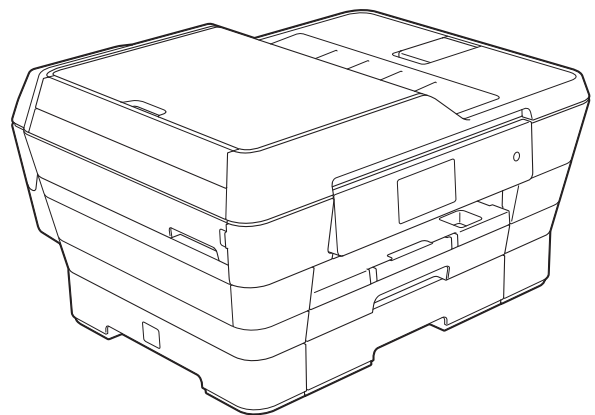


Grundlæggende brugsanvisning

MFC-J6920DW



Hvis du har brug for at kontakte Brother Support

Udfyld følgende oplysninger til senere brug:

Modelnummer: MFC-J6920DW

Serienummer: ¹ _____

Købsdato: _____

Købssted: _____

¹ Serienummeret findes bag på enheden. Opbevar denne brugsanvisning sammen med kvitteringen som et permanent købsbevis i tilfælde af tyveri, brand eller service.

Registrer dit produkt online på

<http://www.brother.com/registration/>

Brugsanvisninger og hvor kan jeg finde dem?

Hvilken brugsanvisning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhedsguide	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 det operativsystem og den forbindelsestype, du bruger.	Trykt / i kassen
Grundlæggende brugsanvisning	Gør dig bekendt med grundlæggende fax-, kopierings-, scannings- og PhotoCapture Center™-funktioner samt udskiftning af forbrugsstoffer. Se tip til fejlfinding.	Trykt / i kassen ¹
Udvidet brugsanvisning	Gør dig bekendt med avancerede funktioner: Fax, kopiering, sikkerhedsfunktioner, rapportudskrivning og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	PDF-fil / cd-rom
Software- og netværksbrugsanvisning	Denne brugsanvisning indeholder vejledning i scanning, udskrivning, PC-FAX og andre funktioner, der kan udføres ved at slutte Brother-maskinen til en computer. Du kan også finde nyttige oplysninger om brugen af Brother ControlCenter-hjælpeprogrammet, brug af maskinen i et netværksmiljø og hyppigt anvendte udtryk.	HTML-fil / cd-rom
Web Connect vejledning	Denne brugsanvisning indeholder nyttige oplysninger om at få adgang til internettjenester fra Brother-maskinen samt at hente billeder, udskrive data og overføre filer direkte til internettjenesterne.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
AirPrint vejledning	Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om brug af AirPrint til udskrivning fra OS X v10.7.x, 10.8.x og din iPhone, iPod touch, iPad eller andre iOS-enheder til din Brother-maskine uden at installere en printerdriver.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Google Cloud Print vejledning	Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om brug af Google Cloud Print™-tjenester til udskrivning via internettet.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Wi-Fi Direct™ vejledning	Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om konfiguration og brug af din Brother-maskine til trådløs udskrivning direkte fra en mobil enhed, der understøtter standarden Wi-Fi Direct™.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan	Denne brugsanvisning indeholder nyttige oplysninger om udskrivning fra din mobile enhed og scanning fra din Brother-maskine til din mobile enhed, når den er tilsluttet et trådløst netværk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²

¹ Dette kan variere afhængigt af landet.

² Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

Indholdsfortegnelse

(Grundlæggende brugsanvisning)

1	Generelle oplysninger	1
	Brug af dokumentationen.....	1
	Symboler og regler, der bruges i dokumentationen.....	1
	Adgang til Brother-hjælpeprogrammer (Windows® 8)	2
	Adgang til Udvidet brugsanvisning og Software- og netværksbrugsanvisning	2
	Visning af brugsanvisninger	2
	Sådan får du adgang til brugsanvisninger til avancerede funktioner	4
	Adgang til Brother Support (Windows®)	5
	Adgang til Brother Support (Macintosh).....	5
	Kontrolpaneloversigt.....	6
	3,7" (93,4 mm) touchscreendisplay	9
	Indstillingen af skærmen Klar	13
	Grundlæggende funktioner.....	13
	Genvejsindstillinger.....	14
	Tilføjelse af kopieringsgenveje	14
	Tilføjelse af genveje til fax	15
	Tilføjelse af genveje til scanning.....	16
	Tilføjelse af genveje til Web Connect	18
	Ændring af genveje	19
	Ændring af navne på genvejen.....	19
	Sletning af genveje	19
	Hentning af genveje.....	19
	Lydstyrkeindstillinger	20
	Ringelydstyrke	20
	Bipperlydstyrke	20
	Højttalervolumen	21
	Touchscreen-display.....	21
	Indstilling af baggrundsbelysningens lysstyrke.....	21
2	Ilægning af papir	22
	Ilægning af papir og andre udskriftsmedier	22
	Ilægning af papir i papirbakke #1.....	22
	Ilægning af mindre papirstørrelse	
	(Foto, Foto L, Foto 2L eller konvolutter)	27
	Ilægning af papir i papirbakke #2.....	30
	Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring.....	35
	Område, der ikke kan udskrives	38
	Papirindstillinger	39
	Papirstørrelse og -type	39
	Brug af bakke i kopifunktion	39
	Brug af bakke i faxfunktion	40
	Anbefalet papir og andre udskriftsmedier	40
	Anbefalede udskriftsmedier	41
	Håndtering og brug af udskriftsmedier	41
	Valg af det rigtige udskriftsmedie	42

3	Ilægning af dokumenter	45
	Sådan ilægges dokumenter	45
	Brug af ADF'en	45
	Brug af scannerglaspladen	46
	Ikke-scanbart område	47
4	Afsendelse af en faxmeddelelse	48
	Sådan sendes en faxmeddelelse	48
	Stop faxafsendelse	50
	Indstilling af scannerglaspladens størrelse til faxafsendelse	50
	Farvefaxtransmission	50
	Annullering af en fax, der er i gang	51
	Sådan ses et eksempel på en udgående fax	51
	Transmissionsbekræftelsesrapport	52
5	Modtagelse af en faxmeddelelse	53
	Modtagefunktioner	53
	Vælg modtagefunktion	53
	Brug af modtagefunktioner	55
	Kun fax	55
	Fax/Telefon	55
	Manuel	55
	Ekstern telefonsvarer	55
	Indstillinger i modtagefunktion	56
	Forsinket opkald	56
	F/T ringetid (kun Fax/Tlf.-funktion)	56
	Faxregistrering	57
	Eksempelfax (kun sort-hvide faxmeddelelser)	58
	Sådan ses et eksempel på en modtaget faxmeddelelse	58
	Deaktivering af Eksempelfax	60
6	Brug af PC-FAX	61
	PC-FAX-afsendelse	61
	Afsendelse af fil som PC-FAX	61
	PC-FAX-modtagelse (Windows®)	62

7 Telefon og eksterne enheder 63

Telefonbetjening	63
Fax/Tlf.-funktion	63
Nummervisning	63
Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning	64
Sluk for nummerbestemt ringning	64
Telefontjenester	65
Indstilling af telefonlinjetype	65
IP-telefoni (VoIP)	66
Tilslutning af en ekstern telefonsvarer	67
Indstillinger for forbindelser	67
Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern telefonsvarer	68
Multi-linjetilslutninger	68
Eksterne telefoner og ekstratelefoner	68
Tilslutning af en ekstern telefon eller en ekstratelefon	68
Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner	69
Brug af fjernkoder	69

8 Opkald til og lagring af numre 71

Sådan kalder du op	71
Manuelt opkald	71
Opkald fra adressebogen	71
Faxgenopkald	72
Yderligere opkaldsfunktioner	72
Udgående opkaldshistorik	72
Nummervisningshistorik	73
Lagring af numre	74
Lagring af en pause	74
Lagring af numre i adressebogen	74
Ændring eller sletning af navne eller numre i adressebogen	75

9 Kopiering 76

Sådan kopierer du	76
Stop af kopiering	76
Forudindstillinger for kopi	76
Kopiindstillinger	77
Papirtype	78
Papirstørrelse	78
Valg af bakke	79
Kopiering med ADF-højhastighedstilstanden	79

10	Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort eller USB flash-drev	80
	PhotoCapture Center™-funktioner (fotofunktion)	80
	Brug af et hukommelseskort eller USB flash-drev	80
	Kom godt i gang	81
	Udskrivning af billeder	83
	Visning af fotos	83
	PhotoCapture Center™-printerindstillinger	84
	Sådan scannes til et hukommelseskort eller USB flash-drev	84
11	Udskrivning fra en computer	87
	Udskrivning af et dokument	87
12	Scanning til en computer	88
	Før scanning	88
	Scanning af et dokument som en PDF-fil ved hjælp af ControlCenter4 (Windows®)	89
	Sådan ændres maskinens indstillinger for scannefunktionen til PDF-scanning	92
	Sådan scannes et dokument som en PDF-fil ved hjælp af touchscreen'en	93
	Scanning med ADF-højhastighedstilstanden	95
13	Sådan udskriver og scanner du med NFC (Near Field Communication)	96
	Udskrivning med NFC (Near Field Communication)	96
	Scanning med NFC (Near Field Communication)	96
A	Rutinemæssig vedligeholdelse	97
	Udskiftning af blækpatronerne	97
	Rengøring og kontrol af maskinen	100
	Rengøring af scannerglaspladen	100
	Rensning af printhovedet	101
	Kontrol af udskriftskvaliteten	102
	Kontrol af udskriftsjusteringen	103
	Indstilling af dato og klokkeslæt	104

B	Fejlfinding	105
	Identifikation af problem.....	105
	Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser.....	107
	Fejlanimationer	117
	Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport.....	117
	Dokumentstop	118
	Printerstop eller papirstop.....	120
	Hvis du har problemer med maskinen	126
	Opkaldstoneregistrering	138
	Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni).....	138
	Maskininformation.....	139
	Aflæsning af serienummeret.....	139
	Kontrol af firmwareversionen	139
	Nulstillingsfunktioner.....	139
	Sådan nulstiller du maskinen.....	140
C	Indstillings- og funktionstabeller	141
	Brug af indstillingstabellerne	141
	Indstillingstabeller	142
	Funktionstabeller	159
	Indtastning af tekst.....	187
	Indsættelse af mellemrum	187
	Rettelser	187
D	Specifikationer	188
	Generelt	188
	Udskriftsmedie	190
	Fax	192
	Kopiering.....	193
	PhotoCapture Center™	194
	PictBridge	195
	Scanner	196
	Printer	197
	Tilslutninger	198
	Netværk	199
	Computerkrav	200
	Forbrugsstoffer	201
E	Indeks	202

Indholdsfortegnelse

(Udvidet brugsanvisning)

Udvidet brugsanvisning forklarer følgende funktioner og betjening.

Du kan læse Udvidet brugsanvisning fra cd-rom'en.

1 Generel opsætning

Hukommelseslagring
Automatisk sommertid
Dvaletilstand
Touchscreendisplay

2 Sikkerhedsfunktioner

Secure Function Lock 2.0
(sikker funktionslås 2.0)
Opkaldsbegrænsning

3 Sende en faxmeddelelse

Yderligere afsendelsesindstillinger
Ekstra afsendelsesfunktioner
Polling

4 Modtagelse af en faxmeddelelse

Hukommelsesmodtagelse
(kun sort/hvid)
Fjernmodtagelse
Ekstra modtagefunktioner
Polling

5 Opkald til og lagring af numre

Telefonbetjening
Ekstra opkaldsfunktioner
Andre måder at lagre numre på

6 Udskrivning af rapporter

Faxrapporter
Rapporter

7 Kopiering

Kopiindstillinger
A3-kopigveje

8 Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort eller USB flash-drev

PhotoCapture Center™-funktioner
Udskriv billeder
PhotoCapture Center™-
printerindstillinger
Scanning til et hukommelseskort eller
USB flash-drev

9 Udskrivning af fotos fra et kamera

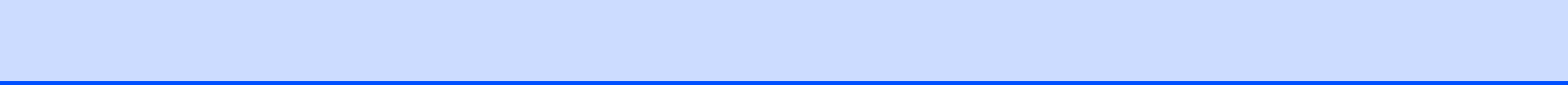
Udskrivning af fotos direkte fra et
PictBridge-kamera
Udskrivning af fotos direkte fra et
digitalkamera (uden PictBridge)

A Rutinemæssig vedligeholdelse

Rengøring og kontrol af maskinen
Pakning og forsendelse af maskinen

B Ordliste

C Indeks



Brug af dokumentationen

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

Symboler og regler, der bruges i dokumentationen

De følgende symboler og regler bruges i hele dokumentationen.

Fed	Fed skrift angiver tallene på touchpanelets opkaldstastatur og knapperne på computerskærmen.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier New	Skrifttypen Courier New identificerer meddelelser på maskinens touchscreen.



ADVARSEL

ADVARSEL angiver en potentielt farlig situation, som kan medføre livsfare eller alvorlig personskade, hvis den ikke undgås.



FORSIGTIG

FORSIGTIG angiver en potentielt farlig situation, som kan medføre mindre eller moderat personskade, hvis den ikke undgås.

VIGTIGT!

VIGTIGT! angiver en potentielt farlig situation, som kan resultere i materielle skader eller nedsat produktfunktionalitet.

BEMÆRK

Bemærkninger fortæller, hvordan du skal reagere i en situation, der kan opstå, eller giver tip om, hvordan funktionen virker sammen med andre funktioner.



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

Adgang til Brother-hjælpeprogrammer (Windows® 8)

Hvis du bruger en tablet eller en computer, der kører Windows® 8, kan du foretage dine valg enten ved at trykke på skærmen eller ved at klikke med musen.

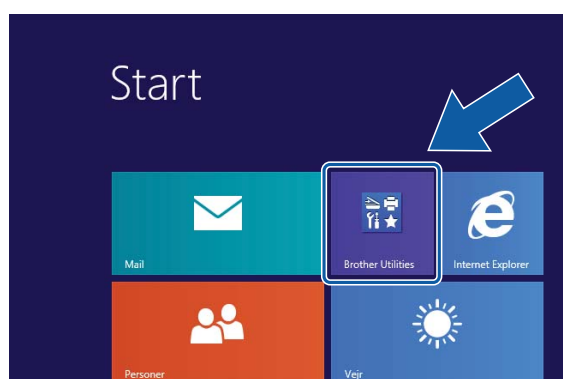
Når printerdriveren er installeret, vises



(Brother Utilities

(Brother-hjælpeprogrammer)) både på Start-skærmen og på skrivebordet.

- 1 Tryk eller klik på **Brother Utilities** (Brother-hjælpeprogrammer) på Start-skærmen eller på skrivebordet.



- 2 Vælg din maskine.



- 3 Vælg den funktion, du vil bruge.

Adgang til Udvidet brugsanvisning og Software- og netværksbrugsanvisning

Denne grundlæggende brugsanvisning indeholder ikke alle oplysninger om maskinen, f.eks. brugen af de avancerede funktioner til fax, kopiering, PhotoCapture Center™, printeren, scanneren, PC-FAX og netværksfunktioner. Når du er klar til at få mere detaljerede oplysninger om disse funktioner, kan du læse **Udvidet brugsanvisning** og **Software- og netværksbrugsanvisning** i HTML-format; disse ligger på cd-rom'en.

Visning af brugsanvisninger

(Windows®)

(Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7/Windows Server® 2003/Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2)

For at se dokumentationen fra  (**Start**),

Alle programmer skal du vælge **Brother**, **MFC-XXXX** (hvor XXXX er navnet på din model) i programlisten og derefter vælge **Brugsanvisninger**.

(Windows® 8/Windows Server® 2012)

Klik på  (**Brother Utilities**

(Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter på rullelisten for at vælge navnet på din model (hvis den ikke allerede er valgt). Klik på **Support** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **Brugsanvisninger**.

Hvis du ikke har installeret softwaren, kan du finde dokumentationen på cd-rom'en ved at følge nedenstående instruktioner:

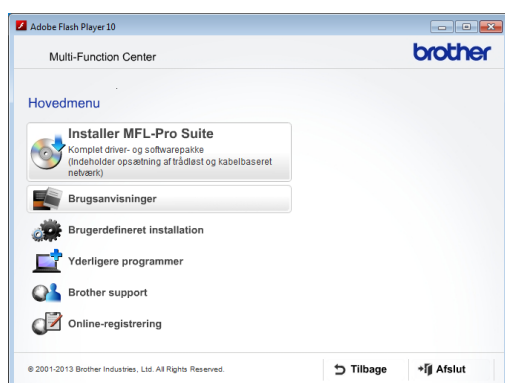
- 1 Tænd din pc. Sæt Brother-cd-rom'en i cd-rom-drevet.

BEMÆRK

Hvis Brother-skærmen ikke vises, skal du gå til **Computer** eller **Denne computer**. (For Windows® 8 og Windows Server®

2012: Klik på  (**Stifinder**) i proceslinjen, og gå derefter til **Computer**). Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, og dobbeltklik derefter på **start.exe**.

- 2 Klik på det relevante modelnavn, hvis skærmen med modelnavne vises.
- 3 Klik på dit sprog, hvis sprogskærmen vises. Cd-rom'ens **Hovedmenu** vises.



- 4 Klik på **Brugsanvisninger**.
- 5 Klik på **PDF/HTML-dokumenter**. Vælg dit land, hvis landeskærmen vises. Vælg den brugsanvisning, du vil læse, når listen over brugsanvisninger vises.

(Macintosh)

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



- 2 Dobbeltklik på ikonet **Brugsanvisninger**.
- 3 Vælg om nødvendigt din model og dit sprog.
- 4 Klik på **Brugsanvisninger**. Vælg dit land, hvis landeskærmen vises.
- 5 Vælg den brugsanvisning, du vil læse, når listen over brugsanvisninger vises.

Sådan finder du scanningsinstruktioner

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

Software- og netværksbrugsanvisning

- *Scan*
- *ControlCenter*

Brugsanvisninger til Nuance™ PaperPort™ 12SE (Windows®)

- De komplette brugsanvisninger til Nuance™ PaperPort™ 12SE kan ses fra Hjælp i programmet PaperPort™ 12SE.

Brugsanvisning til Presto! PageManager (Macintosh)

BEMÆRK

Presto! PageManager skal downloades og installeres inden brug. Se *Adgang til Brother Support (Macintosh)* >> side 5 for at få flere oplysninger.

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

Sådan finder du vejledning til netværksopsætning

Din maskine kan tilsluttes et trådløst eller et kablet netværk.

- Instruktioner til grundlæggende opsætning
(>> Hurtig installationsvejledning).
- Hvis det trådløse accesspoint eller routeren understøtter Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™
(>> Hurtig installationsvejledning).
- Nærmere oplysninger om netværksopsætning.
(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

Sådan får du adgang til brugsanvisninger til avancerede funktioner

Du kan se og hente disse brugsanvisninger fra Brother Solutions Center på adressen: <http://solutions.brother.com/>.

Klik på **Manualer** på siden med din model for at hente dokumentationen.

Web Connect vejledning

Denne brugsanvisning indeholder nyttige oplysninger om at få adgang til internettjenester fra Brother-maskinen samt at hente billeder, udskrive data og overføre filer direkte til internettjenesterne.

AirPrint vejledning

Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om brug af AirPrint til udskrivning fra OS X v10.7.x, 10.8.x og din iPhone, iPod touch, iPad eller andre iOS-enheder til din Brother-maskine uden at installere en printerdriver.

Google Cloud Print vejledning

Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om brug af Google Cloud Print™-tjenester til udskrivning via internettet.

Wi-Fi Direct™ vejledning

Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om konfiguration og brug af din Brother-maskine til trådløs udskrivning direkte fra en mobil enhed, der understøtter standarden Wi-Fi Direct™.

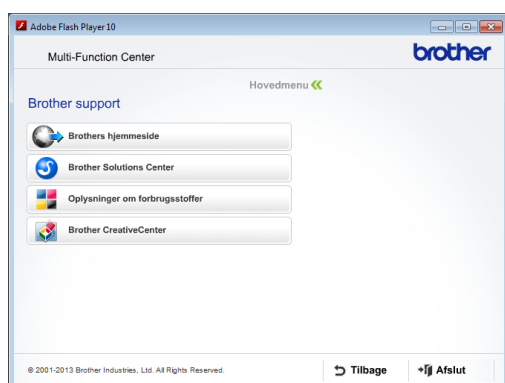
Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan

Denne brugsanvisning indeholder nyttige oplysninger om udskrivning fra din mobile enhed og scanning fra din Brother-maskine til din mobile enhed, når den er tilsluttet et trådløst netværk.

Adgang til Brother Support (Windows®)

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

- Klik på **Brother support** i Hovedmenu. Følgende skærbillede vises:



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

Adgang til Brother Support (Macintosh)

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

- Dobbeltklik på **Brother support**-ikonet. Følgende skærbillede vises:



- For at downloade og installere Presto! PageManager skal du klikke på **Presto! PageManager**.
- For at få adgang til siden Brother Web Connect skal du klikke på **Brother Web Connect**.
- For at registrere din maskine fra Brothers produktregistreringsside (<http://www.brother.com/registration/>) skal du klikke på **Online-registrering**.
- Hvis du vil have de seneste nyheder og oplysninger om produktsupport (<http://solutions.brother.com/>), skal du klikke på **Brother Solutions Center**.
- Hvis du vil besøge vores hjemmeside med originale Brother-forbrugsstoffer (<http://www.brother.com/original/>), skal du klikke på **Oplysninger om forbrugsstoffer**.

Kontrolpaneloversigt

3,7" (93,4 mm) touchscreendisplay og touchpanel

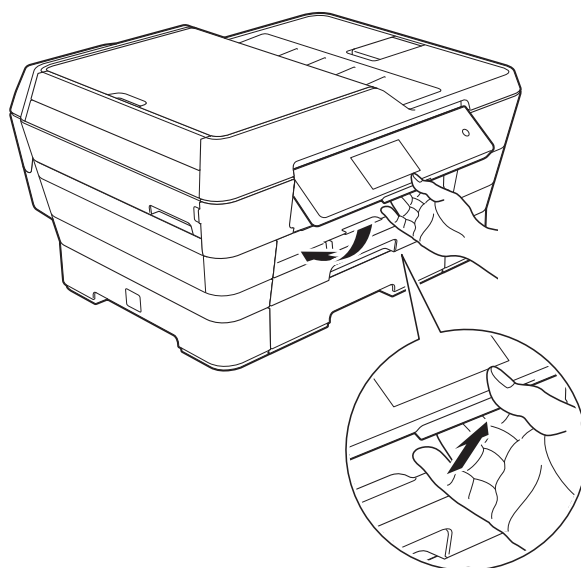
Dette display er en touchscreen med et elektrostatisk touchpanel, som kun viser de LED-indikatorer, der kan bruges.

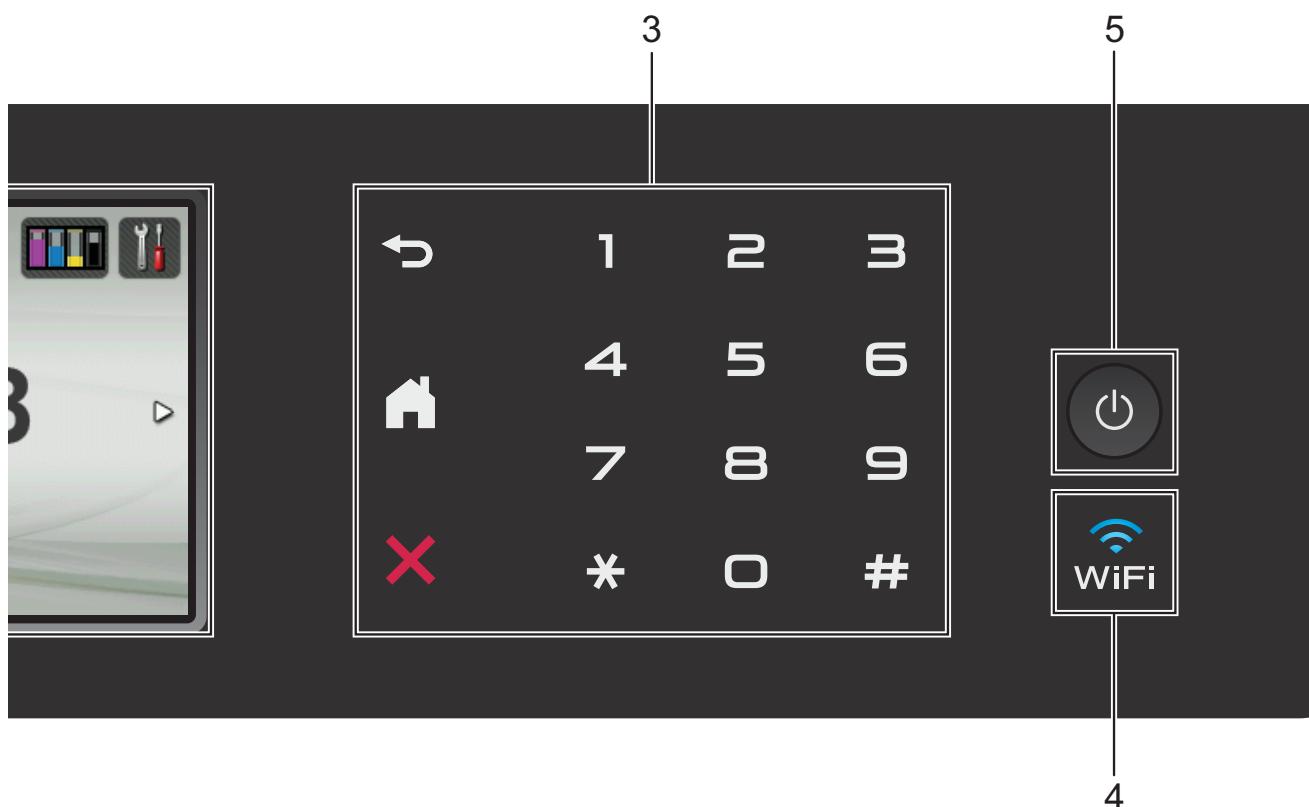


1 3,7" (93,4 mm) touchscreendisplay (LCD)

Dette display er en touchscreen. Du kan få adgang til menuerne og funktionerne ved at trykke på dem, når de vises på denne skærm.

Du kan indstille vinklen på touchscreendisplayet og touchpanelet ved at løfte op i det. For at sænke dette kontrolpanel skal du trykke på udløserknappen, der sidder bag kontrolpanelet som vist i illustrationen.





2 **NFC-logo (Near Field Communication)**

Hvis din Android™-enhed understøtter NFC-standarden, kan du udskrive data fra din enhed eller scanne data til din enhed ved at berøre NFC-logoet nederst til venstre på kontrolpanelet.

Du skal hente og installere Brother iPrint&Scan til din Android™-enhed, for at bruge denne funktion.

Se *Sådan udskriver og scanner du med NFC (Near Field Communication)* >> side 96 for at få flere oplysninger.

3 **Touchpanel:**

LED'erne på touchpanelet lyser kun, når de er klar til brug.

■ **Tilbage**

Tryk for at vende tilbage til det foregående menuniveau.

■ **Hjem**

Bruges til at vende tilbage til skærmen Hjem. Som standard vises dato og klokkeslæt, men du kan ændre standardindstillingerne.

■ **Annuler**

Tryk for at annullere en handling, når den lyser.


■ **Opkaldstastatur**


Tryk på tallene på touchpanelet for at kalde op til telefon- eller faxnumre og for at indtaste antallet af kopier.

4 **WiFi**


Lyset for den trådløse forbindelse er tændt, når netværksinterfacet er WLAN.

5 Tænd-/sluk-knap

Tryk på , for at tænde for maskinen.

Tryk på , og hold den nede for at slukke for maskinen. Der står **Lukker ned** på touchscreen-displayet, og displayet forbliver tændt i nogle få sekunder, før det slukker.



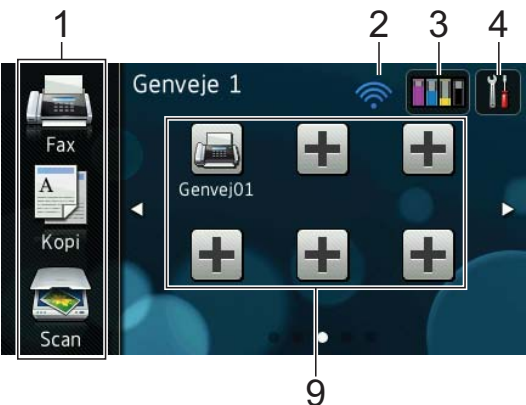
Hvis du har tilsluttet en ekstern telefon eller en telefonsvarer, er den altid tilgængelig til brug.

Hvis du slukker maskinen ved hjælp af , renser den fortsat regelmæssigt printhovedet for at bevare udskriftskvaliteten. Din maskine bør altid være tilsluttet strømforsyningen for at forlænge printhovedets levetid, give den bedste blækeffektivitet og sikre en god udskriftskvalitet.

3,7" (93,4 mm) touchscreendisplay

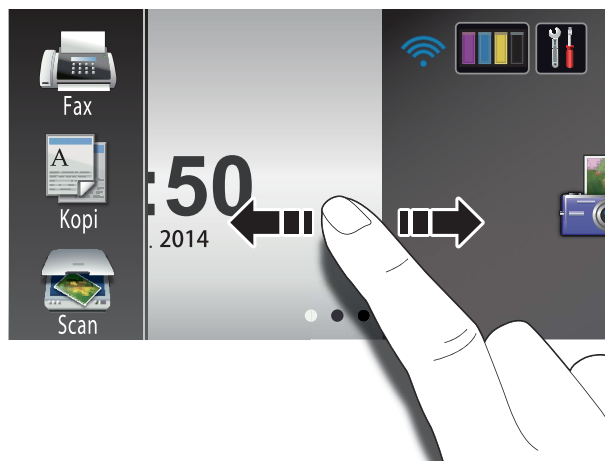
Du kan vælge tre typer skærme for skærmen Hjem. Når skærmen Hjem vises, kan du skubbe til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist skærbilledet Flere eller en af genvejsskærmene.

Følgende skærme viser maskinens status, når maskinen er inaktiv.

	<p>Skærmen Hjem</p> <p>Skærmen Hjem viser datoen og klokkeslættet og giver adgang til fax, kopiering og scanning, opsætning af trådløst netværk, blækniveauer og opsætning.</p> <p>Når skærmen Hjem vises, er maskinen i Klar-tilstand. Hvis Secure Function Lock (sikker funktionslås) ¹ er slået til, vises et ikon på et synligt sted.</p> <p>¹ >> Udvidet brugsanvisning: <i>Secure Function Lock 2.0</i> (sikker funktionslås 2.0).</p>
	<p>Skærmen Flere</p> <p>Skærmen Flere giver adgang til flere funktioner, som f.eks. Foto, Web og A3-kopi-genveje.</p>
	<p>Genvejsskærme</p> <p>Du kan gemme visse indstillinger som genveje, så du hurtigt kan sende en faxmeddelelse, tage kopier, scanne og bruge Web Connect-tjenester. (Nærmere oplysninger findes i <i>Genvejsindstillinger</i> >> side 14).</p>

BEMÆRK

Bladr er en brugerhandling på touchscreendisplayet, som udføres ved at stryge fingeren over skærmen for at vise den næste side eller det næste element.



1 Funktioner:



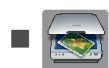
Fax

Giver adgang til faxfunktionen.



Kopi

Giver adgang til kopifunktionen.



Scan

Giver adgang til scanningsfunktionen.

2 Status for den trådløse forbindelse

Et fjerde niveau på skærmen Klar-tilstand viser den aktuelle trådløse signalstyrke, når du bruger en trådløs forbindelse.



Hvis du ser **WiFi** øverst på skærmen, kan du let konfigurere de trådløse indstillinger ved at trykke på det. >> Hurtig installationsvejledning for at få flere oplysninger.

3 **Blæk**

Du kan se den tilgængelige mængde blæk og få adgang til menuen **Blæk**.

Når blækpatronen er ved at være brugt op, eller der er et problem med den, vises fejlikonet for den pågældende blækfarve. >> Udvidet brugsanvisning: *Kontrol af blækmængden* for at få flere oplysninger.

4 **Indstil.**

Bruges til at åbne hovedindstillingerne. Se *Skærmen Indstillinger* >> side 12 for at få flere oplysninger.

5 **Dato & klokkeslæt**

Viser datoen og klokkeslættet, som er indstillet i maskinen.

6 **Foto**

Giver adgang til fotofunktionen.

7 **Web**

Du kan oprette forbindelse fra Brother-maskinen til en internettjeneste.

Nærmere oplysninger findes i >> Web Connect vejledning.

8 **A3-kopi- genveje**

Du kan hurtigt kopiere til papirstørrelsen A3 eller Ledger med denne forudindstillede menu. Nærmere oplysninger findes i >> Udvidet brugsanvisning: *A3-kopigenveje*.

9 **Genveje**

Du kan opsætte genveje.

Du kan gemme visse indstillinger som genveje, så du hurtigt kan sende en faxmeddelelse, tage en kopi, scanne eller bruge Web Connect-tjenester.

BEMÆRK

- Der findes tre genvejsskærme. Du kan opsætte seks genveje på hver genvejsskærm. Der kan opsættes i alt 18 genveje.
- For at vise de andre genvejsskærme skal du bladre til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶.

10 Faxmeddelelser i hukommelsen

Du kan se, hvor mange modtagne faxmeddelelser der er i hukommelsen ¹.

Tryk på **Udskriv** for at udskrive faxmeddelelserne.

¹ Når Eksempelfax er indstillet til Fra.



11 Ny fax:



Når **Faxvisning** er indstillet til **Til**, kan du se, hvor mange nye faxmeddelelser, du har modtaget og gemt i hukommelsen.

Tryk på **Vis** for at se faxmeddelelserne på touchscreen'en.

BEMÆRK

Hvis du modtager en faxmeddelelse, der indeholder flere papirstørrelser (for eksempel en Letter-side og en Ledger-side), opretter og gemmer maskinen muligvis en fil for hver papirstørrelse. Touchscreen'en viser muligvis, at der er modtaget mere end ét faxjob.

12 Advarselsikon !



Advarselsikonet ! vises, når der er en fejl eller en vedligeholdelsesmeddelelse; tryk på **Detalj** for at se den, og tryk derefter på ✖ for at vende tilbage til Klar-tilstand.


Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* >> side 107 for at få oplysninger om fejlmeddelelser.

BEMÆRK

- Dette produkt bruger skrifttypen ARPHIC TECHNOLOGY CO.,LTD.
- MascotCapsule UI Framework og MascotCapsule Tangiblet udviklet af HI CORPORATION anvendes. MascotCapsule er et registreret varemærke tilhørende HI CORPORATION i Japan.



Skærmen Indstillinger

Touchscreendisplayet viser maskinens status, når du trykker på .

Du kan se og få adgang til alle maskinens indstillinger fra følgende skærm.



1 Blæk

Se den resterende blækmængde.

Når blækpatronen er ved at være brugt op, eller der er et problem med den, vises fejlikonet for den pågældende blækfarve.

➤➤ Udvidet brugsanvisning: *Kontrol af blækmængden* for at få flere oplysninger.

Tryk for at få adgang til menuen **Blæk**.

2 Modtagefunktion

Se den aktuelle modtagefunktion:

- Fax (Kun fax)
- Fax/Tlf
- Ekstratlf/Tad
- Manuel

BEMÆRK

Hvis funktionen Nummerbestemt ringning er aktiveret, viser touchscreen'en N/R.

Nærmere oplysninger findes i *Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning*

➤➤ side 64.

3 Wi-Fi

Tryk for at konfigurere en trådløs netværksforbindelse.

Et fjerde niveau på skærmen viser den aktuelle trådløse signalstyrke, hvis du bruger en trådløs forbindelse.

4 Dato & klokkeslæt

Du kan se datoen og klokkeslættet.

Tryk for at få adgang til menuen **Dato & klokkeslæt**.

5 Faxvisning

Se indstillingen for Eksempelfax.

Tryk for at få adgang til indstillingen for **Faxvisning**.

6 Alle indst.

Tryk for at få adgang til hele indstillingsmenuen.

7 Bakke #1


Viser størrelsen på papiret i papirbakke #1. Bruges også til at åbne indstillingen **Bakke #1**. Du kan ændre papirstørrelsen og -typen.



8 Bakke #2

Viser størrelsen på papiret i papirbakke #2. Bruges også til at åbne indstillingen **Bakke #2**. Du kan ændre papirstørrelse.

Indstillingen af skærmen Klar

Du kan indstille skærmen Klar til enten Hjem, Flere, Genveje 1, Genveje 2 eller Genveje 3.

Når maskinen er inaktiv, eller du trykker på , går maskinen tilbage til den skærm, du har indstillet.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indstil hovedskærmbillede.
- 6 Tryk på Indstil hovedskærmbillede.
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Hjem, Flere, Genveje 1, Genveje 2 eller Genveje 3, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker.
- 8 Tryk på . Maskinen går til den Hjem-skærm, du har indstillet.

Grundlæggende funktioner

Tryk med fingeren på touchscreen-displayet for at betjene det. For at få vist og åbne alle skærmmenuer eller funktioner skal du bladre til venstre, højre, op eller ned eller trykke på ◀ ▶ eller ▲ ▼ for at bladre igennem dem.

VIGTIGT!

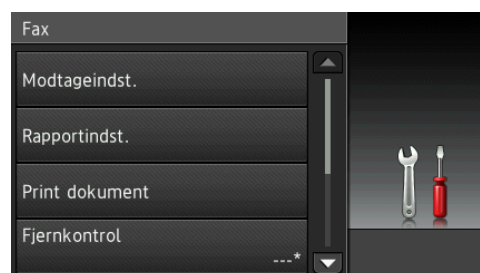
Rør IKKE touchscreen'en lige efter, at du har sat ledningen i stikkontakten eller tændt maskinen. Det kan forårsage en fejl.

De følgende trin viser, hvordan du kan ændre en indstilling i maskinen. I dette eksempel er modtagefunktionen ændret fra Kun fax til Fax/Tlf.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.

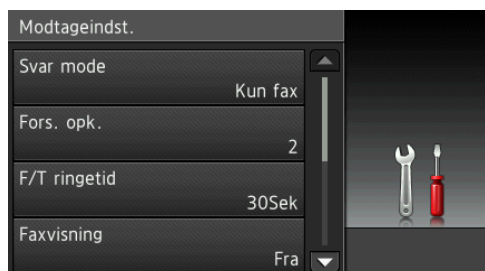


- 4 Tryk på Fax.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.



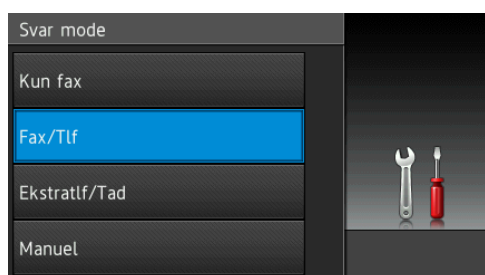
- 6 Tryk på Modtageindst.

- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Svar mode.




- 8 Tryk på Svar mode.

- 9 Tryk på Fax/Tlf.



BEMÆRK

Tryk på  for at vende tilbage til det foregående niveau.

- 10 Tryk på .


Genvejsindstillinger

Du kan tilføje de fax-, kopierings-, scannings- og Web Connect-indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som genveje. Du kan senere finde disse indstillinger frem igen og bruge dem hurtigt og nemt. Du kan tilføje op til 18 genveje.

Tilføjelse af kopieringsgenveje

Følgende indstillinger kan inkluderes i en genvej til kopiering:

- ADF højhastighedstilstand
- Kvalitet
- Papirtype
- Papirstørrelse
- Vælg bakke
- Forstør/forminds
- Densitet
- Stak/Sortér
- Sidelayout
- Auto ret op
- 2-sidet kopi
- Avancerede indst.

- 1 Hvis den viste skærm er enten Hjem eller Flere, skal du bladre til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist en genvejsskærm.
- 2 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 3 Tryk på Kopi.
- 4 Læs oplysningerne på touchscreen'en, og bekræft ved at trykke på OK.
- 5 Tryk på en forudindstilling for kopiering, du ønsker at medtage i genvejen til kopi.


- 6 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre.
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at indstille.
Gentag trin 6 og 7, indtil du har valgt alle indstillingerne for denne genvej.
- 8 Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på Gem som genvej.
- 9 Læs, og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 10 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver).
Tryk på OK.
- 11 Tryk på OK for at gemme din genvej.

Tilføjelse af genveje til fax

Følgende indstillinger kan inkluderes i en genvej til fax:

- Adresse
- Faxopløsning
- 2-sidet fax
- Kontrast
- Glasscannestørrelse
- Rundsending
- Eksempel
- Farveindstilling
- Realtid AFS
- Oversøisk funktion

- 1 Hvis den viste skærm er enten Hjem eller Flere, skal du bladre til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist en genvejsskærm.

- 2 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 3 Tryk på Fax.
- 4 Læs oplysningerne på touchscreen'en, og bekræft ved at trykke på OK.
- 5 Indtast faxnummeret ved hjælp af opkaldstastaturet på touchpanelet eller adressebogen eller opkaldshistorikken på touchscreen'en. Gå til trin 6, når du er færdig.

BEMÆRK

- Du kan indtaste op til 20 tal i et faxnummer.
- Hvis genvejen skal bruges til rundsendelse, skal du trykke på *Indstill.* og vælge *Rundsending* i trin 7, før du indtaster faxnummeret i trin 5.
- Du kan indtaste op til 20 faxnumre, hvis genvejen er til rundsendelse. Faxnumrene kan indtastes i en kombination af gruppenumre fra adressebogen og individuelle faxnumre fra adressebogen eller indtastes manuelt. (>> Udvidet brugsanvisning: *Rundsending (kun sort/hvid)*).
- Når du indtaster et faxnummer i en genvej, føjes det til adressebogen. Navnet i adressebogen vil være genvejsnavnet plus et fortløbende nummer.

- 6 Tryk på *Indstill.*
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre.
- 8 Tryk på den nye indstilling, du vil definere.
Gentag trin 7 og 8, indtil du har valgt alle indstillingerne for denne genvej.
Tryk på OK.
- 9 Når du er færdig med at vælge de nye indstillinger, skal du trykke på Gem som genvej.

- 10 Læs, og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 11 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver). Tryk på OK.
- 12 Tryk på OK for at gemme din genvej.

Tilføjelse af genveje til scanning

Følgende indstillinger kan inkluderes i en genvej til scanning:

til medie

- ADF højhastighedstilstand
- 2-sidet scanning
- Scanningstype
- Opløsning
- Filtype
- Scanningsstr.
- Scan langt papir
- Filnavn
- Automatisk beskæring
- Spring blank side over
- Fjern baggrundsfarve

til e-mail-server (Kan bruges, når IFAX er hentet)


- Adresse
- ADF højhastighedstilstand
- 2-sidet scanning
- Scanningstype
- Opløsning
- Filtype
- Scanningsstr.
- Scan langt papir

til OCR/til fil/til billede/til e-mail

- Valg af pc

til FTP/til netværk

- Profilnavn

- 1 Hvis den viste skærm er enten Hjem eller Flere, skal du bladre til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist en genvejsskærm.
- 2 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 3 Tryk på Scan.
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den type scanning, du ønsker, og tryk på den.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du trykkede på til medie, skal du læse oplysningerne på touchscreen'en og trykke på OK for at bekræfte dem. Gå til trin 8.
 - Hvis du trykkede på til e-mail-server, skal du læse oplysningerne på touchscreen'en og trykke på OK for at bekræfte dem. Gå til trin 6.
 - Hvis du trykkede på til fil, til OCR, til billede eller til e-mail, skal du læse oplysningerne på touchscreen'en og trykke på OK for at bekræfte dem. Gå til trin 7.
 - Hvis du trykkede på til netværk eller til FTP, skal du læse oplysningerne på touchscreen'en og trykke på OK for at bekræfte dem.

Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist profilnavnet. Tryk herefter på profilnavnet.

Tryk på OK for at bekræfte det profilnavn, du har valgt. Gå til trin 13.

BEMÆRK

Du skal først tilføje profilnavnet, før du kan tilføje en genvej til *til netværk* og *til FTP*.

6 Gør et af følgende:

- For at indtaste en e-mail-adresse manuelt skal du trykke på *Manuel*. Indtast e-mail-adressen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187).

Tryk på *OK*.

- For at indtaste en e-mail-adresse fra *Adressebog* skal du trykke på *Adressebog*. Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den e-mail-adresse, du ønsker, og tryk så på den.

Tryk på *OK*.

Når du har bekræftet den e-mail-adresse, du har indtastet, skal du trykke på *OK*. Gå til trin 8.

BEMÆRK

Tryk på *Detalj* for at få vist listen over de adresser, du har indtastet.

7 Gør et af følgende:

- Når maskinen er forbundet til en pc med en USB-forbindelse:

Tryk på *OK* for at bekræfte, at <USB> er valgt som pc-navnet. Gå til trin 13.

- Når maskinen er tilsluttet et netværk:

Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist pc-navnet, og tryk herefter på navnet. Tryk på *OK* for at bekræfte det pc-navn, du har valgt. Gå til trin 13.

8 Tryk på *Indstill*.

9 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre eller gemme.

10 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den nye indstilling, du ønsker at definere.

Gentag trin 9 og 10, indtil du har valgt alle indstillingerne for denne genvej.

Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på *OK*.

11 Gennemgå de indstillinger, du har valgt:

- Hvis du ønsker at foretage flere ændringer, skal du gå tilbage til trin 8.
- Hvis du er tilfreds med dine ændringer, skal du trykke på *Gem som genvej*.

12 Gennemgå dine indstillinger på touchscreen'en, og tryk på *OK*.

13 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver). Tryk på *OK*.

14 Læs oplysningerne på touchscreen'en, og tryk på *OK* for at gemme din genvej.


Tilføjelse af genveje til Web Connect

Indstillingerne til følgende tjenester kan medtages i en genvej til Web Connect:

- SkyDrive®
- Box
- Google Drive™
- Evernote®
- Dropbox
- Facebook
- Picasa Web Albums™
- Flickr®

BEMÆRK

- Webtjenester kan være tilføjet, og/eller tjenestenavne kan være ændret af udbyderen siden udsendelse af dette dokument.
- For at tilføje en genvej til Web Connect, skal du have en konto hos den ønskede tjeneste. (Yderligere oplysninger findes i ►► Web Connect vejledning).

- 1 Hvis den viste skærm er enten Hjem eller Flere, skal du bladre til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist en genvejsskærm.
- 2 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 3 Tryk på Web.
- 4 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen, skal du læse og bekræfte dem ved at trykke på OK.
- 5 Bladr til venstre eller til højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist de tilgængelige tjenester, og tryk derefter på den ønskede tjeneste.

- 6 Tryk på din konto.
Hvis der skal bruges en PIN-kode til kontoen, skal du indtaste denne PIN-kode ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.

- 7 Vælg den funktion, du vil bruge.

BEMÆRK

De tilgængelige funktioner varierer afhængigt af den valgte tjeneste.

- 8 Læs, og bekræft den viste liste over funktioner, du har valgt, og tryk så på OK.
- 9 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* ►► side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver).
Tryk på OK.
- 10 Tryk på OK for at gemme din genvej.


Ændring af genveje

Du kan ændre indstillingerne i en genvej.

BEMÆRK

Du kan ikke redigere eksisterende Web Connect-genveje.

Hvis du ønsker at ændre en Web Connect-genvej, skal du slette den og derefter tilføje en ny genvej. (Se *Sletning af genveje* >> side 19 og *Tilføjelse af genveje til Web Connect* >> side 18 for at få flere oplysninger).


