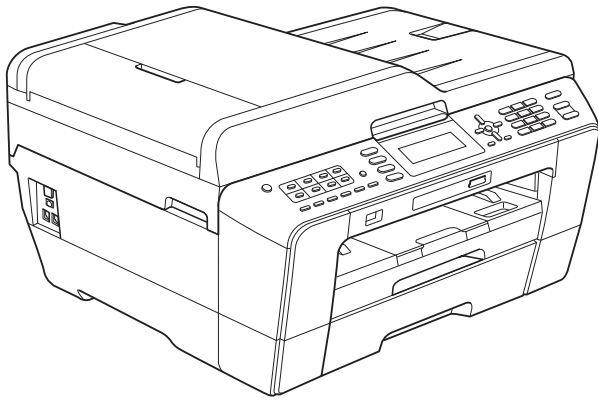


brother[®]

UDVIDET BRUGSANVISNING



MFC-J6510DW
MFC-J6710DW

Version 0

DAN

Brugsanvisninger og hvor kan jeg finde det?

Hvilken manual?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Sikkerhed og juridisk information	Læs først denne brugsanvisning. Læs sikkerhedsinstruktionerne, før du konfigurerer din maskine. Se denne brugsanvisning for oplysninger om varemærker og juridiske begrænsninger.	Trykt / I kassen
Hurtig installationsvejledning	Følg instruktionerne for at konfigurere din maskine og installere driverne og softwaren til operativsystemet og forbindelsestypen, du bruger.	Trykt / I kassen
Grundlæggende brugsanvisning	Gør dig bekendt med grundlæggende fax-, kopierings-, scannings- og PhotoCapture Center™-funktioner samt udskiftning af forbrugsstoffer. Se tips til fejlfinding.	Trykt / I kassen
Udvidet brugsanvisning	Gør dig bekendt med avancerede funktioner: Fax, kopiering, sikkerhedsfunktioner, rapportudskrivning og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom
Softwarebrugsanvisning	Følg disse anvisninger for at udskrive, scanne, netværksscanne, bruge PhotoCapture Center™, fjernindstille, og bruge Brothers ControlCenter-hjælpeprogrammet.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom
Netværksintroduktion	Denne brugsanvisning indeholder grundlæggende oplysninger om Brother-maskinernes avancerede netværksfunktioner samt forklaringer på netværks- og almindelig terminologi.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom
Netværksbrugsanvisning	Denne brugsanvisning indeholder nyttige oplysninger om indstillinger og sikkerhedsindstillinger for kabelførte og trådløse netværk under brug af Brother-maskinen. Den indeholder også oplysninger om understøttede protokoller til maskinen og detaljerede fejlfindingstips.	PDF-fil / dokumentations-cd-rom

Indholdsfortegnelse

1	Generel opsætning	1
	Hukommelseslagring	1
	Automatisk ændring til sommertid	1
	Dvaletilstand	2
	Display	2
	Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning	2
	Valg af baggrund	2
	Mode Timer	3
2	Sikkerhedsfunktioner	4
	Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)	4
	Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)	4
	Angivelse og ændring af administratoradgangskoden	5
	Oprettelse af begrænsede brugere	6
	Aktivering/deaktivering af Secure Function Lock (sikker funktionslås)	7
	Brugerskift	7
	Skift til offentlig tilstand	7
3	Afsendelse af en faxmeddelelse	8
	Ekstra afsendelsesfunktioner	8
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	8
	Stop faxafsendelse	8
	Kontrast	8
	Ændring af faxopløsningen	8
	Indstilling af dine ændringer som en ny standard	9
	Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksindstilling	9
	Ekstra afsendelsesfunktioner	10
	Manuel afsendelse af en faxmeddelelse	10
	Afsendelse af en fax ved slutning af samtalen	10
	Dobbelt adgang (kun sort/hvid)	10
	Rundsendelse (kun sort/hvid)	11
	Realtidstransmission	12
	Oversøisk tilstand	13
	Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)	13
	Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid)	13
	Kontrol og annullering af ventende job	14
	Pollingoversigt	14
	Pollingafsendelse (kun sort/hvid)	14

4	Modtagelse af en faxmeddelelse	16
	Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)	16
	Modtagelse ved papirmangel	16
	Faxvideresendelse	16
	Faxlager	17
	Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	17
	PC-Fax-modtagelse (kun Windows®)	17
	Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra	19
	Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse	19
	Fjernmodtagelse	20
	Indstilling af en fjernadgangskode	20
	Brug af din fjernadgangskode	20
	Fjernkommandoer til fax	21
	Modtagelse af faxmeddelelser	22
	Ændring af Faxvidersendelsesnummer	22
	Ekstra modtagefunktioner	23
	Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse	23
	Pollingoversigt	23
	Pollingmodtagelse	23
5	Opkald til og lagring af numre	26
	Stemmefunktioner	26
	Ekstra opkaldsfunktioner	26
	Kombination af hurtigopkaldsnumre	26
	Andre måder at lagre numre på	27
	Lagring af enkelttastopkaldsnumre fra udgående opkald	27
	Lagring af enkelttastopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken	28
	Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald	28
	Lagring af hurtigopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken	29
	Opsætning af grupper til rundsending	30
6	Udskrivning af rapporter	32
	Faxrapporter	32
	Afsendelsesbekræftelse	32
	Faxjournal (aktivitetsrapport)	32
	Rapporter	33
	Sådan udskrives en rapport	33

7 Kopiering 34

Kopiindstillinger	34
Stop kopiering	34
Ændring af kopieringshastighed og -kvalitet	34
Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	35
Tage N i 1-kopier eller en plakat (Sidelayout)	36
2-i-1-ID-kopi	38
Sortering af kopier ved hjælp af ADF	39
Justering af tæthed	39
Funktion til blækbesparelse	39
Kopiering af tyndt papir	40
Skæv justering	40
Bogkopi	41
Vandmærkekopi	41
Duplexkopiering (dobbeltsidet)	42
Indstilling af dine ændringer som en ny standard	44
Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling	44

8 Udskrivning af foto fra et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev 45

PhotoCapture Center™-funktioner	45
Hukommelseskort, USB flash-hukommelsesdrev og mappestruktur	45
Videoudskrivning	45
Udskriv billeder	46
Udskriv Indeks (miniaturebilleder)	46
Udskrivning af fotos	46
Udskriv alle fotos	47
Fotoforbedring	47
Søg på dato	52
Diasshow	52
Beskæring	53
DPOF-udskrivning	53
PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger	54
Udskriftskvalitet	54
Papirindstillinger	54
Justering af lysstyrke, kontrast og farve	55
Beskæring	56
Print til kant	57
Datoudskrivning	57
Indstilling af dine ændringer som en ny standard	57
Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling	57
Scanning til et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev	58
Glasscannestørrelse	58
Automatisk beskæring	58
Sådan indstilles en ny standard	59
Sådan nulstilles til fabriksstandard	60

9	Udskrivning af fotos fra et kamera	61
	Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera	61
	PictBridge-krav	61
	Indstilling af dit digitalkamera	61
	Udskrivning af billeder	62
	DPOF-udskrivning	62
	Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)	63
	Udskrivning af billeder	63
A	Rutinemæssig vedligeholdelse	64
	Rengøring og kontrol af maskinen	64
	Rengøring af maskinens overflade	64
	Rengøring af maskinens printerplade	65
	Rengøring af papirfremføringsrullerne	65
	Rengøring af papiroptagningsrullen	66
	Rengøring af papiroptagningsrullerne for papirbakke nr. 2 (kun MFC-J6710DW)	68
	Kontrol af blækmængden	68
	Pakning og forsendelse af maskinen	69
B	Ordliste	71
C	Indeks	75

Hukommelseslagring

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



Bemærk!

I tilfælde af strømsvigt gemmer maskinen de meddelelser, der findes i hukommelsen, i ca. 24 timer.

Automatisk ændring til sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at skifte til sommertid. Maskinen stiller selv uret én time frem i foråret og én time tilbage i efteråret. Sørg for, at du har indstillet den korrekte dato og det korrekte klokkeslæt i indstillingen *Dato&Klokkeslæt*.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Gen. opsætning*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto sommertid*.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge *Fra* (eller *Til*).
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Dvaletilstand

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Gen. opsætning.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Dvale.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge 1Min, 2Min, 3Min, 5Min, 10Min, 30Min eller 60Min.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Display

Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning

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

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

Valg af baggrund

Du kan ændre baggrunden.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Gen. opsætning.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge LCD-indstill.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Baggrund.
Tryk på **OK**.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge din baggrund ud fra fire tilgængelige designs.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Mode Timer

Maskinen har fire midlertidige funktionstaster på kontrolpanelet: **FAX**, **SCAN**, **COPY** og **PHOTO CAPTURE**. Du kan ændre den tid, maskinen skal bruge efter den sidste scannings-, kopierings- eller PhotoCapture-funktion, før den går tilbage til faxfunktion. Hvis du vælger **Fra**, forbliver maskinen i den sidst anvendte funktion.



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

Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)

Secure Function Lock (sikker funktionslås) giver dig mulighed for at begrænse offentlig adgang til visse maskinfunktioner:

- Fax Tx (faxafsendelse)
- Fax Rx (faxmodtagelse)
- Kopi
- Scanning
- PCC
- PC-udskrivning
- Farveudskrivning
- Sidebegrænsning

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

Før du anvender sikkerhedsfunktionerne, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

Adgang til et begrænset antal funktioner kan aktiveres ved at oprette en begrænset bruger. Begrænsede brugere skal indtaste en adgangskode for at anvende maskinen.

Sørg for at gemme din adgangskode på et sikkert sted. Hvis du glemmer det, skal du kontakte Brother Support for at få assistance.



Bemærk!

- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.
- Hvis faxafsendelse er deaktiveret, kan du ikke bruge funktionerne i faxmenuen.
- Pollingmodtagelse er aktiveret, når både faxafsendelse og faxmodtagelse er aktiveret.

Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)

Du kan konfigurere Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)-indstillingerne vha. en webbrowser. Før du konfigurerer, skal du gøre følgende.



1 Start din webbrowser.



2 Indtast "http://machine's IP address/" i din browsers adressefelt (hvor "machine's IP address" er maskinens IP-adresse).


- F.eks.:

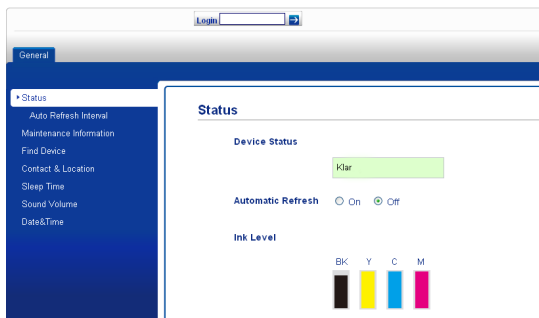
`http://192.168.1.2/`



Bemærk!

Du kan finde maskinens IP-adresse på netværkskonfigurationslisten. (Se *Udskrivning af netværkskonfigurationslisten* i *Netværksbrugsanvisningen*).

- 3 Indtast en adgangskode i **Login** (Log ind)-feltet. (Dette er en adgangskode, som giver dig mulighed for at logge ind på maskinens webside og ikke administratoradgangskoden til Secure Function Lock (sikker funktionslås)). Klik på .



Bemærk!

Hvis du bruger en webbrowser til at konfigurere maskinens indstillinger for første gang, skal du indstille en adgangskode.

- 1 Klik på **Please configure the password** (Konfigurer adgangskoden).
- 2 Indtast den adgangskode, du vil bruge (op til 32 tegn).
- 3 Indtast adgangskoden igen i **Confirm new password** (Bekræft ny adgangskode)-feltet.
- 4 Klik på **Submit** (Send).

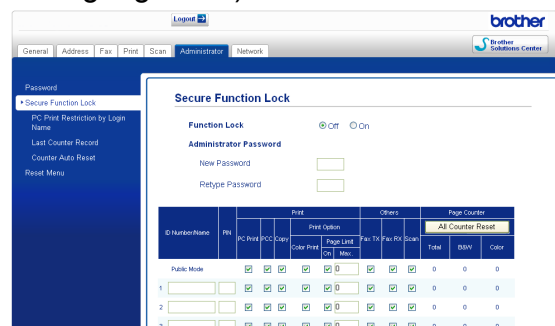
Angivelse og ændring af administratoradgangskoden

Du kan konfigurere disse indstillinger vha. en webbrowser. Opsætning af websiden findes på *Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)* på side 4. Følg derefter instruktionerne nedenfor.

Angivelse af administratoradgangskoden

Adgangskoden, du indstiller med disse trin, er til administratoren. Adgangskoden bruges til at oprette brugere og aktivere og deaktivere Secure Function Lock (sikker funktionslås). (Se *Oprettelse af begrænsede brugere* på side 6 og *Aktivering/deaktivering af Secure Function Lock (sikker funktionslås)* på side 7).

- 1 Klik på **Administrator** (Administrator).
- 2 Klik på **Secure Function Lock** (Sikker funktionslås).
- 3 Indtast et fircifret nummer til adgangskoden i **New Password** (Ny adgangskode)-feltet.



- 4 Genindtast- adgangskoden i **Retype Password** (Genindtast adgangskode)-feltet.
- 5 Klik på **Submit** (Send).

Ændring af administratoradgangskoden

- 1 Klik på **Administrator** (Administrator).
- 2 Klik på **Secure Function Lock** (Sikker funktionslås).
- 3 Indtast et fircifret nummer til den nye adgangskode i **New Password** (Ny adgangskode)-feltet.
- 4 Genindtast- adgangskoden i **Retype Password** (Genindtast adgangskode)-feltet.
- 5 Klik på **Submit** (Send).

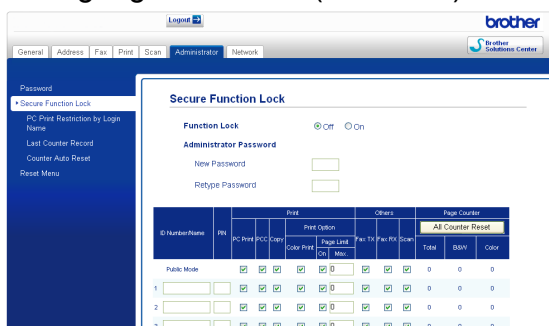
Oprettelse af begrænsede brugere

Du kan oprette brugere med begrænsninger og en adgangskode. Du kan oprette op til 10 brugere.

