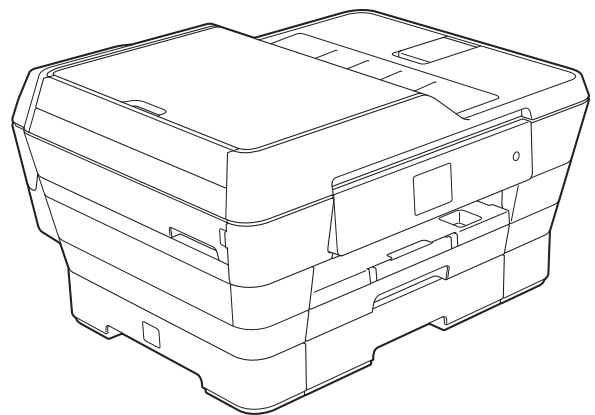


Udvidet brugsanvisning

MFC-J6520DW
MFC-J6720DW



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 til scanning, udskrivning, PC-Fax og andre funktioner, der kan udføres ved at forbinde Brother-maskinen med en computer. Du kan også finde nyttige oplysninger om brugen af Brother ControlCenter-hjælpeprogrammet, brug af maskinen i et netværk 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 og at downloade billeder, udskrive data og uploade 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

1	Generel opsætning	1
	VIGTIG BEMÆRKNING	1
	Hukommelseslagring	1
	Automatisk sommertid	1
	Dvaletilstand	2
	Touchscreendisplay	2
	Ændring af touchscreen-sproget (afhængigt af din model)	2
	Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning	2
2	Sikkerhedsfunktioner	4
	Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)	4
	Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)	4
	Indstilling og ændring af administratoradgangskoden	5
	Opsætning af begrænsede brugere	6
	Secure Function Lock (sikker funktionslås) til/fra	6
	Skift af brugere	7
	Skift til tilstanden Offentlig	7
	Opkaldsbegrænsning	8
	Opkaldstastaturbegrænsning	8
	Adressebogsbegrænsning	8
	Genvejsbegrænsning	8
	LDAP-serverbegrænsning	9
3	Sende en faxmeddelelse	10
	Yderligere afsendelsesindstillinger	10
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	10
	Stop faxafsendelse	10
	Kontrast	10
	Ændring af faxopløsningen	11
	Indstilling af dine ændringer som en ny standard	12
	Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksstandard	13
	Gemme faxindstillinger som en genvej	13
	Ekstra afsendelsesfunktioner	14
	Manuel afsendelse af en faxmeddelelse	14
	Afsendelse af en fax ved slutning af samtalen	15
	Dobbelt adgang (kun sort/hvid)	15
	Rundsending (kun sort/hvid)	15
	Realtidstransmission	17
	Oversøisk funktion	17
	Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)	18
	Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid)	18
	Kontrol og annullering af ventende job	19
	Polling	20
	Pollingafsendelse (kun sort/hvid)	20

4 Modtagelse af en faxmeddelelse 22

Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)	22
Faxvideresendelse	22
Faxlager	22
Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	23
Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra	23
Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse	24
Fjernmodtagelse	25
Indstilling af en fjernadgangskode	25
Brug af din fjernadgangskode	25
Fjernkommandoer til fax	26
Modtagelse af faxmeddelelser	27
Ændring af faxvideresendelsesnummer	27
Ekstra modtagefunktioner	28
Modtagelse ved papirmangel	28
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse	28
Modtagelse af en fax ved slutningen af samtalen	28
Polling	29
Pollingmodtagelse	29

5 Opkald til og lagring af numre 32

Telefonbetjening	32
Ekstra opkaldsfunktioner	32
Kombination af adressebogsnumre	32
Andre måder at lagre numre på	33
Lagring af adressebogsnumre fra den udgående opkaldshistorik	33
Lagring af adressebogsnumre fra nummervisningshistorikken	34
Opsætning af grupper til rundsending	34

6 Udskrivning af rapporter 37

Faxrapporter	37
Transmissionsbekræftelsesrapport	37
Faxjournal (aktivitetsrapport)	37
Rapporter	38
Sådan udskrives en rapport	38

