummeret

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

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på **9 5 4**.
- 4 Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste det nye nummer på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **##** (op til 20 cifre).
- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe.



Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med # tasten.

Fjernkommandoer til fax

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

Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger
95	Ret indstillingerne til fax-videresendelse eller faxlager	
	1 FRA	Du kan vælge <i>Fra</i> , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Fax-videresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke foretage en ændring, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et faxvideresendelsesnummer). Du kan registrere det maksimale antal ringninger. (Se <i>Ændring af faxvideresendelsesnummeret</i> på side 25.) Når du har registreret nummeret, vil fax-videresendelse fungere.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
	6 Faxlager	
96	Hente en faxmeddelelse	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> på side 25.)
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98	Ret modtagefunktion	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
90	Afslut	Press 9 0 for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

Ekstra modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

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

Maskinen beregner reduktionsforholdet vha. faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse (**Menu, 1, 2, 2**).

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk på **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Duplexudskrivning (2-sidet) med Faxfunktion (MFC-7460DN og MFC-7860DW)

Din maskine kan automatisk udskrive modtagne faxmeddelelser på begge sider af papiret, når Duplex er indstillet til **Til**.

Du kan bruge papir i A4 størrelse til denne funktion (60 til 105 g/m²).

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 0**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 9**.

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

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Når Duplex er aktiveret, vil indgående faxmeddelelser automatisk blive reduceret, så de passer til papirstørrelsen i papirbakken.

Indstilling af faxmodtagestemplet

Du kan indstille maskinen til at udskrive modtagelsesdatoen og -tidspunktet øverst på midten af hver modtaget faxside.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 9**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Tidspunktet og datoen for modtagelse vises ikke, når internetfax bruges.
- Sørg for, at du har indstillet den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt i maskinen. (Se *Hurtig installationsvejledning*.)

Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen (for MFC-7360N og MFC-7460DN)

Hvis papirbakken bliver tømt under faxmodtagelse, viser displayet *Intet papir*. Læg papir i papirbakken. (Se *Loading paper and print media* i kapitel 2 i *Grundlæggende brugsanvisning*.) Hvis du ikke kan lægge papir i papirbakken, vil følgende ske:

Hvis Huk.modtagelse er Til:

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse. Andre indgående faxmeddelelser vil også blive gemt i hukommelsen, indtil hukommelsen er fuld. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg mere papir i papirbakken og tryk på **Start** for at udskrive faxmeddelelserne.

Hvis Huk.modtagelse er Fra:

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse. Maskinen vil automatisk stoppe med at besvare opkald, indtil der lægges nyt papir i papirbakken. Læg mere papir i papirbakken for at udskrive den sidst modtagne faxmeddelelse.

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

Indstilling af printtætheden

Du kan justere indstillingen for printtæthed, så de udskrevne sider bliver mørkere eller lysere.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Tryk på ► for at få en mørkere udskrift. Eller tryk på ◀ for at få en lysere udskrift. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt funktionen Faxlager (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. (Se *Faxlager* på side 21.)

- 1 Tryk på **Menu, 2, 5, 3**.
- 2 Tryk på **Start**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse ved papirmangel

Hvis papirbakken bliver tømt under faxmodtagelse, viser displayet *Intet papir*. Læg papir i papirbakken. (Se *Loading paper and print media* i kapitel 2 i *Grundlæggende brugsanvisning*)

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

Indgående faxmeddelelser vil fortsat blive lagret i hukommelsen, indtil hukommelsen bliver fyldt, eller der lægges papir i papirbakken. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg mere papir i papirbakken og tryk på **Start** for at udskrive faxmeddelelserne.

(For MFC-7360N og MFC-7460DN)
For detaljer om indstilling af hukommelsesmodtagelse henvises til *Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen* (for MFC-7360N og MFC-7460DN) på side 28.

Pollingoversigt

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

Pollingmodtagelse

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu**, **2**, **1**, **8**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu**, **2**, **1**, **7**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge *Standard*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på **Start**.

Sikker polling

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis du vil modtage en faxmeddelelse fra en sikret Brother-maskine, skal du indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sikker*.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en firecifret sikkerhedskode.
Tryk på **OK**.
Dette er sikkerhedskoden for den faxmaskine, du polle.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Start**.

Forsinket polling

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Timer*.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling.
Indtast f.eks. 21.45 for 9:45 PM.
Tryk på **OK**.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på **Start**.
Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Standard*, *Sikker* eller *Timer*.
Tryk på **OK**.
- 4 Vælg en af mulighederne herunder.
 - Hvis du vælger *Standard*, skal du fortsætte til 5.
 - Hvis du vælger *Sikker*, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på **OK** og fortsætte til trin 5.
 - Hvis du har valgt *Timer*, skal du indtaste det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på **OK** og fortsætte til trin 5.
- 5 Angiv de destinationsfaxmaskiner, du vil polle vha. enkelttryk, hurtigopkald, søg, en gruppe eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på **OK** mellem hver destination.
- 6 Tryk på **Start**.

Stop polling

Hvis du vil annullere pollingen, skal du trykke på **Stop/Exit**, mens maskinen kalder op.

Tryk på **Menu, 2, 7**, hvis du vil annullere alle sekventielle pollingmodtagelsesjob. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* på side 17.)

Telefontjenester

Nummervisning

Med funktionen til nummervisning kan du bruge den nummervisningstjeneste, der tilbydes af mange telefonselskaber. Ring til dit telefonselskab for at få flere oplysninger. Denne tjeneste viser telefonnummeret eller navnet (hvis det er tilgængeligt) på opkaldspersonen, når telefonen ringer.

Efter et par ringninger vil displayet vise telefonnummeret eller navnet (hvis det er tilgængeligt) på opkaldspersonen. Når du besvarer opkaldet, vil nummervisningsinformationerne forsvinde fra displayet, men opkaldsinformationerne forbliver gemt i nummervisningsshukommelsen.

- Nummeret (eller navnet) vil blive vist på displayet.
- Meddelelsen **ID Ukendt** betyder, at opkaldet kom fra uden for området for nummervisningstjenesten.
- Meddelelsen **Skjult nummer** betyder, at opkaldspersonen med vilje har blokeret for overførslen af information.

Du kan udskrive en liste over de nummervisningsinformationer, der er modtaget af din maskine. (Se *Udskrivning af listen Nummervisning* på side 32.)