Du kan konfigurere disse indstillinger vha. en webbrowser.

Opsætning af websiden findes på *Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)* på side 4. Følg derefter instruktionerne nedenfor.

- 1 Klik på **Administrator** (Administrator).
- 2 Klik på **Secure Function Lock** (Sikker funktionslås).
- 3 Indtast et alfanumerisk gruppe- eller brugernavn på op til 15 tegn i **ID Number/Name** (Id-nummer/navn)-feltet, og indtast derefter en fircifret adgangskode i **PIN** (PIN-kode)-feltet.



- 4 Fjern markeringerne fra de funktioner, du vil begrænse i **Print** (Udskriv)-feltet eller i **Others** (Andre)-feltet. Hvis du vil konfigurere det maksimale antal sider, skal du markere **On** (Aktiveret)-feltet i **Page Limit** (Sidebegrænsning) og derefter indtaste nummeret i **Max.** (Maks)-feltet. Klik derefter på **Submit** (Send).



Bemærk!

- Du kan ikke bruge den samme adgangskode som en anden bruger.
- Du kan oprette én offentlig bruger. Offentlige brugere skal ikke indtaste en adgangskode. Nærmere oplysninger findes i *Netværksbrugsanvisningen*.

Aktivering/deaktivering af Secure Function Lock (sikker funktionslås)



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser displayet *Forkert password*. Indtast den korrekte adgangskode.

Aktivering af Secure Function Lock (sikker funktionslås)

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Gen. opsætning*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Funktionslås*. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lås Fra→Til*. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast din fircifrede - administratoradgangskode. Tryk på **OK**.

Deaktivering af Secure Function Lock (sikker funktionslås)

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

Brugerskift

Denne indstilling giver en begrænset bruger mulighed for at logge på maskinen, når Secure Function Lock (sikker funktionslås) er aktiveret.

- 1 Hold **Shift** nede, mens du trykker på *. Eller tryk på **Menu**. Tryk derefter på ▲ eller ▼ for at vælge *Skift bruger* og tryk på **OK**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge dit brugernavn. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din fir-cifrede brugeradgangskode. Tryk på **OK**.

Skift til offentlig tilstand

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Gå til Off*. Tryk på **OK**.



Bemærk!

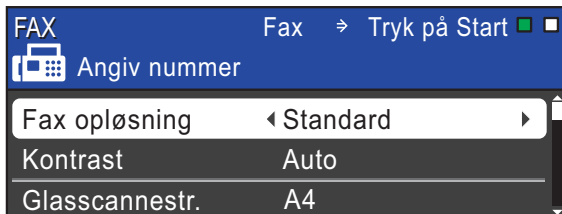
Efter at en begrænset bruger er færdig med at anvende maskinen, vender maskinen tilbage til offentlig indstilling inden for samme tidsrum som mode timer-indstillingen. (Se *Mode Timer* på side 3).

Ekstra afsendelsesfunktioner

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Når du sender en faxmeddelelse kan du vælge en kombination af disse indstillinger: opløsning, kontrast, scanningsstørrelse etc.

- 1 Tryk på  (FAX).
Displayet viser:



- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en indstilling, du vil ændre.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge en indstillingsmulighed.
Tryk på **OK**.
- 4 Gå tilbage til ② for at ændre flere indstillinger.

Bemærk!

- De fleste indstillinger er midlertidige, og maskinen vender tilbage til standardindstillingerne, når du har sendt en faxmeddelelse.
- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 9).

Stop faxafsendelse

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


Kontrast

Hvis dokumentet er meget lyst eller meget mørkt, ønsker du måske at ændre kontrasten. Til de fleste dokumenter kan fabriksindstillingen *Auto* anvendes.

Maskinen vælger automatisk den relevante kontrast til dokumentet.

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

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

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



Bemærk!

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

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

Ændring af faxopløsningen

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

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax opløsning.

- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den ønskede opløsning.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

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


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

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

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

Indstilling af dine ændringer som en ny standard


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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den menuindstilling, du vil ændre. Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den nye indstillingsmulighed.

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

Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksindstilling

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

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

Ekstra afsendelsesfunktioner


Manuel afsendelse af en faxmeddelelse

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




Bemærk!

Brug ADF'en til afsendelse af faxmeddelelser med flere sider.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Hvis du vil lytte efter en opkaldstone, skal du løfte røret på den eksterne telefon.
- 4 Indtast faxnummeret.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du trykke på **1** på maskinen for at sende en faxmeddelelse.
- 6 Læg røret på den eksterne telefon på.

Afsendelse af en fax ved slutning af samtalen

Ved slutningen af samtalen kan du sende en fax til den anden part, før I begge lægger på.

- 1 Anmod den anden part om at vente på faxtonen (bip) og derefter trykke på Start- eller Send-tasten, før vedkommende lægger røret på.
- 2 Tryk på  (**FAX**).
- 3 Ilæg dokumentet.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Hvis du anvender scannerpladen, skal du trykke på **1** for at sende en fax.
- 5 Læg røret på den eksterne telefon på.

Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

Du kan kalde op til et nummer og begynde at scanne faxmeddelelsen ind i hukommelsen – også selvom maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser eller udskriver pc-data. Displayet viser det nye jobnummer og den tilgængelige hukommelse.

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



Bemærk!

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

Rundsendelse (kun sort/hvid)

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


Når rundsendelsen er afsluttet, udskrives en rundsendelsesrapport.

Før du begynder rundsendelsen

Enkelttastopkalds- og hurtigopkaldsnumrene skal gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en rundsendelse. (Se *Lagring af enkelttastopkaldsnumre* og *Lagring af hurtigopkaldsnumre* i kapitel 7 i den grundlæggende brugsanvisning).

Gruppenumre skal også gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en rundsendelse. Gruppenumre omfatter mange gemte enkelttastopkalds- og hurtigopkaldsnumre for nemmere opkald. (Se *Opsætning af grupper til rundsendelse* på side 30).

Rundsendelse af en fax

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Rundsending.
Tryk på OK.
- 4 Du kan tilføje numre til rundsendelsen på følgende måder:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tilføj nummer, og indtast et nummer ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på OK.



Bemærk!

Hvis du har downloadet Internet Fax:

Hvis du vil rundsende via en e-mail-adresse, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Opkaldstype, derefter trykke på ◀ eller ▶ for at ændre indstillingen til E-mail adresse og derefter indtaste e-mail-adressen og trykke på OK. (Se *Indtastning af tekst* i appendiks C i den grundlæggende brugsanvisning).

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Telefonbog og OK. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Alfabetisk orden eller Numerisk orden og OK.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et nummer og OK.



Bemærk!

Hvis du vælger Numerisk orden:

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.
Enkelttastopkaldsnumre begynder med *.

- 5 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trin 4, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Komplet.
Tryk på OK.
- 6 Tryk på **Mono Start**.



Bemærk!

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til grupper, kan du "rundsende" faxmeddelelser til helt op til 266 forskellige numre.
- Den tilgængelige hukommelse varierer afhængigt af den type job, der er i hukommelsen, og det antal modtagere, du rundsender til. Hvis du rundsender til det maksimale antal tilgængelige numre, kan du ikke bruge dobbelt adgang og forsinket fax.
- Hvis meddelelsen `Hukommelse fuld` vises, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere eller på **Mono Start** for at sende de sider, som allerede er scannet.

annullering af en rundsending, der er i gang

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


- 7 Tryk på **1** for at annullere rundsendingen.

- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Realtidstransmission

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

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

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




Bemærk!

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


Oversøisk tilstand

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

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

Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)

Du kan gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til senere afsendelse inden for 24 timer. Disse faxmeddelelser sendes på det tidspunkt på dagen, du indtastede i trin 5.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Forsinket fax.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge Til.
Tryk på **OK**.
- 5 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor faxmeddelelsen skal sendes.
(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, der er trykt på hver side.

Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid)

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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Batch afs.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge Til.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrol og annullering af ventende job

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

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
Mgl. jobs.
Tryk på **OK**.
Alle ventende job vises på displayet.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem jobbene, og vælg det job, du ønsker at annullere.
Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil annullere, skal du trykke på **1** for at vælge **Ja**.

Hvis du vil annullere et andet job, skal du gå til trin 4.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på **2** for at vælge **Nej**.
- 6 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Pollingoversigt


Polling giver dig mulighed for at indstille din maskine, så andre personer kan modtage faxmeddelelser fra dig, men de betaler for opkaldet. Det 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.

Pollingafsendelse (kun sort/hvid)

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

Dokumentet gemmes og kan hentes af enhver anden faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* på side 14).

Indstille pollingtransmission


- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Polling Afs**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge **Standard**.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge de indstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at vælge indstilling, og tryk på **OK**.
Når alle indstillinger er accepteret, kan du fortsætte med at ændre flere indstillinger.
- 6 Tryk på **Mono Start**.

- 7 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder displayet dig om at vælge en af følgende muligheder.
 - Tryk på **1** for at sende en anden side. Gå til trin **8**.
 - Tryk på **2** eller **Mono Start** for at sende dokumentet.
- 8 Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på **OK**. Gentag trin **7** og **8** for hver ekstra side. Maskinen sender automatisk faxmeddelelsen.
- 8 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder displayet dig om at vælge en af følgende muligheder.
 - Tryk på **1** for at sende en anden side. Gå til **9**.
 - Tryk på **2** eller **Mono 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.

Indstille til pollingafsendelse med sikkerhedskode

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

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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Polling Afs.`
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge `Sikker`. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast et firecifret nummer. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge de indstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at vælge indstilling, og tryk på **OK**. Når alle indstillinger er accepteret, kan du fortsætte med at ændre flere indstillinger.
- 7 Tryk på **Mono Start**.

Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)

Du kan kun bruge én hukommelsesmodtagefunktion ad gangen:

- Faxvideresendelse
- Faxlager
- PC-Fax-modtagelse
- Fra

Du kan til enhver tid ændre valget. Hvis modtagne faxmeddelelser fortsat befinder sig i maskinens hukommelse, når du ændrer funktionen til Hukommelsesmodtagelse, vises en meddelelse på displayet. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* på side 19).

Modtagelse ved papirmangel

Så snart papirbakken bliver tomt under faxmodtagelse, viser displayet *Check papir*. Læg noget papir i papirbakken. (Se *Ilægning af papir og andre udskriftsmedier* i kapitel 2 i den *grundlæggende brugsanvisning*).

Hvis du ikke lægger papir i papirbakken, vil maskinen fortsætte med at modtage faxmeddelelsen ved at gemme de resterende sider i hukommelsen, hvis der er nok ledig hukommelse.

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

Faxvideresendelse

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fax*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Modtageindst.* Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Huk.modtagelse*. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Send fax*. Tryk på **OK**.
- 6 Indtast nummeret til videresendelse (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Backup udsk.:Til* eller *Backup udsk.:Fra*. Tryk på **OK**.

! VIGTIGT!

- Hvis vælger `Backup udsk.:Til`, udskriver maskinen også faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen videresendes, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine.
- Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver din maskine faxmeddelelsen i farve på din maskine, men sender ikke faxmeddelelsen til det faxvideresendelsesnummer, du har programmeret.

- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Faxlager

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

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fax`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Modtageindst.` Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Huk.modtagelse.` Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fax lager.` Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

**Bemærk!**

Farvefaxmeddelelser kan ikke gemmes i hukommelsen. Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver din maskine farvefaxmeddelelsen på din maskine.

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt Faxlager, kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Fax`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Print dokument.` Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Mono Start**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

**Bemærk!**

Når du udskriver en faxmeddelelse fra hukommelsen, slettes faxdataene.

PC-Fax-modtagelse (kun Windows®)

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

Selvom du har slukket din pc (f.eks. om natten eller i weekenden), modtager din maskine faxmeddelelser og gemmer dem i hukommelsen. Antallet af modtagne faxmeddelelser, der gemmes i hukommelsen, vises nederst til venstre på displayet.

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

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

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Modtageindst. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Huk.modtagelse. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag. Tryk på **OK**.
- 6 Displayet viser meddelelsen Kør PC-Fax på comp. Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge <USB> eller den pc, der skal modtage. Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra. Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- PC-Fax-modtagelse understøttes ikke i Mac OS.
- Før du kan indstille PC-Fax-modtagelse, skal du installere MFL-Pro Suite-softwaren på din pc. Kontroller, at din pc er tilsluttet og tændt. (Se *PC-FAX-modtagelse* i *Softwarebrugsanvisningen* for at få flere oplysninger).
- Hvis du får en fejlmeddelelse, og maskinen ikke kan udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen, kan du bruge denne indstilling til at overføre faxmeddelelserne til din pc. (Se *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport i appendiks B* i den *grundlæggende brugsanvisning* for at få flere oplysninger).
- Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver din maskine farvefaxmeddelelsen, men sender ikke faxmeddelelsen til din pc.

Ændring af destinations-pc'en

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Modtageindst. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Huk.modtagelse. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag. Tryk på **OK**.
- 6 Displayet viser meddelelsen Kør PC-Fax på comp. Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Ændre. Tryk på **OK**.

- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge <USB> eller den pc, du vil modtage faxmeddelelser til.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.
Tryk på **OK**.
- 10 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Modtageindst.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Huk.modtagelse.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Displayet giver dig flere indstillinger, hvis der fortsat er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* på side 19).

Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse

Hvis der er modtagne faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, når du ændrer funktionerne til hukommelsesmodtagelse, vil displayet stille dig ét af følgende spørgsmål:

- Slet alle dok?
 - Ja → Tryk 1
 - Nej → Tryk 2
- Print alle fax?
 - Ja → Tryk 1
 - Nej → Tryk 2
 - Hvis du trykker på **1**, slettes faxmeddelelser i hukommelsen eller de 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 tilbage i maskinens hukommelse, når du skifter til PC fax modtag fra et andet valg [Send fax eller Fax lager], skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge pc'en.