- 1 Tryk på den genvej, du vil ændre. Indstillingerne for den valgte genvej er vist.
- 2 Du kan ændre indstillingerne for den genvej, du valgte i trin 1. (Se et eksempel i *Tilføjelse af kopieringsgenveje* >> side 14).
- 3 Tryk på *Gem som genvej*, når du er færdig med at ændre indstillingerne.
- 4 Tryk på *OK* for at bekræfte.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at overskrive genvejen, skal du trykke på *Ja*. Gå til trin 7.
 - Hvis du ikke ønsker at overskrive genvejen, skal du trykke på *Nej* for at indtaste et nyt navn til genvejen. Gå til trin 6.
- 6 Du kan redigere navnet ved at holde  nede for at slette det aktuelle navn og derefter indtaste et nyt navn ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver). Tryk på *OK*.
- 7 Tryk på *OK* for at bekræfte.


Ændring af navne på genvejen

Du kan ændre et navn på en genvej.

- 1 Tryk på, og hold genvejen nede, indtil dialogboksen vises.

BEMÆRK

Du kan også trykke på , *Alle indst.* og *Genvejsindstillinger*.

- 2 Tryk på *Rediger genvejsnavn*.
- 3 Du kan redigere navnet ved at holde  nede for at slette det aktuelle navn og derefter indtaste et nyt navn ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver). Tryk på *OK*.

Sletning af genveje

Du kan slette en genvej.

- 1 Tryk på, og hold genvejen nede, indtil dialogboksen vises.

BEMÆRK

Du kan også trykke på , *Alle indst.* og *Genvejsindstillinger*.

- 2 Tryk på *Slet* for at slette den genvej, du valgte i trin 1. Tryk på *Ja* for at bekræfte.

Hentning af genveje

Indstillingerne til genvejene vises på skærmen *Genveje*. Du kan hente en genvej frem ved blot at trykke på navnet på genvejen.

Lydstyrkeindstillinger

Ringelydstyrke

Du kan vælge mellem en række ringelydstyrker. Maskinen bevarer den nye indstilling, indtil du ændrer den.

Indstilling af ringelydstyrke

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Volume.
- 6 Tryk på Volume.
- 7 Tryk på Ring.
- 8 Tryk på Lav, Med, Høj eller Fra.
- 9 Tryk på .

Bipperlydstyrke



Når bipperen er slået til, udsender maskinen en lyd, når du trykker på touchscreen'en eller touchpanelet, eller hvis du laver en fejl, eller når du sender eller modtager en faxmeddelelse.

Du kan vælge mellem en række lydstyrkeniveauer.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Volume.
- 6 Tryk på Volume.
- 7 Tryk på Bip.
- 8 Tryk på Lav, Med, Høj eller Fra.
- 9 Tryk på .

Højtalervolumen

Du kan vælge mellem en række højtalerlydstyrkeniveauer.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Volume**.
- 6 Tryk på **Volume**.
- 7 Tryk på **Højtaler**.
- 8 Tryk på **Lav, Med, Høj eller Fra**.
- 9 Tryk på .

Touchscreen-display

Indstilling af baggrundsbelysningens lysstyrke

Hvis du har vanskeligheder med at læse på touchscreen-displayet, kan du prøve at ændre lysstyrkeindstillingen.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **LCD-indstill.**
- 6 Tryk på **LCD-indstill.**
- 7 Tryk på **Baggrundsls**.
- 8 Tryk på **Lys, Med eller Mørk**.
- 9 Tryk på .

Ilægning af papir og andre udskriftsmedier

⚠ FORSIGTIG

Bær IKKE maskinen ved at holde i scannerlåget, lågen til udredning af papirstop, åbning til manuel fremføring af papir eller kontrolpanelet. Dette kan få maskinen til at glide ud af dine hænder. Bær maskinen ved at stikke hænderne ind i håndtagsfordybningerne, der sidder på hver side af maskinen.

Detaljerede oplysninger
➤➤ Produktsikkerhedsguide.

BEMÆRK

For bakke #2 (nederste bakke), se *Ilægning af papir i papirbakke #2* ➤➤ side 30.

Ilægning af papir i papirbakke #1

Læg kun én type og størrelse papir i papirbakken ad gangen.

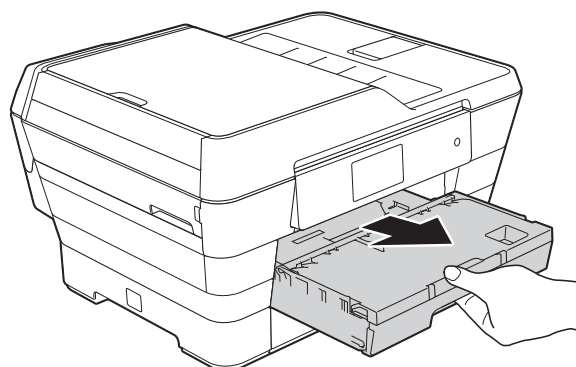
(Se *Valg af det rigtige udskriftsmedie* ➤➤ side 42 for at få flere oplysninger om papirstørrelse, vægt og tykkelse).

BEMÆRK

Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du samtidigt ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen.

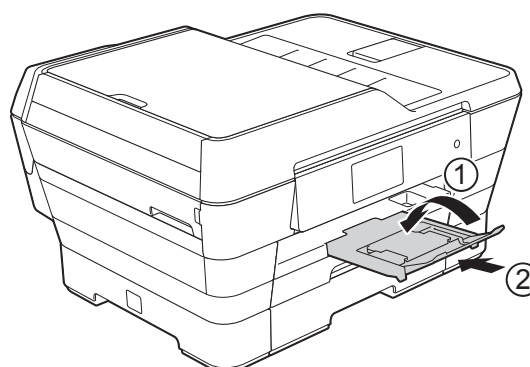
(Se *Papirstørrelse og -type* ➤➤ side 39).

- 1 Tag papirbakken helt ud af maskinen.



BEMÆRK

Hvis papirholderflappen (1) er åben, skal den lukkes, og derefter skal papirstøtten lukkes (2).

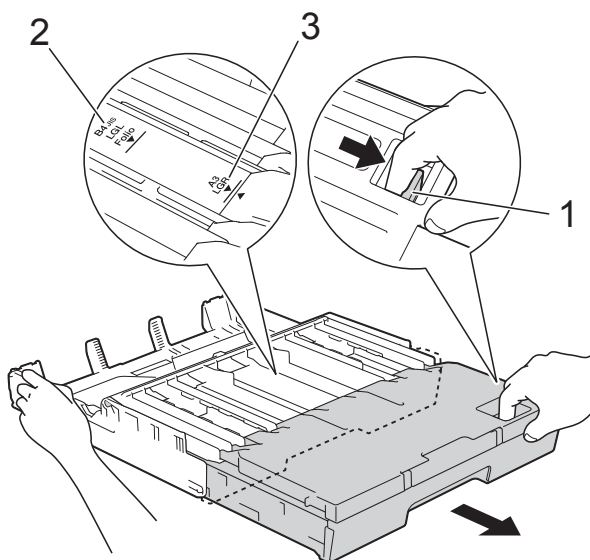


2 Juster om nødvendigt bakkens længde:

■ **Ved brug af papirstørrelse A3, Ledger, Legal eller Folio**

Tryk på universalstyrets udløserknop (1), mens du skubber forreste del af papirbakken ud.

Kontroller, at det trekantede mærke (2) på outputpapirbakkens låg er placeret ud for den linje, der angiver papirstørrelsen Legal eller Folio (2) eller A3 eller Ledger (3) som vist i illustrationen.

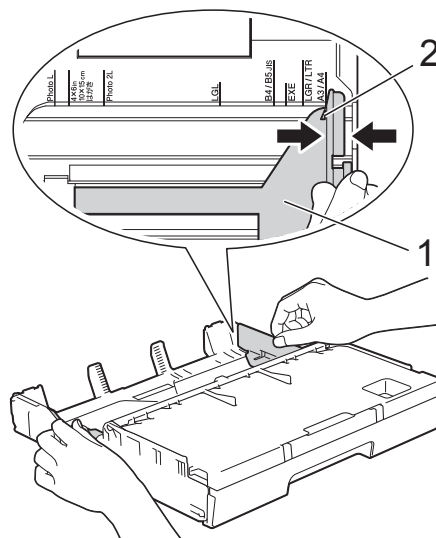


■ **Ved brug af papirstørrelse A4, Letter eller mindre**

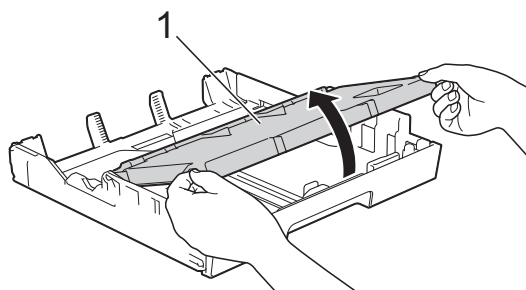
Hvis du bruger papirstørrelsen A4 eller Letter, behøver du ikke trække bakken ud. Hvis bakke #2 er trukket ud, skal bakke #1 trækkes ud, og stopperen skal trækkes op.

Ved brug af papirstørrelse A5 eller mindre skal du kontrollere, at papirbakken ikke er trukket ud.

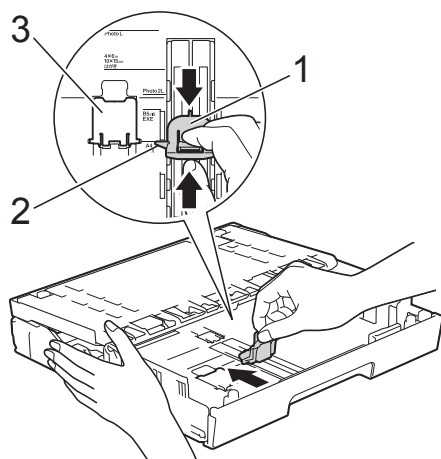
3 Tryk på og juster forsigtigt papirsidestyrene (1), så de passer til papirstørrelsen. Sørg for, at det trekantede mærke (2) på papirsidestyret (1) passer med mærket for den papirstørrelse, du bruger.



4 Åbn outputpapirbakkens låg (1).



- 5 Tryk på og juster forsigtigt papirlængdestyret (1), så det passer til papirstørrelsen. Sørg for, at det trekantede mærke (2) på papirlængdestyret (1) passer med mærket for den papirstørrelse, du bruger.

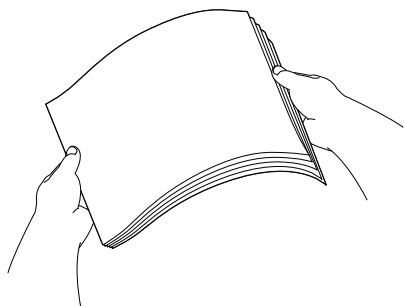


BEMÆRK

Hvis du lægger papirstørrelse A4 eller Letter i bakke #1 og skal trække den ud, fordi bakke #2 er trukket ud, skal du løfte A4/LTR-stopperen (3) op for at holde papiret i liggende retning.

(Du kan få vejledning i, hvordan du trækker bakke #1 hen over bakke #2 ved at se *Ilægning af papir i papirbakke #2* >> side 30).

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



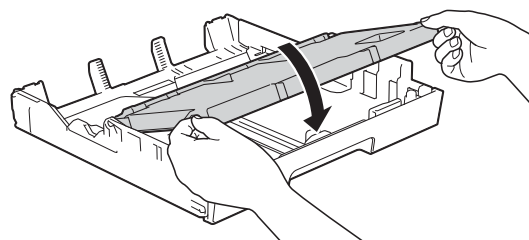
BEMÆRK

Sørg altid for, at papiret ikke er krøllet.

- 7 Gør et af følgende for at lægge papir i bakken:

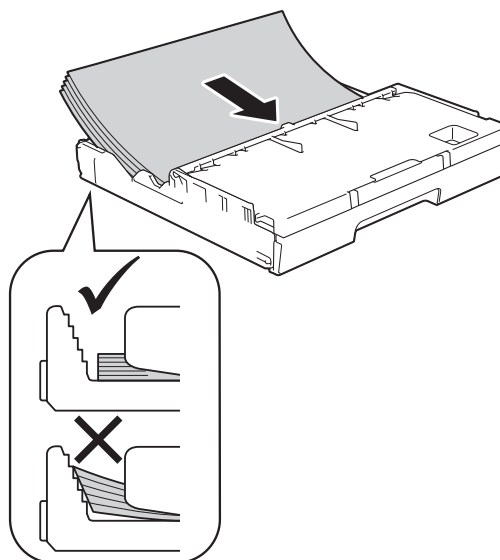
■ Ved brug af papirstørrelse A4 eller Letter

- 1 Luk outputpapirbakkens låg.



- 2 Læg forsigtigt papiret i papirbakken med udskriftssiden nedad. Sørg for, at papiret ligger fladt i bakken.

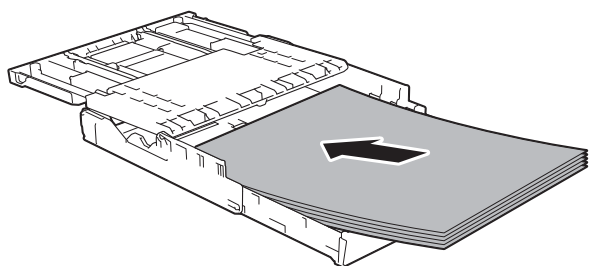
Liggende retning



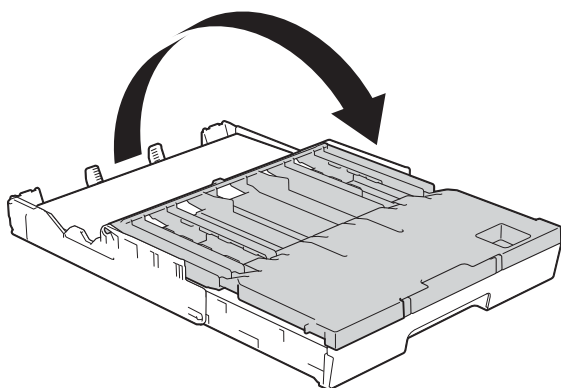
■ Ved brug af papirstørrelse A3, Ledger, Legal eller Folio

- 1 Læg forsigtigt papiret i papirbakken med udskriftssiden opad og den øverste kant forrest. Sørg for, at papiret ligger fladt i bakken.

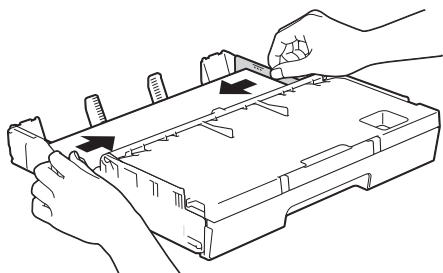
Stående retning



- 2 Luk outputpapirbakkens låg.



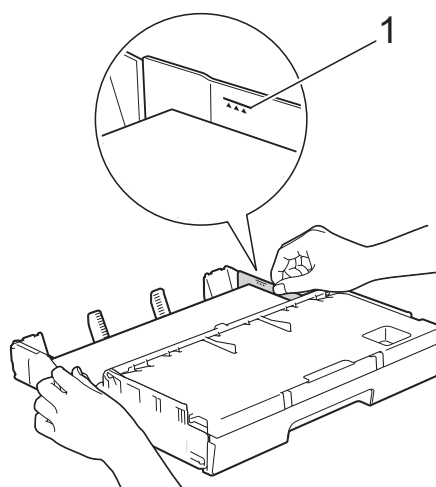
- 8 Juster forsigtigt papirsidestyrene med begge hænder, så de passer til papiret. Sørg for, at papirsidestyrene rører papirets sider.



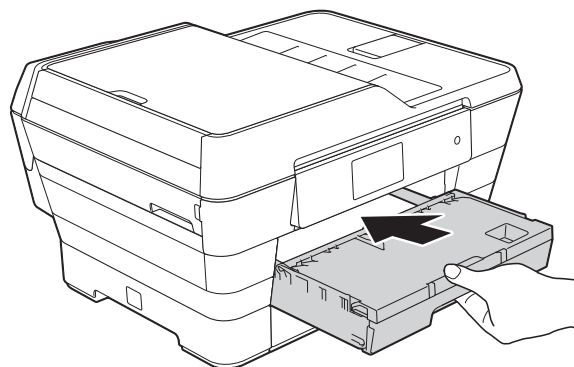
BEMÆRK

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

- 9 Kontrollér, at papiret ligger plant i papirbakken, og at det ikke når højere end til mærket (1). Hvis du overfylder papirbakken, kan det medføre papirstop.



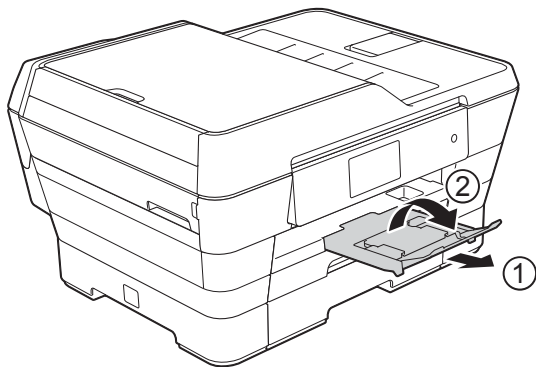
- 10 Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



⚠ FORSIGTIG

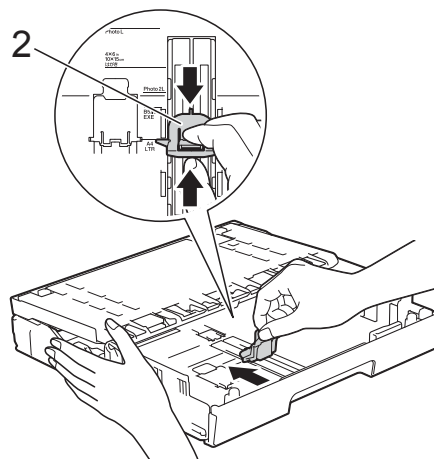
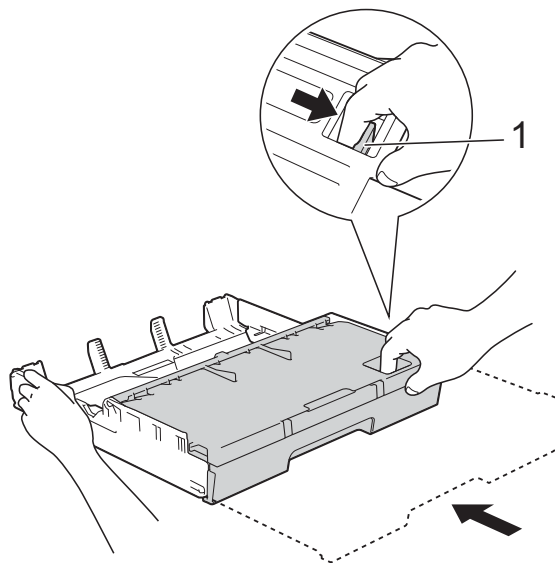
Skub IKKE bakke #1 for hurtigt ind i maskinen. Der er risiko for, at du beskadiger hånden, idet den kan blive klemmt fast mellem bakke #1 og bakke #2. Skub *langsomt* til bakke #1.

- 11** Hold papirbakken på plads, træk papirstøtten (1) ud, til den låses på plads, og fold derefter papirstøtteflappen (2) ud.



BEMÆRK

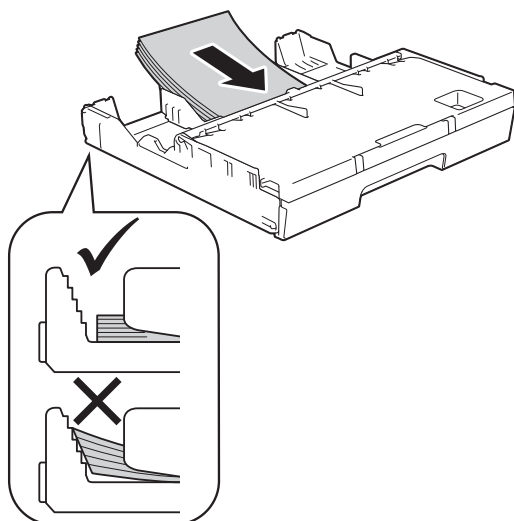
Før du forkorter bakke #1, skal du tage papiret ud af bakken. Forkort derefter bakken ved at trykke på universalstyrets udløserknop (1). Juster papirlængdestyret (2), så det passer til det papir, du vil bruge. Læg derefter papiret i bakken.



Ilægning af mindre papirstørrelse (Foto, Foto L, Foto 2L eller konvolutter)

Stående retning

(A5 eller mindre papirstørrelse)



VIGTIGT!

Pas på, at du ikke kommer til at skubbe papiret for langt ind, da det kan løfte sig bag i bakken og medføre papirfremføringsproblemer.

Ilægning af Foto-, Foto L- og Foto 2L-papir

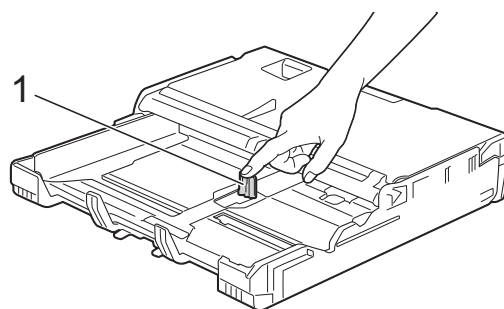
- 1 Tryk på hjørner og sider af Foto-, Foto L- og Foto 2L-papiret for at gøre det så fladt som muligt, før du lægger det i.

VIGTIGT!

Hvis papiret af typen Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm) eller Foto 2L (13 × 18 cm) fremføres dobbelt, må du kun lægge ét stykke Foto- eller Foto L-papir i bakken ad gangen.

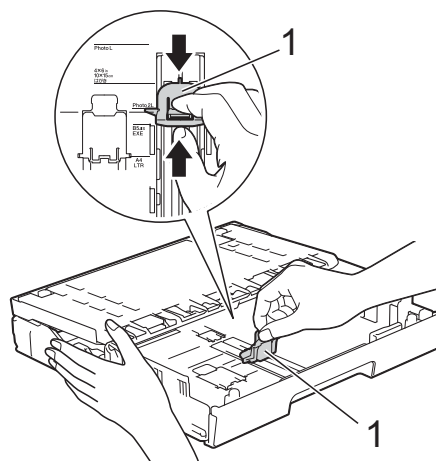
- 2 Gør et af følgende:

- Hvis du lægger papir af typen Foto L (89 × 127 mm) i papirbakken, skal du løfte Foto L-stopperen (1).

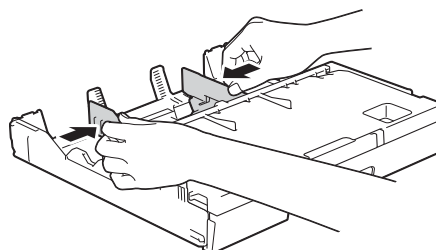


- Hvis du lægger papir af typen Foto (10 × 15 cm) eller Foto 2L (13 × 18 cm) i papirbakken, skal du åbne outputpapirbakkens låg.

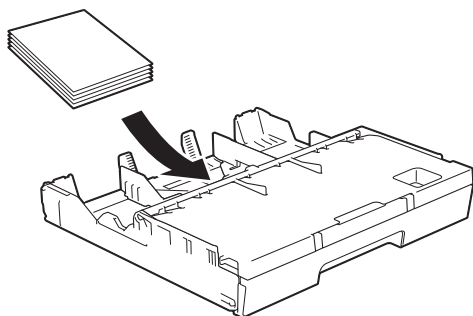
Tryk forsigtigt på papirlængdestyret (1), så det passer til papirstørrelsen, og luk derefter outputpapirbakkens låg.



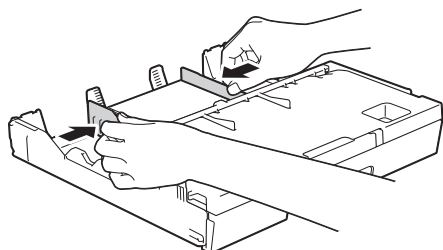
- 3 Tryk forsigtigt papirsidestyrene, så de passer til papirstørrelsen.



- 4 Læg Foto-, Foto L- eller Foto 2L-papir i papirbakken med udskriftsiden nedad.



- 5 Juster forsigtigt papirsidestyrene, så de passer til papiret. Sørg for, at papirsidestyrene rører papirets sider.



Om konvolutter

- Brug konvolutter med en vægt på mellem 80 og 95 g/m².
- Nogle konvolutter kræver, at margenindstillingerne i programmet konfigureres. Foretag en testudskrift først, før du udskriver flere konvolutter.

VIGTIGT!

Brug IKKE nogen af følgende konvoluttyper, da de kan medføre fremføringsproblemer:

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

Lim	Dobbelt klap

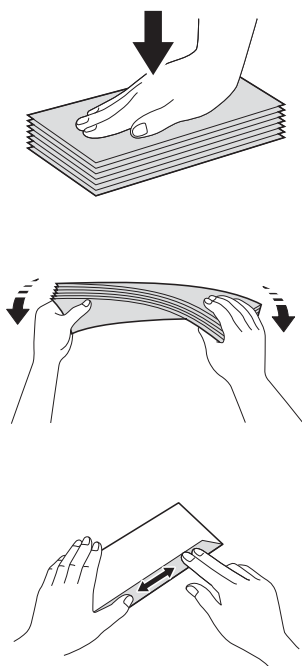
Af og til kan det være, at du oplever fremføringsproblemer pga. tykkelse, størrelse og klapformen på de konvolutter, du bruger.

Ilægning af konvolutter

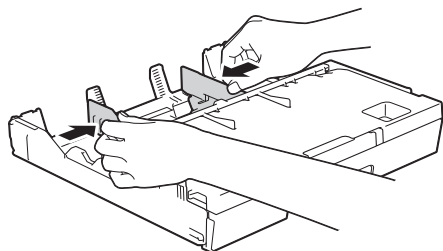
- 1 Tryk på konvolutternes hjørner og sider for at gøre dem så flade som muligt, før du lægger dem i.

VIGTIGT!

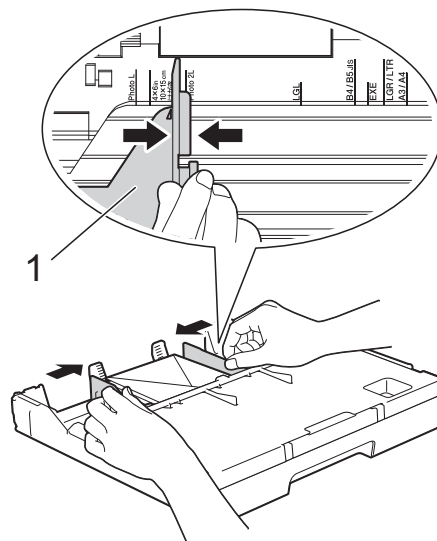
Hvis konvolutter fremføres dobbelt, skal du lægge én konvolut i papirbakken ad gangen.



- 2 Tryk på og juster forsigtigt papirsidestyrene, så de passer til papirstørrelsen.

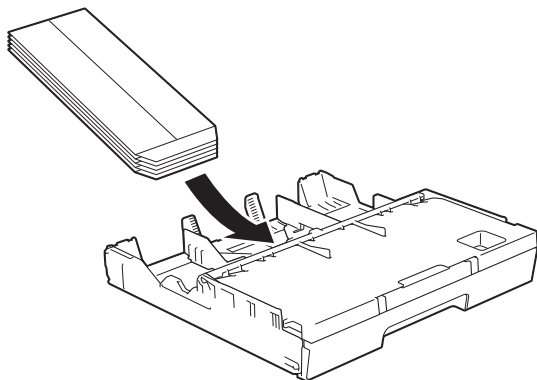


- 3 Læg konvolutterne i papirbakken med adressesiden nedad. Hvis konvolutklapperne sidder på den lange side, skal konvolutterne lægges i med klappen på venstre side som vist i illustrationen. Juster forsigtigt papirsidestyrene (1), så de passer til størrelsen på konvolutterne.



Hvis du har problemer med at udskrive på konvolutter med klappen på den korte led, kan du prøve følgende:

- 1 Åbn konvoluttens klap.
- 2 Læg konvolutten i papirbakken med adressesiden nedad og klappen placeret som vist i illustrationen.



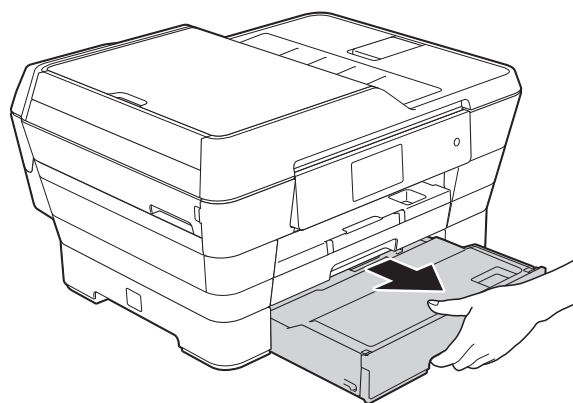
- 3 Vælg **Roteret udskrift** (Windows®) eller **Omvendt sideretning** (Macintosh) i printerdriverens dialogboks, og juster derefter størrelse og margen i dit program.
(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

Ilægning af papir i papirbakke #2

BEMÆRK

Du kan kun bruge de almindelige papirstørrelser A4 eller Letter (i liggende retning) og A3, Legal eller Ledger (i stående retning) i bakke #2.

- 1 Tag papirbakken helt ud af maskinen.

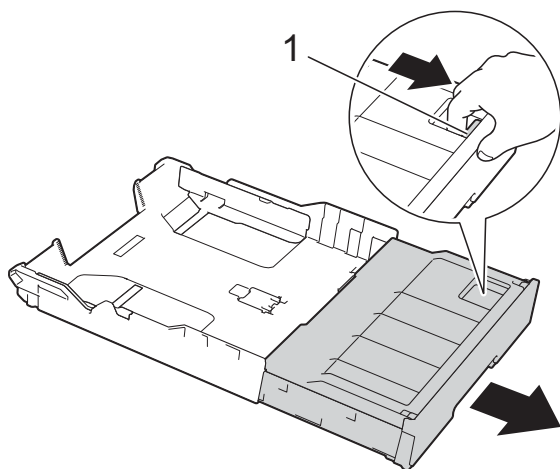


2 Juster om nødvendigt bakkens længde:

■ **Ved brug af papirstørrelse A3, Ledger eller Legal**

Tryk på universalstyrets udløserknap (1), mens du skubber forreste del af papirbakken ud.

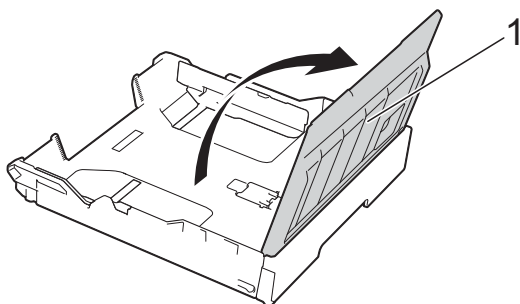
Du kan kontrollere, om bakkens længde er justeret korrekt, ved at åbne papirbakkens låg.



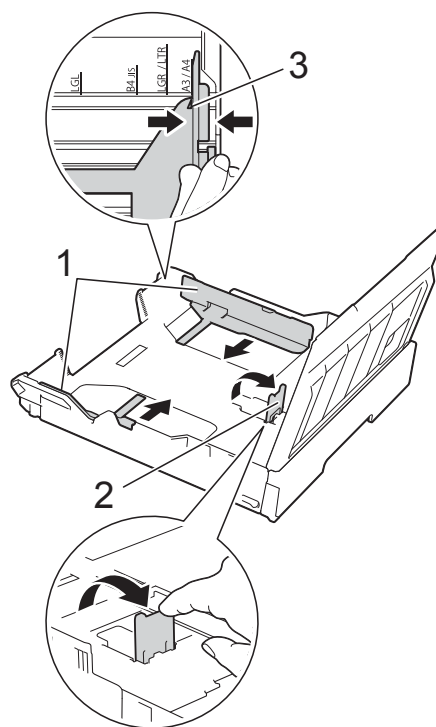
■ **Ved brug af A4 eller Letter**

Hvis du bruger papirstørrelsen A4 eller Letter, behøver du ikke trække bakken ud.

3 Åbn papirbakkens låg (1).



4 Tryk på og juster forsigtigt papirsidestyrene (1), så de passer til papirstørrelsen. Hvis du lægger papirstørrelse A4 eller Letter i, skal du placere det i liggende retning og løfte A4/LTR-stopperen (2). Sørg for, at det trekantede mærke (3) på papirsidestyret passer med mærkerne for den papirstørrelse, du bruger.



5 Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.

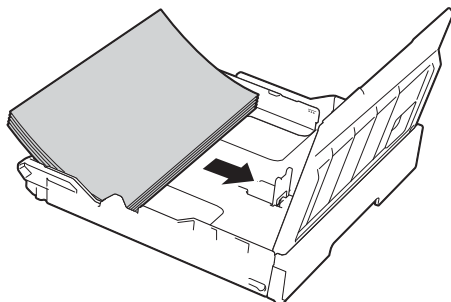
BEMÆRK

Sørg altid for, at papiret ikke er krøllet.

- 6 Læg forsigtigt papiret i papirbakken med udskriftssiden nedad.

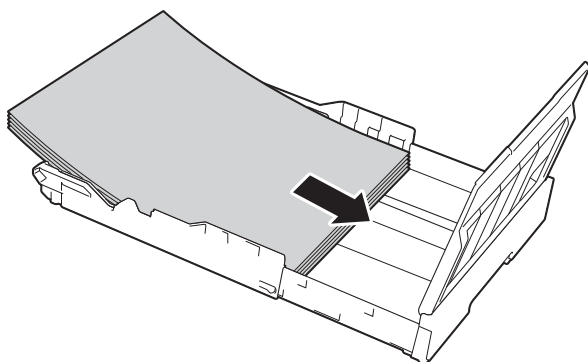
■ Ved brug af papirstørrelse A4 eller Letter

Liggende retning

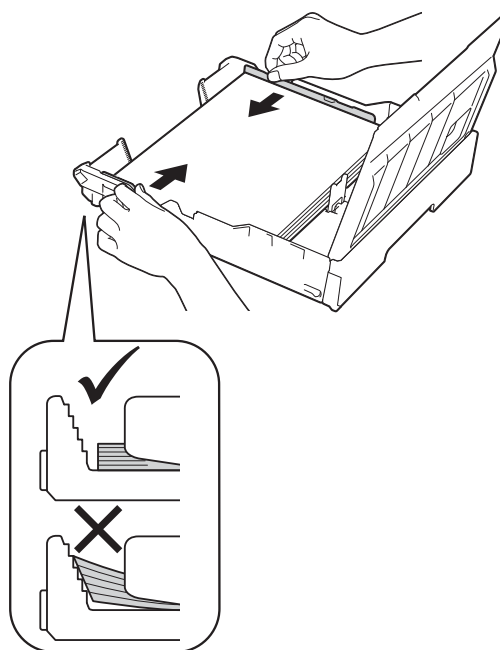


■ Ved brug af papirstørrelse A3, Ledger eller Legal

Stående retning



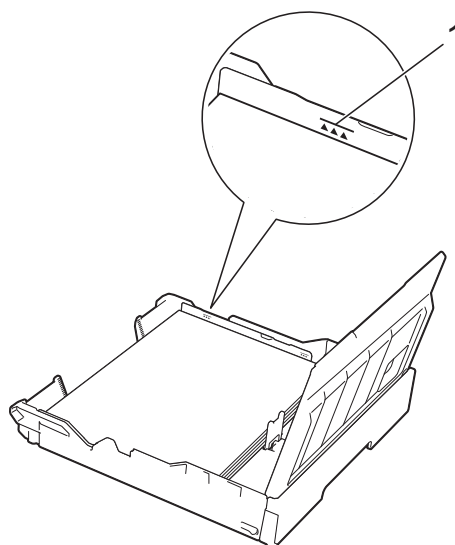
- 7 Juster forsigtigt papirsidestyrene, så de rører papirstakkens sider.



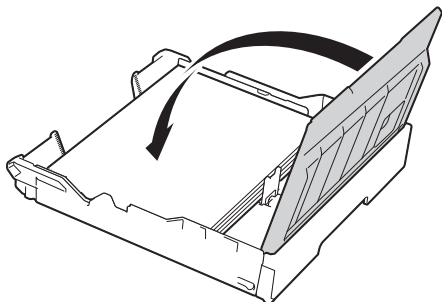
BEMÆRK

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

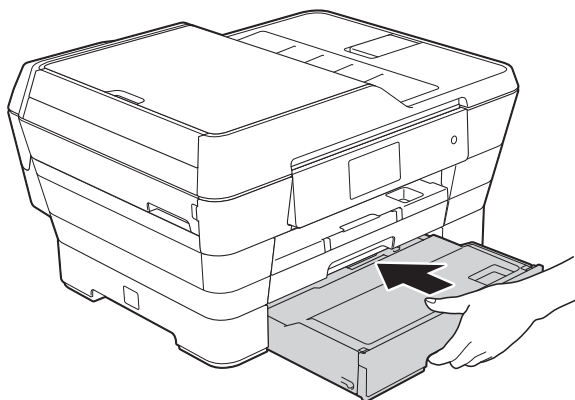
- 8 Kontrollér, at papiret ligger plant i papirbakken, og at det ikke når højere end til mærket (1). Hvis du overfylder papirbakken, kan det medføre papirstop.



- 9 Luk papirbakkens låg.



- 10 Skub *langsomt* papirbakken tilbage i maskinen.



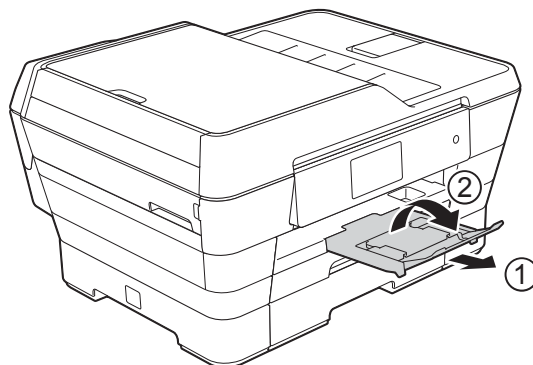
- 11 Gør et af følgende:

- Ved brug af papirstørrelse A3, Ledger eller Legal skal du gå til trin 12.

BEMÆRK

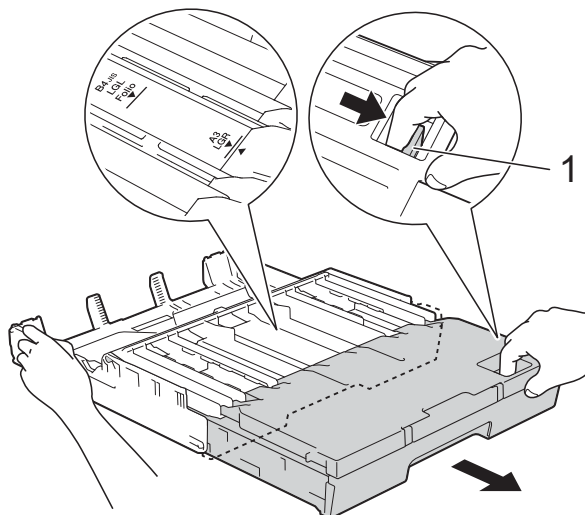
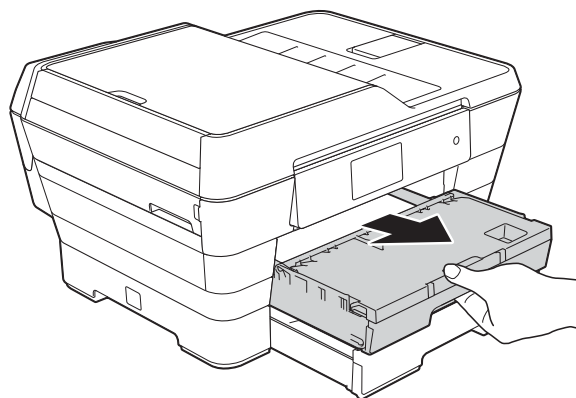
Når bakke #2 trækkes ud til brug med store papirstørrelser, skal du også trække bakke #1 ud over bakke #2 for at forhindre, at udskevne sider falder af outputbakken.

- Ved brug af papirstørrelse A4 eller Letter skal du trække papirstøtten (1) ud, indtil den låses på plads, og derefter folde papirstøtteflappen (2) ud.

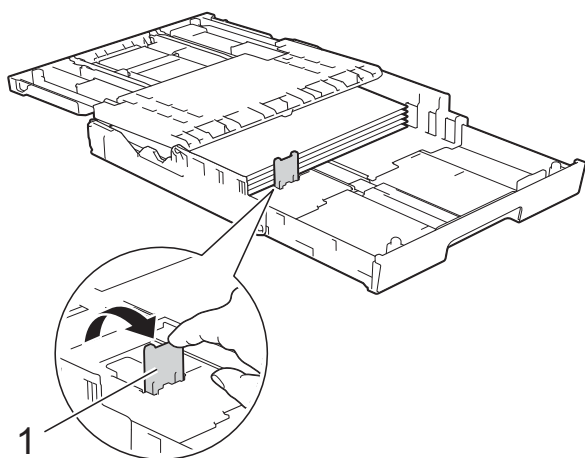


- 12 **Udtrækning af bakke #1 over bakke #2**

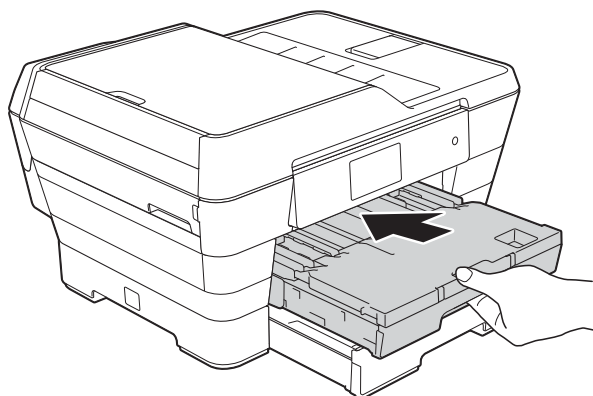
Tag bakke #1 ud af maskinen. Tryk på universalstyrets udløserknop (1), mens du skubber forreste del af papirbakken ud.



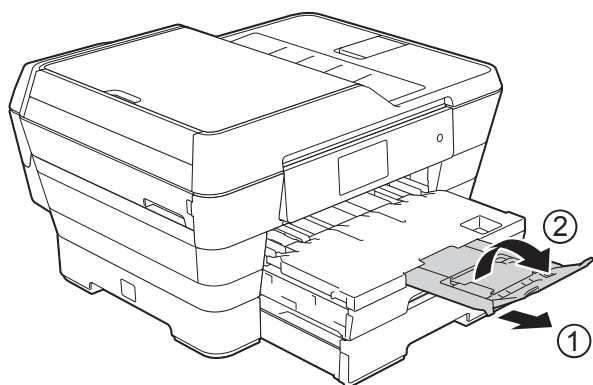
- 13** Åbn outputpapirbakkens låg, og løft stopperen (1) for A4 og Letter.



- 14** Luk outputpapirbakkens låg, og skub *langsomt* papirbakken ind i maskinen.

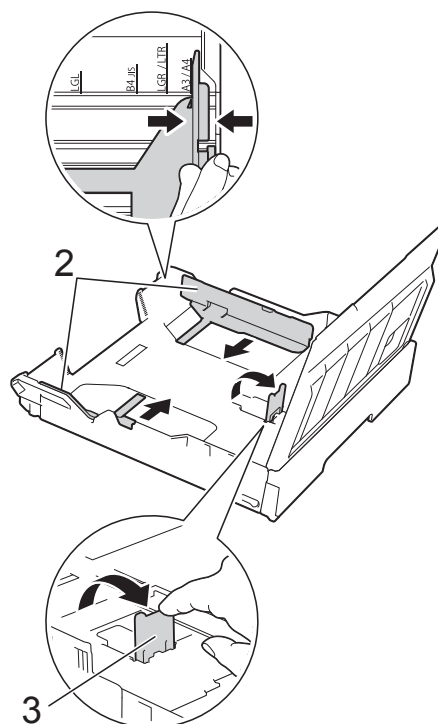
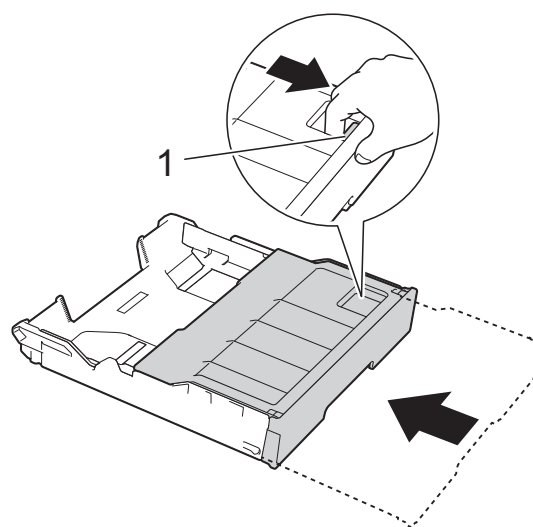


- 15** Træk papirstøtten (1) ud, indtil den låses på plads, og fold derefter papirstøtteflappen (2) ud.



BEMÆRK

Hvis du er færdig med at bruge papirstørrelse A3, Ledger eller Legal, og du ønsker at bruge papirstørrelse A4 eller Letter, skal du tage papiret ud af bakken. Forkort bakken ved at trykke på universalstyrets udløserknop (1). Juster papirsidestyrene (2), så de passer til papirstørrelsen A4 eller Letter. Løft A4/LTR-stopperen (3). Læg derefter papiret i bakken.



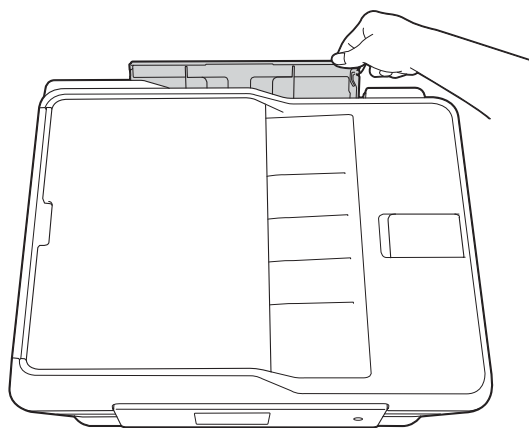
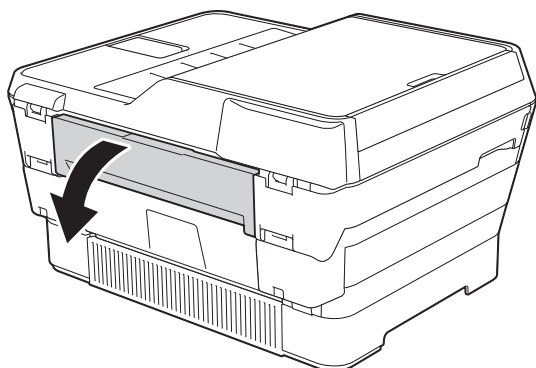
Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring

Du kan lægge specielle udskriftsmedier i denne åbning, et ark ad gangen. Brug åbningen til manuel fremføring til at udskrive eller kopiere på A3, Ledger, Legal, Folio, A4, Letter, Executive, A5, A6, konvolutter, Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) og Indekskort (127 × 203 mm).