Bemærk!

- Nummervisningsfunktionen kan variere alt efter operatør. Kontakt dit lokale telefonselskab for at høre om, hvilken service der er tilgængelig i dit område.
- Denne funktion er ikke tilgængelig i alle lande.

Aktivering af nummervisning

Hvis du har mulighed for nummervisning, skal denne funktion være indstillet til **Til** for at kunne vise opkaldspersonens telefonnummer på displayet, når telefonen ringer.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 3**.
Skærmen viser den aktuelle indstilling.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Visning af listen Nummervisning

Din maskine gemmer informationer om de sidste 30 opkald i listen Nummervisning. Du kan få vist eller udskrive denne liste. Når maskinen modtager det 31. opkald, vil dette opkald erstatte informationen om det første opkald.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 3**.
Skærmen viser den aktuelle indstilling.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Vis ID**.
Tryk på **OK**.
Nummervisningen for det sidste opkald vil blive vist på displayet. Hvis der ikke er gemt nogen information, vil der komme et bip, og **Ingen opkalds-ID** vil blive vist på skærmen.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at rulle gennem nummervisningsshukommelsen for at vælge den information, du ønsker at se, og tryk derefter på **OK**. Displayet vil vise opkaldspersonens telefonnummer, dato og tidspunktet for opkaldet.
- 4 For at afslutte visningen skal du trykke på **Stop/Exit**.

Udskrivning af listen Nummervisning

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **0**, **3**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Udskriv rapport**.
Tryk på **OK**.
Hvis der ikke er gemt nogen information, vil der komme et bip og **Ingen opkalds-ID** vil blive vist på skærmen.
- 3 Tryk på **Start**.
- 4 Når udskrivningen er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Indstilling af telefonlinjetype

Hvis du tilslutter maskinen til en linje med PBX eller ISDN til at sende eller modtage faxmeddelelser, er det nødvendigt at ændre telefonlinjetypen i henhold hertil ved at udføre følgende trin. Hvis du bruger en linje med PBX, kan du indstille maskinen til altid at have adgang til en ekstern linje eller ikke.

- 1 Tryk på **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **PBX**, **ISDN** (eller **Normal**).
Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger **ISDN** eller **Normal**, skal du fortsætte til 7.
 - Hvis du vælger **PBX**, skal du fortsætte til 4.
- 4 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at ændre det aktuelle forvalgsnummer, skal du trykke på 1 og gå til 5.
 - Hvis du ikke ønsker at ændre det aktuelle forvalgsnummer, skal du trykke på 2 og gå til 7.
- 5 Indtast forvalgsnummeret (op til 5 cifre) vha. opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Du kan bruge tallene 0 til 9, *, # og !.

(Tryk på **Tel/R** for at få vist "!").

Du kan ikke bruge ! med andre tal eller tegn.

Hvis dit telefonsystem kræver genopkald efter tidsbestemt pause, skal du trykke på **Tel/R** for at indtaste pausen.



- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Altid**.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

- Hvis du vælger **Til**, skal du trykke på **Tel/R** (skærmen viser "!") og du vil så få adgang til en ekstern linje.
- Hvis du vælger **Altid**, kan du adgang til en ekstern linje uden at skulle trykke på **Tel/R**.



- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

PBX og TRANSFER

Maskinen er som udgangspunkt indstillet til **Normal**, hvilket lader maskinen forbinde til en standard PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange kontorer anvender dog et centralt telefonsystem eller PBX (Private Branch Exchange). Din maskine kan tilsluttes de fleste former for PBX. Din maskines genopkaldsfunktion understøtter kun genopkald med tidsbestemt pause (TBR). TBR fungerer med de fleste PBX-systemer, så du kan få adgang til en ekstern linje eller flytte opkaldet til en anden telefon. Funktionen er aktiv, hvis der er trykket på **Tel/R**.

Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning

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

Du skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis du abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab (Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået Fra, vises Set som modtagetilstand i displayet.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2.**

Diverse
2. Nummerbestemt

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Set.

- 3 Tryk på **OK.**

- 4 Tryk på **OK**, når skærmen viser det, du ønsker.

F.eks.: Ringemønster:1

- 5 Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud. Selvom der er to tilladte nummerbestemte ringemønstre, vil Ringemønster:1 som regel blive valgt.

Slå nummerbestemt ringning fra

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2.**

Diverse
2. Nummerbestemt

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

- 3 Tryk på **Stop/Exit..**



Bemærk!

Hvis du slår Nummerbestemt ringning fra, vil maskinen forblive i Manuel modtagetilstand. Du er nødt til at indstille modtagetilstanden igen. (Se *Mode timer* på side 5.)

Ekstra opkaldsfunktioner

Kombination af hurtigopkaldsnumre

Du kan kombinere mere end et hurtigopkaldsnummer, når du kalder op. Denne funktion kan være nyttig, hvis du skal indtaste en adgangskode til en billigere langdistanceoperatør.

Du har måske f.eks. gemt "555" i hurtigopkaldstasten #003 og "7000" i hurtigopkaldstasten #002. Du kan bruge dem begge til at kalde op til "555-7000", hvis du trykker på følgende taster:

Tryk på  (**Adressebog**) **003**.

Tryk på  (**Adressebog**) **002** og **Start**.

Der kan tilføjes numre manuelt ved at indtaste dem på opkaldstastaturet:

Tryk på  (**Adressebog**) **003**, **7001** (på opkaldstastaturet), og **Start**.

Herved kaldes op til "555-7001". Du kan også tilføje en pause ved at trykke på tasten **Redial/Pause**.

Flere måder at lagre numre

Indstilling af grupper til rundsending

Hvis du ofte sender den samme faxmeddelelse til flere faxnumre, kan du opsætte en gruppe.

Grupper gemmes på en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldsnummer. Hver gruppe optager en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted. Derefter kan du sende faxmeddelelsen til alle de numre, der er lagret i en gruppe ved at trykke på en enkelttryk-tast eller indtaste et hurtigopkaldsnummer og derefter trykke på **Start**.

Før du kan tilføje numre til en gruppe, bør du lagre dem som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Du kan have op til 8 små grupper, eller du kan knytte op til 207 numre til én stor gruppe.

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

Adressebog
3. Indst. Grupper

- 2 Vælg den enkelttryk-tast eller det hurtigopkaldsnummer, hvor du ønsker at gemme gruppen.