Displayet stiller dig følgende spørgsmål:

- Send fax til PC?
 - Ja → Tryk 1
 - Nej → Tryk 2
 - Hvis du trykker på **1**, bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc, inden indstillingen ændres. Du vil blive spurgt, om du ønsker sikkerhedsudskrivning. (Nærmere oplysninger findes i *PC-Fax-modtagelse (kun Windows®)* på side 17).
 - Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc, og indstillingen vil være uforandret.

Fjernmodtagelse

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

Indstilling af en fjernadgangskode

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

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fax**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fjernkontrol**.
- 4 Indtast en trecifret kode ved hjælp af tallene **0-9**, * eller #. Tryk på **OK**. (Forudindstillingen "*" kan ikke ændres).



Bemærk!

Brug ikke den samme kode som fjernaktiveringskoden (* **5 1**) eller fjerndeaktiveringskoden (# **5 1**). (Se *Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner i kapitel 6 i den grundlæggende brugsanvisning*).

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan ændre din kode når som helst ved at indtaste en ny. Hvis du vil gøre din kode inaktiv, skal du trykke på **Clear** i trin 4 for at gendanne den inaktive indstilling (---*) og derefter trykke på **OK**.

Brug af din fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknapsystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *).
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - **1 langt bip — Faxmeddelelser**
 - **Ingen bip — Ingen faxmeddelelser**
- 4 Når maskinen giver to korte bip, skal du indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du ikke indtaster en kommando, inden der er gået 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på **9 0** for at stoppe fjernadgang, når du er færdig.
- 6 Læg røret på.



Bemærk!

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

Fjernkommandoer til fax

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

Fjernkommandoer		Funktionsoplysninger
95	Ret indstillingerne til faxvideresendelse eller faxlager	
	1 Fra	Du kan vælge Fra , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Faxvideresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, blev ændringen ikke accepteret, fordi noget ikke er indstillet (f.eks. er et faxvideresendelsesnummer ikke blevet registreret). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se <i>Ændring af Faxvideresendelsesnummer</i> på side 22). Når du har registreret nummeret, vil faxvideresendelsen 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 22).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er der blevet slettet faxmeddelelser fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din maskine 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	Ved at trykke på 9 0 har du mulighed for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

Modtagelse af faxmeddelelser

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

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



Bemærk!

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

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

Ændring af Faxvidersendelsesnummer

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

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



Bemærk!

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

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

Ekstra modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk hver side af en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et enkelt A4-, A3-, Letter- eller Legal-ark. Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse. (Se *Papirstørrelse i kapitel 2 i den grundlæggende brugsanvisning*).

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

Indstille til at modtage polling

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Polling Modt.**
- 3 Tryk på **◀** eller **▶** for at vælge **Standard**. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 5 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Indstille til at modtage polling med sikkerhedskode

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

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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Polling Modt.**

- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge *Sikker*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en firecifret sikkerhedskode. Denne er den samme som sikkerhedskoden for den faxmaskine, du vil polle. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Indstille til at modtage forsinket polling

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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Polling Modt.*
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge *Timer*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil begynde polling. Indtast f.eks. 21:45 for 9:45 PM. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling (kun sort/hvid)

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

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Polling Modt.*

- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge *Standard*, *Sikker* eller *Timer*.

- 4 Gør et af følgende:

- Hvis du vælger *Standard*, skal du trykke på **OK** og derefter gå til trin 5.
- Hvis du vælger *Sikker*, skal du trykke på **OK** og derefter indtaste et firecifret nummer. Tryk på **OK**, og gå til trin 5.
- Hvis du vælger *Timer*, skal du trykke på **OK** og derefter indtaste det klokkeslæt, hvor du vil begynde polling. Tryk på **OK**, og gå til trin 5.

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

- 6 Gør et af følgende:

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Tilføj nummer*, og indtast nummeret ved hjælp af et opkaldstastatur. Tryk på **OK**.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Telefonbog* og **OK**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Alfabetisk orden* eller *Numerisk orden* og **OK**. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et nummer og **OK**.



Bemærk!

Hvis du vælger Numerisk orden:

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.

Enkeltastopkaldsnumre begynder med *.

- 7 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trin 6, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge *Komplet*. Tryk på **OK**.

- 8 Tryk på **Mono Start**.
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for at hente et dokument.

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

Se *Kontrol og annullering af ventende job* på side 14, hvis du vil annullere alle sekventielle pollingmodtagelsesjob.

Stemmefunktioner

Stemmeopkald kan foretages enten fra en ekstratelefon eller ekstern telefon ved manuelt opkald eller brug af hurtigopkaldsnumre.


Ekstra opkaldsfunktioner

Kombination af hurtigopkaldsnumre

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

Du har f.eks. gemt '555' på

hurtigopkaldstasten: 03 og '7000' på enkelttastopkaldstasten: 02. Du kan bruge dem begge til at ringe '555-7000', hvis du trykker på følgende taster:

- 1 Tryk på  (Telefonbog).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Søg. Tryk på OK.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Numerisk orden. Tryk på OK.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge #03. Tryk på OK.

**Bemærk!**

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.
Enkelttastopkaldsnumre begynder med *.

- 5 Tryk på **OK** for at vælge *Send en fax*.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Telefonbog*.
Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Søg*.
Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Numerisk orden*.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **02*.
Tryk på **OK**.
- 10 Tryk på **OK** for at vælge *Send en fax*.
- 11 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Du vil kalde op til '555-7000'.

Hvis du vil ændre et nummer midlertidigt, kan du erstatte en del af nummeret med manuelt opkald ved hjælp af opkaldstastaturet. Hvis du f.eks. vil ændre nummeret til 555-7001, kan du trykke på (Telefonbog), vælge *Søg*, trykke på **03** og derefter trykke på **7001** ved hjælp af opkaldstastaturet.

**Bemærk!**

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

Andre måder at lagre numre på

Lagring af enkelttastopkaldsnumre fra udgående opkald

Du kan gemme enkelttastopkaldsnumre fra den udgående opkaldshistorik.

- 1 Tryk på **Redial/Pause**.
Du kan også vælge *Udgående opk.* ved at trykke på (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det navn eller nummer, du vil gemme.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Tilføj i tlf.bog*.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det enkelttastopkaldsnummer, hvor du vil gemme nummeret.
Tryk på **OK**.

**Bemærk!**

Enkelttastopkaldsnumre begynder med * (f.eks. * **02**).

- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet ved hjælp af opkaldstastaturet (op til 16 tegn).
Tryk på **OK**.
(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst* i *appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.

7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Komplet**.
Tryk på **OK**.

8 Tryk på **Stop/Exit**.

Lagring af enkeltastopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken

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

1 Tryk på  (**FAX**).

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Samtale historik**.
Tryk på **OK**.

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

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tilføj i tlf.bog**.
Tryk på **OK**.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den to-cifrede enkeltastopkaldsdestination, du vil gemme nummeret i.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Enkeltastopkaldsnumre begynder med * (f.eks. * 0 2).

6 Gør et af følgende:

- Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet.

Tryk på **OK**.

(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst i appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*).

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

7 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.

8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Komplet**.
Tryk på **OK**.

9 Tryk på **Stop/Exit**.

Lagring af hurtigopkaldsnumre fra udgående opkald

Du kan også gemme hurtigopkaldsnumre fra den udgående opkaldshistorik.

1 Tryk på **Redial/Pause**.
Du kan også vælge **Udgående opk.** ved at trykke på  (**FAX**).

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det navn eller nummer, du vil gemme.
Tryk på **OK**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tilføj i tlf.bog**.
Tryk på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den to-cifrede hurtigopkaldsdestination, du vil gemme nummeret i.
Tryk på **OK**.




Bemærk!

Hurtigopkaldsnumre begynder med # (f.eks. # 0 2).

- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**.
(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst i appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.
- 7 Gør et af følgende:
 - Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre).
Tryk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil gemme et andet nummer, skal du trykke på **OK**.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Komplet**.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Lagring af hurtigopkaldsnumre fra nummervisningshistorikken

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

- 1 Tryk på **Redial/Pause**, og tryk på *. Du kan også vælge **Samtale historik** ved at trykke på  (**FAX**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det nummer, du vil gemme.
Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Tilføj i tlf.bog**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den tocifrede hurtigopkaldsdestination, du vil gemme nummeret i.
Tryk på **OK**.




Bemærk!

Hurtigopkaldsnumre begynder med # (f.eks. # 0 2).


- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på **OK**.
(Som en hjælp til indtastning af bogstaver kan du se *Indtastning af tekst i appendiks C* i den *grundlæggende brugsanvisning*).
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte fax- og telefonnummeret.
- 7 Gør et af følgende:
 - Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre).
Tryk på **OK**.
 - Hvis du ikke vil gemme et andet nummer, skal du trykke på **OK**.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Komplet**.
Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Opsætning af grupper til rundsending

Grupper, der kan gemmes på en enkelttastopkalds- eller hurtigopkaldsplacering, gør det muligt for dig at sende den samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved kun at trykke på en enkelttastopkaldstast eller  (**Telefonbog**), søg, **OK**, den to-cifrede placering og **Mono Start**.

Først skal du gemme hvert faxnummer i en enkelttastopkalds- eller hurtigopkaldsdestination. Derefter kan du inkludere dem som numre i gruppen. Hver gruppe optager en enkelttastopkalds- eller hurtigopkaldsdestination. Du kan have op til seks grupper, eller du kan knytte op til 215 numre til en stor gruppe.

(Se *Rundsending (kun sort/hvid)* på side 11 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre i kapitel 7* i den grundlæggende brugsanvisning).

- 1 Tryk på  (**Telefonbog**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Indst.grupper`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `GRUPPE1`, `GRUPPE2`, `GRUPPE3`, `GRUPPE4`, `GRUPPE5` eller `GRUPPE6` til det gruppenavn, du vil gemme faxnumrene i.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den to-cifrede enkelttastopkalds- eller hurtigopkaldsdestination, du vil gemme gruppen i.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hurtigopkaldsnumre begynder med #.
Enkelttastopkaldsnumre begynder med *.


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



Bemærk!

Du kan udskrive en liste over alle enkeltopkalds- og hurtigopkaldsnumrene. Gruppenumre markeres i GRUPPE-kolonnen. (Se *Rapporter* på side 33).

Ændring af et gruppenavn

- 1 Tryk på  (Telefonbog).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Indst.grupper.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det gruppenavn, du vil ændre.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Skift gruppenavn.
Tryk på **OK**.



Bemærk!

Sådan ændrer du det gemte navn eller nummer:


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

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

Sletning af en gruppe

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

Sletning af et nummer i en gruppe

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

Faxrapporter

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

Afsendelsesbekræftelse

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

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan indstille maskinen til at udskrive en journal med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Hvis du har indstillet intervallet til **Fra**, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene i *Sådan udskrives en rapport* på side 33. Fabriksindstillingen er **For hver 50 fax**.

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

- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge et interval. Tryk på **OK**. Hvis du vælger **For hver 50 fax**, skal du gå til trin 8.

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

Maskinen udskriver rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle jobs fra hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse er fyldt med de maksimale 200 job, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen. Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, kan du udskrive den uden at slette job i hukommelsen.

- For hver 50 faxmeddelelser

Maskinen udskriver journalen, når den har gemt 50 job.

- 6 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på **OK**. (Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
- 7 Hvis du vælger **Hver 7. dag**, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Dag:** og derefter trykke på ◀ eller ▶ for at vælge den første dag i 7-dages nedtællingen.
- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- `Afs bekræft`
Udskriver en afsendelsesbekræftelse for den sidste transmission.
- `Hjælpe`liste
En hjælpe
- `Hurtigopkald`
Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i entastopkalds- og hurtigopkaldshukommelsen, i alfabetisk eller numerisk rækkefølge.
- `Fax Journal`
Viser oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser. (TX: Afsendelse) (RX: Modtage)
- `Brugerindstil.`
Viser dine indstillinger.
- `Netværkskonfig`
Viser dine netværksindstillinger.
- `WLAN-rapport`
Udskriver en rapport med WLAN-forbindelser.
- `Samtale historik`
Viser de tilgængelige nummervisningsoplysninger om de sidste 30 modtagne faxmeddelelser og telefonopkald.

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Print rapport`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge den ønskede rapport. Tryk på **OK**.
- 4 (Kun hurtigopkald) Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Alfabetisk` eller `Numerisk`. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Mono Start**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Kopiindstillinger

Du kan ændre kopiindstillingerne midlertidigt for flere kopier.

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

For at ændre en indstilling skal du trykke på **COPY** og derefter trykke på ▲ eller ▼ for at bladde gennem kopiindstillingerne. Når den indstilling, du vil have, er markeret, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at vælge din indstilling og trykke på **OK**.

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



Bemærk!

- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 44).
- Funktionerne *Blækbesparelse*, *Tynd papirkopi*, *Bogkopi* og *Vandmærkekopi* understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.



REALLUSION

Stop kopiering

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

Ændring af kopieringshastighed og -kvalitet

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

■ Hurtig


Hurtig kopieringshastighed og laveste blækforbrug. Brug denne indstilling for at spare tid på udskrivning af dokumenter, der skal læses korrektur på, store dokumenter eller mange kopier.

■ Normal

Normal er den anbefalede indstilling for almindelige udskrifter. Det giver en god kopikvalitet med en god kopieringshastighed.


■ Bedste

Brug indstillingen *Bedste* til at kopiere nøjagtige billeder, såsom fotografier. Dette giver den højeste opløsning og den laveste hastighed.

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

Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

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

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Forstr/Fmindsk.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge 100%, Forstør, Reducer, Tilpas t. side eller Bruger (25-400%).
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger Forstør eller Reducer, skal du trykke på **OK** og trykke på ◀ eller ▶ for at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse. Tryk på **OK**.
 - Hvis du vælger Bruger (25-400%), skal du trykke på **OK**, og derefter indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%. Tryk på **OK**.
 - Hvis du vælger 100% eller Tilpas t. side, skal du gå til trin 7.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A4→A3, A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A3→A4, A4→A5
47% A4→10x15cm
Tilpas t. side
Bruger (25-400%)

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



Bemærk!