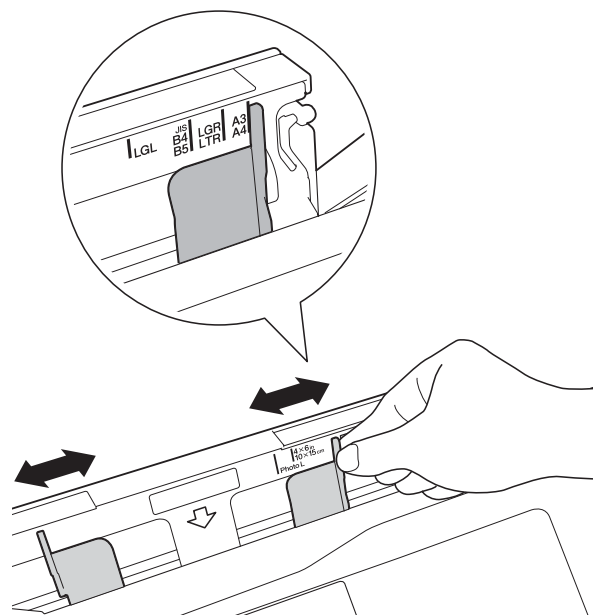
BEMÆRK

Maskinen slår automatisk funktionen manuel fremføring til, når du lægger papir i åbningen til manuel fremføring.

- 1 Åbn lågen til åbningen til manuel fremføring.

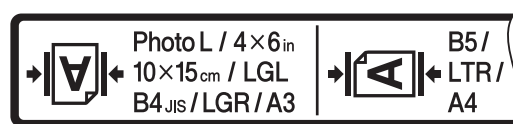


- 2 Juster papirstyrene til åbningen til manuel fremføring, så de passer til den papirbredde, du skal bruge.



BEMÆRK

Du kan få oplysninger om papirretning ved at følge mærket, der sidder på højre side af åbningen til manuel fremføring.

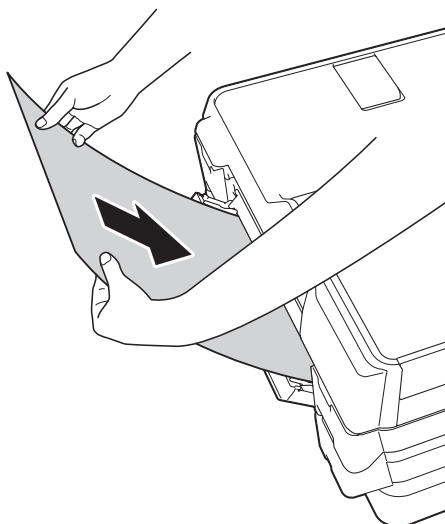


Når du justerer papirstyrene, skal du kontrollere, at de er placeret således.

- 3 Læg *kun* ét ark papir i åbningen til manuel fremføring med udskriftsiden *opad*.

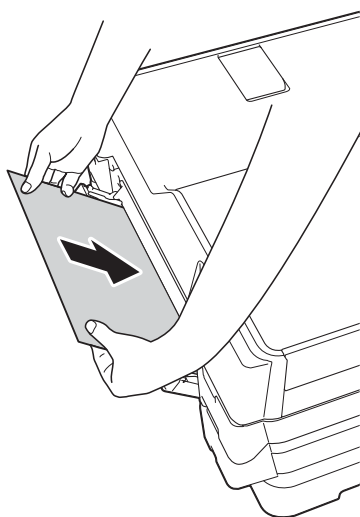
- Ved brug af A3, Ledger, Legal, Folio, A5, A6, konvolutter, Foto, Foto L, Foto 2L eller Indekskort

Stående retning



- Ved brug af A4, Letter eller Executive

Liggende retning



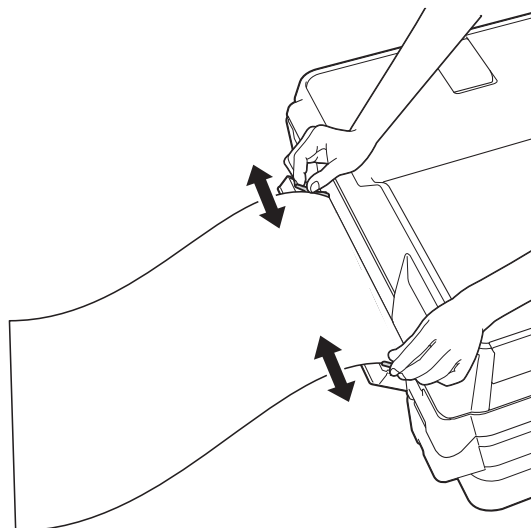
VIGTIGT!

- Læg IKKE mere end ét ark papir ad gangen i åbningen til manuel fremføring. Der kan opstå papirstop. Selv om du skal udskrive flere sider, skal du ikke lægge det næste stykke papir i, før touchscreen'en viser en meddelelse med en vejledning i at fremføre det næste ark papir.



- Læg IKKE papir i åbningen til manuel fremføring, når du udskriver fra papirbakken. Der kan opstå papirstop.
- Nærmere oplysninger om papirets retning findes i *Papirretning og papirbakkernes kapacitet* >> side 43.

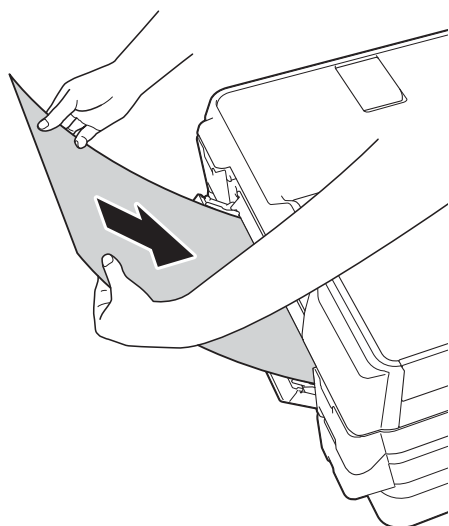
- 4 Brug begge hænder til forsigtigt at justere papirstyrene i åbningen til manuel fremføring, så de passer til papiret.



BEMÆRK

- Tryk IKKE papirstyrene for tæt på papiret. Dette kan få papiret til at bukke.
- Anbring papiret i midten af åbningen til manuel fremføring mellem papirstyrene. Hvis papiret ikke ligger i midten, skal du trække det ud og lægge det i igen i midten af åbningen.

- 5 Læg et stykke papir i åbningen til manuel fremføring med begge hænder, indtil den forreste kant rører rullen til papirfremføring. Slip papiret, når du kan høre maskinen trække kortvarigt i det. Touchscreen'en viser Åbning til manuel fremføring er klar.



BEMÆRK

Når du lægger en konvolut eller et tykt stykke papir i, skal du skubbe konvolutten eller papiret ind i åbningen til manuel fremføring, indtil du kan mærke, at den griber fast i konvolutten/papiret.

- 6 Hvis dataene ikke passer på ét ark, beder touchscreen'en dig om at lægge endnu et ark papir i. Læg endnu et stykke papir i åbningen til manuel fremføring, og tryk så på OK på touchscreen'en.

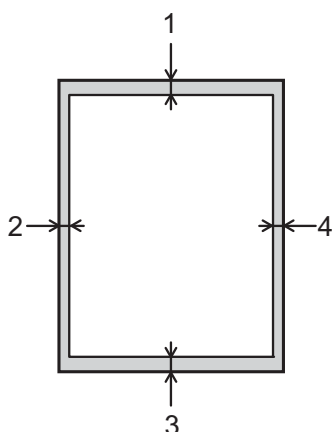
BEMÆRK

- Sørg for, at udskrivningen er færdig, før du lukker lågen til åbningen til manuel fremføring.
- Når papiret er lagt i åbningen til manuel fremføring, udskriver maskinen altid fra åbningen til manuel fremføring.
- Papir, der lægges i åbningen til manuel fremføring, mens der udskrives en testside, en faxmeddelelse eller en rapport, bliver skubbet ud.
- Hvis du lægger papir i åbningen til manuel fremføring under maskinens rensningsproces, skubbes papiret ud igen. Vent, til maskinen er færdig med at rense, og læg så papiret i åbningen til manuel fremføring igen.

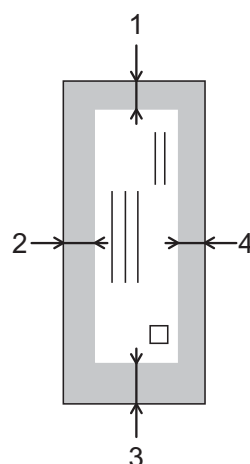
Område, der ikke kan udskrives

Det printbare område afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Tallene viser områder på papirark og konvolutter, der ikke kan udskrives.

Enkeltark



Konvolutter



	Top (1)	Venstre (2)	Bund (3)	Højre (4)
Enkeltark	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Konvolutter	22 mm	3 mm	22 mm	3 mm

BEMÆRK



- Maskinen kan udskrive i de skraverede områder af papirark, når funktionen kant til kant er tilgængelig og slået til. (►► Software- og netværksbrugsanvisning.)
- Funktionen kant til kant-udskrivning er ikke tilgængelig for konvolutter og dobbeltsidet udskrivning.

Papirindstillinger

Papirstørrelse og -type

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

Du kan bruge følgende papirstørrelser til kopiering: A4, A5, A3, 10 × 15 cm, Letter, Legal og Ledger og fem størrelser til udskrivning af faxmeddelelser: A4, A3, Ledger, Letter og Legal. Når du lægger en anden størrelse papir i maskinen, skal du samtidigt ændre indstillingen af papirstørrelse, så din maskine kan tilpasse sig en indkommende faxmeddelelse på siden.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på den viste papirstørrelse for bakke #1 eller bakke #2.
- 3 Gør et af følgende:
 - Hvis du trykker på den viste papirstørrelse for bakke #1, skal du trykke på **Papirtype**.
Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Alm. Papir, Inkjetpapir, Brother BP71, Andet glittet eller Transparent, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker.
Tryk på **Papirstørrelse**.
Bladr op eller ned eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal eller Ledger, og tryk på den indstilling, du ønsker.
 - Hvis du trykker på den viste papirstørrelse for bakke #2, skal du trykke på **Papirstørrelse**.
Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist A4, A3, Letter, Legal eller Ledger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker.
- 4 Tryk på .

BEMÆRK



- Du kan kun bruge almindeligt papir i Bakke #2.
- Maskinen sender papiret ud med udskriftssiden opad i papirbakken foran på maskinen. Når du bruger transparenter eller glittet papir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.

Brug af bakke i kopifunktion

Du kan ændre den standardbakke, maskinen bruger til kopier.

Med **Auto bakkevalg** kan din maskine fremføre papir fra enten bakke #1 eller bakke #2 og bruge papirtypen og størrelsesindstillingerne fra menuen **Kopi**.

Følg instruktionerne nedenfor for at ændre standardindstillingen:

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Bakkeindstilling**.
- 6 Tryk på **Bakkeindstilling**.
- 7 Tryk på **Bakkevalg: Kopi**.
- 8 Tryk på **Bakke #1, Bakke #2 eller Auto bakkevalg**.
- 9 Tryk på .

BEMÆRK



Du kan ændre papirstørrelse og valg af bakke midlertidigt for den næste kopi. (Se **Papirstørrelse** >> side 78 og **Valg af bakke** >> side 79).

Brug af bakke i faxfunktion

Du kan ændre den standardbakke, maskinen bruger til at udskrive modtagne faxmeddelelser.

Med **Auto bakkevalg** kan din maskine tage papir fra bakke #1 først eller fra bakke #2, hvis:

- Bakke #2 er indstillet til en anden papirstørrelse, der er mere egnet til de modtagne faxmeddelelser.
- Begge bakker bruger den samme papirstørrelse, og bakke #1 ikke er indstillet til at bruge almindeligt papir.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Bakkeindstilling**.
- 6 Tryk på **Bakkeindstilling**.
- 7 Tryk på **Bakkevalg: Fax**.
- 8 Tryk på **Bakke #1, Bakke #2 eller Auto bakkevalg**.
- 9 Tryk på .

Anbefalet papir og andre udskriftsmedier

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

Du opnår den bedste udskriftskvalitet, hvis du altid indstiller papirtypen til at passe til den type papir, der lægges i bakken.

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

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

De bedste resultater opnås ved at bruge papir fra Brother.

- Når du udskriver på inkjetpapir (coated papir), transparenter og glittet papir, skal du sørge for at vælge det rigtige udskriftsmedie under fanen **Grundlæggende** i printerdriveren eller i maskinens menu til indstilling af papirtype. (Se *Papirstørrelse og -type* ►► side 39).
- Når du udskriver på fotopapir fra Brother, skal du lægge ét ekstra ark af samme fotopapir i papirbakken. Der medfølger et ekstra ark i papirpakken til samme formål.
- Når du bruger transparenter eller fotopapir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning. Overfladen kan stadig være fugtig, og du kan få blæk på fingrene.

Anbefalede udskriftsmedier

Vi foreslår, at du bruger Brother-papiret i tabellen for at opnå den bedste udskriftskvalitet.

Hvis du ikke kan få Brother-papir i dit land, anbefaler vi, at du tester forskellige typer papir, før du køber større mængder.

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

Brother-papir

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

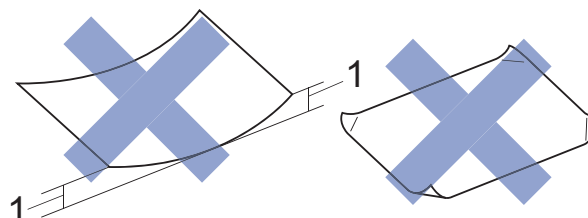
Håndtering og brug af udskriftsmedier

- Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.
- Undgå at berøre den skinnende (glittede) side af fotopapiret.
- Undgå at berøre nogen af transparentpapirets sider, da det let absorberer vand og sved, hvorved udskriftskvaliteten kan forringes. Transparenter designet til laserprintere/kopimaskiner kan plette dit næste dokument. Brug kun transparenter, der er anbefalet til inkjetudskrivning.

VIGTIGT!

Brug IKKE følgende slags papir:

- Beskadiget, krøllet, rynket eller uregelmæssigt formet papir



1 2 mm krøl eller mere kan forårsage papirstop.

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

Papirkapaciteten i outputpapirbakkens låg

Op til 50 ark 80 g/m² A4-papir.

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

Valg af det rigtige udskriftsmedie

Papirtype og -størrelse for hver funktion

Papirtype	Papirstørrelse		Brug af			
			Fax	Kopiering	Photo-Capture	Printer
Enkeltark	A3	297 × 420 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ledger	279,4 × 431,8 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	Ja	Ja	–	Ja
	Folio	215,9 × 330,2 mm	–	–	–	Ja
	Executive	184 × 267 mm	–	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja
	A6	105 × 148 mm	–	–	–	Ja
Kort	Foto	10 × 15 cm	–	Ja	Ja	Ja
	Foto L	89 × 127 mm	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm	–	–	Ja	Ja
	Indekskort	127 × 203 mm	–	–	–	Ja
Konvolutter	C5 Konvolut	162 × 229 mm	–	–	–	Ja
	DL Konvolut	110 × 220 mm	–	–	–	Ja
	Com-10	105 × 241 mm	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	–	Ja
Transparenter	A4	210 × 297 mm	–	Ja	–	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	–	Ja	–	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	–	Ja	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja

Papirretning og papirbakkernes kapacitet

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antal ark
Papirbakke #1	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Folio, A5, A6, Foto, Foto L, Foto 2L, Indekskort, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch)	Almindeligt papir	250 ¹
		Inkjetpapir	20
		Glittet papir, Foto	20
		Indekskort	30
		Konvolutter, Transparenter	10
Papirbakke #2	<Liggende> A4, Letter <Stående> A3, Legal, Ledger	Almindeligt papir	250 ¹
Åbning til manuel fremføring	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Folio, A5, A6, Foto, Foto L, Foto 2L, Indekskort, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch)	Almindeligt papir, Inkjetpapir, Glittet papir, Foto, Konvolutter og Transparenter	1

¹ Ved brug af 80 g/m² papir.

BEMÆRK

Når du vælger Brugerdefineret på rullelisten Papirstørrelse i printerdriveren, varierer papirets retning afhængigt af papirets størrelse og tykkelse.

(Nærmere oplysninger findes i *Papirets retning ved hjælp af Brugerdefineret som Papirstørrelse i printerdriveren* ►► side 44).

Papirets retning ved hjælp af Brugerdefineret størrelse som Papirstørrelse i printerdriveren

	Brugerdefineret størrelse	Papirets retning
Papirbakke #1	Når begge af følgende tilstande er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> ■ Bredde: 148,0 mm – 215,9 mm ■ Højde: 216,0 mm – 297,0 mm 	Liggende
	Når en af følgende betingelser er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> ■ Bredde: mindre end 148,0 mm ■ Bredde: større end 215,9 mm ■ Højde: mindre end 216,0 mm ■ Højde: større end 297,0 mm 	Stående
Åbning til manuel fremføring	Når begge af følgende tilstande er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> ■ Bredde: 127,0 mm – 215,9 mm ■ Højde: 216,0 mm – 297,0 mm 	Liggende
	Når en af følgende betingelser er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> ■ Bredde: mindre end 127,0 mm ■ Bredde: større end 215,9 mm ■ Højde: mindre end 216,0 mm ■ Højde: større end 297,0 mm 	Stående

BEMÆRK

- Når der er valgt Konvolut i rullelisten Papirtykkelse, skal du ilægge konvolutter i stående retning.
- Bakke #2 kan ikke bruges til brugerdefinerede papirstørrelser.

Papirvægt og -tykkelse

Papirtype		Vægt	Tykkelse
Enkeltark	Almindeligt papir	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm
	(Bakke #2)	64 til 105 g/m ²	0,08 til 0,15 mm
	Almindeligt papir		
	Inkjetpapir	64 til 200 g/m ²	0,08 til 0,25 mm
	Glittet papir ¹	Op til 220 g/m ²	Op til 0,25 mm
Kort	Fotokort ¹	Op til 220 g/m ²	Op til 0,25 mm
	Indekskort	Op til 120 g/m ²	Op til 0,15 mm
Konvolutter		80 til 95 g/m ²	Op til 0,52 mm
Transparenter		–	–

¹ BP71-papir (260 g/m²) er specielt udviklet til Brothers inkjetmaskiner.

Sådan ilægges dokumenter

Du kan sende en faxmeddelelse, tage kopier eller scanne fra ADF'en (automatisk dokumentfremfører) og fra scannerglaspladen.

BEMÆRK

Dobbeltsidede dokumenter kan faxes, kopieres eller scannes op til papirstørrelsen Ledger eller A3, når du bruger ADF'en.

Brug af ADF'en

ADF'en kan indeholde op til 35 sider og fremfører hvert ark enkeltvist. Brug papir inden for de størrelses- og vægtangivelser, der er vist i tabellen. Luft altid papiret, før du lægger det i ADF'en.

Dokumentstørrelser og -vægt

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

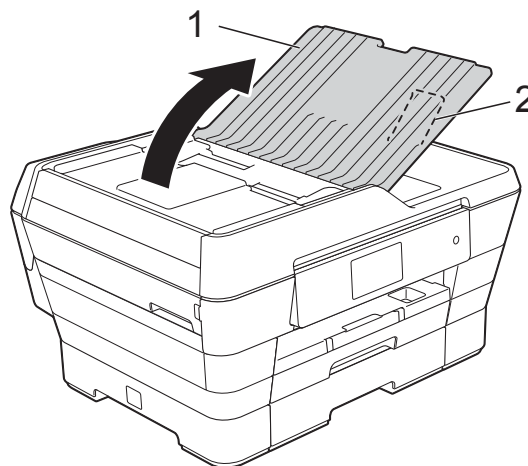
Sådan ilægges dokumenter

VIGTIGT!

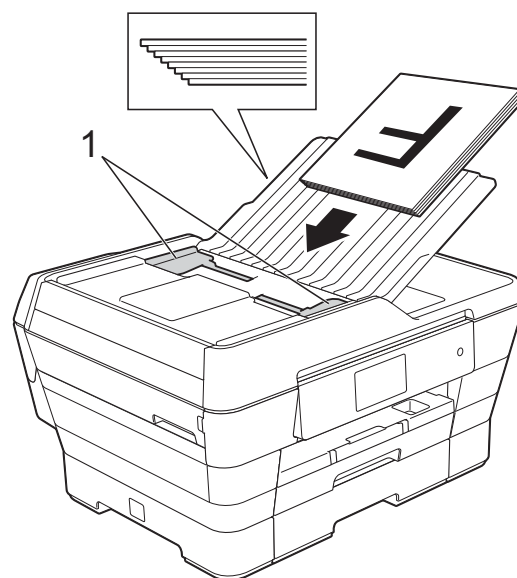
- Træk IKKE i dokumentet, mens det fremføres.
- Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, flænsset, hæftet, forsynet med papirclips, limet eller forsynet med tape.
- Brug IKKE karton, avispapir eller stof.

Kontroller, at dokumenter, der er skrevet med blæk eller redigeret med rettelak, er helt tørre.

- 1 Fold ADF-dokumentstøtten (1) og flappen til ADF-dokumentoutputstøtten (2) ud.



- 2 Luft siderne godt.
- 3 Juster papirstyrene (1), så de passer til dokumenternes bredde.

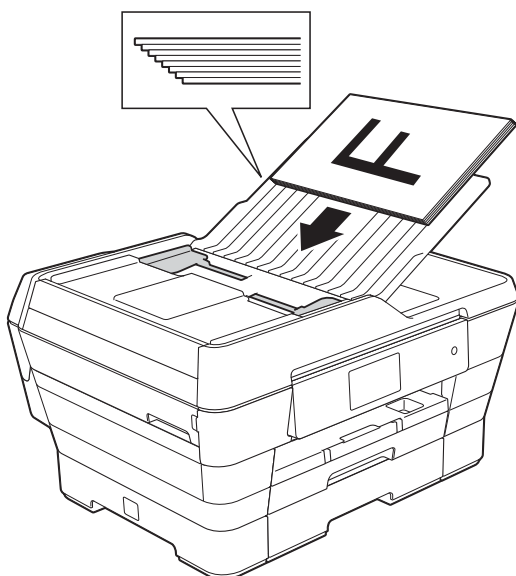


- 4 Anbring dokumenterne **med forsiden opad og den korte kant først** i ADF'en, så du kan mærke dem berøre fremføringsrullerne.
Touchscreen'en viser ADF klar.

■ **Brug af ADF-højhastighedstilstanden i kopi- og scannefunktion**

Sørg for, at dokumentstørrelsen er A4 eller Letter.

Anbring dokumenterne **med forsiden opad og den lange kant først** i ADF'en, så du kan mærke dem berøre fremføringsrullerne.
Touchscreen'en viser ADF klar.



BEMÆRK

ADF-højhastighedstilstanden kan bruges sammen med kopi- og scannefunktionen. Se følgende for at få flere oplysninger om ADF-højhastighedstilstanden:

- (Kopiering)
Kopiering med ADF-højhastighedstilstanden >> side 79
- (Scanning)
Scanning med ADF-højhastighedstilstanden >> side 95

VIGTIGT!

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

Brug af scannerglaspladen

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

Understøttede dokumentstørrelser

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

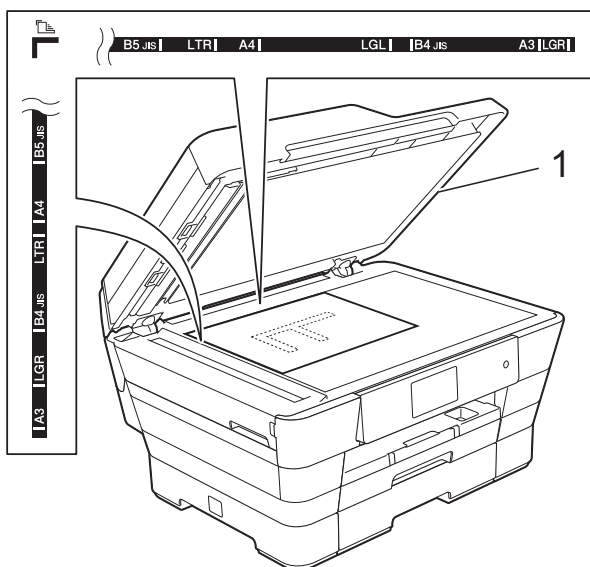
Sådan ilægges dokumenter

BEMÆRK

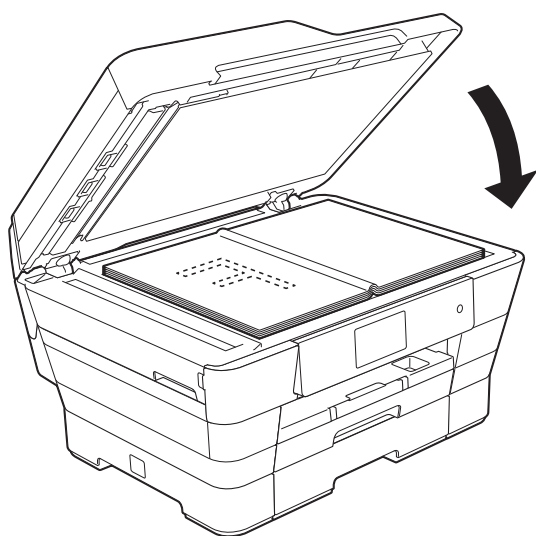
Når scannerglaspladen skal anvendes, skal ADF'en være tom.

- 1 Løft dokumentlåget.

- 2 Anbring dokumentet med **forsiden nedad** i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.



1 dokumentlåg



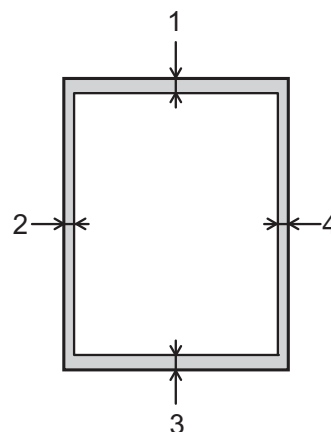
- 3 Luk dokumentlåget.

VIGTIGT!

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

Ikke-scanbart område

Scanningsområdet afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Tallene viser de ikke-scanbare områder.



Brug af	Dokument-størrelse	Top (1) Bund (3)	Venstre (2) Højre (4)
Fax	A3	3 mm	4,5 mm
	A4		3 mm ¹
	Ledger		3,7 mm
	Letter		4 mm
	Legal		
Kopiering	Alle papir-størrelser		3 mm
Scanning		2 mm	2 mm

¹ Det ikke-scanbare område er 1 mm, når du bruger ADF'en.

Sådan sendes en faxmeddelelse




Følgende trin viser, hvordan du sender en faxmeddelelse.

- 1 Brug en af de følgende fremgangsmåder for at ilægge dit dokument:
 - Anbring dokumentet i ADF'en med *forsiden opad*. (Se *Brug af ADF'en* >> side 45).
 - Læg dokumentet på scannerglaspladen med *forsiden nedad*. (Se *Brug af scannerglaspladen* >> side 46).

BEMÆRK

- For at sende faxmeddelelser med flere sider i farve skal du bruge ADF'en.
- Hvis du sender en faxmeddelelse i sort-hvid fra ADF'en, når hukommelsen er fuld, sendes den i realtid (direkte afsendelse).
- Du kan bruge scannerglaspladen til at faxe sider i en bog én side ad gangen. Dokumenterne kan være i op til A3- eller Ledger-format.
- Da du kun kan scanne én side ad gangen er det nemmere at bruge ADF'en, hvis du sender et dokument på flere sider.

- 2 Gør et af følgende:

- Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til *Fra*.
- Når Eksempelfax er indstillet til *Til*, skal du trykke på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.).

- Touchscreen'en viser:



- 3 Du kan ændre følgende indstillinger for afsendelse af faxmeddelelser. Tryk på **Indstill**. Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem faxindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, skal du trykke på den og vælge din nye indstilling. Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på **OK**.

(Grundlæggende brugsanvisning)

Du kan læse mere om at ændre følgende indstillinger for afsendelse af faxmeddelelser på side 50 til 52.

- Scannerglasstørrelse
- Farvefaxtransmission
- Udgående Eksempelfax
- Transmissionsbekræftelsesrapport (konfiguration)

(Udvidet brugsanvisning)

Oplysninger om mere avancerede funktioner til afsendelse af faxmeddelelser og indstillinger (➤➤ Udvidet brugsanvisning: *Sende en faxmeddelelse*).


- Kontrast
- Faxopløsning
- Angive nye standardindstillinger
- Fabriksnulstilling
- Dobbeltsidet fax
- Faxafsendelse ved afslutning af en samtale
- Rundsendelse
- Realidstransmission
- Oversøisk funktion
- Forsinket fax
- Batchtransmission
- Annullere ventende job
- Pollingtransmission

- 4 Indtast faxnummeret.

Brug af opkaldstastaturet

Brug af  (**Adressebog**)

- Adressebog

Brug af  (**Opkalds.hist**)

- Udgående opk.
- Nummervisningshistorik

BEMÆRK

- Du kan se et eksempel på en faxmeddelelse før afsendelse ved at indstille **Eksempel til Til.** (Se *Sådan ses et eksempel på en udgående fax* ➤➤ side 51).
- Hvis dit netværk understøtter LDAP-protokollen, kan du søge efter faxnumre og e-mail-adresser på din server.
(➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.)

- 5 Tryk på **Fax start**.

Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en

- Maskinen begynder at scanne det dokument, der skal sendes.

Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen

- Hvis du vælger **Mono** i **Farveindstilling** (standardindstilling), begynder maskinen at scanne den første side. Gå til trin 6.
- Hvis du vælger **Farve** i **Farveindstilling**, spørger touchscreen'en, om du vil sende en farvefaxmeddelelse. Tryk på **Ja** (farv fax) for at bekræfte. Maskinen begynder at ringe op og sende dokumentet.

- 6 Når touchscreen'en spørger *Næste side?*, skal du gøre et af følgende:
 - For at sende en enkelt side skal du trykke på *Nej*.
Maskinen begynder at sende dokumentet.
 - Hvis du vil sende mere end én side, skal du trykke på *Ja* og gå til trin 7.




- 7 Anbring næste side på scannerglaspladen.
Tryk på *OK*.
Maskinen begynder at scanne siden.
(Gentag trin 6 og 7 for hver ekstra side).

Stop faxafsendelse

Tryk på  for at stoppe faxafsendelsen.

Indstilling af scannerglaspladens størrelse til faxafsendelse

Når dokumenter er i Letter-format, skal du indstille scanningsformatet til Letter. Hvis du ikke gør det, vil der mangle noget i siden af faxmeddelelserne.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (*Fax*), når Eksempelfax er indstillet til *Fra*.
 - Når Eksempelfax er indstillet til *Til*, skal du trykke på  (*Fax*) og derefter på  (*Fax afsend.*).
- 3 Tryk på *Indstill.*
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på *▲* eller *▼* for at få vist *Glasscannestørrelse*.
- 5 Tryk på *Glasscannestørrelse*.

- 6 Bladr op eller ned eller tryk på *▲* eller *▼* for at få vist *A4*, *A3*, *Letter*, *Legal* eller *Ledger*, og tryk derefter på den indstilling, du vil indstille.

- 7 Tryk på *OK*.

- 8 Indtast faxnummeret.

- 9 Tryk på *Fax start*.




BEMÆRK

- Du kan gemme de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger.
(>> Udvidet brugsanvisning: *Indstilling af dine ændringer som en ny standard*).
- Denne indstilling kan kun bruges, når der sendes dokumenter vha. scannerglaspladen.

Farvefaxtransmission


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

Farvefaxmeddelelser kan ikke gemmes i maskinens hukommelse. Når du sender en faxmeddelelse i farver, sender maskinen den i realtid (selvom *Realtid AFS* er indstillet til *Fra*).

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (*Fax*), når Eksempelfax er indstillet til *Fra*.
 - Når Eksempelfax er indstillet til *Til*, skal du trykke på  (*Fax*) og derefter på  (*Fax afsend.*).
- 3 Tryk på *Indstill.*
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på *▲* eller *▼* for at få vist *Farveindstilling*.






- 5 Tryk på **Farveindstilling**.
- 6 Tryk på **Farve**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Indtast faxnummeret.
- 9 Tryk på **Fax start**.

annullering af en fax, der er i gang

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

Sådan ses et eksempel på en udgående fax

Du kan få vist et eksempel på en faxmeddelelse, før du sender den. Du skal slå **Realtidstransmission** og **Polling RX fra**, før du anvender denne funktion.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (**Fax**), når **Eksempelfax** er indstillet til **Fra**.
 - Når **Eksempelfax** er indstillet til **Til**, skal du trykke på  (**Fax**) og derefter på  (**Fax afsend.**).
- 3 Tryk på **Indstill.**
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på  eller  for at få vist **Eksempel**.
- 5 Tryk på **Eksempel**.
- 6 Tryk på **Til**.
- 7 Tryk på **OK**.

- 8 Indtast faxnummeret ved hjælp af opkaldstastaturet eller adressebogen.
- 9 Tryk på **Fax start**.
Maskinen begynder at scanne dokumentet, og den udgående faxmeddelelse vises på touchscreen'en. Når faxmeddelelsen vises, skal du trykke på touchscreen'en for at udføre følgende handlinger.

	Beskrivelse
	Forstyr faxmeddelelsen.
	Formindsk faxmeddelelsen.
 eller 	Rul vertikalt.
 eller 	Rul horisontalt.
	Roter faxmeddelelsen med uret.
	Gå tilbage til den forrige side.
	Gå til den næste side.

- 10 Tryk på **Start**.

BEMÆRK


- Brug ikke **Eksempelfax**, hvis du skal sende en farvefaxmeddelelse.
- Faxmeddelelsen i hukommelsen vil blive sendt og derefter slettet, når du trykker på **Start**.


Transmissionsbekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. Denne rapport angiver afsenders navn eller faxnummer, klokkeslæt og dato for transmissionen, transmissionens varighed, antal sendte sider, og om transmissionen lykkedes eller ej.

Der er flere mulige indstillinger for transmissionsbekræftelsesrapporten:

- **Til:** Udskriver en rapport efter hver faxmeddelelse, du sender.
- **Til+Image:** Udskriver en rapport efter hver faxmeddelelse, du sender. En del af faxmeddelelsens første side er vist i rapporten.
- **Fra:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl. Rapporten udskrives også, hvis den modtagende maskine redigerer størrelsen på det dokument, du faxer. **Fra** er standardindstillingen.
- **Fra+Image:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl. Rapporten udskrives også, hvis din fax lykkedes, men den modtagende maskine redigerer størrelsen på det dokument, du faxer. En del af faxmeddelelsens første side er vist i rapporten.
- **Fra2:** Udskriver *kun* en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl.
- **Fra2+Image:** Udskriver *kun* en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl. En del af faxmeddelelsens første side er vist i rapporten.

1 Tryk på .

- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Rapportindst.**
- 6 Tryk på **Rapportindst.**
- 7 Tryk på **Bekræftelse**.
- 8 Bladr op eller ned eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Til**, **Til+Image**, **Fra**, **Fra+Image**, **Fra2** eller **Fra2+Image** og tryk derefter på den indstilling, du vil indstille.
- 9 Tryk på .

BEMÆRK

- Hvis du vælger **Til+Image**, **Fra+Image** eller **Fra2+Image**, vises billedet kun på transmissionsbekræftelsesrapporten, hvis **Realtidstransmission** er indstillet til **Fra**. Billedet vises ikke på rapporten, når du sender en farvefaxmeddelelse. (►► Udvidet brugsanvisning: *Realtidstransmission*).
- Hvis transmissionen lykkes, vises **OK** ud for **RESULT** på transmissionsbekræftelsesrapporten. Hvis transmissionen ikke lykkes, vises **FEJL** ud for **RESULT**.

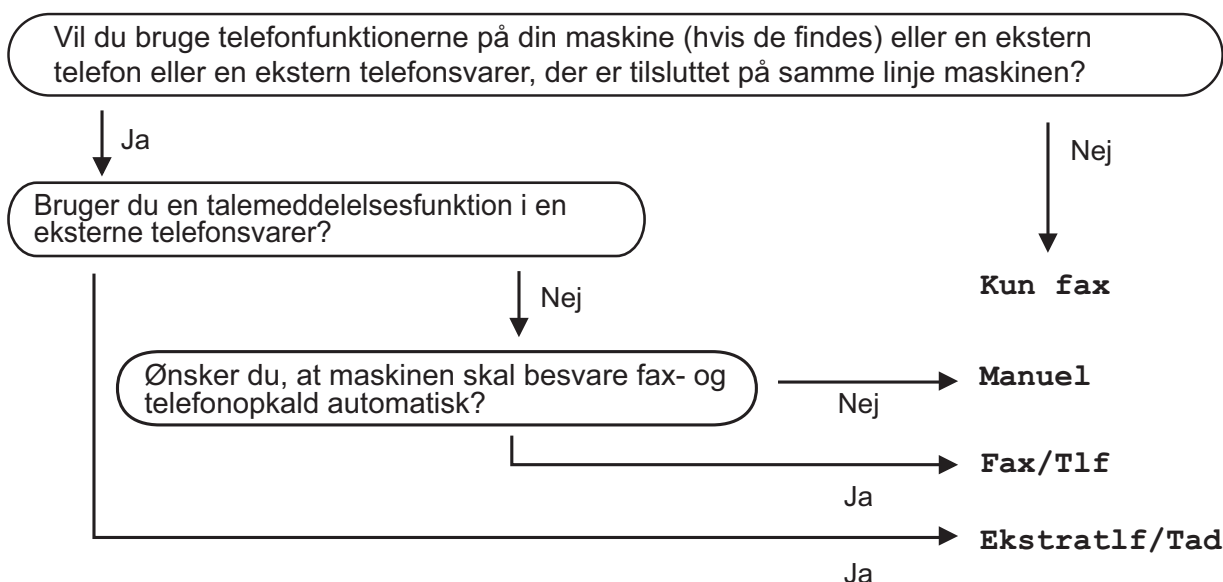
Modtagefunktioner

Du skal vælge en modtagefunktion alt afhængigt af de eksterne enheder og telefontjenester, du har på linjen.


Vælg modtagefunktion

Som standard modtager din maskine automatisk alle faxmeddelelser, der sendes til den. Diagrammet herunder hjælper dig med at vælge den korrekte funktion.

Se *Brug af modtagefunktioner* ►► side 55 for at få flere oplysninger om modtagefunktionerne.



Følg vejledningen for at indstille modtagefunktionen:


- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst.`
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Modtageindst.`
- 6 Tryk på `Modtageindst.`
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Svar mode`.

- 8 Tryk på Svar mode.

BEMÆRK

Hvis du ikke kan ændre modtagefunktionen, skal du sørge for, at funktionen Nummerbestemt ringning er indstillet til Fra. (*Sluk for nummerbestemt ringning >> side 64*)

- 9 Tryk på Kun fax, Fax/Tlf, Ekstratlf/Tad eller Manuel.

- 10 Tryk på .

Brug af modtagefunktioner

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (*Kun fax* og *Fax/Tlf*). Du kan evt. ændre det forsinkede opkald, før du bruger disse funktioner. (Se *Forsinket opkald* >> side 56).

Kun fax

Funktionen *Kun fax* besvarer automatisk alle opkald som faxopkald.

Fax/Telefon

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

- Faxmeddelelser modtages automatisk.
- Samtaleopkald starter F/T-ringningen for at fortælle, at du skal svare på opkaldet. F/T-ringning er en hurtig dobbeltringning, som din maskine foretager.

Hvis du bruger *Fax/Tlf*-funktionen, skal du se *F/T ringetid (kun Fax/Tlf.-funktion)* >> side 56 og *Forsinket opkald* >> side 56.

Manuel

Manuel funktion slår alle automatiske svarfunktioner fra.

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

(Se *Faxregistrering* >> side 57).

Ekstern telefonsvarer

Funktionen *Ekstratlf/Tad* lader en ekstern telefonsvarer håndtere dine indgående opkald. Indgående opkald håndteres på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser modtages automatisk.
- Samtalepartnere kan optage en meddelelse på den eksterne telefonsvarer.



Se *Tilslutning af en ekstern telefonsvarer* >> side 67 vedrørende tilslutning af din eksterne telefonsvarer.

Indstillinger i modtagefunktion

Forsinket opkald

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

(Se *Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner* >> side 69 og *Faxregistrering* >> side 57).

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 4 Tryk på *Fax*.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Modtageindst.*
- 6 Tryk på *Modtageindst.*
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fors. opk.*
- 8 Tryk på *Fors. opk.*
- 9 Bladr op eller ned eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist funktionerne, og tryk derefter det antal gange, maskinen skal ringe, før den svarer.
Hvis du vælger 0, svarer maskinen straks, og linjen ringer slet ikke.
- 10 Tryk på .

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

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

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

Fordi F/T-ringningen foretages af maskinen, ringer eksterne telefoner og ekstratelefoner ikke. Du kan dog fortsat besvare opkaldet på en vilkårlig telefon vha. en fjernkode.

(Se *Brug af fjernkoder* >> side 69 for at få flere oplysninger).

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 4 Tryk på *Fax*.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Modtageindst.*
- 6 Tryk på *Modtageindst.*
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *F/T ringetid*.
- 8 Tryk på *F/T ringetid*.
- 9 Indtast det antal sekunder, maskinen skal ringe for at meddele dig, at du har modtaget et telefonopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

Selv om den, der kalder op, lægger på under en hurtig dobbeltringning, fortsætter maskinen med at ringe i det angivne tidsrum.

Faxregistrering**Hvis Faxregistrering er Til:**

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


Hvis Faxregistrering er Fra:

Hvis du er ved maskinen og besvarer et faxopkald ved at løfte telefonrøret, skal du trykke på **Fax start** og derefter **Modtag** for at modtage faxmeddelelsen.

Hvis du svarede på en ekstern telefon eller ekstratelefon, skal du trykke på * **5 1**. (Se *Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner* ►► side 69).

BEMÆRK

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

1 Tryk på .

2 Tryk på **Alle indst.**

3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.

4 Tryk på **Fax**.

5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**

6 Tryk på **Modtageindst.**

7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax detekt.**

8 Tryk på **Fax detekt.**

9 Tryk på **Til** (eller **Fra**).



10 Tryk på .

Eksempelfax (kun sort-hvide faxmeddelelser)

Sådan ses et eksempel på en modtaget faxmeddelelse

Du kan se modtagne faxmeddelelser på touchscreen'en ved at trykke på  (Fax) og derefter  (Modtagne faxer). Når maskinen er i Klar-tilstand, vises en popup-meddelelse på touchscreen'en for at meddele dig om nye faxmeddelelser.

Indstilling af Eksempelfax

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Faxvisning.
- 3 Tryk på Til (eller Fra).
- 4 Tryk på Ja.
- 5 Touchscreen'en giver besked om, at fremtidige faxmeddelelser ikke vil blive udskrevet, når du modtager dem. Tryk på Ja.
- 6 Tryk på .

BEMÆRK

Når Eksempelfax er slået til, udskrives der ikke en backup-kopi af modtagne faxmeddelelser for Faxvideresendelse og PC-FAX-modtagelse, selv om du har indstillet sikkerhedsudskrivning til Til.

Brug af Eksempelfax

Når du modtager en faxmeddelelse, ser du en popup-meddelelse på touchscreen'en. (For eksempel: Ny fax:01 [Vis])

- 1 Tryk på Vis.
Touchscreen'en viser listen over faxmeddelelser.

BEMÆRK

- Listen over faxmeddelelser indeholder gamle og nye faxmeddelelser. Nye faxmeddelelser angives med et blåt mærke ved siden af faxmeddelelsen.
- Hvis du ønsker at se en faxmeddelelse, der allerede er vist, skal du trykke på

 (Fax) og  (Modtagne faxer).

- 2 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist faxnummeret for den faxmeddelelse, du vil se.
- 3 Tryk på den faxmeddelelse, du vil se.

BEMÆRK

- Hvis din faxmeddelelse er stor, kan der være en forsinkelse, før den vises.
- Touchscreen'en viser det aktuelle sidenummer og faxmeddelelsens samlede antal sider. Når din faxmeddelelse er på over 99 sider, vises det samlede antal sider som "XX".

Tryk på touchscreen'en eller touchpanelet for at udføre følgende handlinger.




	Beskrivelse
	Forstør faxmeddelelsen.
	Formindsk faxmeddelelsen.
eller	Rul vertikalt.
eller	Rul horisontalt.
	Roter faxmeddelelsen med uret.
	Slet faxmeddelelsen. Tryk på Ja for at bekræfte.
	Gå tilbage til den forrige side.
	Gå til den næste side.
	Gå tilbage til listen over faxmeddelelser.
Start	Udskriv faxmeddelelsen. Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryk på Udskriv alle sid for at udskrive hele faxmeddelelsen. ■ Tryk på Udsk. kun aktuel side for kun at udskrive den viste side. ■ Tryk på Udskriv fra aktuel for at udskrive fra den viste side til den sidste side.

4 Tryk på




Sådan udskrives en faxmeddelelse

- 1 Tryk på (Fax).
- 2 Tryk på (Modtagne faxer).
- 3 Tryk på den faxmeddelelse, du ønsker at få vist.
- 4 Tryk på **Start**.
 - Hvis faxmeddelelsen er på flere sider, skal du gå til trin 5.
 - Hvis faxmeddelelsen er på en enkelt side, begynder den at udskrive. Gå til trin 6.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Udskriv alle sid** for at udskrive alle sider af faxmeddelelsen. Gå til trin 6.
 - Tryk på **Udsk. kun aktuel side** for at udskrive den viste side. Gå til trin 7.
 - Tryk på **Udskriv fra aktuel** for at udskrive fra den viste side til den sidste side. Gå til trin 7.
- 6 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Ja** for at slette faxmeddelelsen.
 - Tryk på **Nej** for at beholde faxmeddelelsen i hukommelsen.
- 7 Tryk på .



Sådan udskrives alle faxmeddelelserne i listen

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Modtagne faxer).
- 3 Tryk på Udskriv/slet.
- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på Udskriv alle (nye faxmeddelelser) for at udskrive alle nye faxmeddelelser.
 - Tryk på Udskriv alle (gamle faxmeddelelser) for at udskrive alle gamle faxmeddelelser.
- 5 Tryk på .

Sådan slettes alle faxmeddelelserne i listen

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Modtagne faxer).
- 3 Tryk på Udskriv/slet.
- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på Slet alle (nye faxmeddelelser) for at slette alle nye faxmeddelelser.
 - Tryk på Slet alle (Gamle fax) for at slette alle gamle faxmeddelelser.
- 5 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 6 Tryk på .

Deaktivering af Eksempelfax

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Faxvisning.
- 3 Tryk på Fra.
- 4 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 5 Hvis der er faxmeddelelser gemt i hukommelsen, skal du gøre et af følgende:
 - Tryk på Fortsæt, hvis du ikke ønsker at udskrive de gemte faxmeddelelser.
Maskinen beder dig om at bekræfte, at du vil slette de gemte faxmeddelelser.
Tryk på Ja for at bekræfte. Dine faxmeddelelser vil blive slettet.
 - Tryk på Udskriv alle faxmeddelelser før slet, hvis du ønsker at udskrive alle de gemte faxmeddelelser.
 - Tryk på Annuller, hvis du ikke ønsker at slå Eksempelfax fra.
- 6 Tryk på .

PC-FAX-afsendelse

Du kan sende en fil, der er oprettet i ethvert program på din pc, som standardfax.

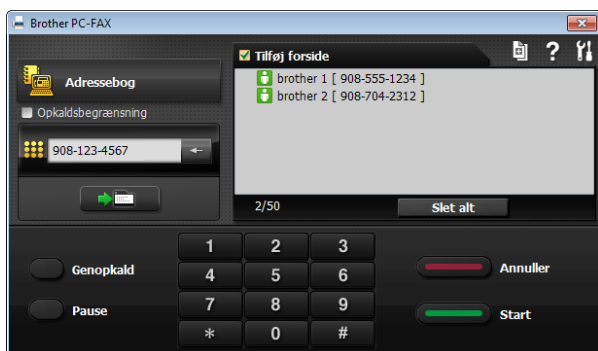
BEMÆRK

PC-FAX-softwaren kan kun sende sort-hvide faxdokumenter.

Afsendelse af fil som PC-FAX

Installer MFL-Pro Suite-softwaren, tilslut din maskine og pc, før du bruger PC-FAX-afsendelse.