■ Tryk på en enkelttryk-tast.

■ Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldssted.

Tryk på **OK**.

- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenummeret (1 til 8). Tryk på **OK**.

- 4 Følg instruktionerne herunder for at tilføje enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:

- For enkelttryknnumre skal du trykke på enkelttryktasterne en efter en.
- I forbindelse med hurtigopkaldsnumre skal du trykke på  (**Adressebog**) og derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer.

Displayet viser dine valgte enkelttryknnumre med en * og hurtigopkaldsnumre med en # (f.eks. *006, #009).

- 5 Tryk på **OK**, når du er færdig med at tilføje numre.

- 6 Gør et af følgende:

- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Se diagrammet over *Indtastning af tekst* i *Appendiks C* i *Grundlæggende brugsanvisning* for hjælp om at indtaste bogstaver.

Tryk på **OK**.

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

- 7 Hvis du vil gemme en faxopløsning sammen med nummeret, skal du vælge en af mulighederne nedenfor:

- Hvis du vil lagre faxopløsningen, skal du trykke på  eller  for at vælge *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.

Tryk på **OK**.

- Tryk på **OK**, hvis du ikke vil ændre standardopløsningen.

- 8 Gør et af følgende:

- Hvis du vil gemme en anden gruppe til rundsending, skal du fortsætte til trin 2.
- Hvis du er færdig med at lagre grupper til rundsending, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Hvis du har downloadet indstillinger til IFAX og e-mail (For MFC-7460DN og MFC-7860DW)

Indstillinger for opsætning af grupper

Følgende diagram viser yderligere valg for at opsætte gruppenumre, efter du har downloadet IFAX- og e-mail-indstillingerne for MFC-7460DN og MFC-7860DW.

Trin 1	Trin 2	Trin 3	Trin 4	Trin 5	Trin 6	Trin 7
Indtast gruppelokat ion	Indtast gruppenum mer	Vælg registrerin gstype	Tilføj gemte enkelttryks- og hurtigopkal dsnumre til gruppen	Indtast gruppenavn	Vælg opløsning	Vælg filtype
Enkelttryk eller hurtigopkald	(1 til 8)	Fax/IFAX	Faxnummer eller e-mail- adresse	(Navn) Tryk på OK .	Std, Fin, S.Fin ¹ , Foto	—
		Email farve PDF	E-mail- adresse		100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	PDF, SPDF
		Email farve JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	—
		Email farve XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	—
		Email grå PDF			100dpi, 200dpi, 300dpi	PDF, SPDF
		Email grå JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi	—
		Email grå XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi	—
		Email S/H PDF			200dpi, 200x100dpi	PDF, SPDF
		Email S/H TIFF			200dpi, 200x100dpi	—

¹ S.Fin vises ikke, hvis du tilføjer en e-mail-adresse i Trin 4.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **3**.
- 2 Vælg den enkelttryk-tast eller det hurtigopkaldsnummer, hvor du ønsker at gemme gruppen.
 - Tryk på en enkelttryk-tast.
 - Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldssted.
 Tryk på **OK**.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenummeret (1 til 8). Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge en af følgende:
 - Fax/IFAX
 - Email farve PDF
 - Email farve JPG
 - Email farve XPS
 - Email grå PDF
 - Email grå JPG
 - Email grå XPS
 - Email S/H PDF
 - Email S/H TIFF
 Tryk på **OK**.
- 5 Følg instruktionerne herunder for at tilføje enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:
 - For enkelttryknnumre skal du trykke på enkelttryktasterne en efter en.
 - I forbindelse med hurtigopkaldsnumre skal du trykke på  (**Adressebog**) og derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer.
 Displayet viser dine valgte enkelttryk-numre med en * og hurtigopkaldsnumre med en # (f.eks. *006, #009).

**Bemærk!**

Hvis du inkluderer e-mail-numre, skal alle andre numre i gruppen også være e-mail-numre.

- 6 Tryk på **OK**, når du er færdig med at tilføje numre.
- 7 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Se diagrammet over *Indtastning af tekst i Appendiks C i Grundlæggende brugsanvisning* for hjælp om at indtaste bogstaver.
 Tryk på **OK**.
 - Tryk på **OK** for at gemme gruppen uden et navn.
- 8 For at vælge fax-/scanneopløsning for gruppenummeret, skal du gå til det relevante næste trin som vist i følgende tabel.

Valgt funktion i trin 4	Fortsæt til trin
Fax/IFAX	9
Email farve PDF	10
Email farve JPG	
Email farve XPS	
Email grå PDF	11
Email grå JPG	
Email grå XPS	
Email S/H PDF	12
Email S/H TIFF	

- 9 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Std, Fin, S.Fin¹ eller Foto. Tryk på **OK**.

¹ S.Fin vises ikke, hvis du tilføjer en e-mail-adresse i trin 6.
- 10 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge 100dpi, 200dpi, 300dpi eller 600dpi. Tryk på **OK**.
 - Hvis du vælger Email farve PDF, skal du fortsætte til 13.
 - Hvis du vælger Email farve JPG eller Email farve XPS, skal du fortsætte til trin 14.

- 11 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 100dpi, 200dpi eller 300dpi.
Tryk på **OK**.

- Hvis du vælger Email grå PDF, skal du fortsætte til 13.
- Hvis du vælger Email grå JPG eller Email grå XPS, skal du fortsætte til trin 14.

- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 200dpi eller 200x100dpi.
Tryk på **OK**.

- Hvis du vælger Email S/H PDF, skal du fortsætte til 13.
- Hvis du vælger Email S/H TIFF, skal du fortsætte til 14.

- 13 Vælg PDF-typen fra PDF eller SPDF (Sikker PDF), der vil blive brugt til at sende til din PC.
Tryk på **OK** og fortsæt til trin 14.

- 14 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Når du foretager en rundsendelse og du har gemt en scanningsprofil sammen med e-mail-adresserne, vil scanningsprofilen for den først valgte funktion for enkelttryk, hurtigopkald eller gruppeopkald blive anvendt ved rundsendelsen.
- For detaljer om filformatet henvises til *Softwarebrugsanvisning*.
- Hvis du har valgt Fax/IFAX i trin 4 og tilføjet dem som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre, der er gemt som "I-Fax", kan du ikke vælge S.Fin.