- Sidelayout er ikke tilgængelig med Forstr/Fmindsk.
- Sidelayout, Bogkopi, Sortér, Tynd papirkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Tilpas t. side.
- Tilpas t. side fungerer ikke korrekt, når dokumentet på scannerglaspladen er mere skævt end 3 grader. Placer dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.
- Tilpas t. side er ikke tilgængelig for dokumenter i Legal-størrelse.
- Når du bruger papir i A3- eller Ledger-størrelse, er Duplex-kopi ikke tilgængelig med Forstr/Fmindsk.

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

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

1-til-2-funktionen kopierer A3 eller Ledger-størrelse til to A4- eller Letter-sider. Hvis du bruger denne indstilling, skal du bruge scannerglaspladen.

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

! VIGTIGT!

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4, A3, Letter eller Ledger.
- Hvis du tager flere farvekopier, er kopifunktionen N i 1 ikke tilgængelig.
- (P) betyder Stående og (L) betyder Liggende.
- Du kan kun fremstille én plakat kopi og én 1-til-2-kopi ad gangen.
- Plakatkopiering er ikke tilgængelig, når der bruges transparenter.



Bemærk!

- Vandmærkekopi, Bogkopi, Sortér, Tynd papirkopi, Blækbesparelse og Forstr/Fmindsk kan ikke anvendes med Sidelayout.
- Skråjustering er ikke tilgængelig med plakat- og 1-til-2-kopiering.
- Duplex-kopi er ikke tilgængelig med plakatkopiering.

1 Tryk på  (COPY).

2 Ilæg dokumentet.

3 Indtast det antal kopier, du ønsker.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout.

5 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge Fra (1 i 1), 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L), 1 til 2, Plakat (2 x 1), Plakat (2 x 2), Plakat (3 x 3) eller 2 i 1 (id)¹. Tryk på OK.

¹ Se 2-i-1-ID-kopi på side 38 for at få yderligere oplysninger om 2-i-1 (ID).

Hvis du vælger 2 i 1 eller Plakat (2 x 2) med A3 eller Ledger, skal du gå til trin 6 for at vælge dit dokumentets papirstørrelse. Hvis du vælger en anden indstilling, skal du gå til trin 7.

6 Gør et af følgende:

- Hvis du vælger 2 i 1 (P) eller 2 i 1 (L), skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Layoutformat. Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge LGRx2 → LGRx1, LTRx2 → LTRx1, A3x2 → A3x1 eller A4x2 → A3x1.
- Hvis du vælger Plakat (2 x 2), skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Layoutformat. Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge LGRx1 → LGRx4, LTRx1 → LTRx4, A3x1 → A3x4 eller A4x1 → A3x4.

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

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 8.

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

**Bemærk!**

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

Hvis du kopierer fra ADF, skal du ilægge dokumentet opad i følgende retning:

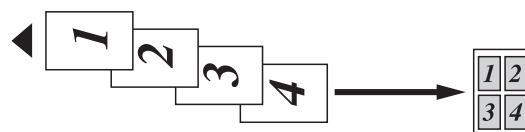
■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)



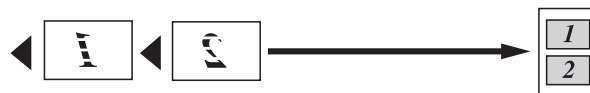
■ 4 i 1 (L)

**Hvis du kopierer fra scannerglaspladen, skal dokumentet ilægges nedad i følgende retning:**

■ 2 i 1 (P)



■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (P)



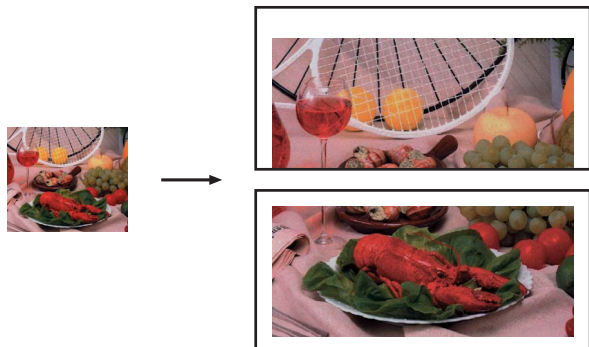
■ 4 i 1 (L)



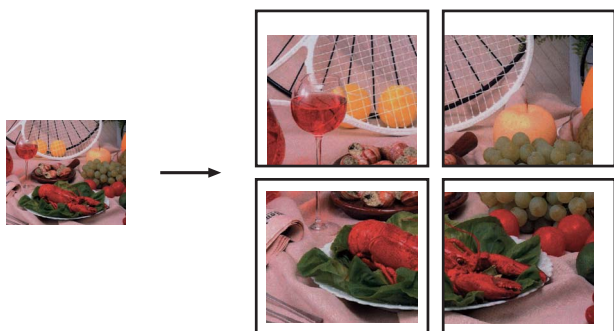
■ 1 til 2



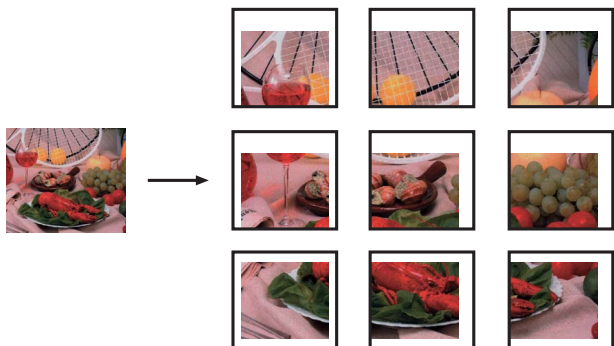
■ Plakat (2 x 1)



■ Plakat (2 x 2)



■ Plakat (3 x 3)




2-i-1-ID-kopi

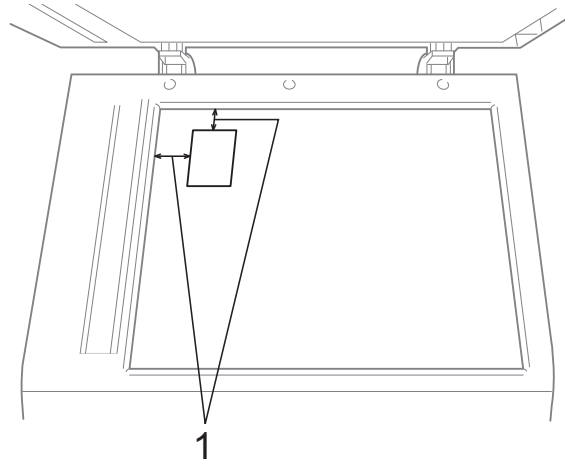
Du kan kopiere begge sider af dit ID-kort på én side og beholde den originale kortstørrelse. Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4 eller Letter.



Bemærk!

Du kan kopiere et ID-kort i henhold til gældende lovgivning. Se *Ulovlig brug af kopiudstyr i pjecen Sikkerhed og juridisk information*.

- 1 Tryk på  (COPY).
- 2 Placer dit ID-kort med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen.



1 3 mm eller mere (øverst til venstre)

- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge 2 i 1 (id). Tryk på OK.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynder at scanne første side.
- 7 Efter at maskinen har kopieret første side, skal du trykke på 1. Vend ID-kortet og tryk på OK for at scanne den anden side.




Bemærk!

- Vandmærkekopi, Bogkopi, Sortér, Duplex-kopi, Tynd papirkopi, Blækbesparselse og Forstr/Fmindsk kan ikke anvendes med 2 i 1 (id).
- Hvis du tager flere farvekopier, er kopifunktionen 2-i-1 (ID) ikke tilgængelig.

Sortering af kopier ved hjælp af ADF

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

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




Bemærk!

Tilpas t. side, Sidelayout og Bogkopi kan ikke anvendes med Sortér.

Justering af tæthed

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

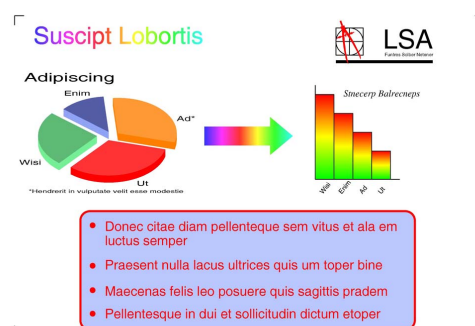
- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tæthed.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi. Tryk på **OK**.
- 6 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller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

Funktion til blækbesparelse

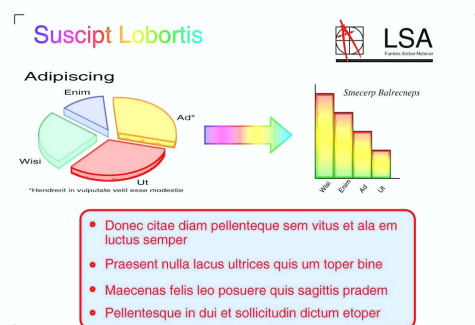
Funktion til blækbesparelse kan hjælpe dig med at spare blæk. Maskinen udskriver farverne lysere og fremhæver omridset af billederne som vist nedenfor:


Den mængde blæk, du sparer, varierer afhængigt af dokumentet.

Blækbesparelse: Fra



Blækbesparelse: Til



- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Avancerede indst. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Blækbesparelse.
- 6 Tryk på **OK**.

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




Bemærk!

- Vandmærkekopi, Bogkopi, Skråjustering, Tynd papirkopi og Sidelayout kan ikke anvendes med Blækbesparelse.
- Blækbesparelse kan få dine udskrifter til at se forskellige ud fra dit originale dokument.

Kopiering af tyndt papir

Hvis dit dokument er en duplexskopi på tyndt papir, skal du vælge Tynd papirkopi, så udskriften på den anden side ikke går igennem.

- 1 Tryk på  (COPY).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Avancerede indst.
Tryk på OK.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tynd papirkopi.
Tryk på OK.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Bemærk!

Tilpas t. side, Sidelayout, Skråjustering, Blækbesparelse, Bogkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Tynd papirkopi.

Skæv justering

Hvis din scannede kopi er skæv, kan maskinen rette dataene automatisk. Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger scannerglaspladen.

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



Bemærk!

- 1 til 2, Plakat, Blækbesparelse, Tynd papirkopi, Bogkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Skråjustering.
- Du kan ikke bruge denne indstilling med Ledger, A3 eller papir, der måler mindre end 64 mm × 91 mm.
- Denne indstilling er kun tilgængelig for papir, der er rektangulært eller firkantet.
- Skæv justering er kun tilgængelig, hvis dokumentet er vinklet mindre end tre grader.
- Skråjustering fungerer muligvis ikke korrekt, hvis dokumentet er for tykt.

Bogkopi

Retter mørke kanter og skævheder ved kopiering fra scannerglaspladen. Maskinen kan rette dataene automatisk, eller du kan foretage specifikke rettelser.

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Avancerede indst.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Bogkopi.
- 6 Tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, når du er færdig med at foretage rettelser.



Bemærk!

Sidelayout, Sortér, Duplex-kopi, Skråjustering, Blækbesparelse, Tilpas t. side, Tynd papirkopi og Vandmærkekopi kan ikke anvendes med Bogkopi.

Vandmærkekopi


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




Bemærk!

Tilpas t. side, Sidelayout, Tynd papirkopi, Skråjustering, Blækbesparelse og Bogkopi kan ikke anvendes med Vandmærkekopi.

Bruge en skabelon

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Avancerede indst.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Vandmærkekopi.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Skabelon. Tryk på **OK**.
- 7 Ret indstillingerne vha. de funktioner, der vises på displayet, hvis det er nødvendigt.
- 8 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Brug af mediekort- eller USB flash-hukommelsesdrevdata

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Avancerede indst.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Vandmærkekopi.
Tryk på **OK**.
- 6 Indsæt et mediekort eller USB flash-hukommelsesdrev. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Media.
- 7 Tryk på **OK**, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at vælge de data, der skal bruges til vandmærket.

- 8 Tryk på **OK**, og ret eventuelt andre indstillinger blandt de muligheder, der vises på displayet.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

! VIGTIGT!

Tag IKKE hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet ud, mens **PHOTO CAPTURE** blinker, for ikke at ødelægge kortet, USB flash-hukommelsesdrevet eller de data, der er gemt på kortet.

Brug af et scannet papirdokument som vandmærke

- 1 Tryk på  (**COPY**).
- 2 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Avancerede indst.*
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Vandmærke kopi.*
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan*. Tryk på **OK**, og placer den side, der skal bruges som vandmærke, på scannerglaspladen.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 7 Fjern det vandmærkedokument, du har scannet, og ilæg det dokument, der skal kopieres.
- 8 Tryk på ◀ eller ▶ for at ændre *Gennemsigt.* for vandmærket. Tryk på **OK**.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Bemærk!

Du kan ikke forstørre eller formindske det scannede vandmærke.

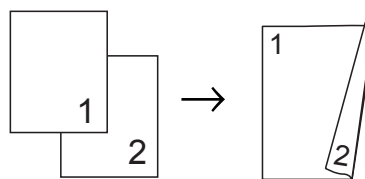
Duplexkopiering (dobbeltsidet)

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

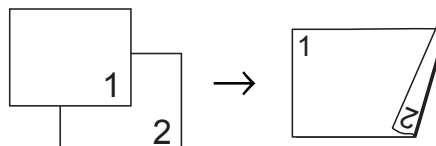
Vi anbefaler, at du indlæser dokumentet i ADF til duplexkopiering. Du skal bruge scannerglaspladen til dobbeltsidede dokumenter og bøger.

(lang kant)

Stående

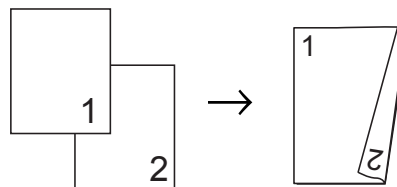


Liggende

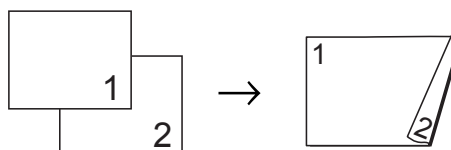


(kort kant)

Stående



Liggende



**Bemærk!**

- 2 i 1 (id), Plakat, Bogkopi og Tilpas t. side kan ikke anvendes med Duplex-kopi.
- Du kan kun bruge almindelige papirstørrelser som A4, A5, A3, Letter, Legal eller Ledger.
- Når du bruger papir i A3- eller Ledger-størrelse, er Forstr/Fmindsk ikke tilgængelig med Duplex-kopi.
- (P) betyder Stående og (L) betyder Liggende.