- 1 Opret en fil i et program på din pc.
- 2 Klik på **Fil** og derefter **Udskriv**. Dialogboksen **Udskriv** vises.
- 3 Vælg **Brother PC-FAX** som printer, og klik derefter på **Udskriv**. Dialogboksen til PC-FAX-afsendelse vises:



- 4 Indtast et faxnummer ved hjælp af en af følgende metoder:

- Brug opkaldstastaturet til at indtaste nummeret.

BEMÆRK


Hvis du vælger afkrydsningsfeltet **Opkaldsbegrænsning**, vises en bekræftelsesdialogboks, hvor du kan indtaste faxnummeret igen. Denne funktion er med til at forhindre transmissioner til en forkert destination.

- Klik på knappen **Adressebog**, og vælg derefter et medlem eller en gruppe i adressebogen.

Hvis du laver en fejl, kan du klikke på **Slet alt** for at slette alle valg.


- 5 Hvis du vil medtage en forside, skal du klikke på **Tilføj forside**.

BEMÆRK

Du kan også klikke på forsideikonet  for at oprette eller redigere en forside.

- 6 Klik på **Start** for at sende faxen.

BEMÆRK

- Hvis du vil annullere faxen, skal du klikke på **Annuller** eller trykke  på touchpanelet.
- Hvis du vil kalde et nummer op igen, skal du klikke på **Genopkald** for at bladre gennem de sidste fem numre, vælge et nummer og derefter klikke på **Start**.

PC-FAX-modtagelse (Windows®)

Hvis du slår PC-FAX-modtagefunktionen til, vil maskinen gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen og 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.

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

Hvis du vil overføre de modtagne faxmeddelelser til pc'en, skal du have PC-Fax-modtagelsessoftwaren kørende på din pc.

Gør et af følgende:

(Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7)

I  (**Start**) skal du vælge

Alle programmer, Brother, MFC-XXXX, PC-FAX modtagelse, og derefter vælge **Modtag**. (Hvor XXXX er navnet på din model).


(Windows® 8)

Klik på  (**Brother Utilities**

(Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter på rullelisten for at vælge navnet på din model (hvis den ikke allerede er valgt). Klik på **PC-FAX modtagelse** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **Modtag**.

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.

- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**
- 6 Tryk på **Modtageindst.**
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Huk.modtagelse**.
- 8 Tryk på **Huk.modtagelse**.
- 9 Tryk på **PC fax modtag.**
- 10 Touchscreen'en viser meddelelsen **Kør PC-Fax på computer**. Tryk på **OK**.
- 11 Tryk på **<USB>** eller navnet på den pc, du ønsker at modtage faxmeddelelser fra, når du er på et netværk. Tryk på **OK**.
- 12 Hvis **Eksempelfax** er indstillet til **Fra**, skal du trykke på **Backup udsk.: Til** eller **Backup udsk.: Fra**.
- 13 Tryk på .

BEMÆRK

- PC-FAX-modtagelse understøttes ikke af 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.
(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)
- 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* >> side 117).
- Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver din maskine farvefaxmeddelelsen, men sender ikke faxmeddelelsen til din pc.
- Gentag trin 1 til 13 for at ændre destinations-pc'en.

Telefonbetjening

Fax/Tlf.-funktion

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

Hvis du befinder dig ved en ekstern telefon, skal du løfte røret på den eksterne telefon og derefter trykke på **Besvar** for at svare.

Hvis du er ved en ekstratelefon, skal du løfte røret under F/T ringetid og derefter trykke på **# 5 1** mellem de hurtige dobbeltringninger. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen ønsker at sende en faxmeddelelse til dig, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på *** 5 1**.

Nummervisning

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

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

Du kan se listen eller vælge et af disse numre at sende en faxmeddelelse til, tilføje til adressebogen eller slette fra historikken. (Se *Nummervisningshistorik* >> side 73).

- Meddelelsen **ID Ukendt** betyder, at opkaldet kommer fra et område uden for dit nummervisningsområde.
- Beskeden **Skjult nummer** betyder, at den, der ringer op, med vilje har blokeret informationsoverførslen.



Du kan udskrive en oversigt over de opkalds-id (nummervisningsoplysninger), der er modtaget af din maskine. (>> Udvidet brugsanvisning: *Sådan udskrives en rapport*).

BEMÆRK

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

Indstilling af Nummervisning til Til

Hvis du har nummervisning på linjen, bør denne funktion indstilles til **Til** for at vise den opkaldenes telefonnummer på touchscreen'en, når telefonen ringer.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Diverse**.
- 6 Tryk på **Diverse**.
- 7 Tryk på **Opkalds-ID**.
- 8 Tryk på **Til (eller Fra)**.
- 9 Tryk på .

Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning


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

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

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

BEMÆRK

Hvis Nummerbestemt ringning er aktiveret, viser displayet N/R som modtagefunktionen.



- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Diverse.
- 6 Tryk på Diverse.
- 7 Tryk på Nummerbestemt.
- 8 Gør et af følgende:
 - Hvis du ikke har registreret Nummerbestemt ringning, skal du trykke på Nummerbestemt og derefter trykke på Til. Gå til trin 9.
 - Hvis du allerede har registreret Nummerbestemt ringning og ønsker at ændre mønstret, skal du gå til trin 9.

9 Tryk på Ringemønster.

10 Tryk på 1 eller 2
Tryk på OK.

11 Tryk på .

Sluk for nummerbestemt ringning

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Diverse.
- 6 Tryk på Diverse.
- 7 Tryk på Nummerbestemt.
- 8 Tryk på Nummerbestemt.
- 9 Tryk på Fra.
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

Hvis du slår Nummerbestemt ringning fra, vil maskine blive i Manuel modtagetilstand. Du er nødt til at indstille modtagetilstanden igen. (Se *Modtagefunktioner* >> side 53).


Telefontjenester

Din maskine understøtter nummervisningsabonnementstjenesten, som nogle telefonselskaber udbyder.

Funktioner som talebesked, ventende opkald, ventende opkald/nummervisning, telefonsvarertjeneste, alarmsystemer eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje kan give problemer med betjeningen af din maskine.

Indstilling af telefonlinjetype

Hvis du slutter maskinen til en linje, der bruger PBX eller ISDN, for at sende og modtage faxmeddelelser, er det nødvendigt at ændre telefonlinjetyperen tilsvarende ved at gennemføre følgende trin.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst.`
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Grundindst.`
- 4 Tryk på `Grundindst.`
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Linie Indstil.`
- 6 Tryk på `Linie Indstil.`
- 7 Tryk på `Normal`, `PBX` eller `ISDN`.
- 8 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger `PBX`, skal du gå til trin 9.
 - Hvis du vælger `ISDN` eller `Normal`, skal du gå til trin 12.

- 9 Tryk på `Til` eller `Altid`.

BEMÆRK

Hvis du vælger `Til`, bruger maskinen kun et præfiks foran faxnummeret, når du trykker på `R`.

Hvis du vælger `Altid`, bruger maskinen altid automatisk et præfiks foran faxnummeret.

- 10 Tryk på `Opkaldspræfiks`.

- 11 Indtast præfikset ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på `OK`.

BEMÆRK

Du kan bruge numrene 0 til 9, #, * og !.
Du kan ikke bruge ! med andre numre eller tegn.

- 12 Tryk på .

PBX og OVERFØRSEL

Maskinen er oprindeligt indstillet til `Normal`, hvilket gør den i stand til at oprette forbindelse til en standard-PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange kontorer anvender imidlertid en telefoncentral eller PBX (Private Branch Exchange). Din maskine kan tilsluttes til de fleste typer PBX. Maskinens genopkaldsfunktion understøtter kun TBR (Timed Break Recall – tidsindstillet afbrydelse-genopkald). TBR fungerer med de fleste PBX-systemer, der giver dig mulighed for at få adgang til en bylinje eller overføre opkald til en anden linje. Funktionen fungerer, når der trykkes på `R` på touchscreen'en.

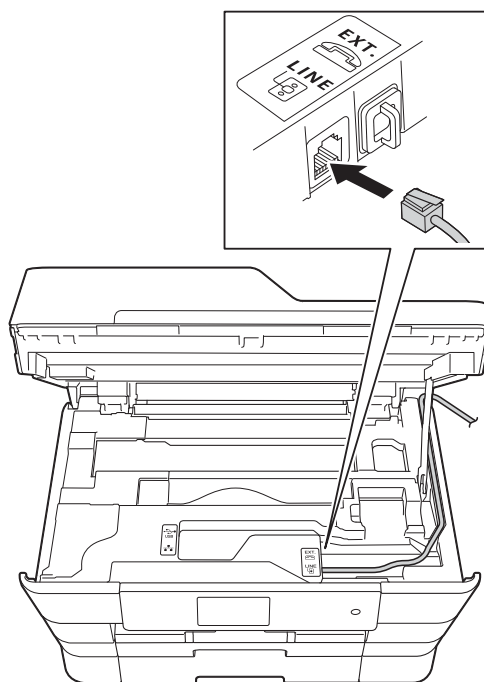
BEMÆRK

Du kan programmere et tryk på knappen **R** som en del af et nummer, der er gemt i adressebogen. Når du programmerer nummeret i adressebogen, skal du først trykke på **R** (touchscreen'en viser "!") og derefter indtaste telefonnummeret. Hvis du gør dette, skal du ikke trykke på **R** hver gang, før du kalder op ved hjælp af adressebogen. (Se *Lagring af numre* >> side 74). Hvis din telefonlinjetype ikke er indstillet til PBX på maskinen, kan du dog ikke bruge det adressebogsnummer, som **R** er programmeret til.

IP-telefoni (VoIP)

VoIP er en type telefonsystem, der anvender en internetforbindelse i stedet for en traditionel telefonlinje. Telefoniudbydere kombinerer ofte VoIP med internet og kabeltjenester.

Din maskine fungerer muligvis ikke sammen med visse VoIP-systemer. Hvis du vil bruge maskinen til at sende og modtage faxmeddelelser på et VoIP-system, skal du sikre dig, at den ene ende af telefonledningen er sat i stikket mærket **LINE** på maskinen. Den anden ende af telefonledningen kan sluttes til et modem, en telefonadapter, splitter eller lignende enhed.



- **Kontakt din VoIP-udbyder, hvis du har spørgsmål om, hvordan du slutter maskinen til VoIP-systemet.**

Kontroller, at der er en opkaldstone, når du har forbundet maskinen til VoIP-systemet. Løft røret på den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone. Kontakt din VoIP-udbyder, hvis der ikke er en opkaldstone.

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser via et VoIP-system, anbefaler vi, at du ændrer maskinens modemhastighed til indstillingen *Basis (for VoIP)* (se *Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)* >> side 138).

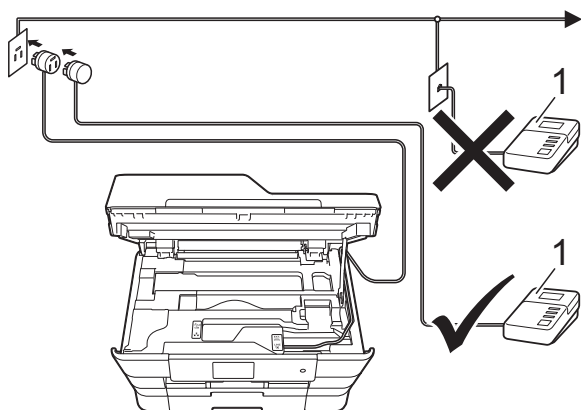
Tilslutning af en ekstern telefonsvarer

Du kan vælge at tilslutte en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** telefonsvarer på den samme telefonlinje som maskinen, besvarer telefonsvareren imidlertid alle opkald, og maskinen "lytter" efter faxopkaldstoner (CNG-toner). Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører CNG-toner, lader maskinen telefonsvareren fortsætte med at afspille din udgående meddelelse, så den, der ringer op, kan lægge en besked.

Telefonsvareren skal svare inden for fire ringninger (den anbefalede indstilling er to ringninger). Maskinen kan ikke høre CNG-toner, før telefonsvareren har besvaret opkaldet, og med fire ringninger er der kun 8-10 sekunder CNG-toner tilbage til faxens "handshake". Sørg for omhyggeligt at følge instruktionerne i denne vejledning til optagelse af den udgående meddelelse. Vi kan ikke anbefale brug af den takstbesparende funktion på den eksterne telefonsvarer, hvis den overstiger fem ringninger.

BEMÆRK

Hvis du ikke modtager alle dine faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen Forsinket opkald på din eksterne telefonsvarer.



1 Telefonsvarer

Når telefonsvareren besvarer et opkald, viser touchscreen'en **Telefon**.

VIGTIGT!

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

Indstillinger for forbindelser

Den eksterne telefonsvarer skal tilsluttes som vist i den forrige illustration.

- 1 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.
- 2 Før forsigtigt telefonkablet ind i kabelkanalen og ud bag på maskinen.
- 3 Løft scannerlåget for at åbne låsen. Skub forsigtigt scannerlågsholderen ned, og luk scannerlåget med begge hænder.
- 4 Indstil din eksterne telefonsvarer til en eller to ringninger. (Maskinens indstilling for Forsinket opkald er ikke relevant).
- 5 Optag den udgående meddelelse i din eksterne telefonsvarer.
- 6 Indstil telefonsvareren til at besvare opkald.
- 7 Indstil modtagefunktionen til Ekstratlf/Tad. (Se *Vælg modtagefunktion* >> side 53).

Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Timing er vigtigt ved optagelse af denne meddelelse.

- 1 Optag 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. (Dette gør det muligt for maskinen at lytte til fax-CNG-toner ved automatiske transmissioner, før de stopper).
- 2 Begræns din tale til 20 sekunder.

BEMÆRK

Vi anbefaler, at du begynder din udgående meddelelse (OGM) med 5 sekunders tavshed, da maskinen ikke kan høre faxtoner samtidig med en stemme. Du kan forsøge at udelade denne pause, men hvis maskinen har besvær med at modtage, skal du genindspille din OGM med denne pause.

Multi-linjetilslutninger

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

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

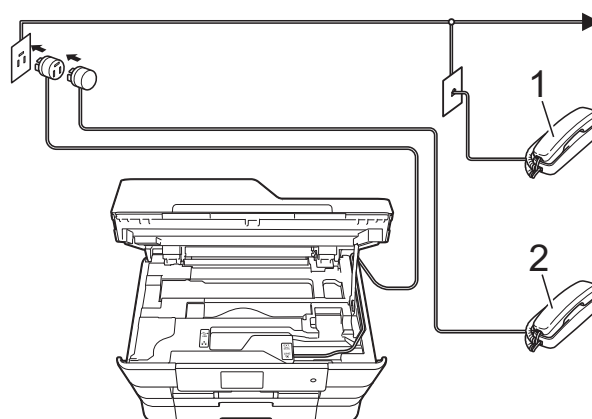
BEMÆRK

Kontroller, at telefonlinjetypen er indstillet til PBX. (Se *Indstilling af telefonlinjetype* >> side 65).

Eksterne telefoner og ekstratelefoner

Tilslutning af en ekstern telefon eller en ekstratelefon

Du kan tilslutte en separat telefon til maskinen som vist i diagrammet.



1 Ekstratelefon

2 Ekstern telefon

BEMÆRK

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

Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du få din maskine til at besvare opkaldet ved at bruge fjernaktiveringskoden. Når du trykker på fjernaktiveringskoden * **5 1**, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og udsender hurtige dobbeltringninger, for at du skal overtage opkaldet, skal du bruge fjerndeaktiveringskoden # **5 1** for at modtage opkaldet på en ekstratelefon. (Se *F/T ringetid (kun Fax/Tlf.-funktion)* >> side 56).

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

Lad os antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

Tryk på * **5 1**, og vent på hyletonen, eller vent, indtil touchscreen'en viser *Modtager*, og læg derefter røret på.

BEMÆRK

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til automatisk at modtage opkaldet. (Se *Faxregistrering* >> side 57).

Brug af fjernkoder

Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du bede din maskine om at modtage det ved at kalde op til fjernaktiveringskoden * **5 1**. Efter hyletonerne kan du lægge telefonrøret på igen. (Se *Faxregistrering* >> side 57).

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

Fjerndeaktiveringskode


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

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og udsender hurtige dobbeltringninger, for at du skal tage over, kan du tage opkaldet på den eksterne telefon ved at trykke på *Besvar*.

Ændring af fjernkoder

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 4 Tryk på *Fax*.




- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Modtageindst.`
- 6 Tryk på `Modtageindst.`
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fjernkoder.`
- 8 Tryk på `Fjernkoder.`
- 9 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at ændre fjernaktiveringskoden, skal du trykke på `Aktiver kode.`
Indtast den nye kode, og tryk på `OK.`
 - Hvis du ønsker at ændre fjerndeaktiveringskoden, skal du trykke på `Deaktiver kode.`
Indtast den nye kode, og tryk på `OK.`
 - Hvis du ikke ønsker at ændre koderne, skal du fortsætte til trin 10.
 - Hvis du vil slå fjernkoderne `Fra` (eller `Til`), skal du trykke på `Fjernkoder.`
Tryk på `Fra` (eller `Til`).
- 10 Tryk på .

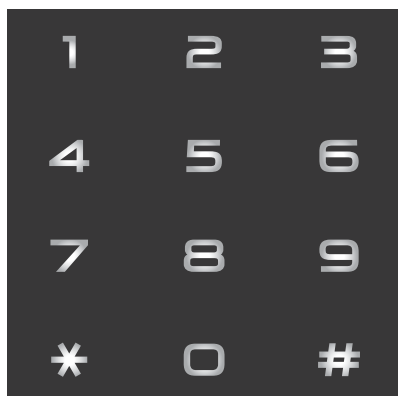
BEMÆRK

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

Sådan kalder du op




Manuelt opkald

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Når Eksempelfax er indstillet til Til, skal du trykke på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.).
- 3 Tryk alle cifrene i faxnummeret.



- 4 Tryk på Fax start.

Opkald fra adressebogen

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Fax).
- 3 Tryk på  (Adressebog).
- 4 Gør et af følgende:
 - Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil ringe til.
 - Tryk på , indtast det første bogstav i navnet, og tryk på OK.
Tryk på det navn, du vil ringe op.
Hvis navnet har to numre, skal du gå til trin 5.
Hvis navnet har et nummer, skal du gå til trin 6.

BEMÆRK

Hvis LDAP-søgningen er tilgængelig, vises resultatet på touchscreen'en med






(Yderligere oplysninger findes i
 >> Software- og
 netværksbrugsanvisning).

- 5 Tryk på det nummer, du vil ringe op.
- 6 Tryk på Anvend for at sende en faxmeddelelse.
- 7 Tryk på Fax start.
Maskinen scanner og sender faxmeddelelsen.

Faxgenopkald

Hvis du sender en faxmeddelelse automatisk, og linjen er optaget, kalder maskinen op igen tre gange med intervaller på fem minutter.

Genkald virker kun, hvis du har kaldt op fra maskinen.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Når Eksempelfax er indstillet til Til, skal du trykke på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.).
- 3 Tryk på Genopk.
- 4 Tryk på Fax start.



BEMÆRK


- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke, hvis du bruger scannerglaspladen.
- Genopk. skifter til Pause, når du indtaster et faxnummer.

Yderligere opkaldsfunktioner

Udgående opkaldshistorik

De sidste 30 numre, du sendte en faxmeddelelse til, gemmes i den udgående opkaldshistorik. Du kan vælge et af disse numre at sende en faxmeddelelse til, tilføje til adressebogen eller slette fra historikken.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Opkalds.hist).
- 3 Tryk på Udgående opk.
- 4 Tryk på det ønskede nummer.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på Anvend for at sende en faxmeddelelse.
Tryk på Fax start.
 - Du kan gemme nummeret ved at trykke på Rediger og derefter trykke på Tilføj til adressebog.

(►► Udvidet brugsanvisning:
Lagring af adressebogsnumre fra den udgående opkaldshistorik).
 - Du kan slette nummeret fra listen med udgående opkaldshistorik ved at trykke på Rediger og derefter trykke på Slet.
Tryk på Ja for at bekræfte.
Tryk på .

Nummervisningshistorik

Denne funktion kræver nummervisningsabonnementstjenesten, der udbydes af mange lokale telefonselskaber. (Se *Nummervisning* ►► side 63).




Numrene eller navnene, hvis de er tilgængelige, fra de sidste 30 faxmeddelelser og telefonopkald du har modtaget, gemmes i nummervisningshistorikken. Du kan se listen eller vælge et af disse numre at sende en faxmeddelelse til, tilføje til adressebogen eller slette fra historikken. Når opkald nummer 31 kommer ind i maskinen, erstatter det oplysningerne til det første opkald.

BEMÆRK

Hvis du ikke abonnerer på nummervisning, kan du stadig se opkaldsdatoer fra nummervisningshistorikken og slette forekomster fra listen.

BEMÆRK

Du kan udskrive nummervisningslisten. (►► Udvidet brugsanvisning: *Sådan udskrives en rapport*).

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Opkalds.hist).
- 3 Tryk på Nummervisningshistorik.
- 4 Tryk på det ønskede nummer eller navn.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på *Anvend* for at sende en faxmeddelelse.
Tryk på *Fax start*.
 - Du kan gemme nummeret ved at trykke på *Rediger* og derefter trykke på *Tilføj til adressebog*.
(►► Udvidet brugsanvisning: *Lagring af adressebogsnumre fra nummervisningshistorikken*).
 - Du kan slette nummeret fra listen med nummervisningshistorik ved at trykke på *Rediger* og derefter trykke på *Slet*.
Tryk på *Ja* for at bekræfte.
Tryk på .

Lagring af numre

Du kan indstille maskinen til at foretage følgende typer lette opkald: Adressebog og Grupper for at rundsende faxmeddelelser. Når du ringer til et nummer fra adressebogen, viser touchscreen'en nummeret.

BEMÆRK



Hvis der sker en strømafbrydelse, går numrene fra adressebogen i hukommelsen ikke tabt.

Lagring af en pause

Når du gemmer numre i adressebogen, kan du indsætte en eller flere pauser på 3,5 sekund ved at trykke på knappen **Pause** på touchscreen'en.

Lagring af numre i adressebogen


Du kan gemme op til 100 adresser med et navn, og hvert kan have to numre.


- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på **Rediger**.
- 4 Tryk på **Tilføj ny adresse**.
- 5 Tryk på **Navn**.
- 6 Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på **OK**.
(Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver).
- 7 Tryk på **Adresse 1**.

- 8 Indtast det første fax- eller telefonnummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en (op til 20 cifre).
Tryk på **OK**.

BEMÆRK



- Sørg for at medtage områdenummeret, når du indtaster et fax- eller telefonnummer. Afhængigt af landet vises nummervisningsnavne og -historik muligvis ikke korrekt, hvis områdenummeret ikke er registreret sammen med fax- eller telefonnummeret.
- Hvis du har downloadet funktionen *Internet Fax*:

Hvis du vil gemme en e-mail-adresse til brug med Internet Fax eller Scan til e-mail-server, skal du trykke på , indtaste e-mail-adressen og trykke på **OK**. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187).

- 9 Tryk på **Adresse 2**, hvis du vil gemme et fax- eller telefonnummer mere.
Indtast det andet fax- eller telefonnummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en (op til 20 cifre).
Tryk på **OK**.
- 10 Tryk på **OK** for at bekræfte.
- 11 Gør et af følgende:
 - Du kan gemme et andet nummer i adressebogen ved at gentage trin ③ til ⑩.
 - Afslut lagring af numre ved at trykke på .

Ændring eller sletning af navne eller numre i adressebogen

Du kan ændre eller slette et navn eller nummer i telefonbogen, der allerede er gemt.


- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på Ændre for at redigere navnene eller numrene. Gå til trin 5.
 - Tryk på Slet for at slette numrene.
Vælg de numre, du vil slette, ved at trykke på dem, så der vises en rød markering.
Tryk på OK.
Tryk på Ja for at bekræfte. Gå til trin 9.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil ændre.
- 6 Tryk på det nummer, du vil ændre.

7 Gør et af følgende:

- Hvis du ønsker at ændre navnet, skal du trykke på Navn.
Indtast det nye navn (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Se *Indtastning af tekst* >> side 187 for at få hjælp til indtastning af bogstaver).
Tryk på OK.
- Tryk på Adresse 1, hvis du vil ændre det første fax- eller telefonnummer.
Indtast det nye fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.
- Tryk på Adresse 2, hvis du vil ændre det andet fax- eller telefonnummer.
Indtast det nye fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.

BEMÆRK

Sådan ændrer du det gemte navn eller nummer:

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

8 Gør et af følgende:

- Tryk på OK for at afslutte.
Du kan ændre et andet nummer i adressebogen ved at gentage trin 3 til 8.
- Vend tilbage til 7 for at foretage flere ændringer.

9 Tryk på .

Sådan kopierer du

De følgende trin beskriver den grundlæggende kopiering.

- 1 Brug en af de følgende fremgangsmåder for at ilægge dit dokument:
 - Anbring dokumentet i ADF'en med *forsiden opad*.
(Se *Brug af ADF'en* >> side 45).
 - Læg dokumentet med *forsiden nedad* på scannerglaspladen.
(Se *Brug af scannerglaspladen* >> side 46).

- 2 Tryk på  (Kopi).

- Touchscreen'en viser:




1 Antal kopier

Du kan indtaste antallet af kopier ved hjælp af opkaldstastaturet.

- 3 Hvis du ønsker mere end én kopi, skal du indtaste antallet (op til 99).
- 4 Tryk på *Mono Start* eller *Colour Start*.

Stop af kopiering

Tryk på  for at stoppe kopieringen.

Forudindstillinger for kopi

Du kan kopiere med forskellige indstillinger, der allerede er indstillet i maskinen, ved blot at trykke på dem.


Følgende forudindstillinger er tilgængelige.

- Bedste kvalitet
- Normal
- 2-sidet (1→2)
- 2-sidet (2→2)
- ADF højhastigh.
- A3
- A4 → A3
- 2i1 (id)
- 2i1
- Plakat
- Blækbesparelse
- Bog

BEMÆRK

Hvis du ændrer hovedindstillingen for den valgte forudindstilling for kopi, ændres navnet over ikonet for indstillingen på touchscreen'en til *Normal*.

Hvis du f.eks. vælger *Bedste kvalitet* og ændrer indstillingen for kvalitet fra *Bedste*, vises *Normal* over det forudindstillede ikon.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).

- 3 Bladr til venstre eller højre for at vise Bedste kvalitet, Normal, 2-sidet (1→2), 2-sidet (2→2), ADF højhastigh., A3, A4 → A3, 2i1 (id), 2i1, Plakat, Blækbesparelse eller Bog, og tryk derefter på den indstilling, du vil indstille.
- 4 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 5 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at ændre flere indstillinger, skal du fortsætte til trin 6.
 - Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du fortsætte til trin 9.
- 6 Tryk på **Indstill.**
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre.
- 8 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at vise de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den nye indstilling. Gentag trin 7 og 8 for hver indstilling, du vil ændre.
Hvis du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på **OK**.

BEMÆRK

Hvis du ønsker at gemme indstillingerne som en genvej, skal du trykke på **Gem** som genvej.

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

Kopiindstillinger

Du kan ændre følgende kopiindstillinger. Tryk på **Kopi**, og tryk derefter på **Indstill.** Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem kopiindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, skal du trykke på den og vælge din indstilling. Tryk på **OK**, når du er færdig med at ændre indstillinger.

(Grundlæggende brugsanvisning)

Se side 78 for at få oplysninger om ændring af følgende kopiindstillinger.

- Papirtype
- Papirstørrelse
- Vælg bakke
- ADF højhastighedstilstand

(Udvidet brugsanvisning)

Nærmere oplysninger om, hvordan følgende kopiindstillinger ændres >> Udvidet brugsanvisning: *Kopiindstillinger*.


- Kvalitet
- Forstør/formindsk
- Sidelayout
- 2i1 (id)
- Stak/Sortér
- Densitet
- Blæksparetilstand
- Kopi på tyndt papir
- Auto ret op
- Bogkopi
- Vandmærkekopi
- Fjern baggrundsfarve
- 2-sidet kopi

BEMÆRK

Hvis du vil sortere kopier, skal du bruge ADF'en.


Papirtype

Hvis du kopierer på en speciel type papir, skal du indstille maskinen til den anvendte papirtype for at opnå den bedste udskriftskvalitet.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på **Indstill.**
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papirtype**.
- 6 Tryk på **Papirtype**.
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Alm. Papir**, **Inkjetpapir**, **Brother BP71**, **Andet glittet** eller **Transparent**, og tryk derefter på den indstilling, du vil indstille.
- 8 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **OK**.
- 9 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Papirstørrelse

Når der kopieres på andre papirformater end A4, skal indstillingen for papirstørrelsen ændres. Du kan kun kopiere på papir med størrelsen A4, A5, A3, Foto (10 × 15 cm), Letter, Legal eller Ledger.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på **Indstill.**
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papirstørrelse**.
- 6 Tryk på **Papirstørrelse**.
- 7 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **A4**, **A5**, **A3**, **10x15cm**, **Letter**, **Legal** eller **Ledger**, og tryk derefter på den indstilling, du vil indstille.


BEMÆRK

Hvis du bruger åbningen til manuel fremføring, skal du kun lægge ét stykke papir i ad gangen. (Se *Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring* ►► side 35).

- 8 Tryk på **OK**, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.
- 9 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.


Valg af bakke

Du kan ændre bakken midlertidigt for den næste kopi. Se *Brug af bakke i kopifunktion* >> side 39, hvis du vil ændre standardindstillingen for bakke.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det antal kopier, du ønsker.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Vælg bakke.
- 6 Tryk på Vælg bakke.
- 7 Tryk på Bakke #1, Bakke #2 eller Auto bakkevalg.
- 8 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

Kopiering med ADF-højhastighedstilstanden

Når du kopierer flersidede dokumenter i papirstørrelsen A4 eller Letter, kan du udskrive flere kopier hurtigere ved at anbringe dokumenterne med **forsiden opad og den lange kant først** i ADF'en. (Se *Brug af ADF'en* >> side 45).

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad og den lange side først i ADF'en.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstilstand.
- 5 Tryk på ADF højhastighedstilstand.
- 6 Tryk på Til (eller Fra).
- 7 Læs oplysningerne på touchscreen'en, og bekræft ved at trykke på OK.
- 8 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.

BEMÆRK

Indstil Papirstørrelse til A4 eller Letter for at få papirstørrelsen til at stemme overens med størrelsen på dit dokument.

- 9 Tryk på Mono Start eller Colour Start.
Maskinen scanner dokumentet og begynder at udskrive.

BEMÆRK

Forstør/formindsk, Sidelayout, Auto ret op og Avancerede indst. kan ikke anvendes med ADF højhastighedstilstand.

Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort eller USB flash-drev

PhotoCapture Center™-funktioner (fotofunktion)

Selvom maskinen *ikke* er tilsluttet computeren, kan du udskrive fotos direkte fra digitalkameramediet eller et USB flash-drev. (Se *Udskrivning af billeder* >> side 83).

Du kan scanne dokumenter og gemme dem direkte på et hukommelseskort eller USB flash-drev. (Se *Sådan scannes til et hukommelseskort eller USB flash-drev* >> side 84).

Hvis maskinen er tilsluttet en computer, kan du bruge din computer til at få adgang til et hukommelseskort eller USB flash-drev, der er sat i foran på maskinen.

(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

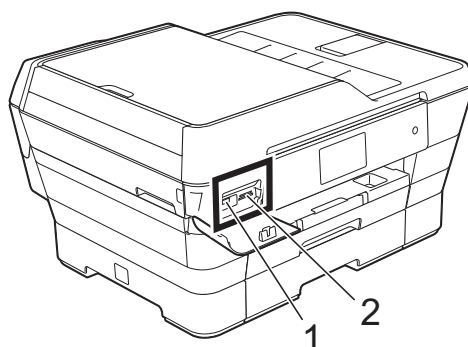
Brug af et hukommelseskort eller USB flash-drev

Din Brother-maskine er udstyret med mediedrev (kortlæsere), der kan bruges sammen med følgende gængse digitale kameramedier: Memory Stick Duo™, Memory Stick PRO Duo™, SD-hukommelseskort, SDHC-hukommelseskort, SDXC-hukommelseskort, MultiMedia Card, MultiMedia Card plus og USB flash-drev.

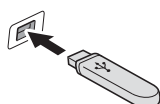
Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du udskrive digitale fotografier fra dit digitalkamera med høj opløsning for at få fotokvalitet.

Kom godt i gang

- 1 Åbn låget til mediekortlæseren.
- 2 Sæt et hukommelseskort eller USB flash-drev i den korrekte kortlæser.



1 USB flash-drev



VIGTIGT!

Det direkte USB-stik understøtter kun et USB flash-hukommelsedrev, et PictBridge-kompatibelt kamera eller et digitalkamera, som bruger USB-masselager som standard. Andre USB-enheder understøttes ikke.

2 Kortlæser til hukommelseskort

Kortlæser	Kompatible hukommelseskort	
Øverste kortlæser 		Memory Stick Duo™ Memory Stick PRO Duo™
		Memory Stick Micro™ (M2™) (adapter påkrævet)
Nederste kortlæser 		SD-hukommelseskort SDHC-hukommelseskort SDXC-hukommelseskort MultiMedia Card MultiMedia Card plus
		miniSD (adapter påkrævet) miniSDHC (adapter påkrævet) microSD (adapter påkrævet) microSDHC (adapter påkrævet) MultiMedia Card mobile (adapter påkrævet)



VIGTIGT!

- Indsæt IKKE en Memory Stick Duo™ i den nederste SD-kortlæser, idet dette kan beskadige maskinen.
 - Indsæt IKKE mere end ét mediekort i maskinen samtidigt. Det kan beskadige maskinen.
 - UNDGÅ at trække strømkablet ud, fjerne hukommelseskortet eller USB flash-drevet fra mediedrevet (kortlæser) eller det direkte USB-stik, mens maskinen er i gang med at læse eller skrive til hukommelseskortet eller USB flash-drevet. **Du mister data, eller kortet bliver beskadiget.**
-

Maskinen kan kun læse fra én enhed ad gangen.

Udskrivning af billeder

Visning af fotos

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

- 1 Åbn lågen til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-drevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Bladr til venstre eller højre for at få vist **Se fotos**.
- 5 Tryk på **Se fotos**.
Tryk på **OK**.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at vælge fotos til udskrivning eller udskrive mere end et billede ad gangen, skal du gå til trin 7.
 - Hvis du ønsker at udskrive alle fotos, skal du trykke på **Udskriv alle**. Tryk på **Ja** for at bekræfte. Gå til trin 10.
- 7 Bladr til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist det foto, du ønsker at udskrive, og tryk på fotoet.
- 8 Tryk på + eller – for at vælge det antal kopier, du vil udskrive.
Tryk på **OK**.
- 9 Gentag trin 7 og 8, indtil du har valgt alle de fotos, du vil udskrive.
- 10 Tryk på **OK**.

- 11 Læs, og bekræft den viste liste over indstillinger og gør ét af følgende:

- Hvis du ønsker at ændre udskriftsindstillingerne, skal du trykke på **Udskriftsindstil**. (>> Udvidet brugsanvisning: *PhotoCapture Center™-printerindstillinger*).
- Hvis du ikke ønsker at ændre nogen af indstillingerne, skal du fortsætte til trin 12.

- 12 Tryk på **Start** for at udskrive.

PhotoCapture Center™ - printerindstillinger

Du kan ændre udskriftsindstillingerne midlertidigt for den næste udskrift.

Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 1 minut.

BEMÆRK

Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard. (►► Udvidet brugsanvisning: *Indstilling af dine ændringer som en ny standard*).



Sådan scannes til et hukommelseskort eller USB flash-drev

Du kan scanne sort-hvide dokumenter og farvedokumenter til et hukommelseskort eller USB flash-drev. Sort-hvide dokumenter gemmes i PDF-filformatet (*.PDF) eller TIFF-filformatet (*.TIF). Farvedokumenter gemmes i PDF-filformatet (*.PDF) eller JPEG-filformatet (*.JPG).

Fabriksindstillingen er *Farve*, 200 dpi, og standardformatet er *PDF*. Maskinen opretter filnavnene baseret på den aktuelle dato.

(►► Hurtig installationsvejledning). F.eks. vil det femte billede, der scannes den 1. juli 2013, få navnet 01071305.PDF. Du kan ændre farven og opløsningen.

- 1 Ilæg dokumentet.
Hvis du ønsker at scanne et dobbeltsidet dokument, skal du lægge dokumentet i ADF'en.

BEMÆRK

Du kan scanne et dobbeltsidet dokument op til papirstørrelsen A3 eller Ledger fra ADF'en, når du bruger ADF-højhastighedstilstanden.

- 2 Åbn lågen til mediekortlæseren.
- 3 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-drevet i den korrekte kortlæser.
- 4 Tryk på *Scan til medie*.

VIGTIGT!

Tag IKKE hukommelseskortet eller USB flash-drevet ud, mens maskinen læser eller skriver til det, da dette kan ødelægge kortet, USB flash-drevet eller de data, der er gemt på kortet.



- 5 Tryk på *Indstill.*

6 Gør et af følgende:

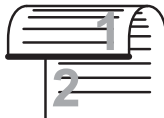

- Hvis du har lagt et dobbeltsidet dokument i ADF'en, skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist 2-sidet scanning. Tryk på 2-sidet scanning. Gå til trin 7.
- Hvis du ønsker at scanne et enkelsidet dokument, skal du gå til trin 8.

7 Gør et af følgende:

- Hvis dit dokument vender på den lange side, skal du trykke på 2-sidet scanning : Lang kant.

Lang side	
Stående	Liggende
	

- Hvis dit dokument vender på den korte side, skal du trykke på 2-sidet scanning : Kort kant.

Kort side	
Stående	Liggende
	

8 Gør et af følgende:

- For at scanne i ADF-højhastighedstilstanden skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstilstand.

Tryk på ADF højhastighedstilstand, og vælg Til (eller Fra).

Hvis du vil bruge ADF-højhastighedstilstanden, skal du kontrollere, at dit dokument er i papirstørrelsen A4 eller Letter og anbringe det med den lange side først i ADF'en.

Tryk på OK.

(Se *Scanning med ADF-højhastighedstilstanden* >> side 95 for at få flere oplysninger om scanning med ADF-højhastighedstilstanden).

- For at ændre scanningstypen skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Scanningstype.

Tryk på Scanningstype, og vælg Farve eller Sort/hvid.

- For at ændre opløsningen skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Opløsning.

Tryk på Opløsning, og vælg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.

- For at ændre filtypen skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Filtype.

Tryk på Filtype, og vælg PDF, JPEG eller TIFF.

- For at ændre scanningsstørrelsen skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Scanningsstr.

Tryk på Scanningsstr., og vælg A4, A5, A3, 10x15cm, Visitkort (90x60mm), Letter, Legal eller Ledger.

- For at scanne et langt dokument skal du bladre op og ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist `Scan langt papir`.

Tryk på `Scan langt papir`, og vælg `Til` (eller `Fra`).

Denne funktion virker, når dokumentet anbringes i ADF'en. Hvis dokumentet anbringes på scanner glasset, bliver scanningsstørrelsen den, du indstiller i `Scanningsstr.`, også selvom du indstiller `Scan langt papir` til `Til`.

- For at ændre filnavnet skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist `Filnavn`. Tryk på `Filnavn`, og indtast filnavnet.

Du kan kun ændre de første seks tegn.

Tryk på `OK`.

- For at scanne flere dokumenter på scanner glasspladen skal du bladre op og ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist `Automatisk beskæring`.

Tryk på `Automatisk beskæring`, og vælg `Til` (eller `Fra`).

(Yderligere oplysninger findes i >> Udvidet brugsanvisning: *Automatisk beskæring*).

- For at springe tomme sider over skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist `Spring blank side over`. Tryk på `Spring blank side over`, og tryk derefter på `Til` (eller `Fra`).

BEMÆRK

`Spring blank side over` er kun tilgængelig ved brug af ADF'en.

- For at fjerne baggrundsfarven skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist `Fjern baggrundsfarve`.

Tryk på `Fjern baggrundsfarve`, og vælg `Lav`, `Medium`, `Høj` eller `Fra`.

BEMÆRK

`Fjern baggrundsfarve` fjerner grundfarven fra dokumenterne for at gøre de scannede data lettere at læse.

- For at starte scanningen uden at ændre yderligere indstillinger skal du fortsætte til trin 9.

BEMÆRK

- Hvis du vælger farve i indstillingen for scanningstypen, kan du ikke vælge `TIFF`.
- Hvis du vælger sort-hvid i indstillingen for scanningstypen, kan du ikke vælge `JPEG`.

- 9 Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på `OK`.

BEMÆRK

Hvis du ønsker at gemme indstillingerne som en genvej, skal du trykke på `Gem som genvej`.

- 10 Tryk på `Start`.

Udskrivning af et dokument

Maskinen kan modtage og udskrive data fra din computer. Du skal installere printerdriveren for at udskrive fra en computer.

(Se ►► Software- og netværksbrugsanvisning for at få flere oplysninger).

- 1 Installer Brother-printerdriveren fra cd-rom'en eller Brothers hjemmeside. (►► Hurtig installationsvejledning.)
- 2 Vælg kommandoen Udskriv i dit program.
- 3 Vælg navnet på din maskine i dialogboksen **Udskriv**, og klik på **Egenskaber** eller **Indstillinger**, alt efter hvilket program du bruger.
- 4 Vælg de indstillinger, du vil ændre, i dialogboksen **Egenskaber**.
Ofte anvendte indstillinger:
 - **Medietype**
 - **Udskriftskvalitet**
 - **Papirstørrelse**
 - **Papirretning**
 - **Farve / Gråskala**
 - **Blæksparefunktion**
 - **Tilpasning**
 - **Duplex / Booklet**
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik på **Udskriv** (eller **OK** afhængig af det program, du bruger) for at starte udskrivningen.

Før scanning

Du skal installere en scannerdriver for at bruge maskinen som scanner. Hvis maskinen er på et netværk, skal den konfigureres med en TCP/IP-adresse.

- Installer scannerdriverne fra cd-rom'en. (➤➤ Hurtig installationsvejledning: *Installer MFL-Pro Suite*).
- Konfigurer maskinen med en TCP/IP-adresse, hvis netværksscanningen ikke virker. (➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.)

Scanning af et dokument som en PDF-fil ved hjælp af ControlCenter4 (Windows®)

(Se ►► Software- og netværksbrugsanvisning for at få flere oplysninger).

BEMÆRK


- Skærmene på din pc kan variere afhængigt af din model.
- Dette afsnit er baseret på brug af avanceret indstilling i ControlCenter4.

ControlCenter4 er et hjælpeprogram, som giver dig mulighed for hurtig og let adgang til de programmer, du bruger mest. Hvis du bruger ControlCenter4, har du ikke brug for manuelt at starte bestemte programmer.

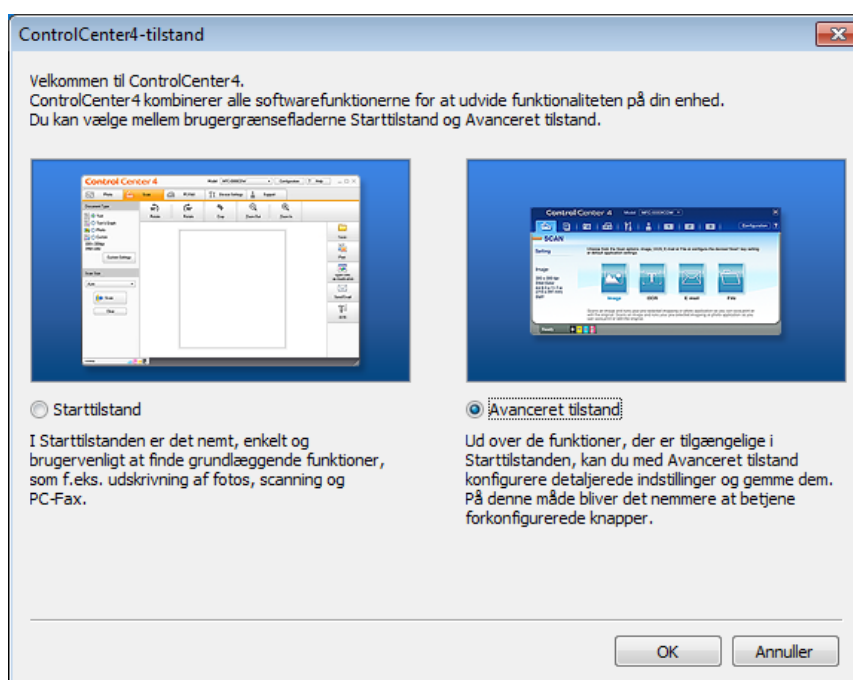
1 Ilæg dokumentet. (Se *Sådan ilægges dokumenter* ►► side 45).

2 (Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7)

Åbn ControlCenter4 ved at klikke på  (**Start**)/**Alle programmer/Brother/MFC-XXXX** (hvor XXXX er navnet på din model)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 åbner. (Windows® 8)

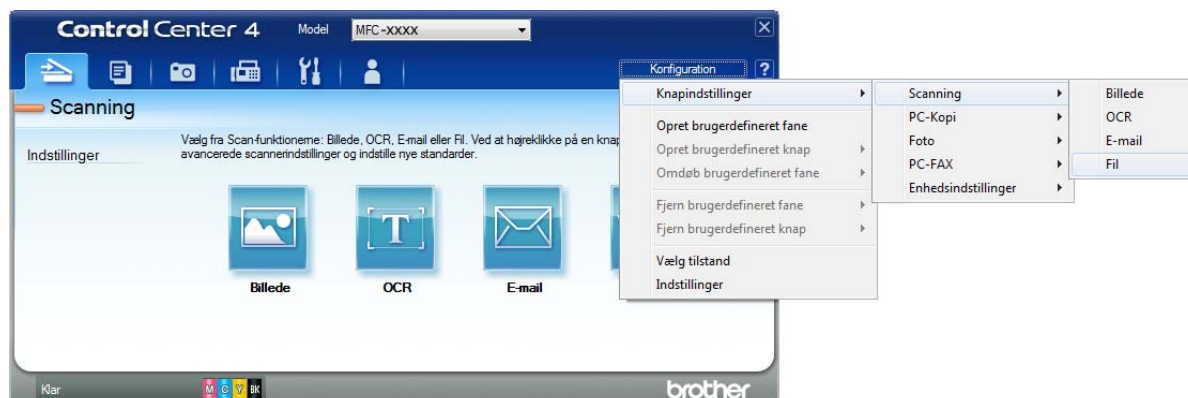
Klik på  (**Brother Utilities** (Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter på rullelisten for at vælge navnet på din model (hvis den ikke allerede er valgt). Klik på **SCAN** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 åbner.

3 Hvis skærmen ControlCenter4-tilstand vises, skal du vælge **Avanceret tilstand** og klikke på **OK**.

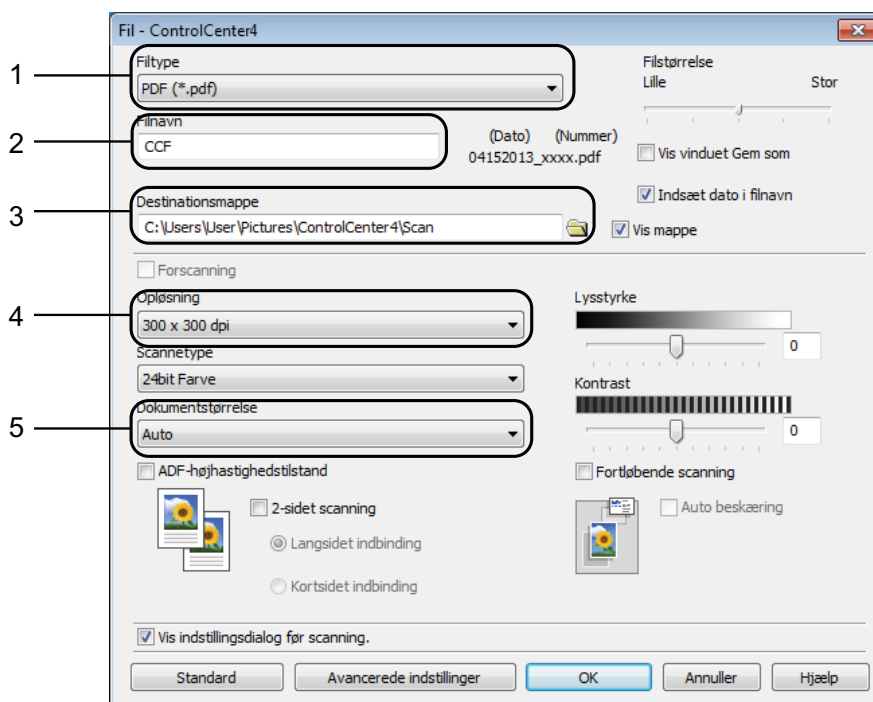



4 Kontroller, at den maskine, du ønsker at bruge, er valgt i rullelisten **Model**.

- 5 Indstil scanningskonfigurationen.
Klik på **Konfiguration**, og vælg derefter **Knapindstillinger**, **Scanning** og **Fil**.