Ændring af gruppenumre

Hvis du prøver at ændre et gruppenummer, vil displayet vise det allerede gemte navn eller nummer.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 3, 3**.

Adressebog
3. Indst. Grupper

- 2 Vælg det enkelttryks- eller hurtigopkaldsnummer, hvor gruppenummeret er gemt.

- Tryk på enkelttryktasten.
- Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldsnummer.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis det gruppenummer, du prøver at ændre, er blevet indstillet til et faxvideresendelsesnummer, vil displayet spørge dig, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 3 Gør et af følgende:

- Tryk på 1 for at ændre information om den gemte gruppe. Gå til trin 4.
- Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at foretage en ændring.

G01:*001*002#001
1.Ændr 2.Slet

- 4 Følg instruktionerne herunder for at tilføje eller slette enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:
- For at tilføje enkelttryknumre skal du trykke ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk derefter på en anden enkelttryktast.
 - For at tilføje hurtigopkaldsnumre skal du trykke ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det ekstra trecifrede hurtigopkaldsnummer.
 - Hvis du vil slette enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det nummer, du vil slette, og derefter trykke på **Clear**.

Tryk på **OK**.

- 5 Rediger navnet ved hjælp af følgende instruktion. Når du er færdig med at redigere navnet, skal du trykke på **OK**.
- For at redigere navnet skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det tegn, du ønsker at ændre. Derefter indtaste tegnene eller trykke på **Clear** for at slette det.
- Når du er færdig med at redigere, skal du trykke på **OK**.
- 6 Hvis du vil ændre faxopløsningen sammen med nummeret, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

Hvis du har downloadet IFAX- og e-mail-indstillinger (MFC-7460DN og MFC-7860DW)

Hvis du prøver at ændre et gruppenummer, vil displayet vise navnet eller nummeret, der allerede er gemt der.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 3, 3**.

Adressebog
3. Indst. Grupper

- 2 Vælg enkelttryktasten eller hurtigopkaldsnummeret, hvor gruppenummeret er gemt.
Gør et af følgende:

- Tryk på enkelttryktasten.
- Tryk på  (**Adressebog**), og indtast hurtigopkaldsnummeret på tre cifre.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis det gruppenummer, du prøver at ændre, er blevet indstillet til et faxvideresendelsesnummer, vil displayet spørge, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 3 Gør et af følgende:

- Tryk på **1** for at ændre information om den gemte gruppe. Gå til trin 4.
- Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at foretage en ændring.

G01:*001*002#001
1.Ændr 2.Slet

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en af følgende:

Fax/IFAX
Email farve PDF
Email farve JPG
Email farve XPS
Email grå PDF
Email grå JPG
Email grå XPS
Email S/H PDF
Email S/H TIFF
Tryk på **OK**.

- 5 Tilføj eller slet enkelttryknumre og hurtigopkaldsnumre ved at følge nedenstående instruktioner:
- For at tilføje enkelttryknumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk derefter på enkelttryktasten for det nummer, du ønsker at tilføje.
 - For at tilføje hurtigopkaldsnumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk derefter på  (**Adressebog**), og indtast det trecifrede hurtigopkaldsnummer for det nummer, du ønsker at tilføje.
 - For at slette enkelttryknumre eller hurtigopkaldsnumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det nummer, du vil slette, og tryk derefter på **Clear**.

Tryk på **OK**.

- 6 Rediger navnet på følgende måde:
- For at redigere navnet skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det tegn, du vil ændre. Tryk derefter på **Clear** for at slette det, og indtast det korrekte tegn ved hjælp af opkaldstastaturet.
- Når du er færdig med redigeringen, skal du trykke på **OK**.

- 7 Hvis du ønsker at ændre faxopløsningen for gruppen, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning. Tryk på **OK**. For detaljer skal du følge de retningslinjer, der begynder med trin 8 i Lagringsindstillinger for opsætning af grupper. (Se *Indstillinger for opsætning af grupper* på side 36.)

- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Slette gruppenumre

Hvis du prøver at slette et gruppenummer, vil displayet vise det gemte gruppenavn eller nummer.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 3, 3**.

Adressebog
3. Indst. Grupper

- 2 Vælg enkelttryktasten eller hurtigopkaldsnummeret, hvor gruppenummeret er blevet lagret. Gør et af følgende:

- Tryk på enkelttryktasten.
 - Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldsnummer.
- Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, du prøver at slette, er blevet indstillet til et faxvideresendelsesnummer, vil displayet spørge, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 3 Tryk på **2** for at slette gruppen.

G01:*001*002#001
1.Ændr 2.Slet

- 4 Gør et af følgende:

- Tryk på **1** for at slette gruppen.
- Tryk på **2** for at afslutte uden at slette gruppen.

Slet disse data?
1.Ja 2.Nej

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Faxrapporter

Nogle faxrapporter (transmissionsbekræftelse og faxjournal) kan udskrives automatisk og manuelt.

Transmissions-bekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. (Se *Transmissionsbekræftelsesrapport* i Kapitel 4 i *Grundlæggende brugsanvisning* angående oplysninger om, hvordan du opsætter den ønskede type rapport.)

Faxjournal

Du kan indstille maskinen til at udskrive en faxjournal (aktivitetsrapport) med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Standardindstillingen er *For hver 50 fax*, hvilket betyder, at maskinen vil udskrive journalen, når maskinen har gemt 50 jobs.

Hvis du har indstillet intervallet til *Fra*, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene på næste side.

- 1 Tryk på **Menu**, **2**, **4**, **2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval. Tryk på **OK**.
Hvis du vælger 7 dage, vil du blive bedt om at vælge en dag, hvor du ønsker at 7-dagsnedtællingen begynder.
Hvis du vælger *For hver 50 fax*, viser displayet *Accepteret*. Fortsæt til trin 4.
- 3 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Indtast f.eks.: 19:45 for 7:45 PM. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Hvis du vælger 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage, udskriver maskinen rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle job i hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 job, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen.

Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, skal du udskrive den manuelt uden at slette job i hukommelsen.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

1 Afs bekræft

Viser

Transmissionsbekræftelsesrapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskriver den sidste rapport.

2 Hjælpeliste

Udskriver en liste over almindeligt anvendte funktioner for at hjælpe dig med at programmere din maskine.