- 1 Tryk på **Duplex Copy** på maskinens panel.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge Til for at tænde for duplexindstillingerne.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Duplextype.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Vend lang kant (P),
Vend lang kant (L),
Vend kort kant (P) eller
Vend kort kant (L).
Tryk på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du kopierer papir i A3- eller Ledger-størrelse, skal du gå til trin 6.
 - Hvis du kopierer papir i A4-, A5-, Letter- eller Legal-størrelse, skal du gå til trin 8.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge A3/LGR DX Indst.
Tryk på **OK**.

**Bemærk!**

N i 1 kopier er ikke tilgængelige med A3/LGR DX Indst.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tilpas til side eller Behold tilpasning.
Tryk på **OK**.

**Bemærk!**

Hvis du vælger Tilpas til side, reducerer maskinen automatisk dokumentstørrelsen, så den tilpasses det printbare område.
Hvis du vælger Behold tilpasning, ændrer maskinen ikke dokumentstørrelsen. Dokumentets top og bund afskæres muligvis afhængig af dokumentstørrelsen.

- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Afslut.
Tryk på **OK**.
- 9 Ilæg dokumentet.
Tryk på **OK**.
- 10 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 11 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og begynder at udskrive.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 12.
- 12 Gør et af følgende:
 - Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på 1. Gå til trin 13.
 - Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på 2.
- 13 Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne og udskrive dokumentet.


Berør IKKE de udskrevne sider, indtil de udskubbes for anden gang. Maskinen udskriver og udskubber første side, og trækker derefter papiret tilbage ind i maskinen for at udskrive den anden side.

**Bemærk!**

- Hvis dokumentet forårsager papirstop, skal du bruge én af de særlige duplexkopiindstillinger. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Avanceret**, og tryk derefter på **OK** efter trin 5. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **DX1** eller **DX2**.
DX1 hjælper med at undgå papirstop, når du kopierer ved at give blækket mere tid til at tørre.
DX2 giver blækket længere tørretid og bruger også mindre blæk.
- DX1 er ikke tilgængelig for papir i A3- eller Ledger-størrelse.

Indstilling af dine ændringer som en ny standard


Du kan gemme kopiindstillingerne for Kvalitet, Vælg kassette (MFC-J6710DW), Forstr/Fmindsk, Tæthed, Sidelayout, Skråjustering, Blækbesparelse, Tynd papirkopi og Duplex-kopi, du oftest bruger ved at indstille dem som standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

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

Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling

Du kan gendanne kopiindstillingerne

Kvalitet, Vælg kassette (MFC-J6710DW), Forstr/Fmindsk, Tæthed, Sidelayout, Skråjustering, Blækbesparelse, Tynd papirkopi og Duplex-kopi, du har ændret, til fabriksindstillingerne.

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

Udskrivning af foto fra et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev

PhotoCapture Center™-funktioner

Hukommelseskort, USB flash-hukommelsesdrev og mappestruktur

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

- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- Direkte PhotoCapture Center™-udskrivning skal udføres separat fra PhotoCapture Center™-funktioner ved hjælp af pc'en. (Funktionerne kan ikke udføres samtidig).
- Maskinen kan læse op til 999 filer på et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev.
- DPOF-filen på hukommelseskortet skal have et gyldigt DPOF-format. (Se *DPOF-udskrivning* på side 53).

Vær opmærksom på følgende:

- Ved udskrivning af et indeks eller et billede udskriver PhotoCapture Center™ alle gyldige billeder, også selvom et eller flere af billederne er ødelagt. Ødelagte billeder udskrives ikke.
- (Hukommelseskortbrugere)
Din maskine er designet til at læse hukommelseskort, der er blevet formateret ved hjælp af et digitalkamera.

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

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

Videoudskrivning

Du kan udskrive billeder fra videofiler på et hukommelseskort eller et USB flash-hukommelsesdrev.

Videofiler deles automatisk i 9 dele efter varighed, hvorefter de opstilles på 3 rækker, så du kan se og udskrive skærbillederne.



Bemærk!

- Du kan ikke vælge en bestemt scene fra videofilen.
- Du kan anvende videofilformaterne AVI eller MOV (kun Motion JPEG). Hvis en AVI-fil er 1 GB eller større (en optagetid på ca. 30 minutter), eller en MOV-fil er 2 GB eller større (en optagetid på ca. 60 minutter), kan disse filer dog ikke udskrives.

Udskriv billeder

Udskriv Indeks (miniaturebilleder)

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



→ NO.1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

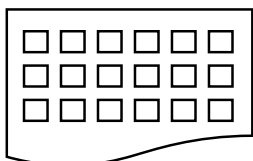
PhotoCapture Center™ anvender disse numre til at identificere hvert billede. Du kan udskrive en miniaturside for at se alle billederne på hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet.



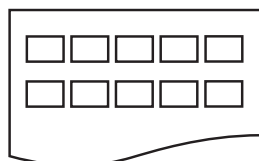
Bemærk!

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

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskriv Index. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Layoutformat. Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge 6 Billeder/Lin. eller 5 Billeder/Lin. Tryk på **OK**.



6 Billeder/Lin.




5 Billeder/Lin.

Udskrivningstid for 5 Billeder/Lin. vil være længere end 6 Billeder/Lin., men kvaliteten er bedre.

- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirtype, og tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den type papir, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71, Brother BP61 eller Andet glittet. Tryk på **OK**.
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirstørrelse, og tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den størrelse papir, du bruger, A4 eller Letter. Tryk på **OK**.
 - Hvis du ikke ønsker at ændre papirindstillingerne, skal du gå til trin 5.
- 5 Tryk på **Colour Start** for at udskrive.

Udskrivning af fotos

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

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Udskriv indekset. (Se *Udskriv Indeks (miniaturebilleder)* på side 46).
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Udskriv Fotos. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det billednummer, du vil udskrive, fra miniaturebillederne, der er udskrevet på indekssiden. Tryk på **OK**.

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



Bemærk!

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

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

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

- 8 Gør et af følgende:

- Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
- Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Udskriv alle fotos

Du kan udskrive alle fotos på dit hukommelseskort eller USB flash-hukommelsedrev.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Udskriv alle fotos*. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.

- 4 Gør et af følgende:

- Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
- Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Fotoforbedring

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




Bemærk!

- Når du har tilføjet hver effekt, kan du forstørre visningen af billedet ved at trykke på *. Tryk på * igen for at gå tilbage til den oprindelige størrelse.

- Funktionen *Foto Effekter* understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.  **REALLUSION**

Autojustering

Autojustering er tilgængelig for de fleste fotos. Maskinen bestemmer den passende effekt til dit foto.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Foto Effekter*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Autojustering*. Tryk på **OK**.



Bemærk!

- Hvis **Fjern rød-øje** vises på displayet, skal du trykke på **#** for at forsøge at fjerne røde øjne fra fotoet.
- Tryk på **Clear** for at fortryde ændringen.

5 Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.

6 Gør et af følgende:

- Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
- Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Forbedre hudtone

Indstillingen Forbedre hudtone er bedst til justering af portrætbilleder. Den registrerer personers hudfarve på fotoene og justerer billedet.

1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).

2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Foto Effekter**. Tryk på **OK**.

3 Tryk på **◀** eller **▶** for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.

4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Forb. hudtoner**. Tryk på **OK**.

5 Gør et af følgende:

- Tryk på **OK**, hvis du ikke ønsker at ændre nogen indstillinger.
- Tryk på **▲** eller **▼** for at justere effektniveauet manuelt. Tryk på **OK**, når du er færdig.


6 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.

7 Gør et af følgende:

- Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
- Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Forbedre omgivelser

Indstillingen Forbedre omgivelser er bedst til justering af landskabsbilleder. Den fremhæver grønne og blå områder i billedet, så landskabet bliver mere skarpt og levende.

1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).

2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Foto Effekter**. Tryk på **OK**.

3 Tryk på **◀** eller **▶** for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.

4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Forbedr omgiv.** Tryk på **OK**.

- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, hvis du ikke ønsker at ændre nogen indstillinger.
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at justere effektniveauet manuelt.
Tryk på **OK**, når du er færdig.
- 6 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 7 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Fjern røde øjne

Maskinen registrerer øjne på billedet og vil forsøge at fjerne røde øjne.



Bemærk!

Der er visse tilfælde, hvor røde øjne ikke kan fjernes.

- Når ansigtet er for lille i billedet.
- Når ansigtet vender for meget op, ned, mod venstre eller mod højre.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Foto Effekter*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto.
Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fjern Rød-øje*.
Tryk på **OK**.
 - Når *Fjern Rød-øje* lykkes, vises fotoet med effekten. Den justerede del vises med en rød ramme omkring.
 - Når *Fjern Rød-øje* ikke lykkes, vises *Kan ikke registrere*.
Tryk på **OK** for at vende tilbage til det foregående niveau.




Bemærk!

Tryk på # for at prøve *Fjern Rød-øje* en gang til.

- 5 Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Natmotiv

Natmotiv er bedst til justering af nattefotografier for at gøre dem mere levende.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Foto Effekter*.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto.
Tryk på **OK**.

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




Bemærk!

Du kan også justere effektniveauet manuelt ved at trykke på ▲ eller ▼.

- Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.
- Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Baggrundsllys

Baggrundsllys er bedst til justering af fotografier imod lyset.

- Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Foto Effekter.
Tryk på **OK**.
- Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto.
Tryk på **OK**.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Baggrundsllys.
Tryk på **OK**.




Bemærk!

Du kan også justere effektniveauet manuelt ved at trykke på ▲ eller ▼.

- Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.
- Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.


Whiteboard

Whiteboard er bedst til justering af fotografier. Dette detekterer bogstaver på et whiteboard i dit foto og gør dem mere læselige.

- Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot.
Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Foto Effekter.
Tryk på **OK**.
- Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto.
Tryk på **OK**.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Whiteboard.
Tryk på **OK**.
- Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.
- Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.


Sort/hvid

Du kan konvertere dit foto til sort-hvid.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Foto Effekter. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sort/hvid. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **OK**, og indtast det antal kopier, du ønsker, ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Sepia

Du kan konvertere farven i dit foto til sepia.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Foto Effekter. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sepia. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **OK**. Indtast derefter det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Søg på dato

Du kan finde dine fotos ved at søge på datoen.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Søg på dato. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den dato, hvor du vil søge fra. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto.



Bemærk!

Du kan se fotos med andre datoer ved at trykke vedvarende på ◀ eller ▶. Tryk på ◀ for at se et ældre foto og ▶ for at se et nyere foto.

- 5 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 6 Gentag trinene 4 og 5, indtil du har valgt alle fotografierne.
- 7 Når du har valgt alle fotografierne, skal du gøre et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Diasshow

Du kan få vist alle dine fotos på displayet vha. *Dias-show*. Du kan også vælge et foto i løbet af denne handling.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Dias-show*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte Diasshow.

Udskrivning af et foto under et Diasshow

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Dias-show*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **OK** for at standse ved et billede, mens Diasshow kører.
- 4 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-udskriftsindstillinger* på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.

Beskæring

Du kan beskære dit foto og udskrive en del af billedet.




Bemærk!

Hvis dit foto er meget lille eller har uregelmæssige proportioner, kan du ikke beskære fotoet. Displayet viser

Billede for lille. eller

Billede for langt.

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Beskæring. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge dit foto. Tryk på **OK**.
- 4 Juster den røde ramme om fotoet. Den indvendige del af den røde ramme udskrives.
 - Tryk på * eller # for at forstørre eller formindske rammestørrelsen.
 - Tryk på piletasterne for at flytte placeringen af rammen.
 - Tryk på 0 for at rotere rammen.
 - Tryk på **OK**, når du er færdig med at justere rammeindstillingen.
- 5 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **OK**, og ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center*TM-udskriftsindstillinger på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.


DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

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

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

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

- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet i det rigtige slot. Tryk på  (**PHOTO CAPTURE**). Maskinen spørger, om du ønsker at benytte DPOF-indstillingerne.
- 2 Tryk på 1 for at vælge Ja.
- 3 Gør et af følgende:
 - Ret udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center*TM-udskriftsindstillinger på side 54).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Colour Start** for at udskrive.



Bemærk!

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

PhotoCapture Center™ - udskriftsindstillinger

Du kan ændre udskriftsindstillingerne midlertidigt.

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



Bemærk!

Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 57).



1 Antal udskrifter

(Funktionerne Se foto(s), Søg på dato, Dias-show)

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

(Funktionerne Udskriv alle fotos, Udskriv fotos, Fotoforbedring, Beskæring)

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

(Funktionen DPOF-udskrivning) Viser ikke.

Udskriftskvalitet

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

Papirindstillinger

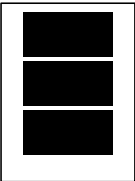
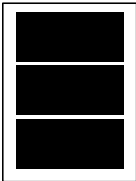
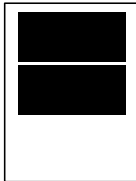
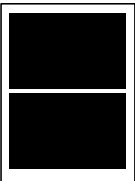
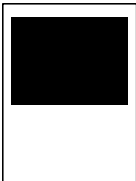

Papirtype

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

Papir- og udskriftsstørrelse

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Papirstørrelse.
- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge den papirstørrelse, du bruger, 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.
Tryk på **OK**.

- 3 Hvis du valgte A4 eller Letter, skal du trykke på ▼. Derefter skal du trykke på ◀ eller ▶ for at vælge udskriftsstørrelsen. Tryk på **OK**.

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

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

Justering af lysstyrke, kontrast og farve

Lysstyrke

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

Kontrast

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

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

Farvefremhævning

Du kan slå farvefremhævningsfunktionen til for at udskrive mere livagtige billeder. Udskrivningstiden vil være længere.

- 1 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Farvefremhæv. Tryk på **OK**.
- 2 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil tilpasse Hvidbalance, Skarphed eller Farvetæthed, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at vælge Til, og derefter gå til trin 3.
 - Hvis du ikke vil foretage nogen tilpasning, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at vælge Fra. Tryk på **OK**, og gå derefter til trin 6.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, Hvidbalance, Skarphed eller Farvetæthed.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at justere indstillingsgraden. Tryk på **OK**.