Konfigurationsdialogboksen vises. Du kan ændre standardindstillingerne.



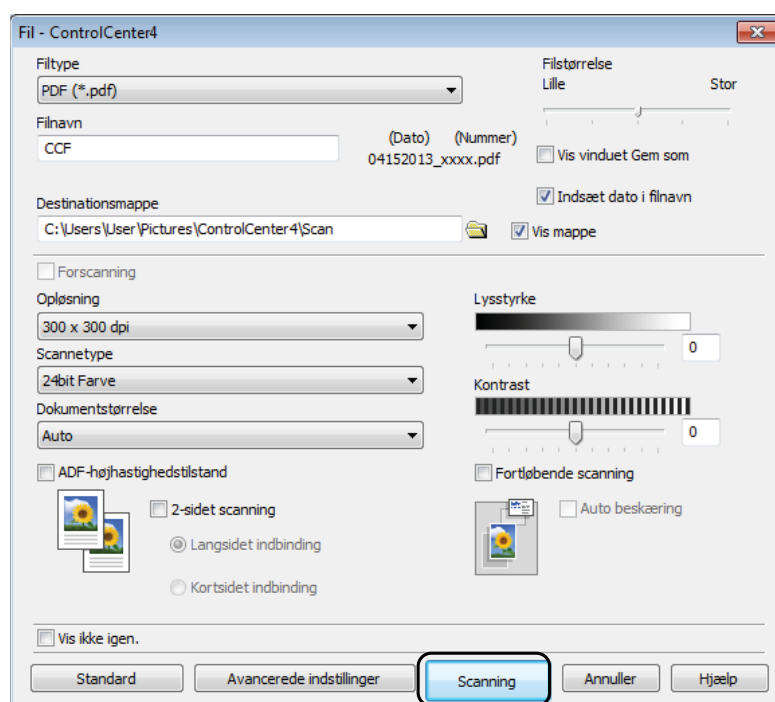
- 1 Vælg **PDF (*.pdf)** fra rullelisten **Filtype**.
- 2 Du kan indtaste det filnavn, du ønsker at bruge til dokumentet.
- 3 Du kan gemme filen i standardmappen eller vælge din foretrukne mappe ved at klikke på knappen  (**Gennemse**).
- 4 Du kan vælge en scanningsopløsning fra rullelisten **Opløsning**.
- 5 Du kan vælge dokumentstørrelsen fra rullelisten **Dokumentstørrelse**.

- 6 Klik på **OK**.

7 Klik på **Fil**.



8 Tryk på **Scanning**.
Maskinen starter scanningsprocessen. Den mappe, hvor de scannede data gemmes, åbnes automatisk.




Sådan ændres maskinens indstillinger for scannefunktionen til PDF-scanning

Du kan ændre din maskines indstillinger for *Scan*-funktionen vha. ControlCenter4. (Windows®)

- 1 (Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7)

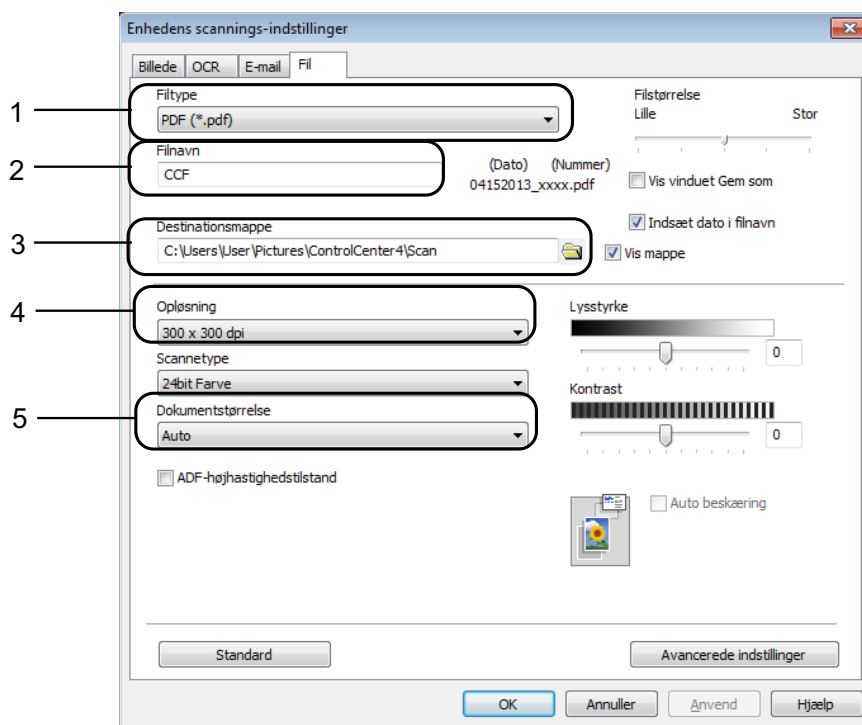
Åbn ControlCenter4 ved at klikke på  (**Start**)/**Alle programmer**/**Brother**/**MFC-XXXX** (hvor XXXX er navnet på din model)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 åbner. (Windows® 8)


Klik på  (**Brother Utilities** (Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter på rullelisten for at vælge navnet på din model (hvis den ikke allerede er valgt). Klik på **SCAN** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 åbner.

- 2 Kontroller, at den maskine, du ønsker at bruge, er valgt fra rullelisten **Model**.
- 3 Klik på fanen **Enhedsindstillinger**.
- 4 Klik på **Enhedens scannings- indstillinger**.




- 5 Vælg fanen **Fil**. Du kan ændre standardindstillingerne.



- 1 Vælg **PDF (*.pdf)** fra rullelisten **Filtype**.
- 2 Du kan indtaste det filnavn, du ønsker at bruge til dokumentet.
- 3 Du kan gemme filen i standardmappen eller vælge din foretrukne mappe ved at klikke på knappen  (**Gennemse**).
- 4 Du kan vælge en scanningsopløsning fra rullelisten **Opløsning**.
- 5 Du kan vælge dokumentstørrelsen fra rullelisten **Dokumentstørrelse**.

- 6 Klik på **OK**.

Sådan scannes et dokument som en PDF-fil ved hjælp af touchscreen'en

- 1 Ilæg dokumentet. (Se *Sådan ilægges dokumenter* >> side 45).
- 2 Tryk på  (Scan).
- 3 Bladr til venstre eller højre for at få vist til fil.
- 4 Tryk på til fil.



vil blive vist i midten af touchscreen'en, fremhævet med blåt.

- 5 Tryk på OK.
Tryk på pc-navnet, når maskinen er tilsluttet et netværk.
Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at bruge standardindstillingerne, skal du gå til trin 10.
 - Hvis du ønsker at ændre standardindstillingerne, skal du gå til trin 6.
- 6 Tryk på Indstill.
- 7 Tryk på Indstil med touchdisplay.
Tryk på Til.
- 8 Vælg indstillinger for 2-sidet scanning, ADF højhastighedstilstand, Scanningstype, Opløsning, Filtype, Scanningsstr., Spring blank side over og Fjern baggrundsfarve efter behov.
- 9 Tryk på OK.
- 10 Tryk på Start.
Maskinen starter scanningsprocessen.

BEMÆRK


Følgende scannefunktioner er tilgængelige.

- til OCR
- til fil
- til billede
- til medie
- til e-mail
- til e-mail-server
- til FTP
- til netværk
- WS Scan¹ (Webtjenestescanning)

¹ Kun Windows®-brugere. (Windows Vista® SP2 eller senere, Windows® 7 og Windows® 8)
(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

Scanning med ADF-højhastighedstilstanden

Når du scanner flersidede dokumenter i papirstørrelsen A4 eller Letter, kan du scanne hurtigere ved at anbringe dem med **forsiden opad og den lange side først** i ADF'en. (Se *Sådan ilægges dokumenter* ►► side 45).

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad og den lange side først i ADF'en.
Hvis du vil scanne til et hukommelseskort eller USB flash-drev, skal du åbne lågen til mediekortlæseren og sætte hukommelseskortet eller USB flash-drevet i den korrekte kortlæser.
- 2 Tryk på  (Scan).
- 3 Skub til venstre eller højre for at få vist til OCR, til fil, til billede, til medie, til e-mail, til e-mail-server, til FTP eller til netværk, og tryk på den indstilling, du vil bruge.
- 4 Tryk på OK.
Tryk på pc-navnet, når maskinen er tilsluttet et netværk.
- 5 Tryk på Indstill.
For til OCR, til fil, til billede og til e-mail skal du trykke på Indstil med touchdisplay og derefter trykke på Til.
- 6 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstilstand.
- 7 Tryk på ADF højhastighedstilstand.
- 8 Tryk på Til (eller Fra).
- 9 Læs oplysningerne på touchscreen'en, og bekræft ved at trykke på OK.
- 10 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre flere indstillinger.

BEMÆRK

Indstil Scanningsstr. til A4 eller Letter for at få størrelsen til at stemme overens med størrelsen på dit dokument.

- 11 Tryk på Start.
Maskinen begynder at scanne dokumentet.

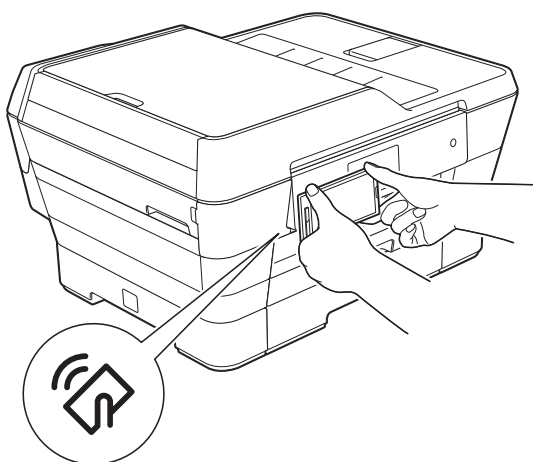
BEMÆRK

- Når du scanner til medie, til e-mail-server, til FTP eller til netværk, kan scanningshastigheden være langsommere end normalt, hvis du slår ADF højhastighedstilstand til og vælger 2-sidet scanning : Lang kant, Sort/hvid med en Opløsning på 300 dpi eller 600 dpi. Scanningshastigheden øges, hvis du vælger 100 dpi eller 200 dpi.
- Automatisk beskæring og Scan langt papir kan ikke anvendes med ADF højhastighedstilstand.
- Indstillingerne for Scanningsstr. er begrænset til A4 og Letter, når du bruger ADF højhastighedstilstand.

Sådan udskriver og scanner du med NFC (Near Field Communication)

Udskrivning med NFC (Near Field Communication)

Hvis din Android™-enhed understøtter NFC-funktionen, kan du udskrive data (fotos, PDF-filer, tekstfiler, websider og e-mailbeskeder) fra din enhed ved at berøre NFC-logoet nederst til venstre på kontrolpanelet.

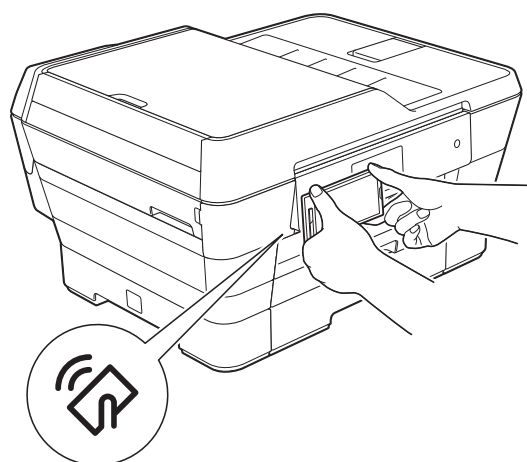


Du skal hente og installere Brother iPrint&Scan til din Android™-enhed, for at bruge denne funktion.

(►► Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan: *Til Android™-enheder* for at få flere oplysninger).

Scanning med NFC (Near Field Communication)

Hvis din Android™-enhed understøtter NFC-funktionen, kan du scanne fotos og dokumenter til din enhed ved at berøre NFC-logoet nederst til venstre på kontrolpanelet.



Du skal hente og installere Brother iPrint&Scan til din Android™-enhed, for at bruge denne funktion.

(►► Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan: *Til Android™-enheder* for at få flere oplysninger).

BEMÆRK

NFC (Near Field Communication) forenkler transaktioner, dataudveksling og trådløse forbindelser mellem to enheder, der er tæt på hinanden.

Udskiftning af blækpatronerne

Din maskine er udstyret med en blækdråbetæller. Blækdråbetælleren overvåger blækniveauet i hver af de fire patroner. Når maskinen registrerer, at en blækpatron er ved at løbe tør for blæk, viser maskinen en meddelelse.

Touchscreen'en giver besked om, hvilken blækpatron der er ved at løbe tør for blæk eller skal udskiftes. Sørg for at følge touchscreenmeddelelserne, så blækpatronerne udskiftes i den rigtige rækkefølge.

Selv når maskinen meddeler dig, at en blækpatron skal udskiftes, vil der være en lille smule blæk tilbage i blækpatronen. Det er nødvendigt at beholde en lille smule blæk i patronen for at undgå, at blækket tørrer ud og beskadiger printheadet.

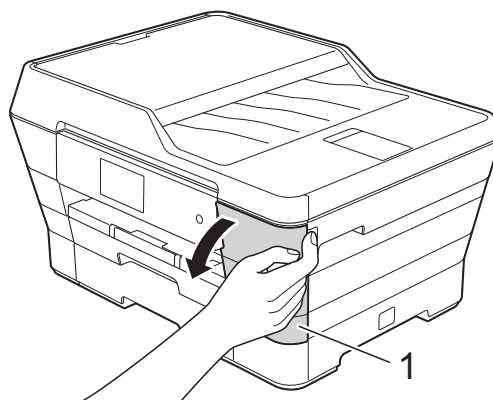
⚠ FORSIGTIG

Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle det ud med vand og om nødvendigt søge læge.

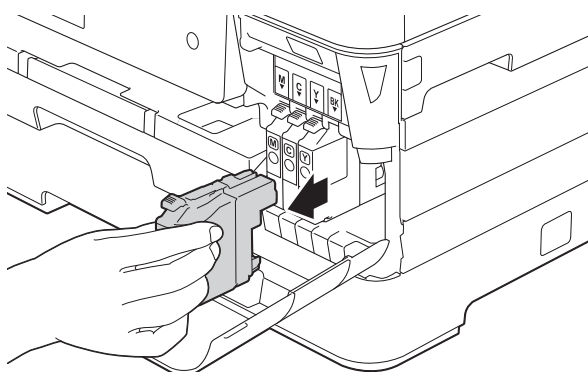
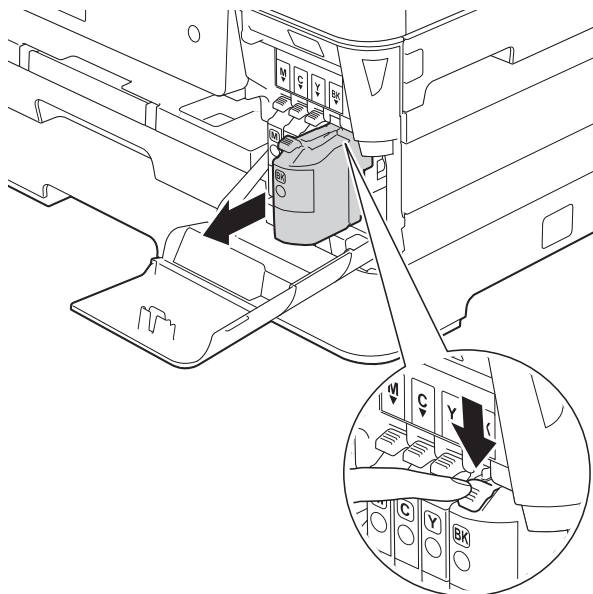
VIGTIGT!

Brothers multifunktionsmaskiner er designet til blæk med specielle specifikationer og vil give en optimal ydelse og driftsikkerhed med originale Brother-blækpatroner. Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse og driftsikkerhed, hvis der anvendes blæk eller blækpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler ikke brug af andre patroner end originale Brother-patroner eller påfyldning af tomme patroner med blæk fra andre kilder. Hvis brugen af uoriginale forbrugsstoffer er skyld i skader på maskinen, vil udgiften til reparation måske ikke blive dækket inden for maskinens reklamationsret. Der refereres endvidere til betingelserne i reklamationsretten.

- 1 Åbn låget til blækpatronerne (1). Hvis en eller flere blækpatroner er brugt op, viser touchscreen'en Kun sort/hvid enkeltsidet udskrift **eller** Kan ikke udskr.

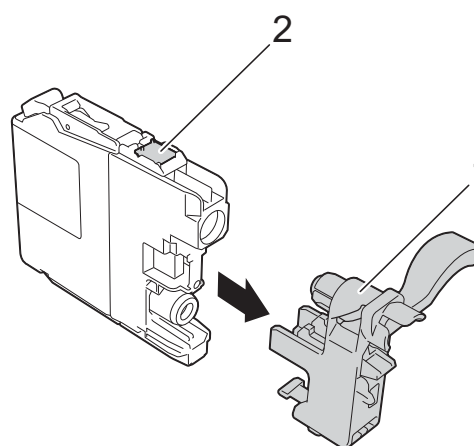
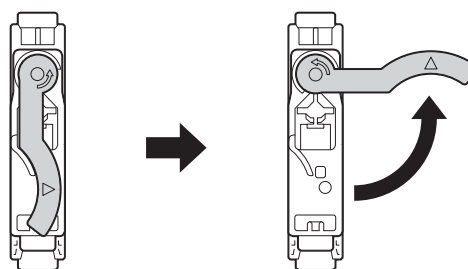
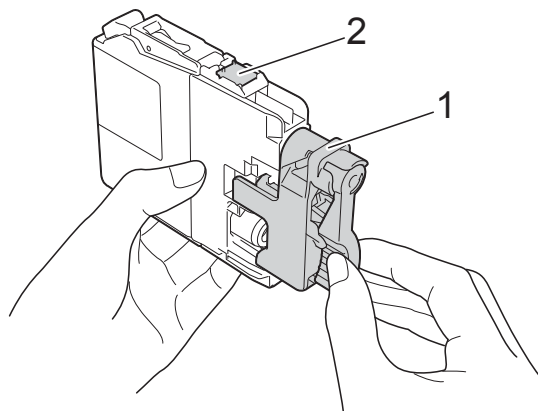


- 2 Tryk på lågets udløserhåndtag, som vist, for at frigøre den patron, som er angivet på touchscreen'en. Fjern patronen fra maskinen.



- 3 Åbn posen med den nye blækpatron for den farve, der vises på touchscreen'en, og tag blækpatronen ud.

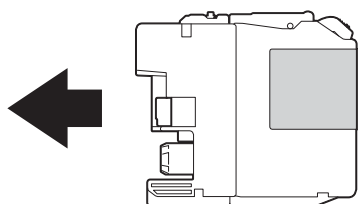
- 4 Drej det grønne håndtag på det orange beskyttelseshylster (1) mod uret for at frigøre vakuumforseglingen. Fjern derefter det orange beskyttelseshylster som vist.



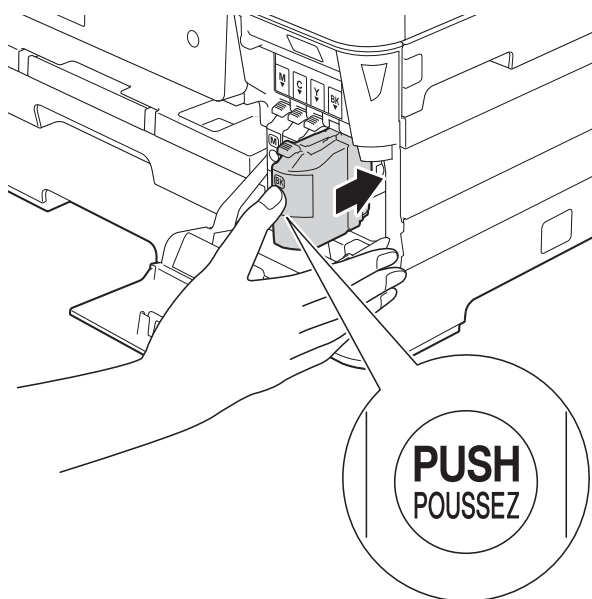
VIGTIGT!

Rør IKKE ved området omkring patronen markeret med (2); dette kan forhindre maskinen i at registrere patronen.

- 5 Hver farve har sin egen relevante position. Installer blækpatronen i pilens retning på mærket.



- 6 Skub forsigtigt bagsiden af blækpatronen, der er mærket PUSH (SKUB), indtil håndtaget på patronen løftes, og luk derefter blækpatronlåget.



- 7 Maskinen nulstiller automatisk blækdråbetælleren.

BEMÆRK

- Hvis du har udskiftet en blækpatron, f.eks. sort, beder touchscreen'en dig muligvis om at kontrollere, at det er en helt ny blækpatron (f.eks. Udskiftede du **BK** Sort). For hver ny patron, du installerer, skal du trykke på **Ja** for at nulstille blækdråbetælleren for netop den farve. Hvis den blækpatron, du har installeret, ikke er helt ny, skal du trykke på **Nej**.
- Hvis touchscreen'en viser Ingen blækpatron eller Kan ikke regist. efter installation af blækpatronen, skal du kontrollere, at blækpatronen er en helt ny, original Brother-patron, og at den er installeret korrekt. Fjern blækpatronen, og sæt den i igen langsomt og fast, til håndtaget på patronen løftes.

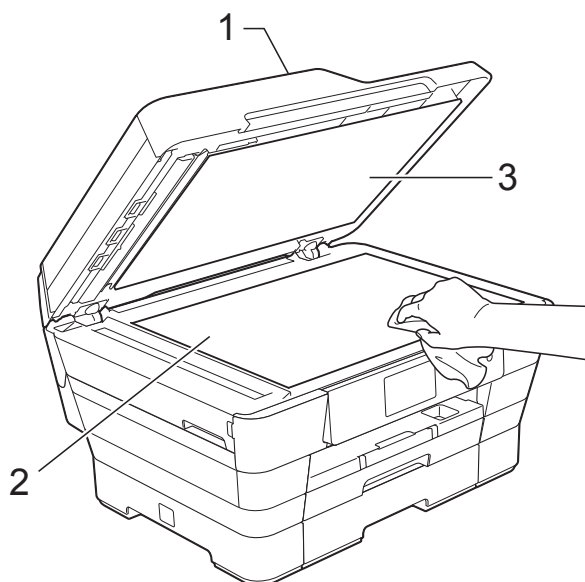
VIGTIGT!

- Fjern IKKE blækpatronerne, hvis du ikke behøver at udskifte dem. Hvis du gør dette, kan blækmængden blive reduceret, og maskinen ved da ikke, hvor meget blæk der er tilbage i patronen.
- Rør IKKE ved blækpatronpladserne. Hvis du gør det, kan du få blækpletter på dig.
- Ryst IKKE blækpatronerne. Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.
- Hvis du blander farverne ved installation af en blækpatron på den forkerte position, viser touchscreen'en Forkert blækfarve. Kontroller, hvilke blækpatroner der sidder forkert, og flyt dem til de korrekte pladser.
- Når du åbner en blækpatron, skal du installere den i maskinen og helt tømme den inden for seks måneder efter installationen. Brug uåbnede blækpatroner i henhold til udløbsdatoen på patronpakningen.
- Demonter eller pil IKKE ved blækpatronen, da dette kan forårsage, at blækket løber ud af patronen.

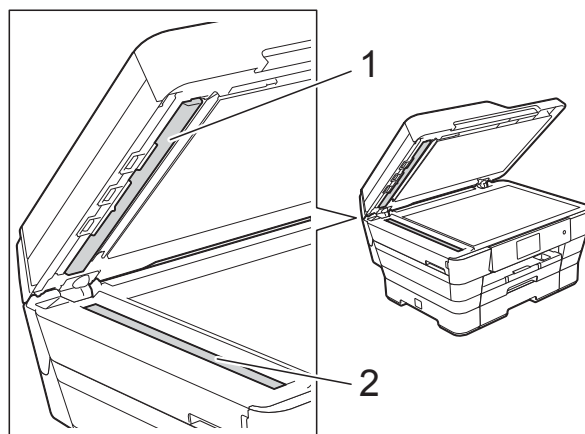
Rengøring og kontrol af maskinen

Rengøring af scannerglaspladen

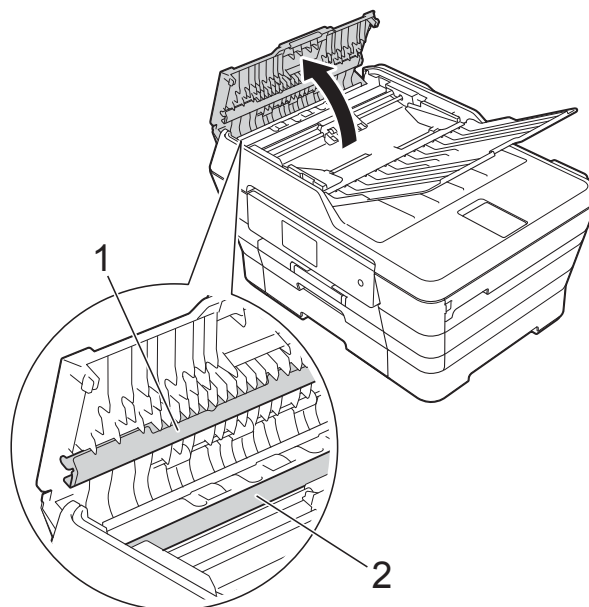
- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
- 2 Løft dokumentlåget (1). Rengør scannerglaspladen (2) og det hvide plastik (3) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med ikke-brændbar glasrens.



- 3 I ADF'en skal du rengøre den hvide skinne (1) og glasstrimlen (2) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med ikke-brændbar glasrens.



- 4 Luk dokumentlåget, og åbn ADF-låget. Rengør den hvide skinne (1) og glasstrimlen (2) med en blød fnugfri klud, der er fugtet med ikke-brændbar glasrens.



- 5 Luk ADF-låget.

BEMÆRK

Ud over at rengøre glasstrimlen med ikke-brændbar glasrens skal du føre en finger over glasstrimlen for at kontrollere, om der sidder noget på den. Hvis du kan mærke, at der sidder snavs eller aflejringer, skal du rengøre glasstrimlen igen og være ekstra grundig i det pågældende område. Du kan være nødt til at gentage rengøringsprocessen tre eller fire gange. Test processen ved at tage en kopi efter hver rengøring.



Når der er snavs eller slettelak på glasstrimlen, er der en lodret linje på udskriftsprøven.



Når glasstrimlen rengøres, er den lodrette linje væk.

Rensning af printhovedet


For at sikre en god udskriftskvalitet renser maskinen automatisk printhovedet, når der er behov for det. Du kan starte rensningsprocessen manuelt, hvis der er et problem med udskriftskvaliteten.

Rens printhovedet, hvis du får en vandret linje i teksten eller grafikken eller huller i teksten på de udskrevne sider. Du kan enten rense kun sort, tre farver ad gangen (gul/cyan/magenta) eller alle fire farver samtidig.

Rensning af printhovedet bruger blæk. Alt for hyppig rensning bruger unødvendigt meget blæk.

VIGTIGT!

Berør IKKE printhovedet. Berøring af printhovedet kan forårsage permanent skade og gøre reklamationsretten på printhovedet ugyldig.

- 1 Tryk på .

BEMÆRK

Du kan også trykke på  og derefter på Blæk.

- 2 Tryk på Rensning.
- 3 Tryk på Sort, Farve eller Alle. Maskinen renser printhovedet. Når rensningen er færdig, går maskinen tilbage i Klar-tilstand.

BEMÆRK

- Hvis du renser printhovedet mindst fem gange, og udskriften ikke forbedres, skal du prøve at installere en ny original Brother Innobella™ blækpatron for hver farve, der er problemer med. Prøv at rense printhovedet igen op til yderligere fem gange. Kontakt Brother Support, hvis udskriften ikke forbedres.

- Du kan også rense printhovedet fra din pc.

(➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.)

Kontrol af udskriftskvaliteten

Hvis farverne og teksten på udskriften er udviskede eller stribede, kan det skyldes, at nogle af dyserne er tilstoppede. Det kan du kontrollere ved at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket og se dysekontrollmønstret.

- 1 Tryk på .

BEMÆRK

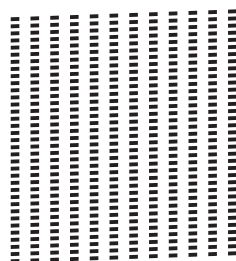
Du kan også trykke på  og derefter på Blæk.

- 2 Tryk på **Test udskrift**.
- 3 Tryk på **Printkvalitet**.
- 4 Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at udskrive udskriftskvalitetskontrolarket.
- 5 Kontroller kvaliteten af de fire farveblokke på arket.

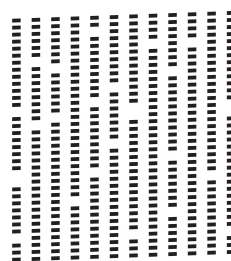
- 6 Touchscreen'en spørger, om udskriftskvaliteten er OK.
Gør et af følgende:


- Hvis alle linjer er tydelige og klare, skal du trykke på **Ja** for at afslutte udskriftskvalitetskontrollen og fortsætte til trin 10.
- Hvis du kan se, at der mangler korte linjer som vist nedenfor, skal du trykke på **Nej**.

OK



Dårlig



- 7 Touchscreen'en spørger, om udskriftskvaliteten er OK for sort og derefter de tre farver.
Tryk på **Ja** eller **Nej**.
- 8 Touchscreen'en spørger, om du ønsker at starte rensning.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at rense printhovedet.
- 9 Når rensningsproceduren er afsluttet, skal du trykke på **OK**.
Maskinen udskriver udskriftskvalitetskontrolarket igen. Vend tilbage til trin 5.
- 10 Tryk på .

Hvis du renser printhovedet mindst fem gange, og udskriften ikke forbedres, skal du prøve at installere en ny original Brother Innobella™ blækpatron for hver farve, der er problemer med. Prøv at rense printhovedet op til yderligere fem gange. Kontakt Brother Support, hvis udskriften ikke forbedres.

VIGTIGT!

Berør IKKE printhovedet. Berøring af printhovedet kan forårsage permanent skade og gøre reklamationsretten på printhovedet ugyldig.

BEMÆRK

Når en printhoveddysse er tilstoppet, ser udskriftsprøven sådan ud.



Letter, A4 og Executive



A3, Ledger, Legal, A5, A6, konvolutter,
Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm),
Foto 2L (13 × 18 cm) og Indekskort
(127 × 203 mm)

Når printhoveddysen er rensset, er de vandrette linjer væk.



Kontrol af udskriftsjusteringen

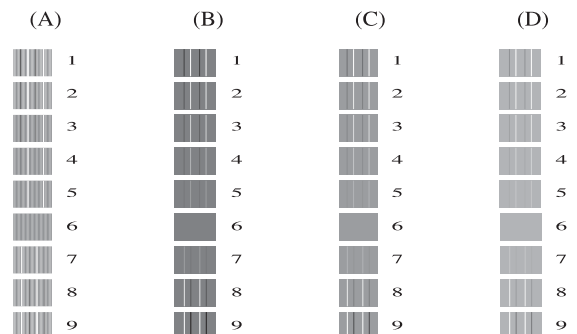
Hvis den udskrevne tekst bliver gnidret, eller hvis billederne bliver udviskede, skal du måske justere udskriftsjusteringen, når maskinen er blevet transporteret.

- 1 Tryk på .

BEMÆRK

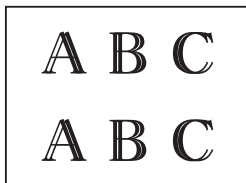
Du kan også trykke på  og derefter på Blæk.

- 2 Tryk på `Test udskrift`.
- 3 Tryk på `Justering`.
- 4 Tryk på `OK`.
Maskinen begynder at udskrive justeringskontrolarket.

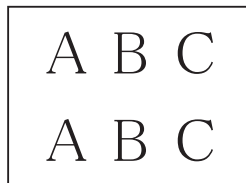


- 5 Ved mønstret "A" skal du bladre op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret ud for den række, der har færrest synlige lodrette striber (1-9), og trykke på det.
Tryk på `OK`.
Gentag dette trin for mønster B, C og D.
I eksemplet er nr. 6 det bedste valg for A, B, C og D.

BEMÆRK



Hvis udskriftsjusteringen ikke er justeret korrekt, ser teksten gnidret ud som vist her.



Når udskriftsjusteringen er justeret korrekt, ser teksten ud som vist her.

6 Tryk på .

Indstilling af dato og klokkeslæt

Touchscreen'en viser datoen og klokkeslættet. Hvis de ikke vises korrekt, skal du følge disse anvisninger for at indtaste dem igen.

Du kan føje dato og klokkeslæt til de faxmeddelelser, du sender ved at indstille dit afsender-id.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Grundindst.*
- 4 Tryk på *Grundindst.*
- 5 Tryk på *Dato & klokkeslæt.*
- 6 Tryk på *Dato.*
- 7 Indtast de to sidste cifre i året på touchscreen'en, og tryk på *OK.*
- 8 Indtast to cifre for måneden på touchscreen'en, og tryk på *OK.*
- 9 Indtast to cifre for dagen på touchscreen'en, og tryk på *OK.*
- 10 Tryk på *Klokkeslæt.*
- 11 Indtast tiden (i 24-timers format) vha. tastaturet på touchscreen'en. Tryk på *OK.*
(Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
- 12 Tryk på .

Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se hvert punkt herunder og følge fejlfindingstippene.

Du kan selv afhjælpe de fleste problemer. Hvis du har behov for yderligere hjælp, kan du i Brother Solutions Center finde de seneste FAQ'er (hyppigt stillede spørgsmål) og tip til fejlfinding.

Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

Identifikation af problem

Kontroller først følgende.

- Maskinens netledning er korrekt tilsluttet, og der er tændt for maskinens netafbryder.
- Alle beskyttelsesdelene er fjernet.
- Papiret er lagt korrekt i papirbakken.
- Interfacekablerne er korrekt tilsluttet maskinen og computeren, eller der er oprettet en trådløs forbindelse på både maskinen og din computer.
- Meddelelser på touchscreen'en

(Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* >> side 107).

Hvis ovenstående tjek ikke løste dit problem, skal du identificere dit problem og gå til den side, der foreslås.

Problemer med papirhåndtering og udskrivning:

- *Problemer med udskrivning* >> side 126
- *Problemer med udskriftskvalitet* >> side 128
- *Problemer med papirhåndtering* >> side 130
- *Udskrivning af modtagne faxmeddelelser* >> side 131

Problemer med telefon og fax:

- *Telefonlinje eller forbindelser* >> side 131
- *Håndtering af indgående opkald* >> side 134
- *Modtagelse af faxmeddelelser* >> side 132
- *Afsendelse af faxmeddelelser* >> side 133

Problemer med kopiering:

- *Problemer med kopiering* >> side 135

Problemer med scanning:

- *Problemer med scanning* >> side 135
- *Problemer med PhotoCapture Center™* >> side 135

Problemer med software og netværk:

- *Problemer med software* >> side 136
- *Netværksproblemer* >> side 136
- *Problemer med indtastning af data* >> side 137

Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Som med alle moderne kontorprodukter kan der opstå fejl, og det er muligvis nødvendigt at udskifte nogle forbrugsstoffer. Hvis dette sker, identificerer din maskine fejlen eller den krævede rutinemæssige vedligeholdelse og viser den relevante meddelelse. De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser vises i tabellen.


Du kan selv afhjælpe de fleste fejl og udføre rutinemæssig vedligeholdelse. Hvis du har behov for yderligere hjælp, kan du i Brother Solutions Center finde de seneste FAQ'er (hyppigt stillede spørgsmål) og tip til fejlfinding:

Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Afbrudt	Den anden person eller dennes faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen. Hvis opkald stoppes gentagne gange, og du bruger et VoIP-system (Voice over IP), kan du prøve at ændre kompatibiliteten til Basis (for VoIP). (Se <i>Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i> ►► side 138).
Billede for langt	Dit fotos proportioner er uregelmæssige, så der kunne ikke tilføjes effekter.	Vælg et regelmæssigt proportioneret billede.
Billede for lille	Dit foto er for småt til at beskære.	Vælg et større billede.
Blækops. næsten fuld	Beholderen til opsamling af overskudsblæk er næsten fyldt.	Kontakt Brother Support.


Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Blækopsamler fuld	<p>Beholderen til opsamling af overskudsblæk er fyldt. Disse komponenter kræver regelmæssig vedligeholdelse og skal muligvis udskiftes efter et tidsrum for at sikre optimal ydelse fra Brother-maskinen. Fordi disse komponenter kræver regelmæssig vedligeholdelse, er udskiftning ikke omfattet af reklamationsretten. Behovet for udskiftning af disse komponenter og tidsrummet før udskiftning afhænger af antallet af krævede rensninger og skylninger til rengøring af blæksystemet. Disse beholdere samler blækmængder under de forskellige rensnings- og skylningsfunktioner. Antallet af gange, en maskine rens og skyller med henblik på rengøring, varierer afhængig af forskellige situationer. Hvis maskinen f.eks. tændes og slukkes hyppigt, kan det medføre mange rengøringscykluser, fordi maskinen renses automatisk, når den tændes. Brug af blæk fra andre producenter end Brother kan medføre hyppig rengøring, fordi blæk af denne type kan forårsage ringe udskriftskvalitet, der forsøges løst ved hjælp af rengøring. Jo mere rengøring maskinen har brug for, jo hurtigere fyldes disse beholdere op.</p> <p>BEMÆRK</p> <p><i>Reparationer, der forårsages af brugen af forbrugsstoffer fra andre producenter end Brother, dækkes ikke af den angivne reklamationsret.</i></p>	<p>Beholderen til opsamling af overskudsblæk skal udskiftes. Kontakt Brother Support eller dit lokale autoriserede Brother-servicecenter for at få maskinen efterset.</p> <p>Andre årsager til rengøring:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Når papirstop er blevet afhjulpet, renser maskinen automatisk sig selv, før den næste modtagne faxmeddelelse udskrives. 2 Maskinen rengør sig selv automatisk, når den ikke har været anvendt i over 30 dage (ikke-hyppig brug). 3 Maskinen rengør sig selv automatisk, når blækpatroner i samme farve er blevet udskiftet 12 gange.
Dokumentstop/for langt	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller dokumentet, der er scannet fra ADF'en, var for langt.	(Se <i>Brug af ADF'en</i> ►► side 45). (Se <i>Dokumentstop</i> ►► side 118).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Fax mangler hukommelse	Faxmaskinens hukommelse er fuld.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Slet dataene i hukommelsen. Du kan slå hukommelsesmodtagelsen fra for at skaffe ekstra hukommelse. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra</i>). ■ Udskriv faxmeddelelserne i hukommelsen. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen</i>).
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, der ikke befinder sig i en tilstand, hvor den venter på polling.	Kontroller den anden faxmaskines pollingopsætning.
Forkert bakkeindstilling	Maskinens indstilling af papirstørrelse og brug af bakke stemmer ikke overens med papirstørrelsen i den bakke, du bruger.	Følg vejledningen på touchscreen'en, og prøv at udskrive igen. Konfigurer indstilling af papirstørrelse for bakken i overensstemmelse med vejledningerne på skærmen.
Forkert blækfarve	En blækpatron er installeret på den forkerte position.	Kontroller, hvilke blækpatroner der sidder forkert, og flyt dem til de korrekte pladser.
Forkert papir Forkert papir #1 Forkert papir #2	Indstillingen af papirstørrelse stemmer ikke overens med størrelsen på papiret i bakken. Papirretningen passer ikke til papirets størrelse. Du har ikke indstillet papirstyrene i bakken til den rette papirstørrelse.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kontroller, at maskinens indstilling for papirstørrelse stemmer overens med størrelsen af papiret i bakken. (Se <i>Papirstørrelse og -type</i> ►► side 39). 2 Sørg for, at papiret lægges i bakken i den rigtige retning – det gør du ved at indstille papirstyrene til den rette papirstørrelse. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> ►► side 22). 3 Når du har kontrolleret papirets størrelse og retning, skal du trykke på OK på touchscreen'en. <p>Hvis du udskriver fra en computer, skal du kontrollere, at den papirstørrelse, du vælger i printerdriveren, stemmer overens med papirstørrelsen i bakken. (►► Software- og netværksbrugsanvisning.)</p>


Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Hub er ubruglig.	En hub eller et USB flash-drev med hub er blevet tilsluttet det direkte USB-stik.	Hubs, herunder USB-flash-hukommelsesdrev med indbygget hub, understøttes ikke. Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik.
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	<p>Hvis en faxafsendelse eller kopiering er i gang:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryk på  eller Afslut eller Luk, vent, til de andre igangværende processer er afsluttet, og prøv igen. ■ Tryk på Send nu for at sende de sider, der er scannet indtil videre. ■ Tryk på Delvis udskrift for at kopiere de til nu scannede sider. ■ Slet dataene i hukommelsen. Du kan slå hukommelsesmodtagelsen fra for at skaffe ekstra hukommelse. (►► Udvidet brugsanvisning: Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra). ■ Udskriv faxmeddelelserne i hukommelsen. (►► Udvidet brugsanvisning: Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen).
Høj Temperatur	Rumtemperaturen er for høj.	Sænk rummets temperatur, og lad maskinen køle ned til rumtemperatur. Prøv igen senere.
Ingen blækpatron	En blækpatron er sat forkert i.	Tag den nye blækpatron ud, og installer den igen forsigtigt og forsvarligt, indtil håndtaget på patronen løfter sig. (Se Udskiftning af blækpatronerne ►► side 97).
Ingen fil	Hukommelseskortet eller USB flash-drevet i mediedrevet indeholder ikke en .JPG-fil.	Sæt et andet hukommelseskort eller et USB-flash-drev med .JPG-filer i kortlæseren.
Ingen opkalds-ID	Der er ingen indgående opkaldshistorik. Du modtog ikke opkald, eller du abonnerer ikke på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab.	Hvis du vil bruge nummervisningsfunktionen, skal du kontakte dit telefonselskab. (Se Nummervisning ►► side 63).


Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Initialisering af touchscreen fejlede	Der blev trykket på touchscreen'en, før opstartsinitialiseringen var færdig.	Sørg for, at intet berører eller er placeret på touchscreen'en, især mens maskinen sættes i.
	Snavs kan have ophobet sig mellem den nederste del af touchscreen'en og rammen.	Indsæt et stift stykke papir mellem den nederste del af touchscreen'en og rammen, og før det frem og tilbage for at skubbe snavset ud.
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har ringet op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontrollér nummeret, og prøv igen.
Kan ikke regist.	Du installerede en ny blækpatron for hurtigt, og maskinen registrerede den ikke.	Tag den nye blækpatron ud, og installer den igen forsigtigt og forsvarligt, indtil håndtaget på patronen løfter sig. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> >> side 97).
	En blækpatron er sat forkert i.	
	Hvis du ikke anvender originalt blæk fra Brother, registrerer maskinen muligvis ikke blækpatronen.	Udskift patronen med en original blækpatron fra Brother. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, skal du kontakte Brother Support.
Kan ikke registrere blækvolumen	Hvis du ikke anvender originalt blæk fra Brother, registrerer maskinen muligvis ikke blækmængden.	Udskift patronen med en original blækpatron fra Brother. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, skal du kontakte Brother Support.
Kan ikke rense XX Kan ikke initialisere XX Kan ikke printe XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen. —ELLER— Der er fremmedlegemer såsom papirclips eller papirstykker i maskinen.	Åbn scannerlåget, og fjern eventuelle fremmedlegemer og papirstykker fra maskinens indvendige dele. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du afbryde maskinen fra stikkontakten i flere minutter og derefter tænde for den igen. Se <i>Yderligere funktioner til udbedring af papirstop</i> >> side 124 for at få flere oplysninger. (maskinen kan være slukket i ca. 24 timer uden at miste faxmeddelelserne gemt i hukommelsen. Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> >> side 117).
Kan ikke scanne XX	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk maskinen i nogle minutter, og tænd den derefter igen. Maskinen kan være slukket i ca. 24 timer uden at miste faxmeddelelserne gemt i hukommelsen. (Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> >> side 117).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Kan ikke udskr. Udskift blæk.	En eller flere af blækpatronerne er opbrugt. Maskinen stopper al udskrivning. Så længe der er ledig hukommelse, gemmes sort-hvide faxmeddelelser i hukommelsen. Hvis afsendermaskinen har en farvefaxmeddelelse at sende, vil din maskines "handshake" anmode om, at faxmeddelelsen sendes som sort-hvid.	Udskift blækpatronerne. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> >> side 97).
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og bede dem kontrollere din telefonlinje.
Kun sort/hvid enkeltsidet udskrift Udskift blæk.	<p>En eller flere af farveblækpatronerne er opbrugt.</p> <p>Du kan bruge maskinen i sort-hvid funktion i ca. fire uger, afhængigt af hvor mange sider du udskriver.</p> <p>Mens denne meddelelse vises på touchscreen'en, fungerer hver funktion på følgende måde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Udskrivning Hvis du vælger Gråskala på printerdriverens fane Avanceret, kan du bruge maskinen som en sort-hvid printer. Du kan ikke bruge dobbeltsidet udskrivningsfunktion, når denne meddelelse vises. ■ Fotokopiering Hvis papirtypen er indstillet til <i>Alm. Papir</i>, kan du tage kopier i sort-hvid. Du kan ikke bruge dobbeltsidet kopiering, når denne meddelelse vises. ■ Faxafsendelse Hvis papirtypen er indstillet til <i>Alm. Papir</i> eller <i>Inkjetpapir</i>, modtager og udskriver maskinen faxmeddelelser i sort-hvid. Hvis afsendermaskinen har en farvefaxmeddelelse at sende, vil din maskines "handshake" anmode om, at faxmeddelelsen sendes som sort-hvid. 	<p>Udskift blækpatronerne. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> >> side 97).</p> <p>BEMÆRK</p> <p>Maskinen stopper al udskrivning, og du kan ikke bruge maskinen, før der installeres en ny blækpatron i følgende tilfælde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du trækker strømstikket ud af maskinen eller fjerner blækpatronen. • Hvis papirtypen er indstillet til <i>Alm. Papir</i> eller <i>Inkjetpapir</i>. • (Windows®) Hvis du markerer Langsomt tørrende papir på printerdriverens fane Grundlæggende. <p>(Macintosh) Hvis du markerer Langsomt tørrende papir i printerdriverens Udskriftsindstillinger.</p>

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Lav blæk	En eller flere af blækpatronerne er ved at blive opbrugt. Hvis en af farveblækpatronerne er ved at være opbrugt, og du får tilsendt en farvefaxmeddelelse, vil din maskines "handshake" anmode om, at faxmeddelelsen sendes som sort-hvid. Hvis afsendermaskinen kan konvertere den, udskrives farvefaxmeddelelsen på din maskine som en sort-hvid faxmeddelelse.	Bestil en ny blækpatron. Du kan fortsætte med at udskrive, indtil touchscreen'en viser <i>Kan ikke udskr.</i> (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> >> side 97).
Lav Temperatur	Rumtemperaturen er for lav.	Øg temperaturen i rummet, og lad maskinen varme op til rumtemperatur. Prøv igen senere.
Låget er åbent.	Scannerlåget er ikke låst i lukket position.	Løft scannerlåget, og luk det igen. Kontroller, at telefonlinjekablet og USB-kablet (hvis anvendt) er ført korrekt gennem kabelkanalen og ud på bagsiden af maskinen.
	Blækpatronlåget er ikke låst i lukket position.	Luk blækpatronlåget forsvarligt, så det låser på plads.
Medie er fyldt.	Det hukommelseskort eller USB flash-drev, du anvender, indeholder allerede 999 filer.	Din maskine kan kun gemme til hukommelseskortet eller USB flash-drev, hvis det indeholder mindre end 999 filer. Slet ubrugte filer, og prøv igen.
	Hukommelseskortet eller USB flash-drevet, du anvender, har ikke nok ledig plads til at scanne dokumenterne.	Tryk på  . Slet ubrugte filer fra hukommelseskortet eller USB flash-drevet for at skabe ledig plads, og prøv derefter igen.
Medie fejl	Hukommelseskortet er enten beskadiget, ikke korrekt formateret, eller der er et problem med hukommelseskortet.	Fjern hukommelseskortet fra mediedrevet (kortlæseren) på maskinen, og formatér det korrekt.
		Sæt kortet helt ind i kortlæseren igen for at sikre, at det sidder korrekt. Hvis fejlen fortsætter, skal du kontrollere maskinens mediedrev (kortlæser) ved at isætte et mediekort, der fungerer.
Nr.best. i brug	Funktionen Nummerbestemt ringning er aktiveret på maskinen. Du kan ikke ændre modtagefunktionen fra Manuel til en anden funktion.	Indstil Nummerbestemt ringning til Fra. (Se <i>Sluk for nummerbestemt ringning</i> >> side 64).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Papirbakke ikke registreret	Papirbakken er ikke sat helt i.	Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.
	Papir eller fremmedlegemer har forhindret papirbakken i at blive sat rigtigt i.	Træk papirbakken ud af maskinen, og fjern det fastsiddende papir eller fremmedlegemet. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.
Papirstop [Bagside]	Der er papirstop i maskinen.	Fjern det fastsiddende papir ved at følge trinene i <i>Printerstop eller papirstop</i> ►► side 120. Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen. Træk IKKE papirbakken ud, når du lægger papir i størrelse A5 eller mindre i bakken.
		I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. Sørg for, at der ikke stadig sidder papir fast i maskinen. (Se <i>Yderligere funktioner til udbedring af papirstop</i> ►► side 124).
	Der har samlet sig papirstøv på overfladen af papiroptagningsrullerne.	Rengør papiroptagningsrullerne. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papiroptagningsrullerne</i>).
Papirstop [Forside]	Der er papirstop i maskinen.	Fjern det fastsiddende papir ved at følge trinene i <i>Printerstop eller papirstop</i> ►► side 120. Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen. Træk IKKE papirbakken ud, når du lægger papir i størrelse A5 eller mindre i bakken.
		I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. Sørg for, at der ikke stadig sidder papir fast i maskinen. (Se <i>Yderligere funktioner til udbedring af papirstop</i> ►► side 124).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Papirstop [Frs., Bgs.]	Der er papirstop i maskinen.	<p>Fjern det fastsiddende papir ved at følge trinene i <i>Printerstop eller papirstop</i> >> side 120.</p> <p>Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen. Træk IKKE papirbakken ud, når du lægger papir i størrelse A5 eller mindre i bakken.</p> <p>I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. Sørg for, at der ikke stadig sidder papir fast i maskinen. (Se <i>Yderligere funktioner til udbedring af papirstop</i> >> side 124).</p>
	<p>Der blev lagt mere end ét ark papir i åbningen til manuel fremføring.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Der blev lagt endnu et ark papir i åbningen til manuel fremføring, før touchscreen'en viste Læg papir i åbning til manuel fremføring, og tryk derefter på [OK].</p>	<p>Læg ikke mere end ét ark papir ad gangen i åbningen til manuel fremføring. Vent, indtil touchscreen'en viser Læg papir i åbning til manuel fremføring, og tryk derefter på [OK]., før du lægger det næste ark papir i åbningen til manuel fremføring.</p> <p>Fjern det fastsiddende papir ved at følge trinene i <i>Printerstop eller papirstop</i> >> side 120.</p>
Resterende data i hukommelse	Udskriftsdata forbliver i maskinens hukommelse.	Tryk på  . Maskinen annullerer jobbet og sletter det fra hukommelsen. Prøv at udskrive igen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Tjek papir Tjek papir #1 Tjek papir #2	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirbakken.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Fyld papir i papirbakken, og tryk derefter på OK på touchscreen'en. ■ Fjern papiret, læg det i igen, og tryk derefter på OK på touchscreen'en. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 22).
	Papirbakken blev ikke sat helt ind.	Fjern papirpakken, og sæt den i igen, til den låser på plads, og tryk på OK på touchscreen'en.
	Papiret blev ikke lagt i midten af åbningen til manuel fremføring.	Fjern papiret, læg det i midten af åbningen til manuel fremføring, og tryk derefter på OK på touchscreen'en. (Se <i>Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring</i> >> side 35).
	Lågen til udredning af papirstop er ikke ordentligt lukket.	Kontrollér, at lågen til udredning af papirstop er lukket helt i begge sider. (Se <i>Printerstop eller papirstop</i> >> side 120).
	Der har samlet sig papirstøv på overfladen af papiroptagningsrullerne.	Rengør papiroptagningsrullerne. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papiroptagningsrullerne</i>).
	Der er papirstop i maskinen.	Fjern det fastsiddende papir ved at følge trinene i <i>Printerstop eller papirstop</i> >> side 120. Hvis denne fejl ofte opstår, når du bruger dobbeltsidet kopiering eller dobbeltsidet udskrivning, kan det skyldes, at der er blæk på papirfremføringsrullerne. Rengør papirfremføringsrullerne. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papirfremføringsrullerne</i>).
Ubrugelig enhed Afbryd enheden fra frontstik, sluk for maskinen, og tænd den igen	En ødelagt enhed er tilsluttet det direkte USB-stik.	Afbryd forbindelsen mellem enheden og det direkte USB-stik, og tryk derefter på  for at slukke maskinen og derefter tænde den igen.
Ubrugelig enhed Afbryd USB-enheden.	En USB-enhed eller et USB flash-drev, der ikke understøttes, er blevet tilsluttet det direkte USB-stik. Du kan finde yderligere oplysninger på http://solutions.brother.com/ .	Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik. Sluk maskinen, og tænd den igen.

Fejlanimationer

Fejlanimationerne viser trinvisse instruktioner, når der opstår papirstop. Du kan læse trinene i dit eget tempo ved at trykke på ► for at se det næste trin og ◀ for at gå et trin tilbage.

Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport

Hvis touchscreen'en viser:



- Kan ikke rense XX
- Kan ikke initialisere XX
- Kan ikke printe XX
- Kan ikke scanne XX

Vi anbefaler, at du overfører dine faxmeddelelser til en anden faxmaskine eller til din pc. (Se *Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine* ►► side 117 eller *Overførsel af faxmeddelelser til din pc* ►► side 117).


Du kan også overføre fax-journalrapporten for at se, om der er nogen faxmeddelelser, der skal overføres. (Se *Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine* ►► side 118).

Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselstilstand. (►► Hurtig installationsvejledning: *Indtast personlige oplysninger (afsender-ID)*).

- 1 Tryk på  for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Tryk på .
- 3 Tryk på *Alle indst.*
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Service*.


- 5 Tryk på *Service*.
 - 6 Tryk på *Dataoverførsel*.
 - 7 Tryk på *Faxoverførsel*.
 - 8 Gør et af følgende:
 - Hvis touchscreen'en viser *Ingen data*, er der ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse.

Tryk på *Luk*, og tryk derefter på .


 - Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til.
- 9 Tryk på *Fax start*.

Overførsel af faxmeddelelser til din pc


Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.

- 1 Tryk på  for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Sørg for, at **MFL-Pro Suite** er installeret på din pc, og tænd derefter for **PC-FAX modtagelse** på pc'en. Gør et af følgende:

(Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7)

I  (**Start**) skal du vælge **Alle programmer, Brother, MFC-XXXX, PC-FAX modtagelse**, og derefter vælge **Modtag**. (Hvor XXXX er navnet på din model).

(Windows® 8)

Klik på  (**Brother Utilities** (Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter på rullelisten for at vælge navnet på din model (hvis den ikke allerede er valgt). Klik på **PC-FAX modtagelse** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **Modtag**.



- 3 Sørg for, at du har indstillet PC-Fax-modtagelse på maskinen. (Se *PC-FAX-modtagelse (Windows®)* >> side 62). Hvis faxmeddelelserne findes i maskinens hukommelse, når du indstiller PC-Fax-modtagelse, spørger touchscreen'en, om du vil overføre faxmeddelelserne til din pc.

- 4 Gør et af følgende:
- Tryk på **Ja** for at overføre alle faxmeddelelserne til din pc. Hvis Eksempelfax er indstillet til **Fra**, bliver du spurgt, om du også vil aktivere sikkerhedsudskrivningen.
 - Tryk på **Nej** for at afslutte og efterlade faxmeddelelserne i hukommelsen.

- 5 Tryk på .

Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit afsender-id, kan du ikke indtaste faxoverførselstilstand. (>> Hurtig installationsvejledning: *Indtast personlige oplysninger (afsender-ID)*).

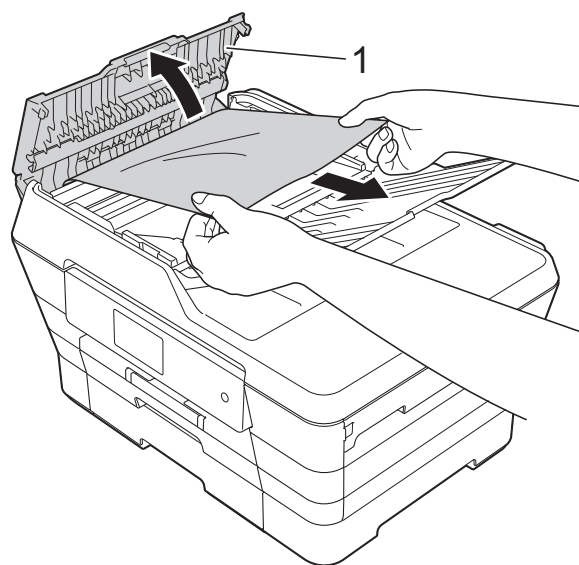
- 1 Tryk på  for at afbryde fejlen midlertidigt.
- 2 Tryk på .
- 3 Tryk på **Alle indst.**
- 4 Bladr op eller ned, eller tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Service**.
- 5 Tryk på **Service**.
- 6 Tryk på **Dataoverførsel**.
- 7 Tryk på **Rapportoverførsel**.
- 8 Tast det faxnummer, som faxjournalrapporten skal videregives til.
- 9 Tryk på **Fax start**.

Dokumentstop


Dokumenter kan sidde fast i ADF-enheden, hvis de ikke er ilagt eller fremført korrekt, eller hvis de er for lange. Følg trinene for at afhjælpe et dokumentstop.

Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Åbn ADF-låget.
- 3 Fjern det fastsiddende dokument ved at trække det opad.



1 ADF-låg

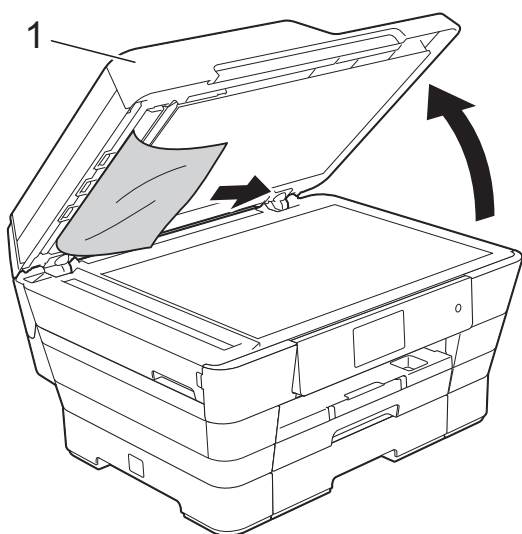
- 4 Luk ADF-låget.
- 5 Tryk på .

VIGTIGT!


Luk ADF-låget korrekt ved at trykke det forsigtigt på midten for at undgå dokumentstop.

Dokumentet sidder fast inden i ADF-enheden

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Løft dokumentlåget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til venstre.

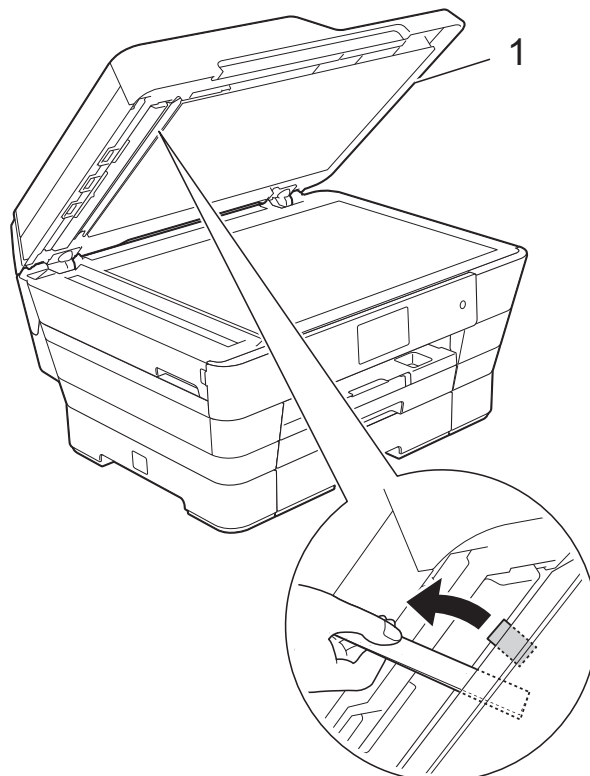


1 dokumentlåg


- 4 Luk dokumentlåget.
- 5 Tryk på .

Sådan fjernes små dokumenter, der sidder fast i ADF'en

- 1 Løft dokumentlåget.
- 2 Sæt et stift stykke papir, f.eks. et stykke karton, ind i ADF'en for at skubbe mindre papirstumper ud på den anden side.



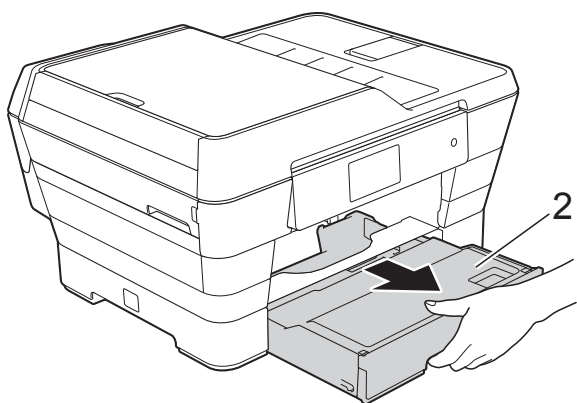
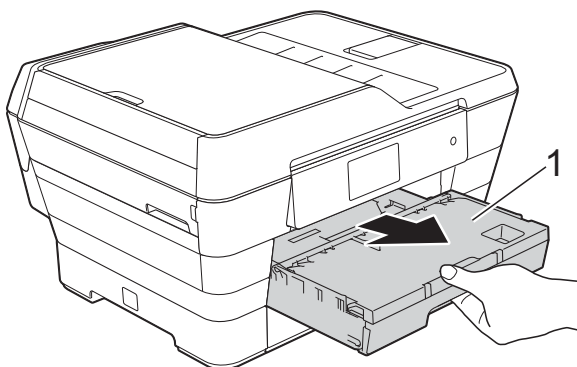
1 dokumentlåg

- 3 Luk dokumentlåget.
- 4 Tryk på .

Printerstop eller papirstop

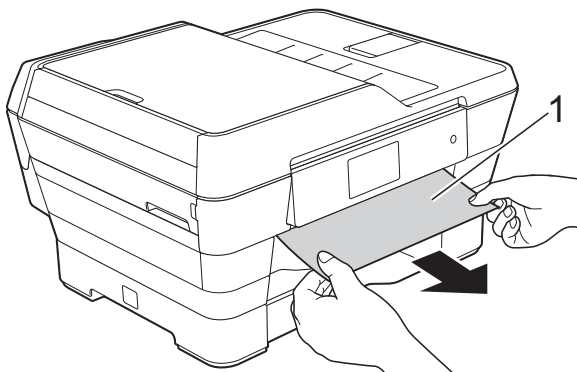
Find og fjern det fastsiddende papir ved at følge disse trin.

- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
- 2 Tag papirbakke #1 (1) og derefter papirbakke #2 (2) helt ud af maskinen.

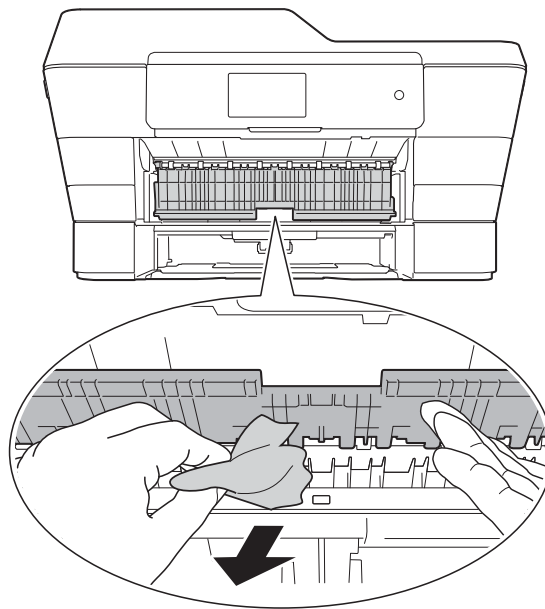


■ Gå til trin 10, hvis touchscreen'en viser Papirstop [Bagside].

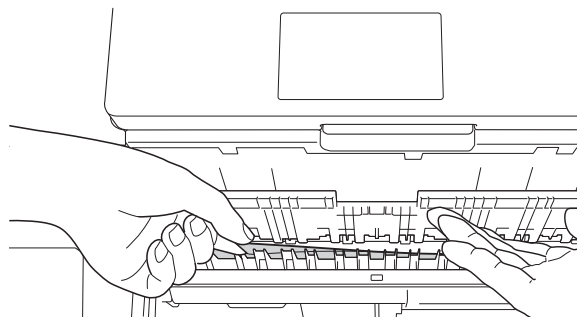
- 3 Træk det fastsiddende papir (1) ud.



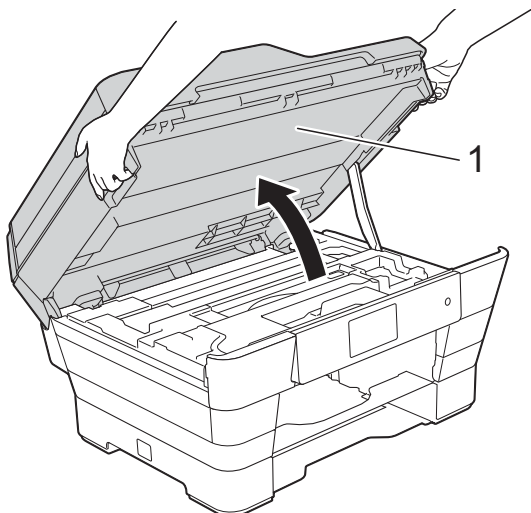
- 4 Løft den grønne flap til udredning af papirstop, og fjern det fastsiddende papir.



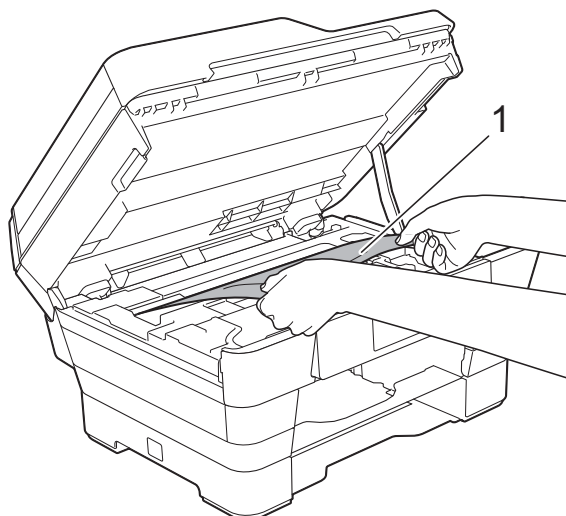
- 5 Se grundigt efter papir inden i maskinen over og under den grønne flap til udredning af papirstop.



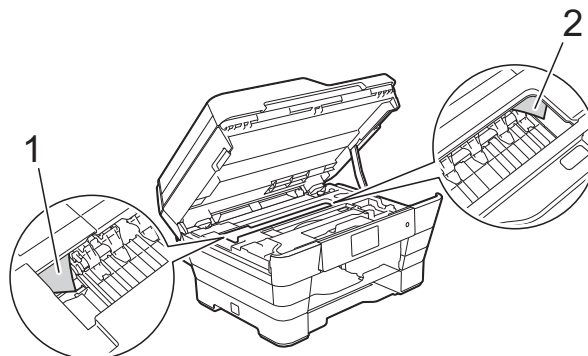
- 6 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget (1) i åben stilling vha. de små håndtag på begge sider af maskinen.




- 7 Træk langsomt det fastsiddende papir (1) ud af maskinen.

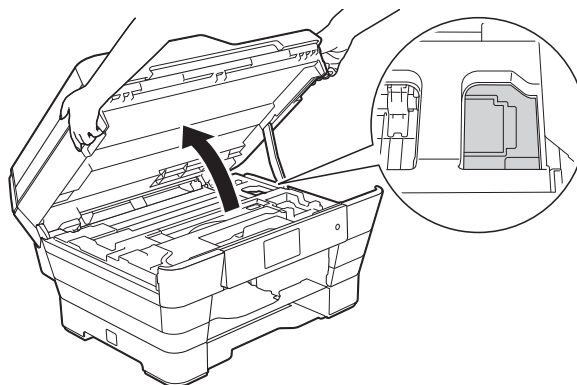


- 8 Flyt printhovedet (om nødvendigt) for at nå resterende papir i dette område. Sørg for, at der ikke sidder papir fast i maskinens hjørner (1) og (2).



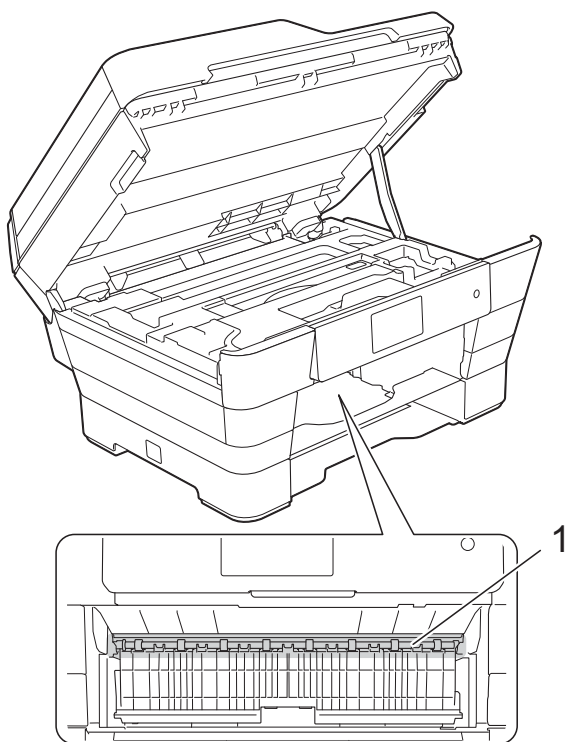
VIGTIGT!

- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens strømstik ud af stikkontakten og derefter flytte printhovedet for at nå papiret.
- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist på tegningen, kan du ikke flytte printhovedet. Tilslut strømkablet igen. Hold  nede, indtil printhovedet flytter til midten. Træk derefter maskinens strømstik ud af stikkontakten, og fjern papiret.



- Hvis du får blæk på huden, skal du vaske det af øjeblikkeligt med sæbe og rigeligt med vand.

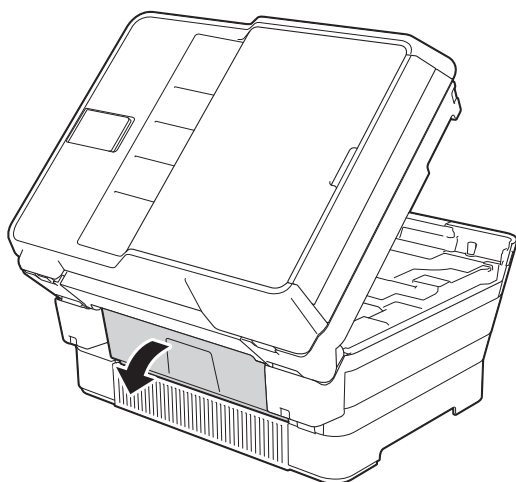
- 9 Se grundigt efter papirstumper inde i maskinen (1).



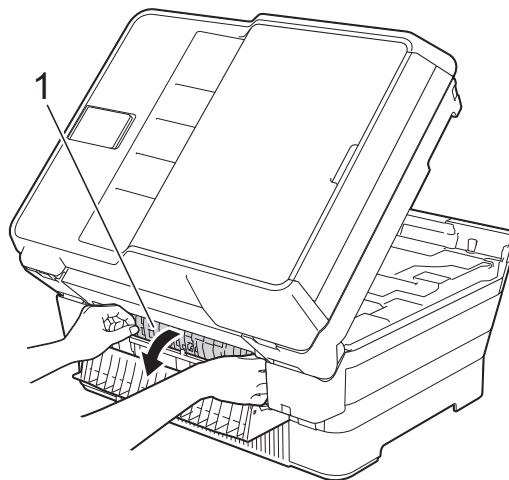
Gør et af følgende:

- Gå til trin 14, hvis touchscreen'en viser Papirstop [Forside].
- Gå til trin 10, hvis touchscreen'en viser Papirstop [Frs., Bgs.].

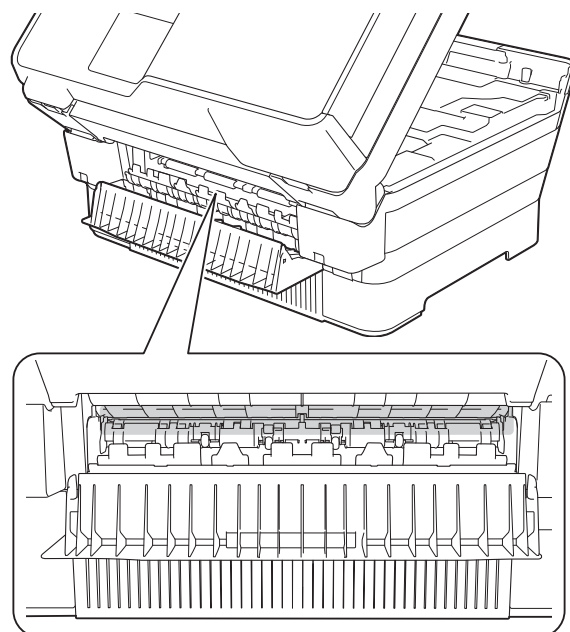
- 10 Åbn lågen til udredning af papirstop bag på maskinen.



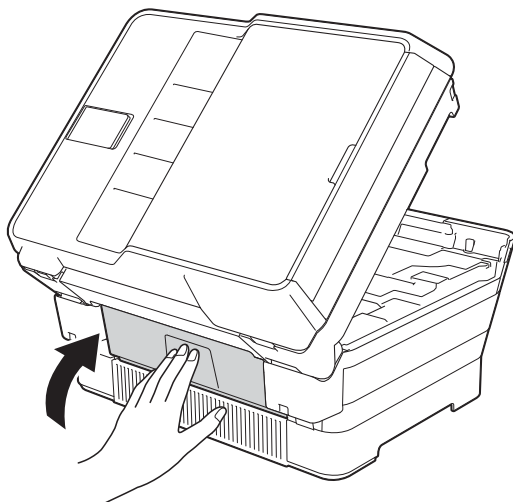
- 11 Åbn den indvendige låge (1).



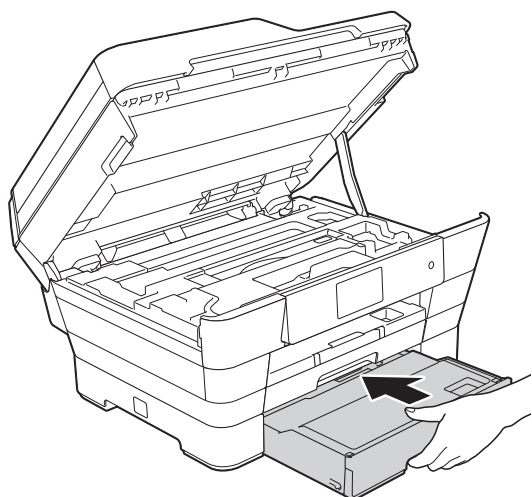
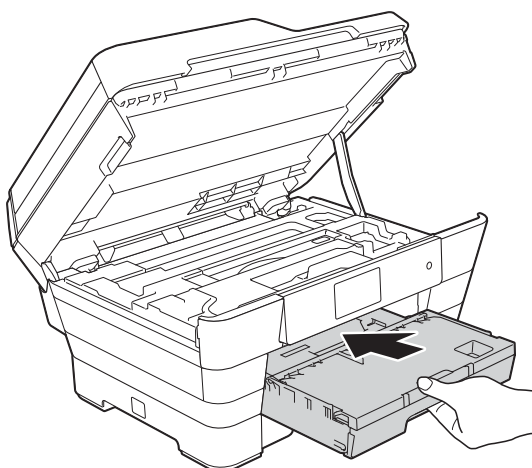
- 12 Se grundigt efter fastsiddende papir inden i maskinen. Hvis der er fastsiddende papir, skal du langsomt trække det ud af maskinen.



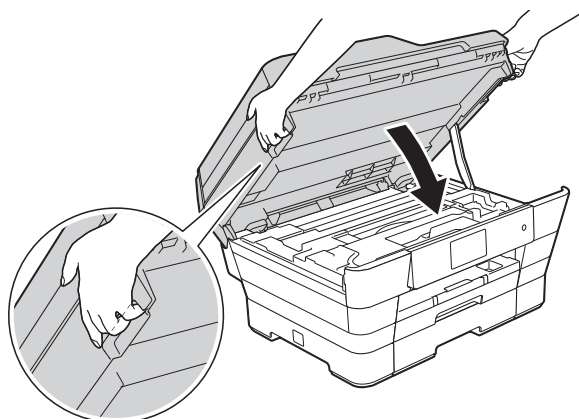
- 13** Luk den indvendige låge og lågen til udredning af papirstop. Sørg for, at lågerne er lukket helt.



- 14** Skub papirbakken helt på plads i maskinen.



- 15** Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.



⚠ FORSIGTIG

Pas på, at du ikke får fingrene i klemme, når du lukker scannerlåget. Brug altid fingerholderne på hver side af scannerlåget, når du åbner og lukker det.

BEMÆRK

Sørg for, at du trækker papirstøtten ud, indtil den klikker på plads.

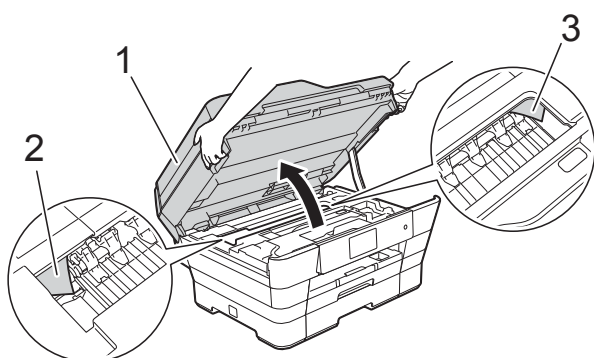
- 16** Tilslut strømkablet igen.

BEMÆRK


I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. (Se *Yderligere funktioner til udbedring af papirstop* >> side 124).

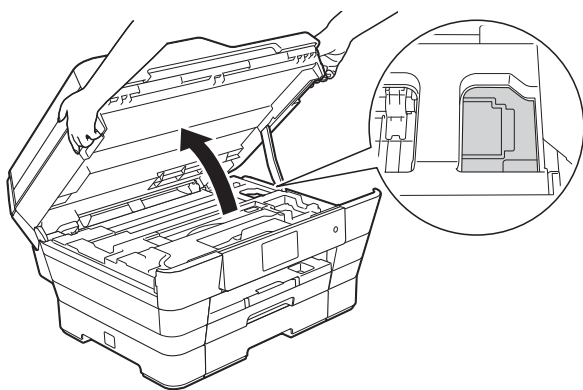
Yderligere funktioner til udbedring af papirstop

- 1 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget (1) i åben stilling vha. de små håndtag på begge sider af maskinen.
Flyt printhovedet (om nødvendigt) for at nå resterende papir i dette område.
Sørg for, at der ikke sidder papir fast i maskinens hjørner (2) og (3).



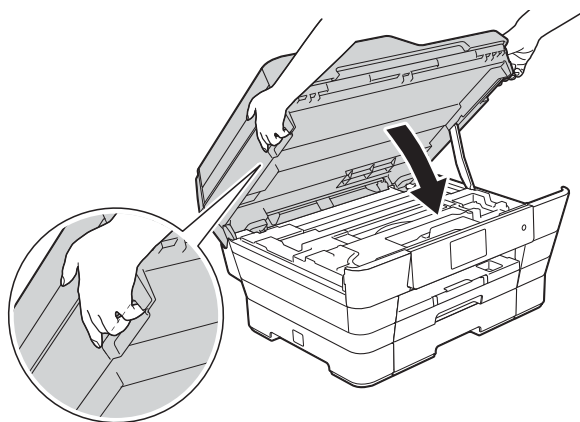
BEMÆRK

Hvis printhovedet er i højre hjørne som vist i illustrationen, skal du holde  nede, indtil printhovedet flytter til midten.



- 2 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.

- 3 Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.

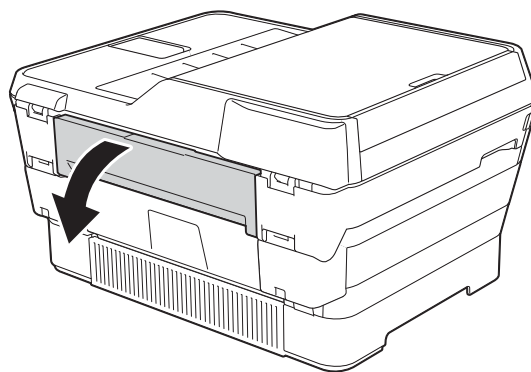


⚠ FORSIGTIG

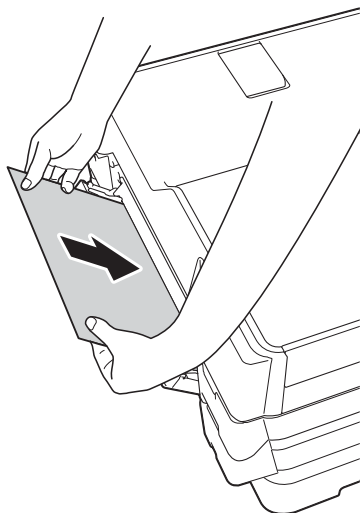
Pas på, at du ikke får fingrene i klemme, når du lukker scannerlåget.

Brug altid fingerholderne på hver side af scannerlåget, når du åbner og lukker det.

- 4 Åbn lågen til åbningen til manuel fremføring.



- 5 Læg kun ét A4-ark eller et tykt Letter-ark, f.eks. glittet papir, i liggende retning i åbningen til manuel fremføring. Skub papiret ind i åbningen til manuel fremføring.



BEMÆRK

- Vi anbefaler, at du anvender glittet papir.
- Hvis du ikke skubber papiret langt nok ind i åbningen til manuel fremføring, fremfører maskinen ikke papiret, når du tilslutter strømkablet igen.

- 6 Tilslut strømkablet igen. Det papir, du anbragte i åbningen til manuel fremføring, føres gennem maskinen og skubbes ud.
- 7 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling. Sørg for, at der ikke sidder papir fast inden i maskinen. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.



Hvis du har problemer med maskinen

BEMÆRK



- Kontakt Brother Support for at få teknisk hjælp.
- Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se i skemaet herunder og følge fejlfindingstippene. Du kan selv afhjælpe de fleste problemer.
- Hvis du har behov for yderligere hjælp, kan du i Brother Solutions Center finde de seneste FAQ'er (hyppigt stillede spørgsmål) og tip til fejlfinding.

Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.





Problemer med udskrivning

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning.	Kontroller, at den korrekte printerdriver er installeret og valgt.
	Kontroller, om touchscreen'en viser en fejlmeddelelse. (Se <i>Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i> ►► side 107).
	Sørg for, at maskinen er online. (Windows® XP og Windows Server® 2003) Klik på Start/Printere og faxenheder . Højreklik på Brother MFC-XXXX Printer (hvor XXXX er navnet på din model). Hvis printeren er offline, vises Brug printeren online . Vælg denne indstilling for at aktivere printeren. (Windows Vista® og Windows Server® 2008) Klik på  / Kontrolpanel/Hardware og lyd/Printere . Højreklik på Brother MFC-XXXX Printer (hvor XXXX er navnet på din model). Hvis printeren er offline, vises Brug printeren online . Vælg denne indstilling for at aktivere printeren.
	(Windows® 7 og Windows Server® 2008 R2) Klik på  / Enheder og printere . Højreklik på Brother MFC-XXXX Printer (hvor XXXX er navnet på din model), og vælg Se, hvad der udskrives . Klik på Printer , og kontrollér, at Brug printer offline ikke er afkrydset.
	(Windows® 8 og Windows Server® 2012) Flyt musen til nederste højre hjørne af skrivebordet. Klik på Indstil og derefter på Kontrolpanel , når menubjælken vises. Klik på Vis enheder og printere i gruppen Hardware og lyd (Hardware). Højreklik på Brother MFC-XXXX Printer (hvor XXXX er navnet på din model), og vælg Se, hvad der udskrives . Vælg din printerdriver, hvis printerdriverindstillinger vises. Klik på Printer i menubjælken, og kontroller, at Brug printer offline ikke er markeret.
	En eller flere af blækpatronerne er opbrugt. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> ►► side 97).



Problemer med udskrivning (Fortsat)

Problemer	Forslag
Ingen udskrivning. (fortsat)	<p>Dokumentet udskrives ikke, hvis der er gamle, ikke-udskrevne data i printerdriverspooleren. Åbn printerikonet, og slet derefter alle dataene. Sådan finder du printerikonet:</p> <p>(Windows® XP og Windows Server® 2003) Klik på Start/Printere og faxenheder.</p> <p>(Windows Vista® og Windows Server® 2008) Klik på  /Kontrolpanel/Hardware og lyd/Printere.</p> <p>(Windows® 7 og Windows Server® 2008 R2) Klik på  /Enheder og printere/Printere og faxenheder.</p> <p>(Windows® 8 og Windows Server® 2012) Flyt musen til nederste højre hjørne af skrivebordet. Kik på Indstil/Kontrolpanel/Hardware og lyd (Hardware)-gruppe/Vis enheder og printere/Printere.</p> <p>(Mac OS X v10.6.8) Klik på Systemindstillinger/Udskriv & fax.</p> <p>(OS X v10.7.x, 10.8.x) Klik på Systemindstillinger/Udskriv & scan.</p>
Sidehovedet eller fodnoten er synlig, når dokumentet vises på skærmen, men de medtages ikke, når dokumentet udskrives.	<p>Der er et område øverst og nederst på siden, som der ikke kan skrives på. Juster øverste og nederste margen i dokumentet for at gøre dette muligt.</p> <p>(Se <i>Område, der ikke kan udskrives</i> >> side 38).</p>
Det er ikke muligt at udføre "sidelayou"-udskrivning.	Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.
Udskrivningshastigheden er for langsom.	<p>Prøv at ændre printerdriverindstillingen. Højeste opløsning kræver længere databehandlings-, overførsels- og udskrivningstid. Prøv de andre kvalitetsindstillinger i printerdriveren som følger:</p> <p>(Windows®) Klik på Farveindstillinger i fanen Avanceret, og fjern markeringen af Farveforbedring.</p> <p>(Macintosh) Vælg Farveindstillinger, klik på Avancerede farveindstillinger, og fjern markeringen af Farveforbedring.</p> <p>Deaktiver funktionen Kant til kant. Kant til kant-udskrivning er langsommere end normal udskrivning.</p> <p>(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)</p>
Farveforbedring fungerer ikke korrekt.	Hvis billeddataene ikke er i fuld farve i dit program (f.eks. 256 farver), fungerer Farveforbedring ikke. Brug mindst 24-bit farvedata til funktionen Farveforbedring.
Maskinen udskriver ikke fra Adobe® Illustrator®.	<p>Prøv at reducere udskriftsopløsningen.</p> <p>(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)</p>

Problemer med udskriftskvalitet

Problemer	Forslag
Dårlig udskriftskvalitet.	<p>Kontroller udskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrol af udskriftskvaliteten</i> >> side 102).</p> <p>Sørg for, at Medietype-indstillingen i printerdriveren eller Papirtype-indstillingen i maskinens menu svarer til den anvendte papirtype. (Se <i>Papirstørrelse og -type</i> >> side 39). (>> Software- og netværksbrugsanvisning.)</p> <p>Kontroller, at dine blækpatroner er friske. Følgende kan få blækket til at klumpe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Udløbsdatoen på patronpakningen er overskredet. (Originale Brother-patroner kan bruges i op til to år, hvis de opbevares i den originale emballage). ■ Blækpatronen har været i maskinen i mere end seks måneder. ■ Blækpatronen har måske ikke været opbevaret korrekt før brug. <p>Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother. Brother anbefaler ikke brug af andre patroner end Brother-patroner eller påfyldning af tomme patroner med blæk fra andre kilder.</p> <p>Sørg for at bruge en af de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 40).</p> <p>Det anbefalede miljø til din maskine er mellem 20 °C og 33 °C.</p>
<p>Der er hvide vandrette linjer i tekst eller grafik.</p>  <p>A4, Letter og Executive</p>  <p>A3, Ledger, Legal, A5, A6, konvolutter, Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) og Indekskort (127 × 203 mm)</p>	<p>Rens printhovedet. (Se <i>Rensning af printhovedet</i> >> side 101).</p> <p>Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother.</p> <p>Prøv at bruge de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 40).</p> <p>For at forlænge printhovedets levetid, give den bedste blækpatronøkonomi og sikre en god udskriftskvalitet fraråder vi, at du afbryder strømmen til maskinen, og/eller at strømmen til maskinen er afbrudt i længere tid ad gangen. Vi anbefaler, at du bruger  til at slukke for maskinen. Når du bruger , tilføres der en smule strøm til maskinen, hvilket sikrer, at den stadig kan foretage periodisk rensning af printhovedet.</p>

Problemer med udskriftskvalitet (Fortsat)

Problemer	Forslag
Maskinen udskriver tomme sider.	Rens printhovedet. (Se <i>Rensning af printhovedet</i> >> side 101).
	Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother.
	For at forlænge printhovedets levetid, give den bedste blækpatronøkonomi og sikre en god udskriftskvalitet fraråder vi, at du afbryder strømmen til maskinen, og/eller at strømmen til maskinen er afbrudt i længere tid ad gangen. Vi anbefaler, at du bruger  til at slukke for maskinen. Når du bruger  , tilføres der en smule strøm til maskinen, hvilket sikrer, at den stadig kan foretage periodisk rensning af printhovedet.
Tegn og linjer fremstår gnidret.	Kontroller udskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrol af udskriftsjusteringen</i> >> side 103).
Udskrevet tekst eller billeder står på skrå.	Sørg for, at papiret er lagt rigtigt i papirbakken, og at papirstyrene er justeret korrekt. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 22).
	Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt.
Udtværing eller pletter øverst i midten på den udskrevne side.	Kontroller, at papiret ikke er for tykt eller krøllet. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 40).
Papiret virker snavset, eller blækket ser ud til at løbe.	Sørg for at bruge de anbefalede papirtyper. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 40). Rør ikke ved papiret, før blækket er tørt.
	Kontroller, at udskriftssiden vender nedad i papirbakken.
	Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother.
	Hvis du bruger fotopapir, skal du kontrollere, at du har indstillet den rigtige papirtype. Hvis du udskriver et foto fra din computer, skal du indstille printerdriverens Medietype .
Blækket tværes ud eller er vådt, når du bruger glittet fotopapir.	Sørg for at kontrollere papirets for- og bagside. Den glittede overflade (udskriftsoverfladen) skal vende nedad. (Se <i>Papirstørrelse og -type</i> >> side 39).
	Hvis du bruger glittet fotopapir, skal du kontrollere, at papirtypeindstillingen er korrekt.
Udskrifter virker snavsede, eller papiret kommer i klemme ved brug af A3-papir.	(PC udskrivning for Windows®)
	Marker Langsomt tørrende papir på printerdriverens fane Grundlæggende .
	(PC udskrivning for Macintosh)
	Vælg Udskriftsindstillinger på rullelisten, og marker derefter Langsomt tørrende papir i printerdriveren.
Der er pletter på bagsiden eller nederst på siden.	(Kopiering)
	Juster kopitætheden for at gøre kopierne lysere. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Justering af tæthed</i>).
	Kontroller, at der ikke er blæk på printerpladen. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af maskinens printerplade</i>).
	Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother.
Maskinen udskriver kompakte linjer på siden.	Sørg for at bruge papirholderflappen. (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 22).
	Kontroller, at der ikke er blæk på papirfremføringsrullerne. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papirfremføringsrullerne</i>).
	(Windows®)
	Marker Omvendt orden i printerdriverens fane Grundlæggende .

Problemer med udskriftskvalitet (Fortsat)

Problemer	Forslag
Udskrifterne er krøllede.	(Windows®) På printerdriverens fane Avanceret skal du klikke på Farveindstillinger og fjerne markeringen af Tovejs udskrivning .
	(Macintosh) I printerdriveren skal du vælge Udskriftsindstillinger og klikke på Avanceret , vælge Andre udskriftsindstillinger og fjerne markeringen af Tovejs udskrivning .
	Sørg for at bruge originalt Innobella™-blæk fra Brother.

Problemer med papirhåndtering

Problemer	Forslag
Maskinen fremfører ikke papiret.	Skub papirbakken helt ind, til den klikker på plads.
	Kontroller, at lågen til udredning af papirstop på bagsiden af maskinen er lukket.
	Hvis touchscreen'en viser papirstopmeddelelsen, og du stadig har et problem, kan du se <i>Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i> ►► side 107.
	Hvis der ikke er noget papir, skal du lægge en ny papirstak i papirbakken.
	Hvis der er papir i papirbakken, skal du kontrollere, at det er glat. Glat papiret, hvis det er krøllet. Nogle gange hjælper det at fjerne papiret, vende stakken og lægge den tilbage i papirbakken.
	Reducer mængden af papir i papirbakken, og prøv igen.
	Rengør papiroptagningsrullerne. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papiroptagningsrullerne</i>).
Fotopapir fremføres ikke korrekt.	Når du udskriver på fotopapir fra Brother, skal du lægge ét ekstra ark af samme fotopapir i papirbakken. Der medfølger et ekstra ark i papirpakken til samme formål.
Maskinen fremfører flere sider.	Gør følgende: (Se <i>Ilægning af papir og andre udskriftsmedier</i> ►► side 22).
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller, at papiret er lagt korrekt i papirbakken. ■ Tag alt papir ud af bakken, luft papirstakken godt, og læg papiret tilbage i bakken. ■ Pas på ikke at skubbe papiret for langt ind.
	Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt. (Se <i>Printerstop eller papirstop</i> ►► side 120).
	Kontrollér, at underlagspuden i papirbakken ikke er snavset. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papiroptagningsrullerne</i>).
Der er opstået papirstop.	Se <i>Printerstop eller papirstop</i> ►► side 120. Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen. Træk ikke papirbakken ud, når du lægger papir i størrelse A5 eller mindre i bakken.
Der er opstået papirstop igen.	I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. Sørg for, at der ikke stadig sidder papir fast i maskinen. (Se <i>Yderligere funktioner til udbedring af papirstop</i> ►► side 124).