3 Tlf Indekslist

Udskriver en liste over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.

4 Fax Journal

Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX: transmission) (RX: Modtage.)

5 Brugerindstil.

Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.

6 Netværkskonfig

Viser dine netværksindstillinger.

7 Indkøbsordre

Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformular og sende den til Brother-forhandleren.

8 WLAN-rapport (MFC-7860DW)

Udskriver resultatet af diagnosen om trådløs LAN-forbindelse.

Sådan udskrives en rapport

1 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu**, **4**.

For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu**, **5**.

2 Gør et af følgende:

■ Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge den ønskede rapport.

Tryk på **OK**.

■ Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive. Tryk f.eks. på **2** for at udskrive en Hjælpeliste.

3 Tryk på **Start**.

4 Tryk på **Stop/Exit**.

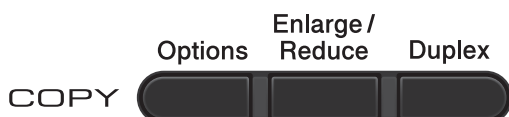
Kopiindstillinger

Hvis du hurtigt vil ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi, skal du bruge de midlertidige **COPY**-taster. Du kan bruge forskellige kombinationer.

MFC-7360N



MFC-7460DN og MFC-7860DW



Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne et minut efter kopiering, medmindre du har indstillet Mode Timer til 30 sekunder eller mindre. (Se *Mode timer* på side 5.)

For at ændre en indstilling skal du trykke på de midlertidige **COPY**-taster. Du kan bruge **Options**, **Enlarge/Reduce** eller **Duplex** ¹.

Når du har valgt indstillinger, skal du trykke på **Start**.

¹ For MFC-7460DN og MFC-7860DW

Stop kopiering

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

Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Du kan vælge følgende forhold til forstørrelse eller formindskelse:

Tryk på	100%*
	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% Fuld side
	85% LTR→EXE
	83%
	78%
	70% A4→A5
	50%
	Bruger (25-400%)
	Auto
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR

*Fabriksindstillingerne vises med fed skrift med en stjerne.

Auto indstiller maskinen til at beregne det reduktionsforhold, der bedst passer med størrelsen på papiret.

Auto er kun tilgængelig ved brug af ADF.

Bruger (25-400%) giver dig mulighed for at indtaste et forhold fra 25% til 400%.

Hvis du vil forstørre eller formindske den næste kopi, skal du følge nedenstående anvisninger:

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion



- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).

- 4 Tryk på **Enlarge/Reduce**.

- 5 Gør et af følgende:

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det ønskede forstørrelses- eller formindskelsesforhold.

Tryk på **OK**.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bruger (25–400%).

Tryk på **OK**.

Brug opkaldstastaturet til at indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%. (Tryk f.eks. på **5 3** for at indtaste 53%).

Tryk på **OK**.

- 6 Tryk på **Start**.

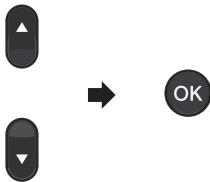
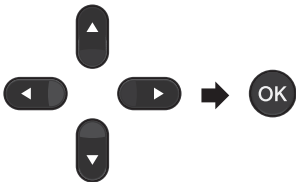


Bemærk!

Sidelayoutfunktioner 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 2 i 1 (ID), 4 i 1 (P) og 4 i 1 (L) er *ikke* tilgængelige med Forstør/Formindsk.

Brug af funktionstasten

Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand. Brug **Options**-tasten, hvis du hurtigt vil angive følgende kopiindstillinger midlertidigt for den næste kopi.

Tryk på	Menuvalg	Tilbehør	Side
Tryk på Options 	Tryk på ▲ eller ▼, og tryk derefter på OK 	Tryk på ▲, ▼, ◀ eller ▶, tryk derefter på OK 	
	Kvalitet	Auto* Tekst Foto Graf	46
	Stak/Sortér (Vises, når dokumentet er i ADF'en)	Stak* Sorter	46
	Lysstyrke	-■■■■+ -■□□□+ -□■□□+* -□□■□+ -□□□■+ -□□□□+	47
	Kontrast	-■■■■+ -■□□□+ -□■□□+* -□□■□+ -□□□■+	47
	Sidelayout	Fra (1 i 1)* 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 2 i 1 (id) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L)	48
Fabriksindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.			

Forbedring af kopikvaliteten

Du kan vælge mellem en række kvalitetsindstillinger. Standardindstillingen er Auto.

■ Auto

Auto er den anbefalede funktion for almindelige udskrifter. Egnede til dokumenter, der indeholder både tekst og fotos.

■ Tekst

Egnede til dokumenter, der hovedsageligt indeholder tekst.

■ Foto

Bedre kopikvalitet til fotografier.

■ Graf

Egnede til kopiering af kvitteringer.

For *midlertidig* ændring af kvalitetsindstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Kvalitet**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Auto**, **Tekst**, **Foto** eller **Graf**.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

For at ændre *standard* indstillingen skal du følge nedenstående trin:

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

Sortering af kopier ved hjælp af ADF'en

Du kan sortere flere kopier. Siderne stakkes i rækkefølgen 1 2 3, 1 2 3, 12 3, osv.

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Læg dokumentet i ADF'en.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Stak/Sortér**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Stak** eller **Sorter**.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

Justering af kontrast og lysstyrke

Kontrast

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

For *midlertidig* ændring af kontrastindstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Kontrast**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at forøge eller formindske kontrasten.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

For at ændre *standard* indstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 3**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at forøge eller formindske kontrasten.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Lysstyrke

Juster lysstyrken ved kopiering for at gøre kopier mørkere eller lysere.

For *midlertidig* ændring af kopiens lysstyrkeindstilling skal du følge nedenstående trin:

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Lysstyrke**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

For at ændre *standard* indstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Tryk på **Menu, 3, 2**.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)

Du kan reducere antallet af papirark ved kopiering ved at bruge N i 1 kopifunktion. Dette giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på én side. Se *2 i 1 kopi* på side 49, hvis du vil kopiere begge sider af et id-kort på én side.

! VIGTIGT!

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

- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Sidelayout.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 2 i 1 (id)¹, 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Fra (1 i 1).
Tryk på **OK**.
¹ Se *2 i 1 kopi* på side 49 for at få flere oplysninger 2 i 1 (id).
- 6 Tryk på **Start** for at scanne siden.
Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du fortsætte til trin 7.