- 5 Gør et af følgende:
- Hvis du vil tilpasse en anden farvefremhævning, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge en anden indstillingsmulighed.
 - Hvis du vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge **Exit** og derefter trykke på **OK**.

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



Bemærk!

• Hvidbalance

Denne indstilling justerer nuancen på hvide områder i et billede. Belysning, kameraindstillinger og andet har indvirkning på den hvide fremtoning. De hvide områder i et billede kan være svagt lyserøde, gule eller en anden farve. Ved at bruge denne indstilling kan du korrigere for denne virkning og gøre de hvide områder helt hvide igen.

• Skarphed

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

• Farvetæthed

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

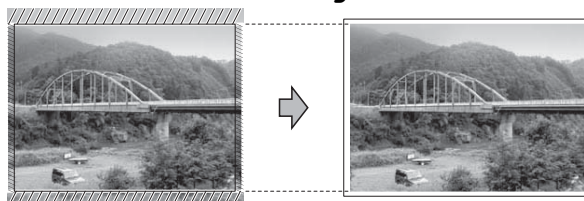
Beskæring

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

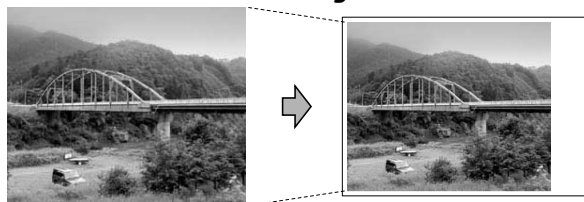
Fabriksindstillingen er **Til**. Hvis du vil udskrive hele billedet, skal denne indstilling sættes til **Fra**. Når du indstiller **Beskæring** til **Fra**, skal **Print til kant** også indstilles til **Fra**. (Se *Print til kant* på side 57).

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

Beskæring: Til



Beskæring: Fra



Print til kant

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

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

Datoudskrivning

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

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



Bemærk!

DPOF-indstillingen i dit kamera skal deaktiveres for at bruge funktionen `Datoudskrivn.`

Indstilling af dine ændringer som en ny standard

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

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

Gendannelse af alle indstillingerne til fabriksindstilling

Du kan gendanne PhotoCapture-indstillingerne


`Print kvalitet`, `Papirtype`, `Papirstørrelse`, `Lysstyrke`, `Kontrast`, `Farvefremhæv`, `Beskæring`, `Print til kant` og `Datoudskrivn.`, du har ændret, til fabriksindstillingerne.

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

Scanning til et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev

Glasscannestørrelse

Du skal ændre `Glasscannestr.`-indstillingen for at scanne Letter, Legal, Ledger og andre A3-dokumenter. Standardindstillingen er A4.

- 1 Tryk på  (**SCAN**).
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til Medie`. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Glasscannestr.`
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge A4, A3, Letter, Legal eller Ledger. Tryk på **OK**.



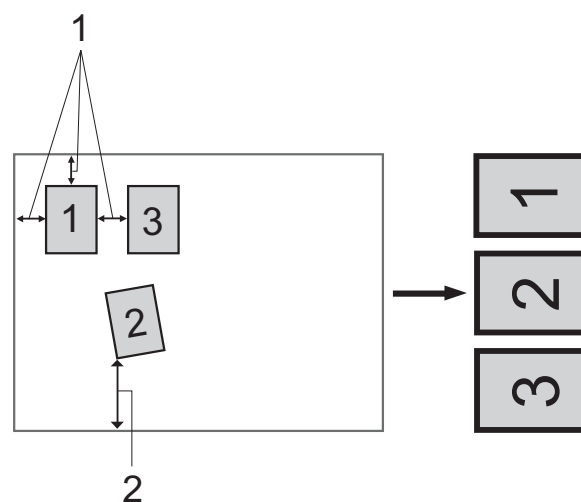
Bemærk!

- Du kan gemme de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* på side 57).
- Denne indstilling er kun tilgængelig for scanning af dokumenter fra scannerglaspladen.

Automatisk beskæring

Du kan scanne flere dokumenter fra scannerglaspladen. Det enkelte dokument kan vises på displayet, før du gemmer det. Når du vælger `Auto-beskær`, scanner maskinen hvert dokument og opretter separate filer. Hvis du f.eks. placerer tre dokumenter på scannerglaspladen, vil maskinen scanne og oprette tre separate filer. Hvis du vil oprette en tresides fil, skal du vælge `PDF` eller `TIFF` som `Filtype`.

(Hvis du vælger `JPEG`, oprettes hvert dokument som tre separate filer).




- 1 10 mm eller større (øverst, venstre, højre)
- 2 20 mm eller større (nederst)



Bemærk!

- `Auto-beskær` fungerer korrekt for alle `Glasscannestr.` indstillinger.
- `Auto-beskær` understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.



- 1 Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i det rigtige slot.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på  (**SCAN**).

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til Medie`. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Auto-beskær`.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at vælge `Til`. Tryk på **OK**.
- 7 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for starte scanningen.
- 8 Antallet af scannede dokumenter vises på displayet. Tryk på **OK**.
- 9 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist de enkelte dokumentdata.
- 10 Tryk på **OK** for at gemme dataene.



Bemærk!


- `Auto-beskær` er tilgængelig for alt papir, der har fire hjørner med lige vinkler på 90 grader. Hvis en af vinklerne ikke er lige, kan `Auto-beskær` ikke registrere dokumentet.
- Hvis dokumentet er for langt eller bredt, fungerer denne indstilling ikke korrekt.
- Du skal placere dokumenterne væk fra scannerglaspladens kanter som vist i illustrationen.
- Du skal placere dokumenterne mindst 10 mm fra hinanden.
- `Auto-beskær` justerer dokumentets vinkling på scannerglaspladen, men hvis det er vinklet mere end 10 grader, vil denne indstilling ikke fungere.
- ADF'en skal være tom, når `Auto-beskær` anvendes.
- Funktionen `Auto-beskær` er tilgængelig for op til maksimalt 16 dokumenter afhængigt af dokumenternes størrelse.

! VIGTIGT!

Tag IKKE hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet ud, mens **PHOTO CAPTURE** blinker, for ikke at ødelægge kortet, USB flash-hukommelsesdrevet eller de data, der er gemt på kortet.


Sådan indstilles en ny standard

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

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

Sådan nulstilles til fabriksstandard

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

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

Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera



PictBridge

Din Brother-maskine understøtter PictBridge-standarden, der gør det muligt at tilslutte den til og udskrive fotos direkte fra et PictBridge-kompatibelt digitalkamera.

Hvis dit kamera bruger USB Mass Storage Standard, kan du også udskrive fotos fra et digitalkamera uden PictBridge. (Se *Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)* på side 63).

PictBridge-krav

For at undgå fejl skal du huske følgende punkter:

- Maskinen og digitalkameraet skal tilsluttes med et egnet USB-kabel.
- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- PhotoCapture Center™-funktionerne er ikke tilgængelige, når du bruger PictBridge-funktionen.

Indstilling af dit digitalkamera

Sørg for, at dit kamera er i PictBridge-funktion. Følgende PictBridge-indstillinger kan være tilgængelige fra displayet i det PictBridge-kompatible kamera.

Afhængigt af dit kamera er nogle af disse indstillinger muligvis ikke tilgængelige.

Kameramenuvalg	Funktioner
Papirstørrelse	A4, A3, Ledger, Letter, 10 × 15 cm, Printerindstillinger (standardindstilling) ²
Papirtype	Almindeligt papir, Glittet papir, Inkjetpapir, Printerindstillinger (standardindstilling) ²
Layout	Print til kant: Til, Print til kant: Fra, Printerindstillinger (standardindstilling) ²
DPOF-indstilling ¹	-
Udskriftskvalitet	Normal, Fin, Printerindstillinger (standardindstilling) ²
Farvefremhævning	Til, Fra, Printerindstillinger (standardindstilling) ²
Datoudskrivning	Til, Fra, Printerindstillinger (standardindstilling) ²

¹ Se *DPOF-udskrivning* på side 62 for yderligere oplysninger.

² Hvis dit kamera er indstillet til at bruge printerindstillinger (standardindstilling), vil maskinen udskrive dit foto med følgende indstillinger:

Indstillinger	Funktioner
Papirstørrelse	10 × 15 cm
Papirtype	Glittet papir
Layout	Print til kant: Til
Udskriftskvalitet	Fin
Farvefremhævning	Fra
Datoudskrivning	Fra

- Når kameraet ikke har nogen menuvalg, bruges disse indstillinger også.
- Navnene og tilgængeligheden af hver indstilling afhænger af kameraets specifikation.

Se den dokumentation, der følger med dit kamera, for yderligere oplysninger om, hvordan du ændrer PictBridge-indstillingerne.

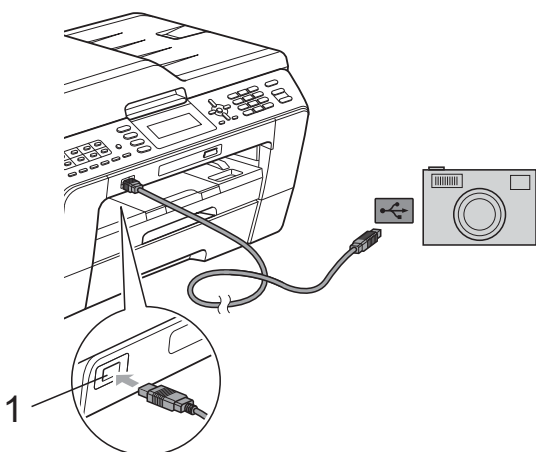
Udskrivning af billeder



Bemærk!

Fjern alle hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev fra maskinen, før der tilsluttes et digitalt kamera.

- 1 Sørg for, at dit kamera er slukket. Tilslut dit kamera til det direkte USB-stik (1) på maskinen ved hjælp af USB-kablet.



1 Direkte USB-stik

- 2 Tænd kameraet. Når maskinen har genkendt kameraet, viser displayet *Kamera tilslutt.*

- 3 Vælg det foto, du vil udskrive, ved at følge instruktionerne fra dit kamera. Når maskinen starter udskrivningen af et foto, viser displayet *Udskriver.*

! VIGTIGT!

For ikke at beskadige maskinen må du ikke slutte andre enheder end et digitalkamera eller USB flash-hukommelsesdrev til det direkte USB-stik.

DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

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

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



Bemærk!

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

Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)

Hvis dit kamera understøtter USB Mass Storage Standard, kan du tilslutte kameraet i storage-tilstand. Det giver dig mulighed for at udskrive fotos fra dit kamera.

(Se *Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera* på side 61, hvis du vil udskrive fotos i PictBridge-tilstand).



Bemærk!

Navnet, tilgængeligheden og funktionerne kan variere fra kamera til kamera. Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger om at skifte fra PictBridge- til USB Mass Storage-tilstand.

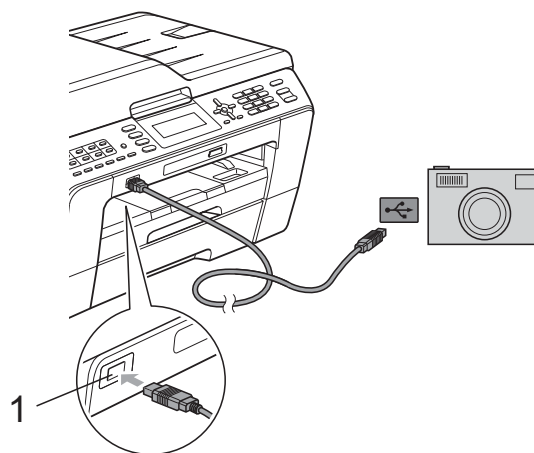
Udskrivning af billeder



Bemærk!

Fjern alle hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev fra maskinen, før der tilsluttes et digitalt kamera.

- 1 Sørg for, at dit kamera er slukket. Tilslut dit kamera til det direkte USB-stik (1) på maskinen ved hjælp af USB-kablet.



1 Direkte USB-stik

- 2 Tænd kameraet.
- 3 Følg trinene i *Udskriv billeder* på side 46.

! VIGTIGT!

For ikke at beskadige maskinen må du ikke slutte andre enheder end et digitalkamera eller USB flash-hukommelsesdrev til det direkte USB-stik.

A

Rutinemæssig vedligeholdelse

Rengøring og kontrol af maskinen

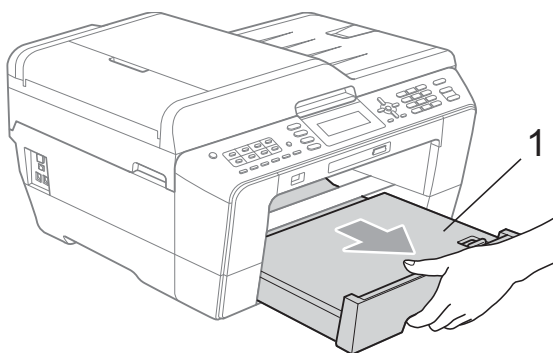
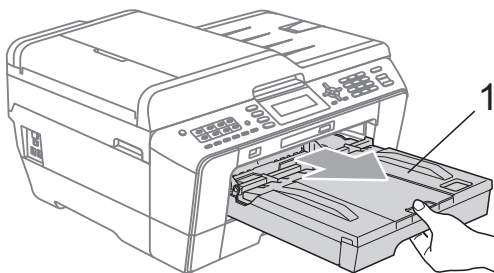
Rengøring af maskinens overflade

! VIGTIGT!

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

Rengør maskinens overflade som følger:

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

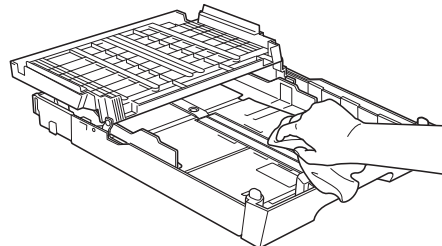


- 2 Aftør maskinens yderside med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.



- 3 Løft outputpapirbakkens låg og fjern fremmedlegemer fra papirbakken.