Problemer med papirhåndtering (Fortsat)

Problemer	Forslag
Papirstop, når du bruger dobbeltsidet kopiering eller dobbeltsidet udskrivning.	<p>Brug en af indstillingerne til at undgå, at papiret sidder fast, 2-sidet 1 eller 2-sidet 2.</p> <p>Ved kopiering (►► Udvidet brugsanvisning: <i>2-sidet kopiering</i>).</p> <p>Ved udskrivning (►► Software- og netværksbrugsanvisning).</p>
	Hvis der ofte opstår papirstop, når du bruger dobbeltsidet kopiering eller dobbeltsidet udskrivning, kan det skyldes, at der er blæk på papirfremføringsrullerne. Rengør papirfremføringsrullerne. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rengøring af papirfremføringsrullerne</i>).

Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sammentrukket udskrift ■ Vandrette streger ■ De øverste og nederste sætninger er afskåret ■ Manglende linjer 	Normalt forårsages dette af en dårlig telefonforbindelse. Du kan kontrollere dette ved at lave en testkopi. Hvis din kopi ser fin ud, har du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonlinjen. Bed afsenderen om at sende faxen igen.
Lodrette sorte linjer ved modtagelse.	Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på afsendermaskinen. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine.
Venstre og højre margen skæres af, eller en enkelt side udskrives på to stykker papir.	<p>Hvis de modtagne faxmeddelelser deles og udskrives på to sider, eller hvis du får en ekstra tom side, er indstillingen af papirstørrelse muligvis ikke rigtig for det papir, du anvender.</p> <p>(Se <i>Papirstørrelse og -type</i> ►► side 39).</p> <p>Slå Autoreduktion til. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse</i>).</p>
Modtaget farvefaxmeddelelse udskrives kun i sort-hvid.	Udskift de farveblækpatroner, som er opbrugt, og bed afsenderen om at sende farvefaxmeddelelsen igen. (Se <i>Udskiftning af blækpatronerne</i> ►► side 97).

Telefonlinje eller forbindelser

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke. (Ingen opkaldstone)	<p>Kontroller ledningsforbindelserne.</p> <p>Hvis der ikke er nogen opkaldstone, skal du koble en telefon til, du ved fungerer, og sætte et telefonkabel i stikket. Løft så røret på den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone. Hvis der stadig ikke er nogen opkaldstone, skal du bede telefonselskabet om at kontrollere linjen og/eller stikket i væggen.</p>
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion til din opsætning. (Se <i>Vælg modtagefunktion</i> ►► side 53). Kontroller, at der er en opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre, om den svarer, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonens ledningsforbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du kalder op til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

Modtagelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse.	<p>Kontroller alle ledningsforbindelser. Kontroller, at telefonkablet er sat i telefonstikket i væggen og i stikket inden i maskinen. Hvis du abonnerer på DSL- eller VoIP-tjenester, skal du kontakte udbyderen for at få anvisninger vedrørende tilslutning. Se <i>Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i> >> side 138 vedrørende reduktion af modemhastigheden og deaktivering af ECM.</p> <p>Kontroller, at maskinen er i den korrekte modtagefunktion. Dette fastlægges af de eksterne enheder og de telefonabonnenttjenester, du har på samme linje som Brother-maskinen. (Se <i>Vælg modtagefunktion</i> >> side 53).</p> <p>Hvis du har en dedikeret faxlinje og ønsker, at Brother-maskinen automatisk skal besvare alle indgående faxopkald, skal du vælge funktionen <i>Kun fax</i>.</p> <p>Hvis Brother-maskinen deler linje med en telefonsvarer, skal du vælge funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i>. I funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i> modtager Brother-maskinen automatisk indgående faxopkald, og personer, der ringer op, kan efterlade en besked på telefonsvareren.</p> <p>Hvis Brother-maskinen deler linje med andre telefoner, og du ønsker, at den automatisk skal besvare alle indgående faxopkald, skal du vælge funktionen <i>Fax/Tlf</i>. I funktionen <i>Fax/Tlf</i> modtager Brother-maskinen automatisk faxopkald og udsender en hurtig dobbeltringning som signal til, at du skal besvare telefonopkald.</p> <p>Vælg funktionen <i>Manuel</i>, hvis du ikke ønsker, at Brother-maskinen automatisk skal besvare indgående faxopkald. I funktionen <i>Manuel</i> skal du besvare alle indgående opkald og aktivere maskinen, så den kan modtage faxmeddelelser.</p> <p>En anden af dine enheder eller tjenester besvarer muligvis opkaldet, før Brother-maskinen svarer. Reducer indstillingen for Forsinket opkald for at teste dette:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvis modtagefunktionen er indstillet til <i>Kun fax</i> eller <i>Fax/Tlf</i>, skal du reducere indstillingen for Forsinket opkald til 1 ring. (Se <i>Forsinket opkald</i> >> side 56). ■ Hvis modtagefunktionen er indstillet til <i>Ekstratlf/Tad</i>, skal du reducere antallet af ringninger på telefonsvareren til 2. ■ Hvis modtagefunktionen er indstillet til <i>Manuel</i>, må du IKKE justere indstillingen for Forsinket opkald. <p>Har nogen sendt dig en testfax:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvis du modtager testfaxen uden problemer, fungerer maskinen korrekt. Husk at sætte indstillingen for Forsinket opkald eller telefonsvarer tilbage til den oprindelige indstilling. Hvis der opstår problemer, efter at indstillingen for Forsinket opkald er stillet tilbage, besvarer en person, enhed eller abonnent faxopkaldet, før maskinen får en chance for at svare. ■ Hvis du ikke kunne modtage faxmeddelelsen, kan en anden enhed eller abonnent forstyrre faxmodtagelsen, eller der kan være et problem med faxlinjen.

Modtagelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse. (fortsat)	<p>Hvis du bruger en telefonsvarer (funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i>) på samme linje som Brother-maskinen, skal du sikre dig, at telefonsvareren er konfigureret korrekt. (Se <i>Tilslutning af en ekstern telefonsvarer</i> ►► side 67).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tilslut den eksterne telefonsvarer som vist i illustrationen på side 67. 2 Indstil telefonsvareren til at svare efter et eller to ringninger. 3 Optag den udgående meddelelse på telefonsvareren. <ul style="list-style-type: none"> ■ Optag fem sekunders stilhed i begyndelsen af den udgående meddelelse. ■ Begræns din tale til 20 sekunder. ■ Afslut den udgående meddelelse med din fjernaktiveringskode for personer, der sender manuelle faxmeddelelser. Eksempel: "Læg en besked efter biptonen, eller tryk på * 5 1 og Start for at sende en faxmeddelelse". 4 Indstil telefonsvareren til at besvare opkald. 5 Indstil Brother-maskinens modtagefunktion til <i>Ekstratlf/Tad</i>. (Se <i>Vælg modtagefunktion</i> ►► side 53). <p>Kontroller, at Brother-maskinens funktion til faxregistrering er aktiveret. Med funktionen Faxregistrering kan du modtage en faxmeddelelse, selvom du har besvaret opkaldet på en ekstern telefon eller ekstratelefon. (Se <i>Faxregistrering</i> ►► side 57).</p> <p>Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til <i>Basis (for VoIP)</i>. (Se <i>Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i> ►► side 138).</p> <p>Hvis du tilslutter din maskine til en PBX- eller ISDN-linje, skal du indstille menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefonlinjetype. (Se <i>Indstilling af telefonlinjetype</i> ►► side 65).</p>


Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at sende en faxmeddelelse.	<p>Kontroller alle ledningsforbindelser. Kontroller, at telefonkablet er sat i telefonstikket i væggen og i stikket inden i maskinen.</p> <p>Udskriv transmissionsbekræftelsesrapporten, og kontroller for fejl. (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rapporter</i>).</p> <p>Kontakt din administrator for at kontrollere dine Secure Function Lock-indstillinger (sikker funktionslås).</p> <p>Bed modparten kontrollere, at der er papir i den modtagende maskine.</p>
Dårlig faxafsendelseskvalitet.	<p>Prøv at ændre din opløsning til <i>Fin</i> eller <i>S.Fin</i>. Tag en kopi for at kontrollere maskinens scanningsfunktion. Hvis kopikvaliteten er dårlig, skal du rengøre scanneren. (Se <i>Rengøring af scanner Glaspladen</i> ►► side 100).</p>

Afsendelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
Der står RESULT:FEJL i transmissionsbekræftelsesrapporten.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC FAX-meddelelse og får RESULT:FEJL i transmissionsbekræftelsesrapporten, mangler maskinen muligvis hukommelse. For at opnå ekstra hukommelse kan du slå hukommelsesmodtagelse fra (» » Udvidet brugsanvisning: <i>Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra</i>), udskrive faxmeddelelser fra maskinens hukommelse (» » Udvidet brugsanvisning: <i>Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen</i>) eller annullere en forsinket fax eller et pollingjob. (Se <i>Annullering af en fax, der er i gang</i> » » side 51). (» » Udvidet brugsanvisning: <i>Kontrol og annullering af ventende job</i>). Bed telefonselskabet om at kontrollere din telefonlinje, hvis problemet fortsætter.
	Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen på maskinen til Basis (for VoIP) . (Se <i>Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i> » » side 138).
	Hvis du tilslutter din maskine til PBX eller ISDN, skal du indstille menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefonlinjetype. (Se <i>Indstilling af telefonlinjetype</i> » » side 65).
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Lodrette sorte linjer på faxmeddelelser, du sender, skyldes hovedsageligt snavs eller rettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scannerglaspladen</i> » » side 100).

Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen "hører" tale som en CNG-tone.	Hvis Faxregistrering er indstillet til Til , er maskinen mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på  . Hvis du vil undgå dette problem, skal du indstille Faxregistrering til Fra . (Se <i>Faxregistrering</i> » » side 57).
Afsendelse af et faxopkald til maskinen.	Hvis du svarede på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, skal du indtaste din fjernaktiveringskode (fabriksindstillingen er * 5 1). Hvis du svarede på en ekstern telefon, skal du trykke på Fax start og derefter trykke på Modtag for at modtage faxmeddelelsen. Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har Ventende opkald, Ventende opkald/Nummervisning, Nummervisning, Talebesked, telefonsvarertjeneste, et alarmsystem eller en anden brugerdefineret funktion på en enkelt telefonlinje sammen med din maskine, kan du få problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser. F.eks.: Hvis du abonnerer på Ventende opkald eller en anden brugerdefineret tjeneste, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en faxmeddelelse, kan signalet afbryde faxmeddelelserne midlertidigt. Brothers ECM-funktion (Error Correction Mode) bør afhjælpe dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med brugerdefinerede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå selv en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden brugerdefinerede funktioner.

Problemer med kopiering

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at tage en kopi.	Kontakt din administrator for at kontrollere dine Secure Function Lock-indstillinger (sikker funktionslås).
Der vises sorte lodrette linjer eller striber på kopier.	Sorte lodrette linjer på kopier skyldes hovedsageligt snavs eller slettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen, scanner Glaspladen, den hvide skinne og det hvide plastik ovenover. (Se <i>Rengøring af scanner Glaspladen</i> >> side 100).
Dårlige kopieringsresultater ved brug af ADF'en.	Prøv at bruge scanner Glaspladen. (Se <i>Brug af scanner Glaspladen</i> >> side 46).
Tilpas til side fungerer ikke korrekt.	Sørg for, at kildedokumentet ikke ligger skævt. Læg dokumentet på plads igen, og prøv igen.

Problemer med scanning

Problemer	Forslag
TWAIN- eller WIA-fejl vises, når scanningen starter. (Windows®)	Kontroller, at Brother TWAIN- eller WIA-driveren er valgt som den primære kilde i dit scanningsprogram. I Nuance™ PaperPort™ 12SE skal du f.eks. klikke på Scanningsindstillinger , Vælg for at vælge Brother TWAIN/WIA-driveren.
TWAIN- eller ICA-fejl vises, når scanningen starter. (Macintosh)	Kontroller, at Brother TWAIN-driveren er valgt som den primære kilde. I PageManager skal du klikke på File (Fil), Select Source (Vælg kilde) og vælge Brother TWAIN-driveren. Du kan også scanne dokumenter ved hjælp af ICA-scannerdriveren. (>> Software- og netværksbrugsanvisning.)
OCR virker ikke.	Prøv at forøge scanneropløsningen. (Macintosh) Presto! PageManager skal downloades og installeres inden brug. Se <i>Adgang til Brother Support (Macintosh)</i> >> side 5 for at få flere oplysninger.
Dårlige scanningsresultater ved brug af ADF'en. ■ Der er lodrette, sorte linjer i de scannede data.	Rengør den hvide skinne og glasstrimlen under den. (Se <i>Rengøring af scanner Glaspladen</i> >> side 100). Prøv at bruge scanner Glaspladen. (Se <i>Brug af scanner Glaspladen</i> >> side 46).

Problemer med PhotoCapture Center™

Problemer	Forslag
Den flytbare disk fungerer ikke korrekt.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tag hukommelseskortet eller USB flash-drevet ud, og sæt det på plads igen. 2 Hvis du har forsøgt "Skub ud" fra Windows®, skal du tage hukommelseskortet eller USB flash-drevet ud, før du fortsætter. 3 Hvis der vises en fejlmeddelelse, når du prøver at skubbe hukommelseskortet eller USB flash-drevet ud, betyder det, at kortet er i brug. Vent lidt, og prøv igen. 4 Hvis intet af ovennævnte virker, skal du slukke din pc og maskinen og derefter tænde dem igen.
Kan ikke komme ind på den flytbare disk fra computeren.	Kontroller, at du har sat hukommelseskortet eller USB flash-drevet korrekt i.
Dele af fotoet mangler, når det er udskrevet.	Kontroller, at Kant til kant og Beskæring er slået fra. (>> Udvidet brugsanvisning: <i>Print til kant og Beskæring</i>).

Problemer med software

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at installere software eller udskrive.	(Windows®) Kør Reparer MFL-Pro Suite -programmet på cd-rom'en. Dette program reparerer og geninstallerer softwaren.
"Enhed optaget"	Kontroller, at maskinen ikke viser en fejlmeddelelse på touchscreen'en.

Netværksproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at udskrive via netværket.	Kontroller, at maskinen er tændt, er online og i Klar-tilstand. Udskriv en netværkskonfigurationsrapport (►► Udvidet brugsanvisning: <i>Rapporter</i>), og kontroller de aktuelle netværksindstillinger, der er omfattet af denne liste. Slut LAN-kablet til hub'en igen for at kontrollere, at kabelføringen og netværksforbindelserne er gode. Prøv om muligt at slutte maskinen til en anden port i din hub ved hjælp af et andet kabel. Hvis forbindelserne er gode, viser maskinens display LAN Aktiv i 2 sekunder. Hvis du bruger en trådløs forbindelse eller oplever netværksproblemer ►► Software- og netværksbrugsanvisning.
Netværksscanningsfunktionen virker ikke.	Tredjepartssikkerheds-/firewallsoftware skal konfigureres for at kunne foretage en netværksscanning. Indtast de nedenstående oplysninger for at tilføje port 54925 til netværksscanning: I Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. Brother NetScan. I Portnummer: Indtast 54925. I Protokol: UDP er valgt. Find oplysningerne i brugervejledningen, der fulgte med din tredjepartssikkerheds-/firewallsoftware, eller kontakt softwareproducenten. (Macintosh) Vælg Andre i rullemenuen Model i hovedskærmen i ControlCenter2. Kontroller i vinduet Device Selector , at Netværk er valgt i Connection Type , og klik derefter på Gennemse . Vælg netværksmaskinen igen, og tryk på OK .
Funktionen netværks-PC-Fax-modtagelse virker ikke.	(Windows®) Tredjepartssikkerheds-/firewallsoftware skal indstilles til at tillade PC-FAX Rx. Indtast nedenstående oplysninger for at tilføje port 54926 til netværks-PC-FAX Rx: I Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. Brother PC-FAX Rx. I Portnummer: Indtast 54926. I Protokol: UDP er valgt. Find oplysningerne i brugervejledningen, der fulgte med din tredjepartssikkerheds-/firewallsoftware, eller kontakt softwareproducenten.
Brother-softwaren kan ikke installeres.	(Windows®) Hvis din sikkerhedssoftware viser en advarsel ved installation af MFL-Pro Suite, skal du give programmet tilladelse til at bruge netværket. (Macintosh) Hvis du bruger et firewall-, antispysware- og/eller antivirusprogram, skal du midlertidigt deaktivere dem og dernæst installere Brother-softwaren.

Netværksproblemer (Fortsat)



Problemer	Forslag
Kan ikke oprette forbindelse til trådløst netværk.	<p>Undersøg problemet vha. WLAN-rapport.</p> <p>Tryk på , Alle indst., og bladre op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print rapport. Tryk på Print rapport. Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist WLAN-rapport, og tryk derefter på WLAN-rapport.</p> <p>(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)</p>

Problemer med indtastning af data

Problemer	Forslag
Opkaldstastaturet virker ikke, når der indtastes tal eller tegn.	Brug tastaturet på touchscreen'en til at indtaste oplysninger.



Opkaldstoneregistrering

Når du afsender en faxmeddelelse automatisk, vil maskinen som standard vente et stykke tid, før den begynder at ringe nummeret op. Ved at ændre opkaldstoneindstillingen til **Registrering** kan du få maskinen til at ringe op, så snart den registrerer en opkaldstone. Denne indstilling kan spare lidt tid, når du sender faxmeddelelser til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med at ringe op, bør du sætte indstillingen tilbage til indstillingen **Ingen registr.**

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Grundindst.**
- 4 Tryk på **Grundindst.**
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Opkaldstone.**
- 6 Tryk på **Opkaldstone.**
- 7 Tryk på **Registrering** eller **Ingen registr.**
- 8 Tryk på .

Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser på grund af mulig interferens på telefonlinjen, kan du ændre kompatibilitetsindstillingen, som reducerer modemhastigheden for at minimere fejl.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Grundindst.**
- 4 Tryk på **Grundindst.**
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Kompatibilitet.**
- 6 Tryk på **Kompatibilitet.**
- 7 Tryk på **Høj, Normal** eller **Basis** (for VoIP).
 - **Basis** (for VoIP) reducerer modemhastigheden til 9.600 bps og deaktiverer modtagelse af farvefax og ECM bortset fra afsendelse af faxmeddelelser i farver. Medmindre interferens er et hyppigt forekommende problem på din telefonlinje, vil du muligvis foretrække kun at anvende denne mulighed, når behovet opstår. For at forbedre kompatibiliteten med de fleste VoIP-tjenester anbefaler Brother at ændre kompatibilitetsindstillingen til **Basis** (for VoIP).
 - **Normal** indstiller modemhastigheden til 14.400 bps.
 - **Høj** øger modemhastigheden til 33.600 bps. (fabriksstandard)
- 8 Tryk på .



BEMÆRK

VoIP (Voice over IP), kendt som IP-telefoni, bruger en internetforbindelse i stedet for en almindelig telefonlinje.

Maskininformation



Aflæsning af serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på touchscreen'en.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Maskin-info**.
- 4 Tryk på **Maskin-info**.
- 5 Tryk på **Serienummer**.
Din maskines serienummer vises på touchscreen'en.
- 6 Tryk på .

Kontrol af firmwareversionen

Du kan se maskinens firmwarenummer på touchscreen'en.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Maskin-info**.
- 4 Tryk på **Maskin-info**.
- 5 Tryk på **Firmwareversion**.
- 6 Tryk på **Main-version**.
Maskinens firmwareversion vises på touchscreen'en.
- 7 Tryk på .

Nulstillingsfunktioner

Følgende nulstillingsfunktioner er tilgængelige:

- 1 **Maskin-nulstilling**
Du kan nulstille alle maskinens indstillinger, du har ændret, såsom dato og klokkeslæt, telefonlinjetype og Forsinket opkald.
- 2 **Netværk**
Du kan nulstille printserveren til fabriksindstillingerne, som f.eks. adgangskoden og IP-adressen.
- 3 **Adressebog & fax**
Adressebog og fax nulstiller følgende indstillinger:
 - **Adressebog**
(Adressebog og opsætning af grupper)
 - **Programmerede faxjob i hukommelsen**
(Pollingtransmission, forsinket fax og forsinket batchtransmission)
 - **Afsender-id**
(Navn og nummer)
 - **Eksterne faxfunktioner**
(Faxvideresendelse)
 - **Rapportindstillinger**
(Transmissionsbekræftelsesrapport, adressebog og faxjournal)
 - **Historik**
(Nummervisningshistorik og udgående opkald)
 - **Faxmeddelelser i hukommelsen**
- 4 **Alle indst.**
Du kan gendanne fabriksstandarden for alle indstillinger.
Brother anbefaler på det kraftigste, at du udfører denne procedure, før maskinen videregives eller bortskaffes.

BEMÆRK

Træk interfacekablet ud, før du vælger
Netværk eller Alle indst.

Sådan nulstiller du maskinen

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Grundindst.
- 4 Tryk på Grundindst.
- 5 Bladr op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Nulstil.
- 6 Tryk på Nulstil.
- 7 Tryk på den indstilling, du vil nulstille.
- 8 Tryk på Ja for at bekræfte.
- 9 Tryk på Ja i 2 sekunder for at genstarte maskinen.

Brug af indstillingstabellerne

Din maskines touchscreendisplay er let at opsætte og betjene. Det eneste, du skal gøre, er at trykke på de indstillinger og funktioner, du ønsker at indstille, når de vises på skærmen.


Vi har oprettet en tabel over trinvis indstillings- og funktionstabeller, så du kan få et hurtigt overblik over de tilgængelige valgmuligheder for hver indstilling og funktion. Du kan bruge disse tabeller til hurtigt at vælge dine foretrukne indstillinger i maskinen.



Indstillingstabeller

Med indstillingstabellerne kan du få et overblik over de indstillingsmuligheder, der findes i maskinens programmer. Fabriksindstillinger vises i fed skrift med en stjerne.



(Indstil.)

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
 (Dato & klokkeslæt)	Dato	—	—	Indstiller dato og klokkeslæt på displayet og i overskriften på de faxmeddelelser, du sender.	Se ‡.
	Klokkeslæt	—	—		
	Auto sommertid	—	Til* Fra	Skifter automatisk til sommertid.	Se ◆.
	Tidszone	—	—	Angiver tidszonen for dit land.	Se ‡.
Blæk	(Se (Blæk) >> side 185).				
Wi-Fi	TCP/IP	—	—	Giver dig mulighed for at konfigurere TCP/IP-protokollen.	Se +.
	WLAN-assistent	—	—	Du kan konfigurere indstillingerne til trådløst netværk ved hjælp af Brother-cd-rom'en.	
	Opsæt.guide	—	—	Du kan konfigurere din printserver manuelt til et trådløst netværk.	Se ‡.
	WPS/AOSS	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk med tryk på en enkelt knap.	
	WPS m/PIN-kode	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk vha. WPS med en PIN-kode.	Se +.
	WLAN Status	—	—	Du kan se status for det aktuelle trådløse netværk.	
	MAC-adresse	—	—	Du kan se maskinens Mac-adresse.	
Faxvisning	—	—	Til Fra*	Du kan se de faxmeddelelser, du modtager, på touchscreen'en.	58
+ >>> Software- og netværksbrugsanvisning. ‡ >>> Hurtig installationsvejledning. ◆ >>> Udvidet brugsanvisning. Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
 (Bakke #1)	Papirtype	—	Alm. Papir* Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet Transparent	Angiver typen af papir i papirbakke #1.	39
	Papirstørrelse	—	A4* A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Angiver størrelsen på papiret i papirbakke #1.	
 (Bakke #2)	Papirstørrelse	—	A4* A3 Letter Legal Ledger	Angiver størrelsen på papiret i papirbakke #2.	39
Alle indst.	—	—	Se <i>Alle indst.</i> i følgende tabel, hvis du ønsker yderligere oplysninger.	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	—
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning. ‡ >> Hurtig installationsvejledning. ◆ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



Alle indst.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Gen. opsætning	Blæk	Test udskrift	Printkvalitet Justering	Du kan kontrollere printkvaliteten eller justeringen.	102 103
		Rensning	Sort Farve Alle	Du kan rense printhovedet.	101
		Blækvolume	—	Du kan kontrollere den aktuelle mængde blæk.	Se ♦.
	Bakkeindstilling	Bakke #1	Papirtype (Ekstraustyr) Alm. Papir* Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet Transparent	Angiver typen af papir i papirbakke #1.	39
			Papirstørrelse (Ekstraustyr) A4* A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Angiver størrelsen på papiret i papirbakke #1.	
		Bakke #2	Papirstørrelse (Ekstraustyr) A4* A3 Letter Legal Ledger	Angiver størrelsen på papiret i papirbakke #2.	39
		Bakkevalg: Kopi	Bakke #1 Bakke #2 Auto bakkevalg*	Vælger den bakke, der skal bruges til kopiering.	39
		Bakkevalg: Fax	Bakke #1 Bakke #2 Auto bakkevalg*	Vælger den bakke, der skal bruges til fax.	40

♦ >> Udvidet brugsanvisning.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Gen. opsætning (Fortsat)	Volume	Ring	Fra Lav Med* Høj	Justerer ringelydstyrken.	Se ♦.
		Bip	Fra Lav* Med Høj	Justerer lydstyrken for lydene, når du trykker på touchscreen'en eller touchpanelet.	
		Højttaler	Fra Lav Med* Høj	Justerer højttalervolumenen.	
	LCD-indstill.	Baggrundsllys	Lys* Med Mørk	Du kan indstille touchscreen'ens baggrundsbelysning.	
		Dæmp Timer	Fra 10Sek 20Sek 30Sek*	Du kan indstille, hvor længe baggrundsbelysningen på touchscreen'en skal forblive tændt efter det sidste tastetryk.	
	Indstil ho-vedskærm-bil-lede	—	Hjem* Flere Genveje 1 Genveje 2 Genveje 3	Vælger den skærm, der skal vises, når du trykker på Hjem (🏠) på touchpanelet.	13
♦ >>> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Gen. opsætning (Fortsat)	Dvale	—	1Min 2Min 3Min 5Min* 10Min 30Min 60Min	Du kan vælge, hvor længe maskinen skal forblive inaktiv, før den går i dvaletilstand.	Se ♦.
	Funktionslås	Indst. password	—	Du kan begrænse brugen af den valgte maskine for op til 10 begrænsede brugere og alle andre ikke-autoriserede offentlige brugere.	
		Lås Fra-Til	—		
Genvejsindstillinger	Genvejsnavn	Rediger genvejsnavn	—	Du kan ændre navnet på genvejen.	19
		Slet	—	Sletter genvejen.	19
Fax	Modtageindst.	Svar mode	Kun fax* Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Vælg den modtagefunktion, som passer bedst til dine behov.	53
		Fors. opk.	0 1 2* 3 4 5	Indstil antallet af ringninger, før maskinen svarer, i funktionen Kun fax eller Fax/Tlf.	56
		F/T ringetid	20Sek 30Sek* 40Sek 70Sek	Indstiller varigheden af den hurtige dobbeltringningstid i funktionen Fax/Tlf.	56
		Faxvisning	Til Fra*	Du kan se modtagne faxmeddelelser på touchscreen'en.	58
		Fax detekt	Til* Fra	Modtager faxmeddelelser automatisk, når du besvarer et opkald og hører faxtoner.	57
		Fjernkoder	Fjernkoder (Ekstraudstyr) Til* Fra Aktiver kode (*51) Deaktiver kode (#51)	Giver dig mulighed for at besvare alle opkald fra en ekstratelefon eller ekstern telefon og bruge koder til at tænde eller slukke for maskinen. Du kan selv tilpasse disse koder.	69
		♦ >>> Udvidet brugsanvisning.			
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Fax (Fortsat)	Modtageindst. (Fortsat)	Auto reduktion	Til* Fra	Beskærer størrelsen på indgående faxmeddelelser, så den passer til papirstørrelsen.	Se ♦.	
		Huk.modtagelse	Fra* Send fax Fax lager PC fax modtag	Du kan indstille maskinen til enten at videresende faxmeddelelser, lagre indgående faxmeddelelser i hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen) eller sende faxmeddelelser til din pc. Hvis du vælger Send fax eller PC fax modtag, kan du aktivere sikkerhedsfunktionen Backup Print (Sikkerhedsudskrivning).		
	Rapportindst.	Bekræftelse	Til Til+Image Fra* Fra+Image Fra2 Fra2+Image	Vælg startopsætningen for transmissionsbekræftelsesrapporten.	52	
			Journal Interv	Journal Interv	Indstiller intervallet for den automatiske udskrivning af faxjournalen. Hvis du har valgt en anden indstilling end Fra og For hver 50 fax, kan du indstille tiden for den valgte indstilling. Hvis du har valgt Hver 7. dag, kan du indstille ugedagen.	Se ♦.
		Klokkeslæt				
		Dag				
		Print dokument	—	—	Udskriver indgående faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen.	
		Fjernkontrol	—	---*	Angiver din egen kode til Fjernmodtagelse.	
		♦ >>> Udvidet brugsanvisning.				
	Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Fax (Fortsat)	Opkaldsbe- grænsning	Opkaldstastatur	Indtast # to gange Til Fra*	Du kan indstille, om brugen af faxtransmission skal begrænses, eller kræve, at brugeren indtaster nummeret to gange for at forhindre transmissioner til forkerte adresser.	Se ♦.
		Adressebog	Indtast # to gange Til Fra*		
		Genveje	Indtast # to gange Til Fra*		
		LDAP-server	Indtast # to gange Til Fra*		
	Mgl. jobs	—	—	Kontroller, hvilke job der er i hukommelsen, og annuller udvalgte job.	
	Diverse	Nummerbestemt	Nummerbestemt (Ekstraudstyr) Til Fra*	Bruges sammen med telefonselskabets service med valg af nummerbestemt ringning for at vælge ringemønsteret med telefaxen.	64
			Ringemønster (Ekstraudstyr) 1*/2		
		Opkalds-ID	Til* Fra	Se, eller udskriv en oversigt over de sidste 30 nummervisninger, der er gemt i hukommelsen.	63

♦ >> Udvidet brugsanvisning.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk	Kablet LAN	TCP/IP	Boot metode	Auto* Static RARP BOOTP DHCP	Vælger den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.	Se +.
			IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP-adressen.	
			Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.	
			Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast gateway-adressen.	
			Nodenavn	BRNXXXXXXXXXXXX	Indtast nodenavnet.	
			WINS-konfiguration	Auto* Static	Vælger WINS-konfigurationstilstanden.	
			WINS-server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.	
			DNS-server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.	
			APIPA	Til* Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.						
♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	Kablet LAN (Fortsat)	TCP/IP (Fortsat)	IPv6	Til Fra*	Aktiver, eller deaktiver IPv6-protokollen. Hvis du vil bruge IPv6-protokollen, kan du få flere oplysninger på http://solutions.brother.com/ .	Se +.
		Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Vælger Ethernet link-funktionen.	
		Kablet status	—	Aktiv 100B-FD Aktiv 100B-HD Aktiv 10B-FD Aktiv 10B-HD Inaktiv Kablet FRA	Du kan se status for det aktuelle kabelbaserede netværk.	
		MAC-adresse	—	—	Du kan se maskinens Mac-adresse.	
	WLAN	TCP/IP	Boot metode	Auto* Static RARP BOOTP DHCP	Vælger den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.	
			IP-adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast IP-adressen.	
			Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast undernetmasken.	

+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.

♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	WLAN (Fortsat)	TCP/IP (Fortsat)	Router	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast gateway-adressen.	Se +.
			Nodenavn	BRWXXXXXXXXXXXX	Indtast nodenavnet.	
			WINS-konfiguration	Auto* Static	Vælger WINS-konfigurationstilstanden.	
			WINS-server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.	
			DNS-server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.	
			APIPA	Til* Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.	
			IPv6	Til Fra*	Aktiver, eller deaktiver IPv6-protokollen for et trådløst LAN. Hvis du vil bruge IPv6-protokollen, kan du få flere oplysninger på http://solutions.brother.com/ .	
		WLAN-assistent	—	—	Du kan konfigurere indstillingerne til trådløst netværk ved hjælp af Brother-cd-rom'en.	
		Opsæt.guide	—	—	Du kan konfigurere din printserver manuelt til et trådløst netværk.	

+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.

♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	WLAN (Fortsat)	WPS/AOSS	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk med tryk på en enkelt knap.	Se +.
		WPS m/ PIN-kode	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk vha. WPS med en PIN-kode.	
		WLAN Status	Status	—	Du kan se status for det aktuelle trådløse netværk.	
			Signal	—	Du kan se signalstyrken for det aktuelle trådløse netværk.	
			SSID	—	Du kan se det aktuelle SSID.	
			Komm. Tilst.	—	Du kan se den aktuelle kommunikationstilstand.	
		MAC-adresse	—	—	Du kan se maskinens Mac-adresse.	
	Wi-Fi Direct	Tryk knap	—	—	Du kan nemt konfigurere Wi-Fi Direct™-netværksindstillingerne med tryk på en enkelt knap.	Se ♣.
		PIN-kode	—	—	Du kan nemt konfigurere Wi-Fi Direct™-netværksindstillingerne vha. WPS med en PIN-kode.	
		Manuel	—	—	Du kan manuelt konfigurere Wi-Fi Direct™-netværksindstillingerne.	
		Gruppeejer	—	Til Fra*	Indstiller din maskine som gruppeejer.	

+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.

♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	Wi-Fi Direct (Fortsat)	Enhedsin- formation	Enhedsnavn	—	Du kan se enhedsnavnet på din maskine.	Se ♣.
			SSID	—	Viser gruppeejers SSID. Når maskinen ikke er tilsluttet, viser touchscreen'en Ikke tilsluttet.	
			IP-adresse	—	Du kan se din maskines aktuelle IP- adresse.	
		Statusin- formation	Status	G/E aktiv (**) Klient aktiv Ikke tilsluttet Fra ** = antallet af enheder	Du kan se den aktuelle Wi-Fi Direct™- netværksstatus.	
			Signal	Højt Middel Lavt Ingen	Du kan se signalstyrken for det aktuelle Wi-Fi Direct™-netværk. Når din maskine fungerer som gruppeejers, viser touchscreen'en altid Højt.	
			Aktiver I/F	—	Til Fra*	
	NFC	—	—	Til* Fra	Aktiver eller deaktiver NFC- funktionen. Se Sådan udskriver og scanner du med NFC (Near Field Communication) ➤➤ side 96 for at få flere oplysninger om NFC-funktionen.	—
	+ ➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.					
♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	E-mail/IFAX (Kan bruges, når IFAX er hentet)	Mailadresse	—	—	Indtast mail-adressen. (Op til 60 tegn)	Se +.
		Serverop-sætning	SMTP-server	Navn (Op til 30 tegn) IP-adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast SMTP-serveradressen.	
			SMTP Port	[00001-65535]	Indtast SMTP-portnummeret.	
			Aut. for SMTP	Ingen* SMTP-AUTH POP førSMTP	Vælger sikkerhedsmetoden til e-mail-beskeder.	
			SMTP SSL/TLS	Ingen* SSL TLS	Send eller modtag en e-mail via en e-mail-server, der kræver sikker SSL/TLS-kommunikation.	
			Verificer SMTPCert.	Til Fra*	Kontroller SMTP-servercertifikatet automatisk.	
			POP3-server	Navn (Op til 30 tegn) IP-adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Indtast POP3-serveradressen.	
			POP3 Port	[00001-65535]	Indtast POP3-portnummeret.	
			Mailboks navn	—	Indtast mailboksens navn. (Op til 60 tegn)	
			Mailboks-password	—	Indtast adgangskoden til at logge på POP3-serveren. (Op til 32 tegn)	

+ >>> Software- og netværksbrugsanvisning.

♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	E-mail/IFAX (Kan bruges, når IFAX er hentet) (Fortsat)	Serverop-sætning (Fortsat)	POP3 SSL/TLS	Ingen* SSL TLS	Du kan sende eller modtage en e-mail via en e-mail-server, der kræver sikker SSL/TLS-kommunikation.	Se +.
			Verificer POP3Cert.	Til Fra*	Kontrollerer POP3-servercertifikatet automatisk.	
			APOP	Til Fra*	Aktiverer eller deaktiverer APOP.	
		Setup mail Rx	Auto polling	Auto polling (Ekstraudstyr) Til* Fra	Kontrollerer automatisk, om der er nye meddelelser på POP3-serveren.	
				(Når Til er valgt) Poll frekvens (Indstillinger) 1Min 3Min 5Min 10Min* 30Min 60Min	Angiver intervallet for, hvor tit der kontrolleres for nye meddelelser på POP3-serveren.	
			Header	Alle Emne+Fra+til Ingen*	Vælger indholdet af det sidehoved, der skal udskrives.	
			Slet fejlmål	Til* Fra	Sletter fejlmeddelelser automatisk.	
			Meddelelse	Til Mdn Fra*	Modtager advar-selsmeddelelser.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.						
♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på http://solutions.brother.com/ .						
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Niveau4	Funktioner	Beskrivelser	Side
Netværk (Fortsat)	E-mail/IFAX (Kan bruges, når IFAX er hentet) (Fortsat)	Setup mail TX	Sender subject	—	Viser det emne, der er knyttet til Internet Fax- dataene.	Se +.
			Begrænsning	Til Fra*	Begrænser størrelsen på e- mail-dokumenter.	
			Meddelelse	Til Fra*	Sender advar- selsmeddelelser.	
		Indst. Rundsnd	Videresend udsendelse	Til Fra*	Videresender et dokument til en anden faxmaskine over internettet.	
			Videres domæne	—	Registrerer domænenavnet.	
			Vidrsnd. Rapp.	Til Fra*	Udskriver videresen- delsesrapporten.	
		Manuel POP3- modtagelse	—	—	Tilgår POP3- serveren og bekræfter, om en e-mail er modtaget.	
	Indstillinger for webforbindelse	Proxyindst.	Proxyfor- bindelse	Til Fra*	Du kan ændre indstillingerne for webforbindelse.	Se ●.
			Adresse	—		
			Port	—		
			Brugernavn	—		
			Adgangskode	—		
	Netværks I/F	—	—	Kablet LAN* WLAN	Du kan vælge netværkstilslut- ningstypen.	Se +.
	Netværksnulst.	—	—	Ja Nej	Gendanner fabriksstandarden for alle netværksindstillinger.	

+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.

♣ Gå til Brother Solutions Center for at hente Wi-Fi Direct™ vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på <http://solutions.brother.com/>.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.



Alle indst. (fortsat)


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Print rapport	Afs bekræft	—	—	Udskriver disse lister og rapporter.	Se ♦.
	Adressebog	—	—		
	Fax Journal	—	—		
	Brugerindstil.	—	—		
	Netværkskonfiguration	—	—		
	WLAN-rapport	—	—		
	Nummervisningshistorik	—	—		
Maskin-info	Serienummer	—	—	Du kan kontrollere maskinens serienummer.	139
	Firmwareversion	Main-version	—	Du kan kontrollere maskinens firmwareversion.	139
Grundindst.	Dato & klokkeslæt	Dato	—	Indstiller dato og klokkeslæt på displayet og i overskriften på de faxmeddelelser, du sender.	104
		Klokkeslæt	—		
		Auto sommertid	Til* Fra	Skifter automatisk til sommertid.	Se ♦.
		Tidszone	—	Angiver tidszonen for dit land.	Se ‡.
	Afsender ID	Fax Navn	—	Indtast dit navn og faxnummer, så det vises på alle de sider, du faxer.	138
	Opkaldstone	—	Registrering Ingen registr.*	Slår opkaldstoneregistrering til eller fra.	
	Linie Indstil.	—	Normal* PBX ISDN	Vælg telefonlinjetypen.	65
	Kompatibilitet	—	Høj* Normal Basis (for VoIP)	Justerer modemhastigheden for at løse transmissionsproblemer.	138
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
‡ >> Hurtig installationsvejledning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Grundindst. (Fortsat)	Nulstil	Maskin-nulstilling	Ja Nej	Du kan nulstille alle maskinens indstillinger, du har ændret, såsom dato og klokkeslæt, telefonlinjetype og Forsinket opkald.	139
		Netværk	Ja Nej	Nulstiller printserveren til fabriksindstillingerne, som f.eks. adgangskoden og IP-adressen.	
		Adressebog & fax	Ja Nej	Sletter alle gemte adressebogsnumre og faxmeddelelser og gendanner standardindstillingerne for afsender-id, adressebogslisten, transmissionsbekræftelsesrapporten og faxjournalen.	
		Alle indst.	Ja Nej	Nulstiller alle maskinens indstillinger til fabriksstandarderne.	
	Lokalt sprog (afhængig af dit land)	—	(Vælg det sprog, du vil bruge)	Gør det muligt at skifte displaysprog for dit land.	Se ♦.
♦ >>> Udvidet brugsanvisning.					
‡ >>> Hurtig installationsvejledning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Funktionstabeller



Fax (Når Eksempelfax er slået fra).

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Adressebog	 (Søg:)	—	—	Når LDAP er slået fra, vil søgningen foregå i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, vil søgningen foregå i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.	71
		Detalj. (Dette vises kun, når LDAP er slået til).	—	Viser detaljerede oplysninger om den valgte adresse.	Se +.
	Rediger	—	Tilføj ny adresse	Gemmer adressebogsnumre, så du kan kalde op ved at trykke på Adressebog på touchscreen'en (og Anvend og derefter Fax start).	74
			Indst. grupper	Du kan indstille gruppenumre til rundsendelse.	Se ♦.
			Ændre	Du kan ændre adressebogsnumre.	75
			Slet	Du kan slette adressebogsnumre.	
	—	Anvend	—	Du kan sende en faxmeddelelse ved hjælp af adressebogen.	71
Opkalds.hist	Udgående opk.	Anvend	—	Du kan vælge et nummer fra udgående opkaldshistorik og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til adressebogen eller slette det.	72
		Rediger	Tilføj til adressebog Slet		
	Nummervisningshistorik	Anvend	—	Du kan vælge et nummer fra nummervisningshistorikken og derefter sende en faxmeddelelse til det, føje det til adressebogen eller slette det.	73
		Rediger	Tilføj til adressebog Slet		
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.					
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Indstill.	Faxopløsning	—	Standard* Fin S.Fin Foto	Indstiller opløsningen for udgående faxmeddelelser.	Se ♦.
	2-sidet fax	—	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede faxscannefunktion.	
	Kontrast	—	Auto* Lys Mørk	Ændrer lysstyrken eller mørkheden for de faxmeddelelser, du sender.	
	Glasscan- nestørrelse	—	A4* A3 Letter Legal Ledger	Angiver scanneområdets størrelse på glaspladen ved afsendelse af fax.	50
	Rundsending	Tilføj nummer	Tilføj nummer	Du kan sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer.	Se ♦.
			Tilføj fra adressebog		
			Søg i adressebog		
	Eksempel	—	Til Fra*	Du kan få vist et eksempel på en faxmeddelelse, før du sender den.	51
	Farveindstilling	—	Mono* Farve	Indstiller, om faxmeddelelser skal sendes i sort-hvid eller farve.	50
	Forsinket fax	Forsinket fax	Til Fra*	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser vil blive sendt.	Se ♦.
		Indstil tid	—		
	Batch afs	—	Til Fra*	Kombinerer alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt på dagen, som én transmission.	
	Realtid AFS	—	Til Fra*	Du kan sende en faxmeddelelse uden at bruge systemets hukommelse.	
	Polling Afs.	—	Standard Sikker Fra*	Opsætter det dokument på din maskine, der skal hentes fra en anden faxmaskine.	

+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.

♦ >> Udvidet brugsanvisning.

Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Polling Modt.	—	Standard Sikker Timer Fra*	Opsætter maskinen til at polle en anden faxmaskine.	Se ♦.
	Oversøisk funktion	—	Til Fra*	Hvis du har svært ved at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, skal den indstilles til Til.	
	Indst. ny std.	—	Ja Nej	Du kan gemme dine faxindstillinger.	
	Fabrik.nulst.	—	Ja Nej	Du kan gendanne fabriksstandarden for alle indstillingerne.	
Gem som genvej	—	—	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.					
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



Fax (Når Eksempelfax er slået til).

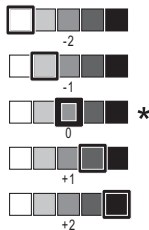
Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Fax afsend.	(Se Fax (Når Eksempelfax er slået fra). ►► side 159).				
Modtagne faxer	Udskriv/slet	Udskriv alle (nye faxmeddelelser)	—	Udskriver de nye modtagne faxmeddelelser.	60
		Udskriv alle (gamle faxmeddelelser)	—	Udskriver de gamle modtagne faxmeddelelser.	
		Slet alle (nye faxmeddelelser)	—	Sletter de nye modtagne faxmeddelelser.	60
		Slet alle (Gamle fax)	—	Sletter de gamle modtagne faxmeddelelser.	
Adressebog	(Se Adressebog i Fax (Når Eksempelfax er slået fra). ►► side 159).				
Opkalds.hist	(Se Opkalds.hist i Fax (Når Eksempelfax er slået fra). ►► side 159).				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



Kopi

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Bedste kvalitet Normal* 2-sidet (1-2) 2-sidet (2-2) ADF højhastigh. A3 A4 → A3 2il(id) 2il Plakat Blækbesparelse Bog	—	—	—	Du kan vælge de ønskede indstillinger fra de forudindstillede punkter.	76
Indstill.	ADF højhastighedstilstand	—	Til Fra*	Du kan kopiere A4- eller Letter-dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	79
	Kvalitet	—	Normal* Bedste	Vælg kopiopløsningen for den næste kopi.	Se ♦.
	Papirtype	—	Alm. Papir* Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet Transparent (Når Bakke #2 er valgt i Vælg bakke). Alm. Papir	Vælg den papirtype, der matcher papiret i bakken.	78
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side	
Indstill. (Fortsat)	Papirstørrelse	—	A4* A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger (Når Bakke #2 er valgt i Vælg bakke). A4* A3 Letter Legal Ledger	Vælg den papirstørrelse, der matcher papiret i bakken.	78	
	Vælg bakke	—	Bakke #1 Bakke #2 Auto bakkevalg*	Vælg den bakke, der skal bruges til kopifunktion.	79	
	Forstør/ formindsk	100%*	—	—	Se ♦.	
		Forstør	198% 10x15cm → A4 186% 10x15cm → Letter 141% A4→A3, A5→A4	Du kan vælge forstørrelsesforholdet for den næste kopi.		
		Reducer	97% Letter → A4 93% A4 → Letter 83% Legal → A4 69% A3 → A4, A4 → A5 47% A4 → 10x15cm	Du kan vælge formindskelsesforholdet for den næste kopi.		
		Tilpas til side	—	Maskinen justerer størrelsen af den næste kopi til den papirstørrelse, du indstiller.		
		Bruger (25-400%)	—	Du kan vælge forstørrelses- eller formindskelsesforholdet for din dokumenttype.		
	♦ >>> Udvidet brugsanvisning.					
	Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Densitet	—		Justerer kopiers tæthed.	Se ♦.
	Stak/Sortér	—	Stak* Sortér	Du kan vælge at stække eller sortere flere kopier.	
	Sidelayout	Fra (1 i 1)* 2 i 1 (stående) 2 i 1 (liggende) 2i1(id) 4 i 1 (stående) 4 i 1 (liggende) 1til2 Plakat(2x1) Plakat(2x2) Plakat(3x3)	—	Du kan lave N i 1, 2 i 1-ID, 1 til 2 eller plakatkopier.	
	Layoutformat (Når du indstiller Ledger eller A3 og derefter vælger 2 i 1 eller Plakat 2x2)	(Når 2 i 1 er valgt). Letterx2 → Ledgerx1 Ledgerx2 → Ledgerx1 A4x2 → A3x1 A3x2 → A3x1 (Når Plakat (2x2) er valgt). Letterx1 → Ledgerx4 Ledgerx1 → Ledgerx4 A4x1 → A3x4 A3x1 → A3x4	—		
	Auto ret op	—	Auto* Fra	Hvis din scannede kopi er skæv, kan din maskine rette dataene automatisk.	
♦ >>> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	2-sidet kopi	Fra*	—	Du kan vælge de dobbeltsidede udskriftsindstillinger.	Se ♦.
		2-sidet→2-sidet	—		
		Enkeltsidet→ 2-sidet vend lang kant	—		
		2-sidet→ enkeltsidet vend lang kant	—		
		Enkeltsidet→ 2-sidet vend kort kant	—		
		2-sidet→ enkeltsidet vend kort kant	—		
		Avanc.	Normal* 2-sidet 1 2-sidet 2		
	Avancerede indst.	—	Fra* Blæksparetil-stand Kopi på tyndt papir Bogkopi Vandmærkekopi Fjern baggrundsfarve	Du kan vælge forskellige kopiindstillinger som f.eks. Vandmærkekopi eller Fjern baggrundsfarve.	
		Gem som genvej	—		
	♦ >>> Udvidet brugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



Scan

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
til OCR (Tilgængelig for Macintosh-brugere, når Presto! PageManager er downloadet. Se <i>Adgang til Brother Support (Macintosh)</i> >> side 5).	PC Valg	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 168).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	Se +.
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
til fil*	PC Valg	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 169).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
til billede	PC Valg	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 169).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
til medie (når et hukommelseskort eller USB flash-drev er sat i)	—	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 170).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	84
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	Se ♦.
til e-mail	PC Valg	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 169).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	Se +.
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
til e-mail-server (Kan bruges, når IFAX er hentet)	Adressebog	—	—	Vælg modtagerens adresse fra adressebogen.	
	Manuel	—	—	Indtast modtagerens adresse manuelt.	
	OK	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> >> side 172).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
	Detalj	—	—	Du kan se listen over de adresser, du har indtastet.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.					
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
til FTP	Profilnavn	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> ➤➤ side 173).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	Se +.
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
til netværk	Profilnavn	Indstill.	(Nærmere oplysninger findes i <i>Indstill.</i> ➤➤ side 173).	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.	
		Gem som genvej	—	Gemmer de aktuelle indstillinger som en genvej.	
WS Scan (Vises, når du installerer en webtjenestescanner, der vises i Windows® Explorer på computeren).	—	Scan	PC Valg	Du kan scanne data ved hjælp af webtjenesteprotokollen.	
		Søg efter e-mail			
		Søg efter fax			
		Søg efter udskr.			
+ ➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.					
◆ ➤➤ Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Indstill.