- 7 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på **1** for at scanne den næste side.

Næste side?
 1.Ja 2.Nej

- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Gentag trinnene 7 og 8 for hver side i layoutet.
- 9 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **2** i trin 7 for at afslutte.

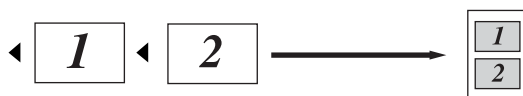
Hvis du kopierer fra ADF:

Indsæt dokumentet med *forsiden opad* i den retning, der er vist herunder:

■ 2 i 1 (P)



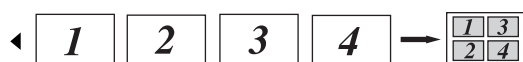
■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)



■ 4 i 1 (L)



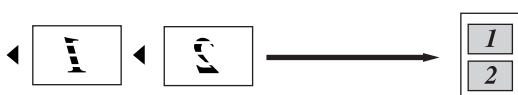
Hvis du kopierer fra scannerglaspladen:

Indsæt 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)



2 i 1 kopi

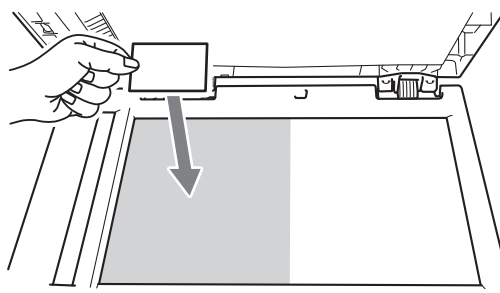
Du kan kopiere begge sider af dit id-kort på til én side, og fastholde den oprindelige kortstørrelse.



Bemærk!

Du kan kopiere et id-kort i den udstrækning, som de gældende love tillader det. Se *Legal limitations for copying* i *Sikkerhed og juridisk information brochuren*.

- 1 Tryk på (COPY).
- 2 Anbring id-kortet med *forsiden nedad* på venstre side på scannerglaspladen.



- Selvom et dokument er placeret på ADF'en, scanner maskinen dataene fra scannerglaspladen.

- 3 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sidelayout*.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 2 i 1 (id).
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Start**.
Når maskinen scanner den første side af kortet, viser displayet den følgende instruktion.

Vend id
Tryk på start
- 6 Vend id-kortet, og anbring det i venstre side på scannerglaspladen.
- 7 Tryk på **Start**.
Maskinen scanner den anden side af kortet og udskriver siden.



Bemærk!

Når 2 i 1 kopi vælges, indstiller maskinen kvaliteten til **Foto** og kontrasten til +2 (– □□□□■+).

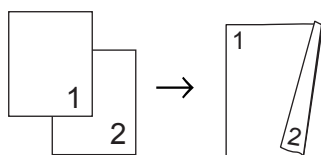
Duplexkopiering (1-sidet til 2-sidet) Kopiering (MFC-7460DN og MFC-7860DW)

Hvis du vil bruge duplexkopieringsfunktionen, skal du lægge dokumentet i ADF'en.

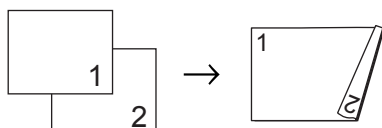
Duplexkopiering (vend langs den lange kant)

■ 1-sidet → 2-sidet L

Stående



Liggende

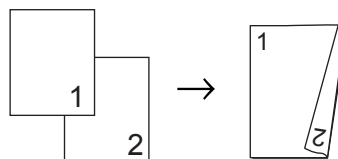


- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier (op til 99) vha. opkaldstastaturet.
- 4 Tryk på **Duplex** og ▲ eller ▼ for at vælge 1sided→2sided L. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Start** for at kopiere dokumentet.

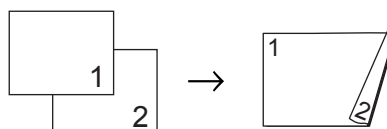
Avanceret duplexkopiering (vend langs den korte kant)

■ 1-sidet → 2-sidet S

Stående



Liggende



- 1 Sørg for, at maskinen er i kopifunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier (op til 99) vha. opkaldstastaturet.
- 4 Tryk på **Duplex** og ▲ eller ▼ for at vælge 1sided→2sided S. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Start** for at kopiere dokumentet.

Rengøring af maskinen

Rengør maskinen udvendig og indvendig regelmæssigt med en tør, fnugfri klud. Hver gang, du udskifter toneren eller tromlen, skal maskinen rengøres indvendig. For detaljer om rengøring af maskinen henvises til *Grundlæggende brugsanvisning*.

⚠ ADVARSEL

Brug IKKE rengøringsmaterialer, der indeholder ammoniak, alkohol, nogen form for spray eller nogen form for brandfarlige stoffer til at rengøre maskinens ydre eller indre. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød.

Se *To use the product safely* i *Sikkerhed og juridisk information brochuren* for at få oplysninger om, hvordan du renser maskinen.



Indånd ikke toner.

! VIGTIGT!

Brug neutrale rengøringsmidler. Rengøring med fortyndere eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.

Kontrol af maskinen

Kontrol af sidetællerne

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter og lister, faxmeddelelser eller en samlet oversigt.

- 1 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 6, 2**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 7, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at se **Total, Fax/Liste, Kopi eller Udskriv**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrol af resterende levetid for dele

Du kan kontrollere levetiden for maskinens dele på displayet.

- 1 For MFC-7360N og MFC-7460DN skal du trykke på **Menu, 6, 3**.
For MFC-7860DW skal du trykke på **Menu, 7, 3**.
- 2 Tryk på **Stop/Exit**.

Pakning og forsendelse af maskinen

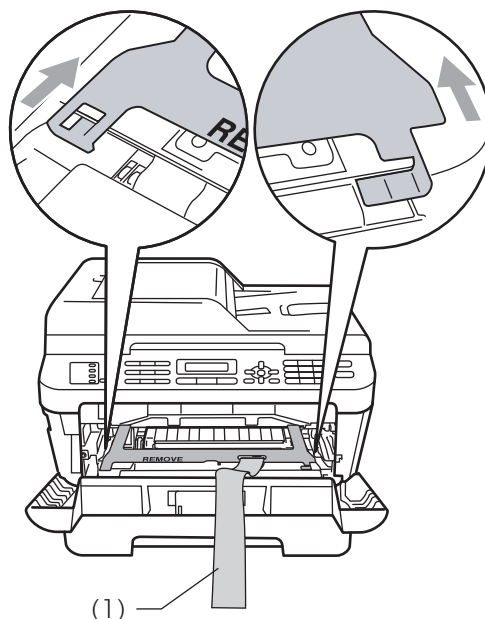


Bemærk!