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



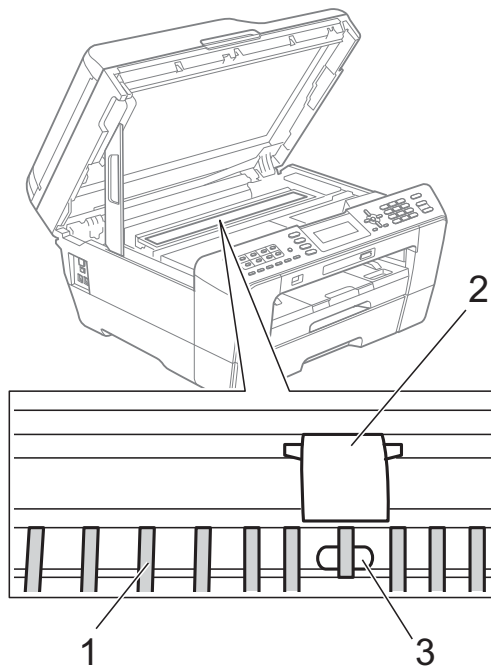
- 5 Luk outputpapirbakken, og sæt outputpapirbakken helt på plads i maskinen igen.

Rengøring af maskinens printerplade

⚠ FORSIGTIG

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

- 1 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.
- 2 Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den ved at tørre evt. spildt blæk af med en blød, tør, fnugfri klud.



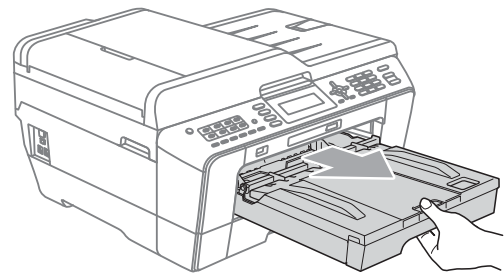
⚠ VIGTIGT!

Rør IKKE pladen (2) og håndtaget (3). Dette kan beskadige maskinen.

Rengøring af papirfremføringsrullerne

Hvis papirfremføringsrullerne er plettet til med blæk, kan det medføre papirfremføringsproblemer.

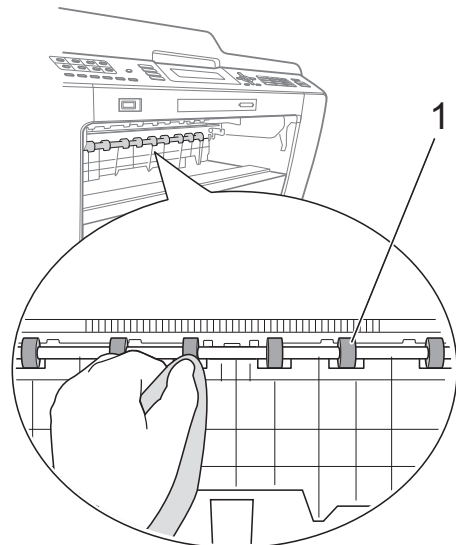
- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten. Tag papirbakken helt ud af maskinen.



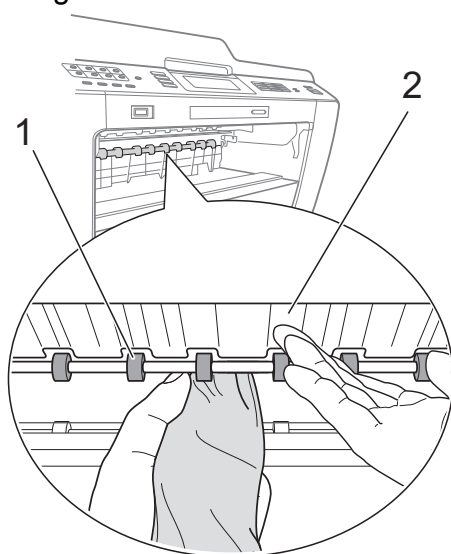
Bemærk!

Hvis papirholderklappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.

- 2 Rengør forsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud med en bevægelse fra side-til-side. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en tør, fnugfri blød klud for at fjerne al fugt.



- 3 Løft låget til udredning af papirstop (2), og rengør derefter bagsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en *tør*, fnugfri blød klud for at fjerne al fugt.



- 4 Skub papirbakken ordentligt ind i maskinen.
5 Tilslut netledningen igen.



Bemærk!

Brug ikke maskinen igen, før rullerne er tørre. Hvis du bruger maskinen, før rullerne er tørre, kan det medføre papirfremføringsproblemer.

Rengøring af papiroptagningsrullen

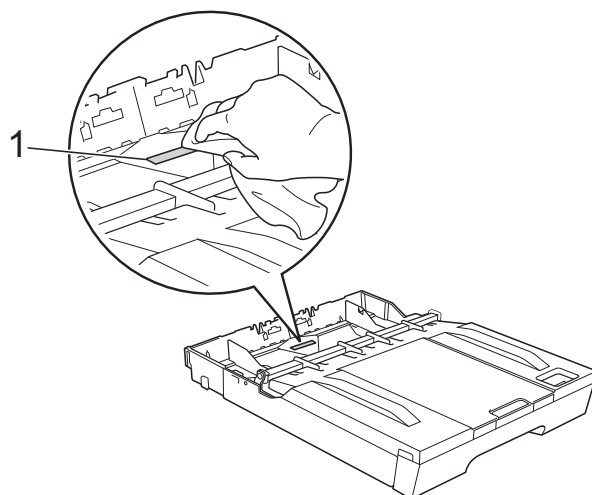
- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2 Tag papirbakken helt ud af maskinen.



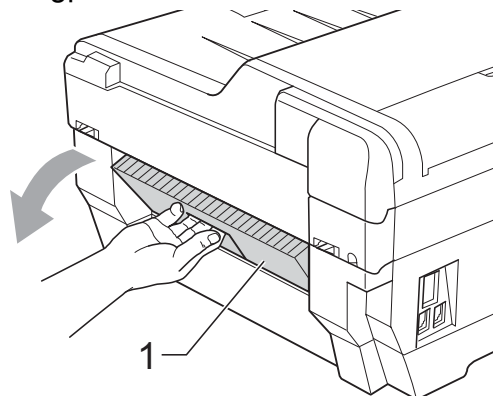
Bemærk!

Hvis maskinen begynder at fremføre de sidste ark papir i bakken, skal du rengøre basispudden (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud.

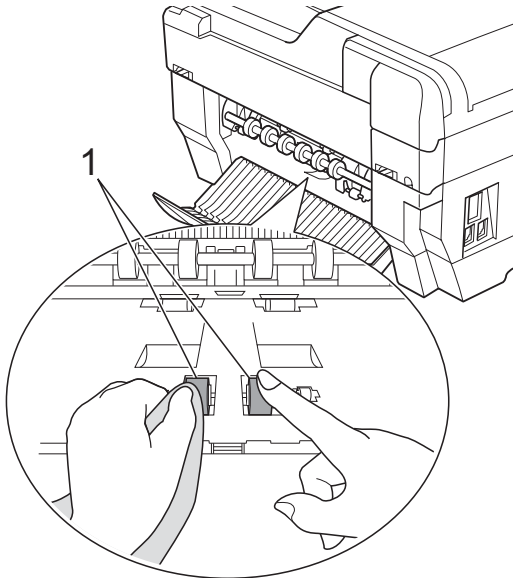
Efter rengøring skal puden aftørres med en blød, *tør*, fnugfri-klud for at fjerne al fugt.



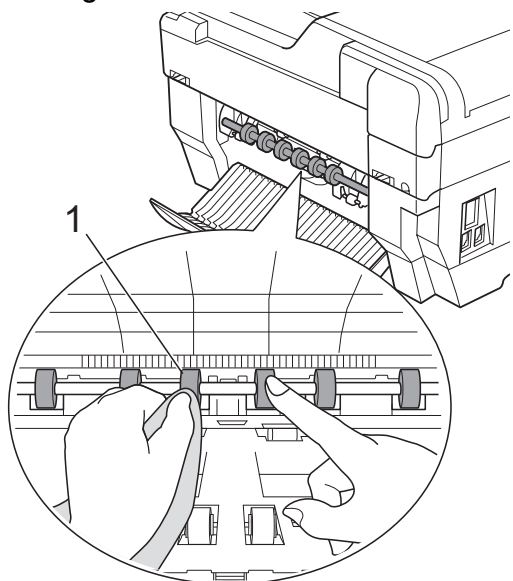
- 3 Åbn låget til udredning af papirstop (1) bagpå maskinen.



- 4** Rengør papiroptagningsrullerne (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en *tør*, fnugfri blød klud for at fjerne al fugt.



- 5** Rengør de bagerste papirføringsruller (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en *tør*, fnugfri blød klud for at fjerne al fugt.



Bemærk!

Rør ikke ved metalskaffet.

- 6** Luk låget til udredning af papirstop. Sørg for, at låget er helt lukket.
- 7** Skub papirbakken ordentligt ind i maskinen.
- 8** Tilslut netledningen igen.

Rengøring af papiroptagningsrullerne for papirbakke nr. 2 (kun MFC-J6710DW)

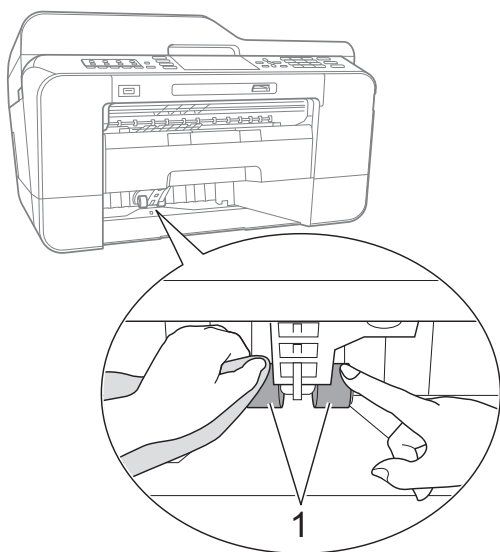
- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten. Tag bakke nr. 2 helt ud af maskinen.



Bemærk!

Hvis papirholderklappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.

- 2 Rengør papiroptagningsrullerne for bakke nr. 2 (1) med en blød, fnugfri og fugtig klud. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en tør, fnugfri blød klud for at fjerne al fugt.



- 3 Skub bakke nr. 2 ordentligt tilbage ind i maskinen.
- 4 Tilslut netledningen igen.

Kontrol af blækmængden

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

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



Bemærk!

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

Pakning og forsendelse af maskinen

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

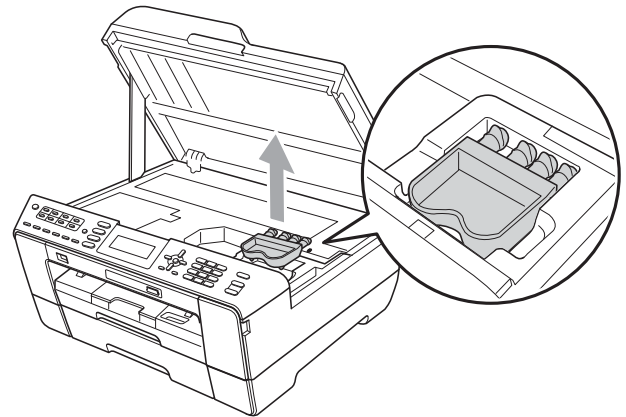
Reklamationsretten dækker muligvis ikke skader på maskinen, som opstår under transport.

! VIGTIGT!

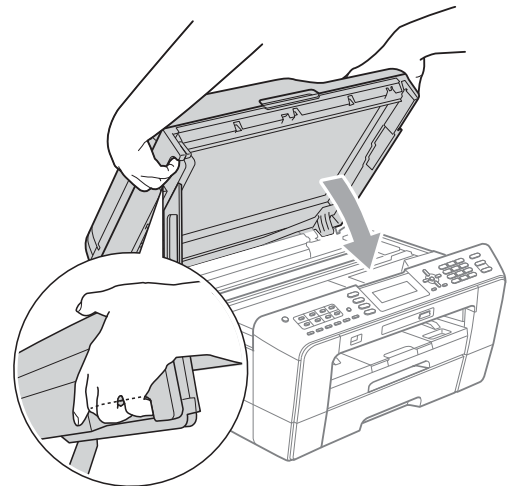
Det er vigtigt at lade maskinen "parkere" printheadet efter et udskriftsjob. Lyt nøje til maskinen, før du trækker stikket ud for at sikre, at al mekanisk støj er stoppet. Hvis ikke maskinen får lov til at færdiggøre denne parkeringsproces, kan det medføre udskrivningsproblemer og mulig beskadigelse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

- 1 Træk stikket fra maskinen ud af vægstikket, og træk telefonledningen ud af maskinen.
- 2 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
- 3 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling. Træk derefter interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.

- 4 Fjern den orange beskyttelsesdel fra indre højre hjørne på maskinen.



- 5 Luk forsigtigt scannerlåget vha. fingerholderne på hver side.

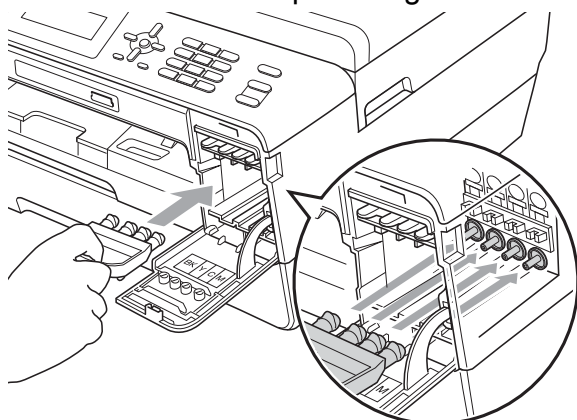


! ADVARSEL

Sørg for, at fingrene ikke kommer i klemme under scannerlåget. Brug altid fingerholderne på begge sider af scannerlåget, når du åbner og lukker scanneren.