(for til OCR)

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill.	2-sidet scanning	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede scannefunktion.	Se +.
	Indstil med touchdisplay	Fra (Indstil med computer)* Til	Hvis du ønsker at bruge touchscreen'en til at ændre maskinens indstillinger, skal du vælge Til.	
	Indstillingerne nedenfor vises, når Til er valgt i Indstil med touchdisplay.			
	ADF højhastighedstilstand	Til Fra*	Du kan scanne A4- eller Letter-dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	95
	Scanningstype	Farve Sort/hvid*	Du kan vælge scanningstypen for dokumentet.	Se +.
	Opløsning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi	Du kan vælge scanningsopløsningen for dokumentet.	
	Filtype	Tekst* HTML RTF	Du kan vælge filformatet for dokumentet.	
	Scanningsstr.	A4* A5 A3 10x15cm Visitkort (90x60mm) Letter Legal Ledger	Du kan vælge scanningsstørrelsen for dokumentet.	
	Spring blank side over	Til Fra*	Når Til er valgt, springes tomme sider over.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Indstill.

(for til fil, til billede eller til e-mail)

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill.	2-sidet scanning	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede scannefunktion.	Se +.
	Indstil med touchdisplay	Fra (Indstil med computer)* Til	Hvis du ønsker at bruge touchscreen'en til at ændre maskinens indstillinger, skal du vælge Til.	
	Indstillingerne nedenfor vises, når Til er valgt i Indstil med touchdisplay.			
	ADF højhastighedstilstand	Til Fra*	Du kan scanne A4- eller Letter-dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	95
	Scanningstype	Farve* Sort/hvid	Du kan vælge scanningstypen for dokumentet.	Se +.
	Opløsning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi	Du kan vælge scaningsopløsningen for dokumentet.	
	Filtype	(Hvis du vælger indstillingen Farve under Scanningstype) PDF* JPEG (Hvis du vælger indstillingen Sort-hvid under Scanningstype) PDF* TIFF	Du kan vælge filformatet for dokumentet.	
	Scanningsstr.	A4* A5 A3 10x15cm Visitkort (90x60mm) Letter Legal Ledger	Du kan vælge scanningsstørrelsen for dokumentet.	
+ >>> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Spring blank side over	Til Fra*	Når Til er valgt, springes tomme sider over.	Se +.
	Fjern baggrundsfarve	Fra* Lav Medium Høj	Ændrer mængden af baggrundsfarve, der fjernes.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Indstill.

(for til medie)

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill.	ADF højhastighedstilstand	Til Fra*	Du kan scanne A4- eller Letter-dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	95
	2-sidet scanning	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede scannefunktion.	84
	Scanningstype	Farve* Sort/hvid	Du kan vælge scanningstypen for dokumentet.	
	Opløsning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi Auto	Du kan vælge scaningsopløsningen for dokumentet.	
	Filtype	(Hvis du vælger indstillingen Farve under Scanningstype) PDF* JPEG (Hvis du vælger indstillingen Sort-hvid under Scanningstype) PDF* TIFF	Du kan vælge filformatet for dokumentet.	
◆ >>> Udvidet brugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Scanningsstr.	A4*	Du kan vælge scanningsstørrelsen for dokumentet.	84
		A5		
		A3		
	Scan langt papir	10x15cm	Du kan scanne et langt dokument vha. ADF'en.	
		Visitkort (90x60mm)		
		Letter		
	Filnavn	Legal	Du kan omdøbe filen.	
		Ledger		
		—		
Automatisk beskæring	Til	Scan flere dokumenter, der er placeret på scannerglaspladen, til et hukommelseskort eller USB flash-drev et ad gangen.	84 Se ♦.	
Fra*				
Spring blank side over	Til	Når Til er valgt, springes tomme sider over.	84	
Fjern baggrundsfarve	Fra*	Ændrer mængden af baggrundsfarve, der fjernes.	84	
	Lav			
	Medium			
Indst. ny std.	Høj	Du kan gemme dine scanningsindstillinger som standardindstillinger.	Se ♦.	
	Ja			
	Nej			
Fabrik.nulst.	Ja	Du kan gendanne alle indstillinger til de oprindelige fabriksindstillinger.		
	Nej			
♦ >>> Udvidet brugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Indstill.

(for til e-mail-server)

BEMÆRK

Kan bruges, når IFAX er hentet.

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill.	ADF højhastig- hedstilstand	Til Fra*	Du kan scanne A4- eller Letter- dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	95
	2-sidet scanning	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede scannefunktion.	Se +.
	Scanningstype	Farve* Sort/hvid	Du kan vælge scanningstypen for dokumentet.	
	Opløsning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi Auto	Du kan vælge scanningsopløsningen for dokumentet.	
	Filtype	(Hvis du vælger indstillingen Farve under Scanningstype) PDF* JPEG (Hvis du vælger indstillingen Sort-hvid under Scanningstype) PDF* TIFF	Du kan vælge filformatet for dokumentet.	
	Scanningsstr.	A4* A5 A3 10x15cm Visitkort (90x60mm) Letter Legal Ledger	Du kan vælge scanningsstørrelsen for dokumentet.	
+ >>> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Scan langt papir	Til Fra*	Du kan scanne et langt dokument vha. ADF'en.	Se +.
	Indst. ny std.	Ja Nej	Du kan gemme dine scanningsindstillinger som standardindstillinger.	
	Fabrik.nulst.	Ja Nej	Du kan gendanne alle indstillinger til de oprindelige fabriksindstillinger.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Indstill.

(for til FTP eller til netværk)

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill.	ADF højhastighedstilstand	Til Fra*	Du kan scanne A4- eller Letter-dokumenter hurtigere ved at anbringe dem med den lange side først i ADF'en.	95
	2-sidet scanning	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede scannefunktion.	Se +.
	Scanningstype	Farve* Sort/hvid	Du kan vælge scanningstypen for dokumentet.	
	Opløsning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi Auto	Du kan vælge scanningsopløsningen for dokumentet.	
	Filtype	(Hvis du vælger indstillingen Farve under Scanningstype) PDF* JPEG (Hvis du vælger indstillingen Sort-hvid under Scanningstype) PDF* TIFF	Du kan vælge filformatet for dokumentet.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

Niveau1	Niveau2	Indstillinger1	Beskrivelser	Side
Indstill. (Fortsat)	Scanningsstr.	A4* A5 A3 10x15cm Visitkort (90x60mm) Letter Legal Ledger	Du kan vælge scanningsstørrelsen for dokumentet.	Se +.
	Scan langt papir	Til Fra*	Du kan scanne et langt dokument vha. ADF'en.	
	Filnavn	BRNXXXXXXXXXXXXX* Estimate Report Order sheet Contract sheet Check Receipt <Manuel>	Vælg forudindstillede filnavne. Hvis du vælger Manuel, kan du navngive filen, som du vil.	
	Spring blank side over	Til Fra*	Når Til er valgt, springes tomme sider over.	
	Fjern baggrundsfarve	Fra* Lav Medium Høj	Ændrer mængden af baggrundsfarve, der fjernes.	
	Brugernavn	—	Indtast brugernavnet.	
+ >> Software- og netværksbrugsanvisning.				
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.				

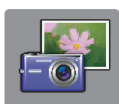


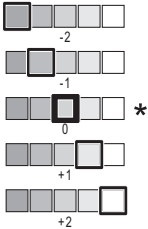
Foto (skærmen Flere)

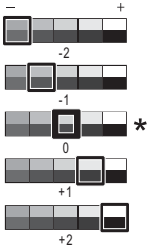

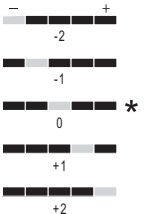
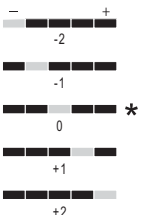
Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Udsk. indeks	Udskriv indeksark	Udskrifts-indstil.	Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 179.	Du kan udskrive en side med miniaturebillede.	Se ♦.
	Udskriv fotos vha. indeksnr.	Udskrifts-indstil.	Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 177.	Du kan udskrive fotos ved at vælge indeksnumrene.	
Se fotos*	OK	Udskrifts-indstil.	Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 177.	Du kan justere dine fotos med indstillingerne.	83
	Udskriv alle	—	—	Du kan udskrive alle fotos på hukommelseskortet eller USB flash-drevet.	
Fotoeffekter	Forbedre	Auto. Justering	Udskriftsindstil. (Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 177).	Du kan justere dine fotos med disse indstillinger.	Se ♦.
		Forb. hudtoner			
		Forbedr omgiv.			
		Fjern Rød-øje			
		Natmotiv			
		Baggrundsslys			
		Whiteboard			
		Sort-hvid			
		Sepia			
		Autojuster & fjern rød-øje			
	Beskær	Udskrifts-indstil.	Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 177.	Du kan beskære dit foto og udskrive en del af billedet.	
	Forbedr og beskær	Auto. Justering	Udskriftsindstil. (Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil.</i> ➤➤ side 177).	Du kan justere og beskære dine fotos med disse indstillinger.	
		Forb. hudtoner			
		Forbedr omgiv.			
		Fjern Rød-øje			
		Natmotiv			
		Baggrundsslys			
		Whiteboard			
		Sort-hvid			
		Sepia			
		Autojuster & fjern rød-øje			
♦ ➤➤ Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
ID-fotoudskrift	ID-fotostørrelse	25x36mm 35x45mm 36x51mm 45x45mm 45x55mm 35x48mm 50x70mm (2x2,75inch) 2x2inch	Udskriftsindstil. (Se <i>Udskriftsindstil</i> . »» side 180 for at få flere oplysninger).	Du kan udskrive ID-fotos til dit CV, pas etc.	Se ♦.
Diasshow	Vis hvert foto for	3Sek* 10Sek 30Sek 1Min 5Min	—	Indstiller den tid, hvor hvert foto i diasshowet vises, før maskinen skifter til det næste foto.	
	Virkning	Fra* Træk ind Tone ind Zoom ind	—	Indstiller den effekt, der bruges, når maskinen skifter til det næste foto i diasshowet.	
	Start	—	—	Maskinen starter et diasshow med dine fotos. Du kan vælge et foto under diasshowet og ændre udskriftsindstillingerne. (Nærmere oplysninger findes i <i>Udskriftsindstil</i> . »» side 177).	
♦ »» Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Udskriftsindstil.

(for Se fotos, Udskriv fotos vha. indeksnr., Fotoeffekter eller Diasshow)

Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
Print kvalitet (Kan ikke anvendes til DPOF-udskrivning).	Normal Foto*	—	—	Vælg udskriftskvaliteten.	Se ♦.
Papirtype	Alm. Papir Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet*	—	—	Vælg papirtypen.	
Papirstørrelse	10x15cm* 13x18cm A4 A3 Letter Ledger	—	—	Vælg papirformat.	
(Når Letter eller A4 er valgt) Udskriftstørr.	8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm Maks. str.*	—	—	Vælg udskriftsstørrelsen, hvis du bruger papirstørrelsen Letter eller A4.	
Auto. Justering (Vises ikke, når DPOF-udskrivning er valgt). (Kun Se fotos og Diasshow)	Til Fra*	—	—	Maskinen bestemmer en passende effekt til dit foto.	
Lysstyrke (Vises ikke, når Forbedre eller Forbedr og beskær er valgt).		—	—	Justerer lysstyrken.	
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
Kontrast (Vises ikke, når Forbedre eller Forbedr og beskær er valgt).		—	—	Justerer kontrasten.	Se ♦.
Farvefremhæv (Vises ikke, når Forbedre eller Forbedr og beskær er valgt).	Til Fra*	Hvidbalance		Justerer nuancen på de hvide områder.	
		Skarphed		Forbedrer detaljerne i billedet.	
		Farvetæthed		Justerer den totale mængde farve på billedet.	
Beskæring	Til* Fra	—	—	Beskærer billedet rundt om margenen, så det passer til papirstørrelsen eller udskriftstørrelsen. Slå denne funktion fra, hvis du vil udskrive hele billeder eller undgå utilsigtet beskæring.	
Til kant	Til* Fra	—	—	Udvider det printbare område, så det passer til papiret.	
Datoudskrivn. (Kan ikke anvendes til DPOF-udskrivning).	Til Fra*	—	—	Udskriver datoen på dit foto.	
Indst. ny std.	Ja Nej	—	—	Gemmer dine udskriftsindstillinger som standardindstillinger.	
♦ ►► Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Funktion1	Funktion2	Funktion3	Funktion4	Beskrivelser	Side
Fabrik.nulst.	Ja Nej	—	—	Gendanner fabriksstandarderne for alle indstillinger.	Se ♦.
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Udskriftsindstil.**(for Udskriv indeksark)**

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Papirtype	Alm. Papir* Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet	—	—	Vælg papirtypen.	Se ♦.
Papirstørrelse	Letter A4*	—	—	Vælg papirformat.	
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Udskriftsindstil. (for ID-fotoudskrift)

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Print kvalitet	Normal Foto*	—	—	Vælg udskriftskvaliteten.	Se ♦.
Papirtype	Alm. Papir Inkjetpapir Brother BP71 Andet glittet*	—	—	Vælg papirtypen.	
Papirstørrelse	10x15cm* 13x18cm A4 Letter	—	—	Vælg papirformat.	
Fotoforbed.	Fra* Auto. Justering Fjern Rød-øje Autojuster & fjern rød-øje	—	—	Du kan justere dine fotos med disse indstillinger.	
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

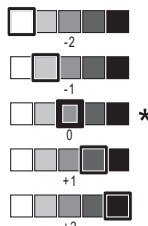


Web (skærmen Flere)

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Web	Apps	—	—	Du kan oprette forbindelse fra Brother-maskinen til en internettjeneste. Webtjenester kan være tilføjet, og/eller tjenestenavne kan være ændret af udbyderen siden udsendelse af dette dokument.	Se ●.
	SkyDrive®	—	—		
	Box	—	—		
	Google Drive™	—	—		
	Evernote®	—	—		
	Dropbox	—	—		
	Facebook	—	—		
	Picasa Web Albums™	—	—		
	Flickr®	—	—		
● Gå til Brother Solutions Center for at downloade Web Connect vejledning på http://solutions.brother.com/ .					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



A3-kopi- genveje (skærmen Flere)

Niveau1	Niveau2	Funktion1	Funktion2	Beskrivelser	Side
A3 2 i 1 A3* A4 → A3 A3 → A4 A4 + Notat (L) A4 + Notat (P) A4 + Gitter A4 +Tom A4 Center	Indstill.	Kvalitet	Normal* Bedste	Vælg kopiopløsningen for den næste kopi.	Se ♦.
		Papirtype	Alm. papir	Viser den tilgængelige papirtype.	
		Papirstørrelse	A3* Ledger (Når A3 → A4 er valgt) A4* Letter	Angiver størrelsen på papiret i papirbakken.	
		Vælg bakke	Auto bakkevalg	Vælger automatisk den bakke, der indeholder det mest egnede papir.	
		Densitet		Justerer kopiers tæthed.	
		Auto ret op	Auto* Fra	Hvis din scannede kopi er skæv, kan din maskine rette dataene automatisk.	
		♦ >>> Udvidet brugsanvisning.			
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

(Genveje)


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Tilføj genvej	Kopi	Normal	Gå til skærmen Kopiindstillinger.	Du kan vælge dine ønskede indstillinger fra de forudindstillede punkter.	14
		Bedste kvalitet			
		ADF højhastigh.			
		A3			
		2-sidet (1→2)			
		2-sidet (2→2)			
		A4 → A3			
		2i1 (id)			
		2i1			
		Plakat			
		Blækbesparelse			
		Bog			
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Tilføj genvej (Fortsat)	Fax (Indstill.)	Faxopløsning	Standard* Fin S.Fin Foto	Indstiller opløsningen for udgående faxmeddelelser.	15
		2-sidet fax	Fra* 2-sidet scanning : Lang kant 2-sidet scanning : Kort kant	Du kan vælge den dobbeltsidede faxscannefunktion.	
		Kontrast	Auto* Lys Mørk	Ændrer lysstyrken eller mørkheden for de faxmeddelelser, du sender.	
		Glasscan- nestørrelse	A4* A3 Letter Legal Ledger	Justerer scanningsområdet for scannerglaspladen til dokumentets størrelse.	
		Rundsending	Tilføj nummer (Ekstraudstyr) Tilføj nummer Tilføj fra adressebog Søg i adressebog	Du kan sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer.	
		Eksempel	Til Fra*	Du kan få vist et eksempel på en faxmeddelelse, før du sender den.	
		Farveindstil- ling	Mono* Farve	Indstiller, om faxmeddelelser skal sendes i sort-hvid eller farve.	
		Realtid AFS	Til Fra*	Du kan sende en faxmeddelelse uden at bruge systemets hukommelse.	
		Oversøisk funktion	Til Fra*	Hvis du har svært ved at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, skal den indstilles til Til.	
		Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.			

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Tilføj genvej (Fortsat)	Scan	til fil	PC Valg	Du kan scanne et dokument i sort-hvid eller farve til din computer.	16
		til OCR	PC Valg	Du kan få dit tekstdokument konverteret til en redigerbar tekstfil.	
		til billede	PC Valg	Du kan scanne et farvebillede til dit grafikprogram.	
		til medie (Indstill.)	ADF højhastighedsstilstand 2-sidet scanning Scanningstype Opløsning Filtype Scanningsstr. Scan langt papir Filnavn Automatisk beskæring Spring blank side over Fjern baggrundsfarve	Du kan scanne dokumenter til et hukommelseskort eller USB flash-drev.	
		til e-mail	PC Valg	Du kan scanne et dokument i sort-hvid eller farve til dit e-mail-program.	
		til e-mail-server (Indstill.)	ADF højhastighedsstilstand 2-sidet scanning Scanningstype Opløsning Filtype Scanningsstr. Scan langt papir	Du kan scanne et dokument i sort-hvid eller farve til din e-mail-server.	
		til netværk	Profilnavn	Du kan sende scannede data til en CIFS-server på det lokale netværk eller på internettet.	
		til FTP	Profilnavn	Du kan sende scannede data via FTP.	
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Tilføj genvej (Fortsat)	Web	SkyDrive®	—	Du kan oprette forbindelse fra Brother-maskinen til en internettjeneste. Webtjenester kan være tilføjet, og/eller tjenestenaen kan være ændret af udbyderen siden udsendelse af dette dokument.	18
		Box	—		
		Google Drive™	—		
		Evernote®	—		
		Dropbox	—		
		Facebook	—		
		Picasa Web Albums™	—		
		Flickr®	—		
Denne liste vises, når der trykkes på et genvejsnavn i 2 sekunder.	Rediger genvejsnavn	—	—	Du kan ændre navnet på genvejen.	19
	Slet	—	—	Sletter genvejen.	19
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					



(Blæk)

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
 (Blæk)	Test udskrift	—	Printkvalitet Justering	Du kan kontrollere printkvaliteten eller justeringen.	102 103
	Rensning	—	Sort Farve Alle	Du kan rense printhovedet.	101
	Blækvolume	—	—	Du kan kontrollere den aktuelle mængde blæk.	Se ♦.
♦ >> Udvidet brugsanvisning.					
Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

WiFi (Opsætning af trådløst netværk)

BEMÆRK


Når Wi-Fi®-opsætningen er fuldført, kan du ikke ændre indstillingerne fra skærmen Hjem. Eventuelle ændringer af den trådløse forbindelse skal foregå i skærmen Indstillinger.

Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
 (Opsætning af trådløst netværk)	Opsæt.guide	—	—	Du kan konfigurere din printserver manuelt til et trådløst netværk.	Se ‡.
	Opsætning med PC	—	—	Du kan konfigurere indstillingerne for det trådløse netværk med en pc.	
	WPS/AOSS	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk med tryk på en enkelt knap.	
	WPS m/PIN-kode	—	—	Du kan nemt konfigurere indstillingerne til trådløst netværk vha. WPS med en PIN-kode.	Se †.
† >>> Software- og netværksbrugsanvisning. ‡ >>> Hurtig installationsvejledning. Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Når du bruger hukommelseskort eller et USB flash-drev i den korrekte kortlæser.


Niveau1	Niveau2	Niveau3	Funktioner	Beskrivelser	Side
Foto	(Se Foto (skærmen Flere) >> side 175).				
Scan til medie	(Se til medie >> side 166).				
Web	(Se Web (skærmen Flere) >> side 180).				
DPOF	—	—	—	Viser skærmen for DPOF-indstilling.	Se ◆.
◆ >>> Udvidet brugsanvisning. Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Indtastning af tekst

Når du skal indtaste tekst i maskinen, vises tastaturet på touchscreen'en. Tryk på  for at skifte mellem bogstaver, tal og specialtegn.



BEMÆRK

Tryk på  for at skifte mellem små og store bogstaver.


Indsættelse af mellemrum

Tryk på **Mellemlrum** for at indsætte et mellemrum. Eller du kan trykke på ► for at flytte markøren.

BEMÆRK

De tilgængelige tegn kan variere afhængigt af landet.

Rettelser

Hvis du har indtastet et forkert tegn og ønsker at ændre det, skal du trykke på ◀ for at flytte markøren for at fremhæve det forkerte tegn og derefter trykke på . Indtast det korrekte tegn. Du kan også bruge markøren til at gå tilbage og indsætte bogstaver.

Tryk på  gentagne gange for at slette alle tegnene.

Generelt

BEMÆRK

Dette kapitel indeholder en oversigt over maskinspecifikationerne. Du kan finde flere specifikationer på <http://www.brother.com/>.

Printertype	Inkjet	
Printhoved	Sort-hvid:	Piezo med 420 dyser × 1
	Farve:	Piezo med 420 dyser × 3
Hukommelseskapacitet	256 MB	
Display (LCD)	3,7 tommer (93,4 mm) touchscreen med TFT-farvedisplay ¹ og touchpanel	
Strømkilde	AC 220 til 240V 50/60Hz	
Energiforbrug²	Kopitilstand:	Ca. 29 W ³
	Klar-tilstand:	Ca. 5,5 W ⁴
	Dvaletilstand:	Ca. 1,5 W ⁴
	Slukket:	Ca. 0,04 W ^{4 5}

¹ Målt diagonalt.

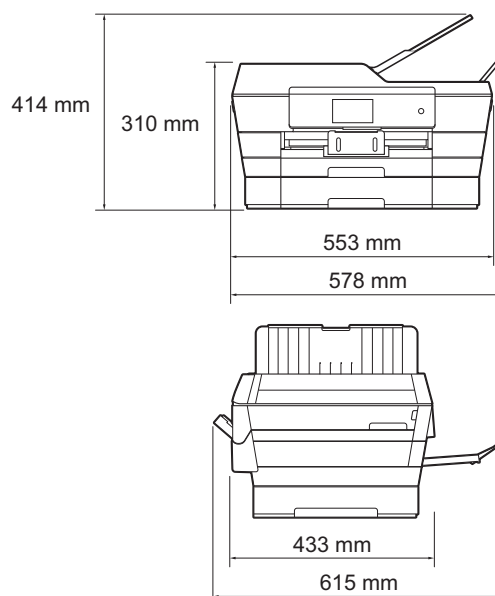
² Målt, mens maskinen er tilsluttet via USB. Energiforbruget varierer en smule afhængigt af brugsmiljøet eller slid på reservedelene.

³ Ved brug af ADF'en, enkeltsidet udskrift og scanning, standardopløsning og udskrift af ISO/IEC 24712-mønster.

⁴ Målt i overensstemmelse med IEC 62301 udgave 2.0.

⁵ Selv når maskinen er slukket, tænder den automatisk regelmæssigt for vedligeholdelse af printhovedet og slukker derefter.

Mål



Vægt	16,7 kg
Støjniveau	Lydtryk Drift: LpAm = 50 dB(A) (maksimum) ¹ Lydeffekt ^{2 3} Fotokopiering ⁴ : LWAd = 6,33 B(A) (sort-hvid) LWAd = 6,25 B(A) (farve) LWAd = 3,01 B(A) (sort-hvid/farve)
Temperatur	Klar: 10 til 35 °C Drift: 20 til 33 °C Bedste udskriftskvalitet: 20 til 33 °C
Fugtighed	Drift: 20 til 80 % (uden kondensering) Bedste udskriftskvalitet: 20 til 80 % (uden kondensering)
ADF (automatisk dokumentfremfører)	Op til 35 sider Papir: 80 g/m ² A4 eller Letter-format
Dokumentstørrelse	ADF-bredde: 148 mm til 297 mm ADF-længde: 148 mm til 431,8 mm Scannerglasplade, bredde: Maks. 297 mm Scannerglasplade, længde: Maks. 431,8 mm

¹ Støjniveauet afhænger af udskriftsforholdene.

² I henhold til ISO9296

³ Kontorudstyr med LWAd>6,30 B(A) er ikke egnet til brug i lokaler, hvor personer primært udfører arbejde, der kræver megen koncentration. Sådant udstyr bør anbringes i separate lokaler pga. udsendelse af støj.

⁴ Kopieringshastighed: 14 cpm (sort-hvid)/11 cpm (farve)
Disse kopieringshastigheder blev målt i henhold til 3.5.1 i RAL-UZ171.

Udskriftsmedie

Papirinput

Papirbakke #1

■ Papirtype:

Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir),
glittet papir¹ og transparenter^{1 2}

■ Papirstørrelse³:

(Liggende)

A4, Letter, Executive

(Stående)

A3, Ledger, Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL,
Monarch), Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm),
Foto 2L (13 × 18 cm) og Indekskort (127 × 203 mm)

Bredde: 89 mm - 297 mm

Længde: 127 mm - 431,8 mm

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt og -tykkelse* ►► side 44.

■ Maks. papirbakkekapacitet:

Ca. 250 ark af 80 g/m² almindeligt papir

Papirbakke #2

■ Papirtype:

Almindeligt papir

■ Papirstørrelse:

(Liggende)

A4, Letter

(Stående)

A3, Ledger, Legal

Bredde: 210 mm - 297 mm

Længde: 279,4 mm - 431,8 mm

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt og -tykkelse* ►► side 44.

■ Maks. papirbakkekapacitet:

Ca. 250 ark af 80 g/m² almindeligt papir

¹ Ved udskrivning på glittet papir eller transparenter skal du straks fjerne udskrevne sider fra outputpapirbakken, når de kommer ud af maskinen, for at undgå udtværing.

² Brug kun transparentpapir, der er anbefalet til inkjetudskrivning.

³ Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* ►► side 42.

Papirinput

(Fortsat)

Åbning til manuel fremføring

■ Papirtype:

Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir),
glittet papir ¹, transparenter ^{1 2} og konvolutter

■ Papirstørrelse ³:

(Liggende)

A4, Letter, Executive

(Stående)

A3, Ledger, Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL,
Monarch), Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm),
Foto 2L (13 × 18 cm) og Indekskort (127 × 203 mm)

Bredde: 89 mm - 297 mm

Længde: 127 mm - 431,8 mm

Yderligere oplysninger finder du i *Papirvægt og -tykkelse* ►► side 44.

■ Maks. papirbakkekapacitet:

1 ark specielt udskriftsmedie

Papiroutput

Op til 50 ark 80 g/m² almindeligt papir (forsiden opad ved levering i
outputpapirbakken) ¹

¹ Ved udskrivning på glittet papir eller transparenter skal du straks fjerne udskrevne sider fra outputpapirbakken, når de kommer ud af maskinen, for at undgå udtværing.

² Brug kun transparentpapir, der er anbefalet til inkjetudskrivning.

³ Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* ►► side 42.

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Super Group 3
Modemhastighed	Automatisk fallback 33.600 bps
Scanningsbredde (Enkeltsidet dokument)	288 mm (A3)
Scanningsbredde og -længde (Dobbeltsidet dokument)	Bredde: 288 mm (A3) (ADF) Længde: 414 mm (A3) (ADF)
Udskriftsbredde	291 mm (A3)
Gråskala	Sort-hvid: 8 bit (256 niveauer) Farve: 24 bit (8 bit per farve/256 niveauer)
Opløsning	Standard 203 × 98 dpi (sort-hvid) 203 × 196 dpi (farve) Fine 203 × 196 dpi (sort-hvid/farve) Superfin 203 × 392 dpi (sort-hvid) Foto 203 × 196 dpi (sort-hvid)
Adressebog	100 navne × 2 numre eller e-mail-adresser ¹
Grupper	Op til 6
Rundsendelse	250 (200 adressebog/50 manuelt indtastede)
Automatisk genkald	3 gange med 5 minutters intervaller
Hukommelsestransmission	Op til 200 ² sider
Modtagelse ved papirmangel	Op til 200 ² sider

¹ E-mail-adresser kan bruges, når IFAX er hentet.

² "Sider" henviser til "ITU-T-testskema #1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

Kopiering

Farve/Sort-hvid

Ja/Ja

Kopieringsbredde

291 mm¹

Flere kopier

Stakker/sorterer op til 99 sider

Forstør/Formindsk

25 % til 400 % (i trin af 1 %)

Opløsning

Udskriver op til 1200 × 2400 dpi

Dobbeltsidet

Ja

■ Papirtype:

Almindeligt papir

■ Papirstørrelse:

A4, Letter, Ledger, A3, Legal, A5

¹ Ved kopiering på papir i A3-format.

PhotoCapture Center™

Kompatible medier ¹

Memory Stick Duo™ (16 MB - 128 MB)
Memory Stick PRO Duo™ (256 MB - 32 GB)
Memory Stick Micro™ (M2™) med adapter (256 MB - 32 GB)
MultiMedia Card (32 MB - 2 GB)
MultiMedia Card plus (128 MB - 4 GB)
MultiMedia Card mobile med adapter (64 MB - 1 GB)
SD-hukommelseskort (16 MB - 2 GB)
miniSD med adapter (16 MB - 2 GB)
microSD med adapter (16 MB - 2 GB)
SDHC-hukommelseskort (4 GB - 32 GB)
miniSDHC med adapter (4 GB - 32 GB)
microSDHC med adapter (4 GB - 32 GB)
SDXC-hukommelseskort (48 GB - 128 GB)
USB flash-drev ²

Opløsning

Op til 1200 × 4800 dpi

Filtypenavn

(Medieformat)

DPOF (ver. 1.0, ver. 1.1), Exif DCF (op til ver. 2.1)

(Billedformat)

Fotoudskrivning: JPEG ³, AVI ⁴, MOV ⁴

Scan til medie: JPEG, PDF (farve)

TIFF, PDF (sort-hvid)

Antal filer

Op til 999 filer

(Mapper på hukommelseskort eller USB flash-drev tæller også som filer).

Mappe

Filer kan være op til 4 mappeniveauer dybe på hukommelseskortet eller USB flash-drevet.

Kant til kant

A4, Letter, Ledger, A3, Foto (10 × 15 cm),

Foto 2L (13 × 18 cm) ⁵

¹ Hukommelseskort, adaptore og USB flash-drev er ikke inkluderet.

² USB 2.0-standard
USB Mass Storage-standard op til 64 GB
Understøttelsesformat: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT

³ Progressivt JPEG-format understøttes ikke.

⁴ Kun Motion JPEG

⁵ Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* ►► side 42.

PictBridge

Kompatibilitet

Understøtter Camera & Imaging Products Association PictBridge standard CIPA DC-001.

Besøg <http://www.cipa.jp/pictbridge/> for at få yderligere oplysninger.

Interface

Direkte USB-stik

Scanner

Farve/Sort-hvid	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8) (Mac OS X v10.6.8, 10.7.x, 10.8.x)
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8)
ICA-kompatibel	Ja (Mac OS X v10.6.8, 10.7.x, 10.8.x)
Farvedybde	48-bit farvehåndtering (input) 24-bit farvehåndtering (output) / 256 niveauer pr. farve
Gråskala	16-bit farvehåndtering (input) 8-bit farvehåndtering (output)/256 niveauer
Opløsning	Op til 19200 × 19200 dpi (interpoleret) ² Op til 2400 × 2400 dpi (optisk) (scannerglasplade) Op til 2400 × 1200 dpi (optisk) (ADF)
Scanningsbredde og - længde (Enkeltsidet dokument)	Bredde: op til 293 mm Længde: op til 427,8 mm
Scanningsbredde og - længde (Dobbeltsidet dokument)	Bredde: Op til 293 mm (ADF) Længde: Op til 427,8 mm (ADF)

¹ Windows® XP i denne brugsanvisning inkluderer Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional og Windows® XP Professional x64 Edition.

² Maksimum 1200 × 1200 dpi-scanning ved brug af WIA-driver til Windows® XP og Windows Vista®, Windows® 7 og Windows® 8 (opløsning op til 19200 × 19200 dpi kan vælges ved hjælp af Brother-scannerhjælpeprogrammet).

Printer

D

Opløsning	Op til 1200 × 6000 dpi
Udskriftsbredde ³	291 mm [297 mm (kant til kant) ¹]
Kant til kant ²	A4, Letter, Ledger, A3, A6, Foto 10 × 15 cm, Foto L 89 × 127 mm, Foto 2L 13 × 18 cm, Indeks-kort (127 × 203 mm)
Dobbeltsidet	<ul style="list-style-type: none">■ Papirtype: Almindeligt papir■ Papirstørrelse: A4, Letter, A3, Ledger, Legal, Folio, A5, Executive

Udskrivningshastighed ⁴

¹ Når kant til kant-funktionen er slået til.

² Se *Papirtype og -størrelse for hver funktion* ►► side 42.

³ Ved udskrivning på papir i A3-format.

⁴ Du kan finde detaljerede specifikationer på <http://www.brother.com/>.

Tilslutninger

USB ^{1 2}	Brug et USB 2.0-kabel, der ikke er længere end 5 m.
LAN-kabel ³	Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller højere.
Trådløst LAN	IEEE 802.11b/g/n (Infrastructure-/Ad hoc-tilstand) IEEE 802.11g/n (Wi-Fi Direct™)
NFC	Ja

¹ Din maskine har et Hi-speed USB 2.0-interface. Maskinen kan også tilsluttes en computer, der har et USB 1.1-interface.

² USB-porte fra tredjepart understøttes ikke.

³ Se *Netværk* >> side 199.
>> Software- og netværksbrugsanvisning.

Netværk

BEMÆRK

Nærmere oplysninger om netværksspecifikationer findes i ►► Software- og netværksbrugsanvisning.

Du kan slutte maskinen til et netværk og benytte dig af netværksudskrivning og -scanning samt PC-Fax-afsendelse, PC-Fax-modtagelse (kun Windows®), Fjernindstilling og for at åbne fotos fra PhotoCapture Center™¹. Network Management-software er også inkluderet i Brother BRAdmin Light².

Sikkerhed for trådløst netværk	SSID (32 tegn), WEP 64/128 bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
Trådløst hjælpeprogram til opsætning	AOSS™	Ja
	WPS	Ja

¹ Se *Computerkrav* ►► side 200.

² (Windows®) Hvis du har brug for mere avanceret printerstyring, skal du bruge den nyeste version af hjælpeprogrammet Brother BRAdmin Professional, som kan hentes fra <http://solutions.brother.com/>. (Macintosh) Den seneste version af Brother BRAdmin Light kan hentes på adressen <http://solutions.brother.com/>.

Computerkrav

UNDERSTØTTEDE OPERATIVSYSTEMER OG SOFTWAREFUNKTIONER							
Computerplatform og operativsystemversion		Pc-interface			Processor	Plads på harddisk til installation	
		USB ²	10/100 Base-TX (Ethernet)	Trådløst 802.11b/g/n		Til drivere	Til programmer (inkl. drivere)
Windows®-operativsystem	Windows® XP Home ^{1 4}	Udskrivning PC-Fax ³ Scanning Flytbar disk (USB eller hukommelseskort) ⁵ Netværksmedieadgang (LAN) ⁵			32bit (x86) eller 64bit (x64)-processor	150 MB	1 GB
	Windows® XP Professional ^{1 4}					500 MB	1,3 GB
	Windows Vista® ^{1 4}					650 MB	
	Windows® 7 ^{1 4} Windows® 8 ^{1 4}						
	Windows Server® 2003	-	Udskrivning		64bit (x64)-processor	50 MB	-
	Windows Server® 2003 R2						
	Windows Server® 2008						
	Windows Server® 2008 R2						
	Windows Server® 2012						
Macintosh-operativsystem	Mac OS X v10.6.8 OS X v10.7.x OS X v10.8.x	Udskrivning PC-Fax (afsendelse) ³ Scanning Flytbar disk (USB eller hukommelseskort) ⁵ Netværksmedieadgang (LAN) ⁵			Intel®-processor	80 MB	550 MB
Betingelser:							
¹ Til WIA, 1200 × 1200 opløsning. Brother-scannerhjælpeprogrammet gør det muligt at forbedre op til 19200 × 19200 dpi. ² USB-porte fra tredjepart understøttes ikke. ³ PC Fax understøtter kun sort-hvid. ⁴ PaperPort™ 12SE understøtter Windows® XP Home (SP3 eller højere), XP Professional (SP3 eller højere), XP Professional x64 Edition (SP2 eller højere), Windows Vista® (SP2 eller højere), Windows® 7 og Windows® 8. ⁵ Flytbar disk og Netværksmedieadgang er funktioner i PhotoCapture Center™.				Du kan hente de seneste driveropdateringer på http://solutions.brother.com/ . Alle varemærker, mærke- og produktnavne tilhører de respektive virksomheder.			

Forbrugsstoffer

Blæk

Maskinen bruger individuelle blækpatroner i henholdsvis sort, gul, cyan og magenta, der er adskilte fra printheaden.

Blækpatroner til udskiftning

Første gang du installerer et sæt blækpatroner, vil maskinen bruge en mængde blæk til at fylde blækforsyningsrørene for at sikre udskrifter af høj kvalitet. Denne proces sker kun én gang. Når processen er afsluttet, vil patronerne, der fulgte med din maskine, have en lavere ydelse end patroner med almindelig kapacitet (65 %). Med alle efterfølgende blækpatroner kan du udskrive det angivne antal sider.

Forbrugsstoffer til udskiftning

<Ekstra højtydende sort> LC129XLBK
<Ekstra højtydende gul> LC125XLY
<Ekstra højtydende cyan> LC125XLC
<Ekstra højtydende magenta> LC125XLM

Sort – Cirka 2.400 sider ¹

Gul, Cyan og Magenta – Cirka 1.200 sider ¹

<Højtydende sort> LC123BK
<Højtydende gul> LC123Y
<Højtydende cyan> LC123C
<Højtydende magenta> LC123M

Sort, Gul, Cyan og Magenta – Cirka 600 sider ¹

¹ Omtrentlig patronydelse er i overensstemmelse med ISO/IEC 24711.

Yderligere oplysninger om forbrugsstoffer til udskiftning får du ved at besøge os på <http://www.brother.com/pageyield/>.

Hvad er Innobella™?

Innobella™ er en serie af originale forbrugsstoffer, der tilbydes af Brother. Navnet "Innobella™" stammer fra ordene "Innovation" og "Bella" (hvilket betyder "smuk" på italiensk) og repræsenterer den "innovative" teknologi, der forsyner dig med "smukke" og "holdbare" udskrivningsresultater.

Når du udskriver fotos, anbefaler Brother Innobella™ glittet fotopapir (BP71-serien) for at opnå en høj kvalitet. Strålende udskrifter fremstilles lettere med blæk og papir fra Innobella™.



A

ADF (automatisk dokumentfremfører)	45
Adressebog	
brug af	71
Gruppeopkald	
ændring	75
opsætning af	74
sletning	75
ændring	75
Apple Macintosh	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Automatisk	
faxmodtagelse	53
Faxregistrering	57

B

Bladr	10
Blækpatroner	
blækdråbetæller	97
udskiftning	97
Brother	
CreativeCenter	5
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje	134

C

ControlCenter	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	

D

Display (LCD)	6, 141
lysstyrke	21
Dokument	
ilægning	45, 46

E

Ekstern telefon, tilslutning	68
Ekstratelefoner, brug af	69

F

FAX (PC-FAX)	
Windows®	
afsendelse	61
Fax, fra PC	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Fax, stand-alone	
afsendelse	48
Eksempelfax	51
farvefax	50
Genveje	14, 15
problemer	133
telefonlinjeinterferens / VoIP	138
Transmissionsbekræftelsesrapport ...	52
ændring af scannerpladens	
størrelse	50
modtagelse	53
brug af bakke	40
Eksempelfax	58
F/T ringetid, indstilling	56
faxregistrering	57
Forsinket opkald, indstilling	56
fra ekstratelefon	69
problemer	131, 132
på pc	62
telefonlinjeinterferens / VoIP	138
Fax/Tlf.-funktion	
besvarelse med ekstratelefoner	69
Fjernaktiveringskode	69
Fjerndeaktiveringskode	69
Forsinket opkald	56
Faxkoder	
brug af	69
Fjernaktiveringskode	57, 69
Fjerndeaktiveringskode	69
ændring	69
Faxregistrering	57

Fejlfinding

dokumentstop	118
fejlmeldelser på touchscreen	107
hvis du har problemer	
dokumentstop	118
faxmodtagelse	132
indgående opkald	134
indtastning af data	137
kopiering	135
Netværk	136
papirhåndtering	130
PhotoCapture Center™	135
scanning	135
software	136
telefonlinje eller forbindelser	131
udskriftskvalitet	128
udskrivning	126
udskrivning af modtagne	
faxmeddelelser	131
papirstop	120
vedligeholdelsesmeddelelser på	
touchscreen	107
Fejlmeldelser på touchscreen	107
Blækops. næsten fuld	107
Blækopsamler fuld	108
Check papir	116
Der er data i hukommelsen	115
Dokumentstop/for langt	108
Fax mangler huk.	109
Fork. bakkeindst.	109
Forkert papir	109
Hukommelse fuld	110
Ingen blækpatron	110
Kan ikke initialisere	111
Kan ikke printe	111
Kan ikke regist.	111
Kan ikke rense	111
Kan ikke scanne	111
Kan ikke udskr.	112
Komm. fejl	112
Kun S/H 1-sidet udskrift	112
Lavt blækniveau	113
Låget er åbent	113
Papirstop	114
Fjernindstilling	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Forbrugsstoffer	201
Forsinket opkald, indstilling	56
Forudindstillinger for kopiering	76
Foto- og Foto L-papir	27, 42, 43

G

Genopkald/pause	72
Genveje	14
Fax	15
hentning	19
Kopiering	14
Scanning	16
sletning	19
tilføjelse	14, 15, 16, 18
Web	18
ændring	19
navn på genvej	19
Genveje til scanning	14, 16
Gråskala	192, 196

H

Hjælp	
Funktionstabeller	159
Indstillingstabeller	142
Meddelelser på touchscreen	141

I

Ikke-scanbart område	47
Innobella™	201

K

Kontrolpaneloversigt	6
Konvolutter	27, 29, 35, 42, 44
Kopiering	
brug af bakke	39
brug af scannerglasplade	46
forudindstillinger	76
Genveje	14
papirstørrelse	78
papirtype	78

L

Lydstyrke, indstilling	
bipper	20
højttaler	21
ringning	20

M

Macintosh	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Manuel	
modtagelse	53
opkald	71
Modtagefunktion	
Ekstern telefonsvarer	53
Fax/Tlf.	53
Kun fax	53
Manuel	53
Multi-linjetilslutninger	68

N

Netværk	
Scanning	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Udskrivning	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
NFC (Near Field Communication)	96
scanning	96
udskrivning	96
Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Se også Hjælp i programmet PaperPort™ 12SE.	
Nummervisning	63
Nummervisningshistorik	73
Afsendelse af en faxmeddelelse	73
Sletning	73
Tilføjelse til adressebog	73

O

Opkald	
adressebog	71
manuelt	71
Nummervisningshistorik	73
pause	74
Udgående opkald	72
Opløsning	
faxmeddelelse	192
kopiering	193
scanning	196
udskrivning	197
Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport	117

P

Papir	40, 190, 191
dokumentstørrelse	45
ilægning	22, 27, 30
ilægning af Foto- og Foto L-papir	27
ilægning af konvolutter	27
kapacitet	43
printbart område	38
type	39, 42
Papirstop	
dokument	118
papir	120
PhotoCapture Center™	
Eksempelfotos	83
fra pc	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
MultiMedia Card	80
Scan til medie	
ændring af filnavn	84
SDHC-hukommelseskort	80
SD-hukommelseskort	80
SDXC-hukommelseskort	80
specifikationer	194
Presto! PageManager	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Se også Hjælp i programmet Presto! PageManager.	

R

Rengøring	
printhoved	101
scanner	100

S

Scanning	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Serienummer	
sådan finder du ... Se frontlågens inderside	
Skærmen Klar	13

T

Tabel over trinvis indstillinger	141
Tekst, indtastning	187
Telefonlinje	
forbindelser	67
interferens / VoIP	138
multi-linje (PBX)	68
problemer	131
type	65
Telefonsvarer	67
tilslutning	67
Telefonsvarer, ekstern	53, 67
indspilning af udgående meddelelse (OGM)	68
modtagefunktion	53
tilslutning	67
Tilslutning	
ekstern telefon	68
ekstern telefonsvarer	67
EXT	
Ekstern telefon	68
Tilslutninger	
EXT	
Ekstern telefon	68
Transparenter	40, 41, 43, 44, 190, 191
Trådløst netværk	
Se Hurtig installationsvejledning og Software- og netværksbrugsanvisning.	

U

Udgående opkald	
Afsendelse af en faxmeddelelse	72
Sletning	72
Tilføjelse til adressebog	72
Udskrivning	
opløsning	197
papirstop	120
printbart område	38
problemer	126
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
specifikationer	197

V

Valg af bakke	79
Vedligeholdelse, rutine	
udskiftning af blækpatroner	97

W

Web-genveje	14, 18
Windows®	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	

Å

Åbning til manuel fremføring	35
------------------------------------	----

brother®

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

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, hvor den er købt.



www.brotherearth.com