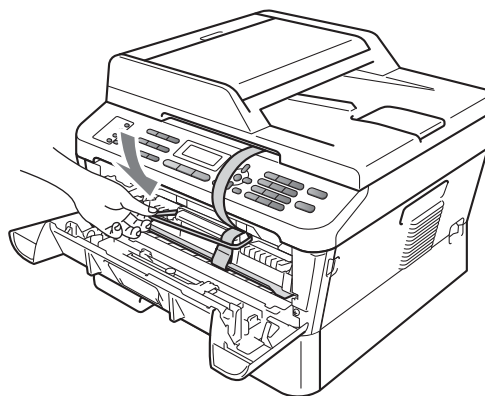
- Hvis du skal transportere maskinen, skal den pakkes omhyggeligt ind i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under forsendelsen. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.
- Hvis du returnerer maskinen til Brother som en del af udskiftningstjenesten, skal du kun pakke maskinen. Behold alle separate dele, herunder tromleenhed, tonerpatroner og trykte materialer, så du kan bruge dem med din "udskiftningsmaskine".

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Fjern alle kabler og tag derefter strømledningen ud af stikkontakten. Lad maskinen være slukket i mindst 10 minutter, så den kan køle af.
- 2 Åbn frontklappen.
- 3 Fjern tromleenheden og toneren. Lad toneren være installeret i tromleenheden.

- 4 Anbring beskyttelsesmateriale (1) i maskinen, så teksten "REMOVE" vender til venstre som vist på illustrationen.

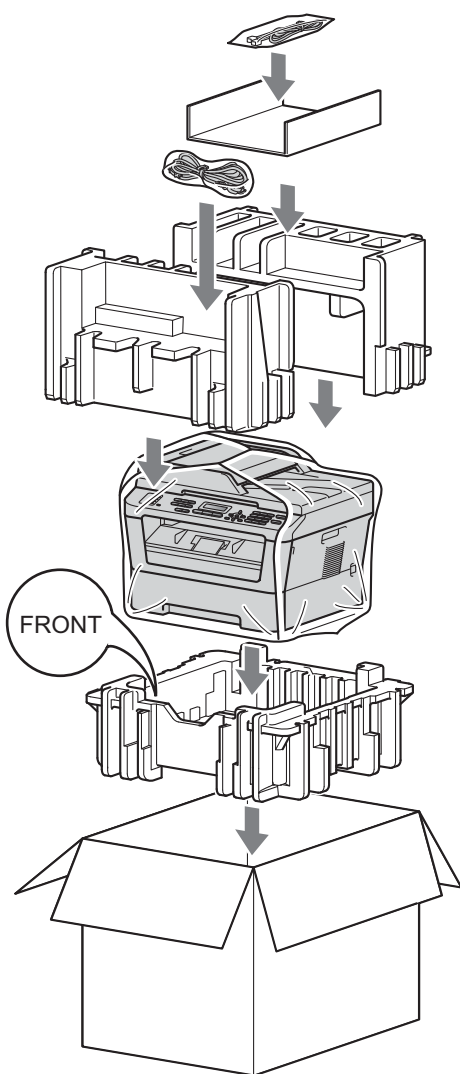


- 5 Sæt tromleenheden og toneren tilbage ind i maskinen.
- 6 Anbring elastikken over håndtaget på tromleenheden som vist på illustrationen.



- 7 Luk frontklappen.

- 8 Anbring maskinen i den pose, den oprindeligt blev leveret i.
- 9 Pak strømledning og det trykte materiale i den originale kasse som vist nedenfor:



- 10 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 anbringes i ADF'en og scannes automatisk en side ad gangen.

Adressebog

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Tryk på  (**Adressebog**), indtast derefter det trecifrede hurtigopkaldsnummer, og tryk på **Start** for at påbegynde opkaldsprocessen. En elektronisk, alfabetisk liste over gemte enkelttryk-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

Afsender-ID

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

Annuler job

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter maskinens hukommelse.

Automatisk genopkald

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

Automatisk faxtransmission

Sender en faxmeddelelse uden at løfte røret på den eksterne telefon.

Autoreducering

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Backup udskrift

Maskinen udskriver en kopi af hver faxmeddelelse, der modtages og gemmes i hukommelsen. Det er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser ved et strømsvigt.

Batch-transmission

Som en omkostningsbesparende funktion vil alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer blive sendt som en enkelt transmission.

Biplydstyrke

Lydstyrkeindstilling for bippet, når du trykker på en tast, eller der opstår en fejl.

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) (liquid crystal display)

Displayet på maskinen, der viser interaktive beskeder under programmeringen på displayet og viser dato og klokkeslæt for, hvornår maskinen er ledig.

Dobbelt adgang

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

ECM (Error Correction Mode)

Registrerer fejl under faxtransmission og sender de faxesider igen, hvor der var fejl.

Ekstra telefon

En telefon med faxnummeret, som er sat i et separat vægstik.

Ekstern telefon

En TAD (Telephone Answering Device) - telefonsvarer eller telefon, der sluttet til din maskine.

Enkeltryk

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til nemt opkald. Du kan lagre et andet nummer på hver tast, hvis du trykker på **Shift** og enkelttryk-tasten samtidigt.

F/T ringetid

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

Fax/Tlf.

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. 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.

Faxlager

Du kan gemme faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxregistrering

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

Faxtoner

De signaler, maskinen sender, når du afsender eller modtager faxmeddelelser under kommunikationsoplysninger.

Faxvideresendelse

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

Fin opløsning

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

Fjernadgang

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

Fjernadgangskode

Din egen firecifrede kode (— — —*), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til din maskine fra en ekstern placering.

Fjernaktiveringskode

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

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

Gruppenummer

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret på en enkelttryk-tast eller i en hurtigopkaldsdestination til rundsending.