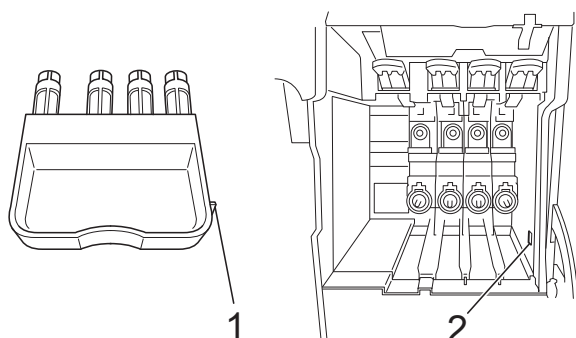
- 6 Åbn låget til blækpatronerne.
- 7 Fjern alle fire blækpatroner. Tryk på udløserhåndtaget over hver patron for at frigøre den. (Se *Udskiftning af blækpatronerne* i *appendiks A* i den grundlæggende brugsanvisning).

- 8 Installer den orange beskyttelsesdel, og luk derefter blækpatronlåget.



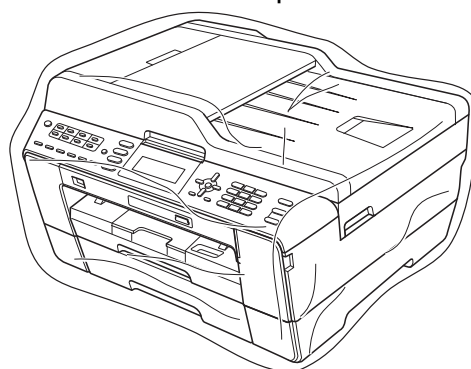
! VIGTIGT!

- Kontroller, at plastiktapperne på højre side af den orange beskyttelsesdel (1) er klikket korrekt på plads (2).

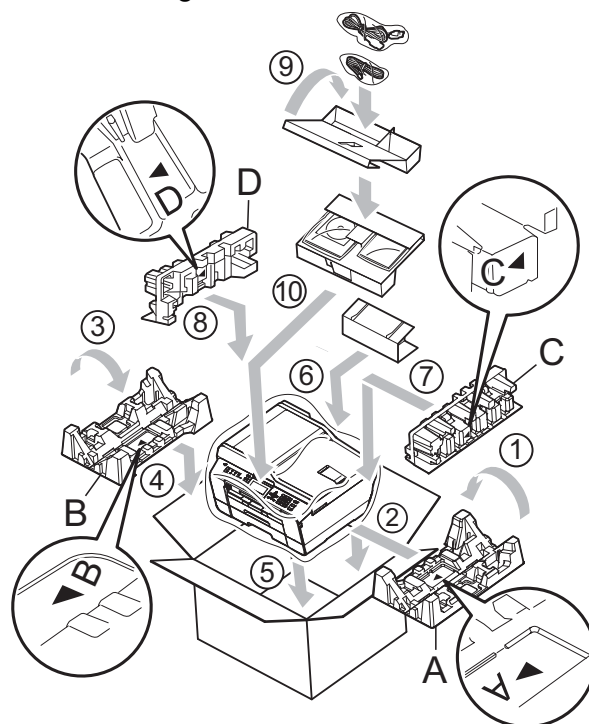


- Hvis du ikke kan finde den orange beskyttelsesdel, må du IKKE fjerne blækpatronerne før forsendelse. Det er vigtigt, at den orange beskyttelsesdel eller blækpatronerne er på plads under forsendelse af maskinen. Forsendelse uden dem kan medføre beskadigelse af maskinen og ophævelse af reklamationsretten.

- 9 Pak maskinen ind i posen.



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



- 11 Luk kassen med tape.

B

Ordliste

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

ADF (automatisk dokumentfremfører)

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

Afsender ID

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

Automatisk faxtransmission

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

Automatisk genkald

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

Autoreduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Backup Print (sikkerhedsudskrivning)

Din maskine udskriver en kopi af de faxmeddelelser, der modtages og lagres i hukommelsen. Dette er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser under strømsvigt.

Batchafsendelse

(Kun sort/hvide faxmeddelelser) Som en omkostningsbesparende funktion kan alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer sendes som en enkelt transmission.

Bipperlydstyrke

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

Brugerindstillinger

En udskreven rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

CNG-toner

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

Display (LCD)

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

Dobbelt adgang

Din maskine kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte opgaver i hukommelsen samtidig med, at den sender en faxmeddelelse fra hukommelsen eller modtager eller udskriver en indgående faxmeddelelse.

ECM (Error Correction Mode)

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

Eksempelfax

Hvis du trykker på Eksempelfax, kan du vise modtagne faxmeddelelser på displayet ved at trykke på tasten **Fax Preview**.

Ekstern telefon

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

Ekstratelefon

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

Enkelttastopkald

Tasterne på maskinens kontrolpanel, hvor du kan lagre numre til nemt opkald. Du kan gemme et andet nummer på hver tast, hvis du holder **Shift** nede, mens du trykker på enkelttastopkaldstasten.

F/T Ringetid

Længden af den tid, som Brother-maskinen ringer (når modtagefunktionsindstillingen er sat til Fax/Tlf) for at give dig besked om at løfte røret for et samtaleopkald, som er besvaret.

Farvefremhævning

Justerer farven på billedet for at få bedre udskriftskvalitet ved at forbedre skarphed, hvidbalance og farvetæthed.

Fax detekt

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

Fax/Tlf.

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

Faxjournal

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

Faxlager

Du kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen.

Fax-toner

De signaler, som maskinerne sender, når der afsendes eller modtages faxmeddelelser.

Faxvideresendelse

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

Fin-opløsning

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

Fjernadgang

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

Fjernadgangskode

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

Fjernaktiveringskode

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

Fjerndeaktiveringskode (kun til Fax/Tlf-funktion)

Når maskinen besvarer et samtaleopkald, foretager den pseudo-/dobbeltringninger. Du kan besvare en ekstratelefon ved at taste denne kode (# 5 1).

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et senere angivet tidspunkt.

Forsinket opkald

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

Fotoopløsning (kun sort/hvid)

En opløsningsindstilling, som bruges til at variere gråtoner for at få den bedste gengivelse af fotografier.

Gruppenummer

En kombination af enkelttastopkalds- og hurtigopkaldsnumre, der er gemt på en enkelttastopkalds- eller hurtigopkaldsplacering til rundsending.

Gråskala

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


Hjælpeliste

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

Hukommelsesmodtagelse

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Du skal trykke på  (Telefonbog), den tocifrede kode og **Mono Start** eller **Colour Start** for at begynde opkaldsprocessen.

Hurtigopkaldsliste

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

Innobella™

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

Journal-interval

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

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger, der er indeholdt i dokumentet. Alle faxmaskiner skal som minimum anvende standarden Modified Huffman (MH). Din maskine kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme funktionalitet.

Kommunikationsfejl (Komm. fejl)

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

Kompatibilitetsgruppe

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

Kontrast

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

Lysstyrke

Ændring af lysstyrken gør hele billedet lysere eller mørkere.

Manglende jobs

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

Manuel faxmeddelelse

Når du løfter røret på den eksterne telefon, kan du høre den modtagende faxmaskine svare, før du trykker på **Mono Start** eller **Colour Start** for at starte afsendelsen af faxmeddelelsen.

Menutilstand

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

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

Nummervisning

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

OCR (Optical Character Recognition)

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR eller Presto! PageManager konverterer et tekstbillede til en redigerbar tekst.

Opløsning

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

Oversøisk tilstand

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

Pause

Giver dig mulighed for en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen, mens du foretager et opkald ved hjælp af opkaldstastaturet, eller mens du gemmer enkelttastopkalds- og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** lige så mange gange, som der er behov for for at opnå længere pauser.

PhotoCapture Center™

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

PictBridge

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

Polling

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

Realtidstransmission

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

Ringestyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

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

Scan til medie

Du kan scanne et dokument i sort-hvid eller farve til et hukommelseskort eller USB flash-hukommelsesdrev. Sort-hvide billeder vil være i TIFF- eller PDF-filformat og farvebilleder kan være i PDF- eller JPEG-filformat.

Scanning

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

Standardopløsning

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

Superfin opløsning (kun sort/hvid)

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

Søg

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

TAD (Telephone Answering Device (telefonsvarer))

Du kan tilslutte en ekstern TAD til maskinen.

Transmission

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

Tæthed

Ændring af tætheden gør hele billedet lysere eller mørkere.

WLAN-rapport

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

Xmit-rapport (Afsendelsesbekræftelse)

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

C

Indeks

Numre

2-i-1-ID-kopi 38

A

Adgangskoder, lagre og kalde op 26

Annullere

 Faxlager 19

 Faxvideresendelse 19, 21

 job, der afventer genopkald 14

Apple Macintosh

 Se Softwarebrugsanvisningen.

B

Begrænsede bruger 6

Blækpatroner

 kontrollere blækmængde 68

C

ControlCenter

 Se Softwarebrugsanvisningen.

D

Direkte udskrivning

 fra et ikke-PictBridge-kamera 63

 fra et PictBridge-kamera 61

Display (LCD)

 Dæmp timer 2

 Hjælpeliste 33

Dobbelt adgang 10

Dvæletilstand 2

E

Enkelttastopkald

 opsætning fra

 nummervisningshistorikken 28

 opsætning fra udgående opkald 27

F

Fax, fra PC

 Se Softwarebrugsanvisningen.

Fax, stand-alone

 modtage

 Faxvideresendelse 21

 i hukommelsen 16

 modtage fra et eksternt sted 21, 22

 modtagelse ved papirmangel 16

 på pc 17

 reducere for at tilpasse til papiret 23

 udskrive fra hukommelsen 17

 sende 8

 annullere fra hukommelse 14

 forsinket batchafsending 13

 forsinket fax 13

 fra hukommelse (Dobbelt adgang) 10

 indstille ny standard 9

 kontrast 8

 manuelt 10

 Opløsning 8

 oversøisk 13

 Realtidstransmission 12

 Rundsending 11

 tilbage til fabriksindstilling 9

 ved slutning af samtalen 10

Faxkoder

 Fjernadgangskode 20

 ændre 20

Faxlager 17

 slå fra 19

 slå til 17

 udskrive fra hukommelse 17

Faxvideresendelse

 programmere et nummer 16

 ændre eksternt 21, 22

Fejlfinding

 kontrollere blækmængde 68

Fjernindstilling

 Se Softwarebrugsanvisningen.

Fjernmodtagelse 20

 fjernadgangskode 20

 hente faxmeddelelser 22

 kommandoer 21

Funktion, indtaste

 Timer 3

Funktionslås 4

G

Grupper til rundsendelse 30

H

Hukommelseslagring 1

Hukommelsessikkerhed 14

Hurtigopkald

Enkelttastopkald

opsætning fra

nummervisningshistorik 28

opsætning fra udgående opkald 27

Gruppeopkald

opsætte grupper til rundsendelse 30

ændre 31

Hurtigopkald

opsætning fra udgående opkald 28

opsætte fra

nummervisningshistorik 29

opsætning fra

nummervisningshistorikken 29

opsætning fra udgående opkald 28

Rundsendelse 11

bruge Grupper 11

sletning af Grupper 31

I

ID-kopi 38

K

Kopi

2-i-1-ID 38

bog 41

duplex 42

forstørre/formindske 35

funktion til blækbesparelse 39

indstille ny standard 44

kvalitet 34

plakat 36

sidelayout (N i 1) 36

skæv justering 40

sortere (kun ADF) 39

tilbage til fabriksindstilling 44

tyndt papir 40

tæthed 39

vandmærke 41

bruge et mediekort 41

bruge et USB flash-

hukommelsesdrev 41

bruge skabelon 41

med et papirdokument 42

ved hjælp af ADF 39

M

Macintosh

Se Softwarebrugsanvisningen.

Manuel

transmission 10

N

Netværk

Scanning

Se Softwarebrugsanvisningen.

Udskrivning

Se Netværksbrugsanvisning.

Nummervisning

Nummervisningshistorikrapport 33

O

Opkald

Grupper (rundsendelse) 11

Opløsning

indstille til næste faxmeddelelse 8

P

Pakning og forsendelse af maskinen 69

PaperPort™ 12SE med OCR

Se Softwarebrugsanvisningen. Se også

Hjælp i programmet PaperPort™ 12SE.

PhotoCapture Center™

Beskæring 53

Dias-show 52

DPOF-udskrivning 53

Fotoeffekter	
Autojustering	47
Baggrundsllys	50
Fjern røde øjne	49
Forbedre hudtone	48
Forbedre omgivelser	48
Natmotiv	49
Sepia	51
Sort-hvid	51
Whiteboard	50
fra PC	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Scan til medie	
automatisk beskæring	58
hukommelseskort	58
USB flash-hukommelse	58
Søg på dato	52
Tilføjelse af effekt	47
Udskriftsindstillinger	
Beskæring	56
Datoudskrivning	57
Farvefremhævning	55
Indstille ny standard	57
Kontrast	55
Kvalitet	54
Lysstyrke	55
Papirtype og -størrelse	54
Print til kant	57
Tilbage til fabriksindstilling	57
Udskrivning	
alle fotos	47
fotos	46
indeks	46
PictBridge	
DPOF-udskrivning	62
Presto! PageManager	
Se Softwarebrugsanvisningen. Se også	
Hjælp i programmet Presto!	
PageManager.	

R

Rapporter	32
Afsendelsesbekræftelse	32, 33
Brugerindstillinger	33
Faxjournal	33
journalperiode	32
Hjælpeliste	33
Hurtigopkaldsliste	33

Netværkskonfiguration	33
Nummervisningshistorikrapport	33
sådan udskrives	33
WLAN-rapport	33
Reducere	
indgående faxmeddelelser	23
kopier	35
Rengøring	
af papirfremføringsrullen	65
af printerplade	65
Rundsendelse	11
opsætte grupper til	30

S

Scanning	
Se Softwarebrugsanvisningen.	
Sende maskinen	69
Sikkerhed	
Secure Function Lock (sikker funktionslås)	
administratoradgangskode	5
begrænsede brugere	6
Strømafbrydelse	1

T

Trådløst netværk	
Se Hurtig installationsvejledning og	
Netværksbrugsanvisning.	

U

Udskrive	
fax fra hukommelse	17
rapport	33
Udskrivning	
Se Softwarebrugsanvisningen.	

V

Videoudskrivning	45
------------------------	----

W

Windows®	
Se Softwarebrugsanvisningen.	

brother®

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

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