Grå skala

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

Hjælpeliste

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

Journalperiode

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

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger, der er indeholdt i dokumentet. Alle faxmaskiner skal bruge minimumstandardmetoden Modified Huffman (MH). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) og JBIG, hvis den modtagende maskine har samme kapacitet.

Kommunikationsfejl (eller Comm. Error)

En fejl under afsendelse eller modtagelse af faxmeddelelser, der normalt skyldes støj på linjen eller statisk støj.

Kompatibilitetsgruppe

Muligheden for at en faxenhed kan kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

Kontrast

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

Kvikopkald

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Tryk på  **Adressebog**, indtast derefter det trecifrede hurtigopkaldsnummer, og tryk på **Start** for at påbegynde opkaldsprocessen.

Listen Brugerindstillinger

En udskrevet rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

Manuel fax

Når du løfter røret på en ekstern telefon, så du kan høre den modtagende faxmaskines svar, før du trykker på **Start** for at påbegynde transmissionen.

Menuvalg

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

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

Modtagelse ved papirmangel

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

OCR (Optisk tegnenkendelse)

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR eller Presto! PageManager-softwareprogrammet konverterer et tekstbillede til tekst, du kan redigere.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

Oversøisk funktion

Foretager midlertidige ændringer til faxtonerne for at tage højde for støj og statisk støj på oversøiske telefonlinjer.

Pause

Gør det muligt at tilføje en pause på 3,5 sekunder i opkaldets sekvens under udførelsen af opkald vha. opkaldstastaturet eller ved lagring af enkelttryks- og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** lige så mange gange, som der er behov for for at få længere pauser.

Polling

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

Realtidstransmission

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

Ringeforsinkelse

Antallet af ringninger før maskinen svarer i funktionerne **Kun fax** og **Fax/Tlf.**

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

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

Scanning

Processen med at sende et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Særlig ringetone

En abonnementsstjeneste købt fra telefonselskabet, hvilket giver dig et ekstra telefonnummer til en eksisterende telefonlinje. Brother-maskinen anvender det nye nummer til at simulere en dedikeret faxlinje.

TAD (telefonsvarer)

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din maskine.

Telefonindeksliste

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

Tilbageværende job

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

Tone

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

Transmission

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

Xmit-rapport**(transmissionsbekræftelsesrapport)**

En oversigt over hver transmission, som viser dato, klokkeslæt og nummer.

A

Annullere	
eksterne faxfunktioner	23
faxjob i hukommelsen	17
faxlager	21
job, der venter på genopkald	17
Annullering	
igangværende rundsending	15

B

Begrænsede brugere	8
--------------------------	---

D

Display (LCD)	
Hjælpeliste	42
kontrast	4
Dobbelt adgang	13
Duplexkopiering	50
Dvæletilstand	2
Dyb dvæletilstand	2

F

Fax, stand-alone	
afsende	
opløsning	12
modtage	
faxmodtagestempel	27
fax-videresending	26
i hukommelsen (faxlager)	21
modtage fra eksternt sted	25, 26
pollingmodtagelse	29
reducere for at tilpasse til papiret	27
Tilstanden Fortsæt	3
sende	12
annullere fra hukommelsen	17
forsinket batch	16
forsinket fax	16
fra hukommelse (dobbelt adgang)	13
kontrast	12
manuel	13
oversøisk	16
pollingtransmission	19
rundsending	14

transmission i realtid	15
Faxkoder	
fjernadgangskode	24
ændre	24
Faxlager	21
aktivere	21
slå fra	23
udskrive fra hukommelsen	28
Fax-videresending	
ændre eksternt	25
Faxvideresending	
programmere et nummer	21
ændre eksternt	26
Fjernmodtagelse	24
adgangskode	24
hente faxmeddelelser	25
kommandoer	26
Forside	17
for alle faxmeddelelser	18
kun til den næste faxmeddelelse	18
tilpasse kommentarer	17
trykt formular	18
Forsinket batch-transmission	16
Forstør/Formindsk-tast	43

G

Grupper til rundsending	34
-------------------------------	----

H

HJÆLP	42
Hjælpeliste	42
Hukommelseslager	1

K

Kopi	
2 i 1 kopi	49
bruge ADF	46
bruge scannerglaspladen	48
Forstør/Formindsk-tast	43
Funktionstast	45
kontrast	47
kvalitet	46
midlertidige indstillinger	43
N i 1 (sidelayout)	48

sortere (kun ADF)	46
taster	43
Kvalitet	
kopiere	45, 46
Kvikopkald	
gruppeopkald	
indstille grupper til rundsendelse	34
rundsendelse	14
brug af grupper	14

M

Manuel	
transmission	13
Maskinoplysninger	
kontrollere resterende levetid for dele ..	51
sidetællere	51
Midlertidige kopiindstillinger	43

N

N i 1 (sidelayout)	48
--------------------------	----

O

Opkald	
grupper (rundsendelse)	14
opkald	
begrænset opkald	11
Opløsning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto)	12
indstille til næste fax	12
Opsætning af adgangskoden	6

P

Personssøgning	
programmere dit personssøgningsnummer ..	21
Polling	
pollingmodtagelse	29
pollingtransmission	19

R

Rapporter	41, 42
Brugerindstillinger	42
Faxjournal	41, 42
journalperiode	41
Hjælpeliste	42
Netværkskonfiguration	42

sådan udskrives	42
Telefonindeksliste	42
Transmissions-bekræftelsesrapport	41
Reducere	
indgående faxmeddelelser	27
kopier	43
Rundsende	
annullere	15
Rundsendelse	14
indstille grupper til	34

S

Sidelayout (N i 1)	48
Sikkerhed	
begrænset opkald	11
Indstille lås	10
Sikker funktionslås	
administratoradgangskode	7
begrænsede brugere	8
Offentlig bruger-tilstand	8
Sortere	46
Strømsvigt	1

T

tasten Opløsning	12
Tonerbesparelse	2
Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)	3
Tromleenhed	
kontrollere (resterende levetid)	51
TX Lock	6

U

Udskrive	
faxmeddelelse fra hukommelsen	28
rapporter	42

V

Vedligeholdelse, regelmæssig	51
kontrollere resterende levetid for dele ..	51

brother®

Disse maskiner er kun godkendt til brug i det land, hvor de er købt. Lokale afdelinger hos Brother og deres forhandlere vil kun servicere de maskiner, der er købt i deres egne lande.