7 Kopiering 39

Kopiindstillinger	39
Stop kopiering	39
Forbedring af kopieringshastighed og -kvalitet	39
Forstørrelse eller formindskelse af kopier	40
Tage N i 1-kopier eller en plakat (Sidelayout)	41
2-i-1-ID-kopi (Sidelayout)	44
Sortering af kopier	45
Justering af tæthed	45
Funktion til blækbesparelse	46
Kopi på tyndt papir	47
Auto ret op	47
Bogkopi	48
Vandmærkekopi	48
Fjernelse af baggrundsfarve	49
2-sidet kopiering	49
Indstilling af dine ændringer som en ny standard	51
Gendannelse af alle indstillinger til fabriksstandard	52
Lagring af kopiindstillinger som en genvej	52
A3-kopigengeveje	53
A3-kopigenvvej	53

8 Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort eller USB flash-drev 55

PhotoCapture Center™-funktioner	55
Hukommelseskort, USB flash-drev og mappestrukturer	55
Videoudskrivning	56
Udskriv billeder	56
Udskriv Indeks (miniaturebilleder)	56
Udskrivning af fotos	57
Fotoeffekter	57
ID-fotoudskrift	59
Diasshow	60
DPOF-udskrivning	61
PhotoCapture Center™-printerindstillinger	62
Udskriftskvalitet	62
Papirindstillinger	62
Autojustering	64
Justering af lysstyrke, kontrast og farve	64
Beskæring	66
Print til kant	67
Datoudskrivning	67
Indstilling af dine ændringer som en ny standard	68
Gendannelse af alle indstillinger til fabriksstandard	68
Scanning til et hukommelseskort eller USB flash-drev	69
Automatisk beskæring	69
Sådan indstilles en ny standard	71
Sådan nulstilles til fabriksstandard	71
Lagring af scanningsindstillinger som en genvej	71

9	Udskrivning af fotos fra et kamera	73
	Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera	73
	PictBridge-krav	73
	Indstilling af dit digitalkamera	73
	Udskrivning af billeder	74
	DPOF-udskrivning	75
	Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)	75
	Udskrivning af billeder	76
A	Rutinemæssig vedligeholdelse	77
	Rengøring og kontrol af maskinen	77
	Rengøring af maskinens overflade	77
	Rengøring af maskinens printerplade	78
	Rengøring af papirfremføringsrullerne	79
	Rengøring af papiroptagningsrullerne	80
	Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke #2 (MFC-J6720DW)	80
	Kontrol af blækmængden	81
	Pakning og forsendelse af maskinen	82
B	Ordliste	84
C	Indeks	88

VIGTIG BEMÆRKNING

- De fleste af illustrationerne i denne brugsanvisning viser MFC-J6720DW.

Hukommelseslagring

Dine menuindstillinger gemmes permanent og går ikke tabt i tilfælde af strømsvigt. Midlertidige indstillinger (f.eks. Oversøisk funktion) vil gå tabt. Hvis du har valgt Indst. ny std. som foretrukne indstillinger for Fax, Scan, Kopi og Foto, vil disse indstillinger ikke gå tabt. Under et strømsvigt vil maskinen også huske dato og klokkeslæt og tidsprogrammerede faxjob (som f.eks. Forsinket fax) i op til 24 timer.

Automatisk sommertid

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

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Grundindst.
- 4 Tryk på Grundindst.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Dato&Klokkeslæt.
- 6 Tryk på Dato&Klokkeslæt.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Auto sommertid.
- 8 Tryk på Auto sommertid.
- 9 Tryk på Fra (eller Til).
- 10 Tryk på .

Dvaletilstand

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

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Dvale.
- 6 Tryk på Dvale.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 1Min., 2Min, 3Min, 5Min, 10Min, 30Min eller 60Min. Tryk på den indstilling, du vil definere.
- 8 Tryk på .

Touchscreendisplay

Ændring af touchscreen-sproget (afhængigt af din model)

Du kan ændre touchscreen-sproget.

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Grundindst.
- 4 Tryk på Grundindst.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Lokalt sprog.
- 6 Tryk på Lokalt sprog.
- 7 Tryk på dit sprog.
- 8 Tryk på .

Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning

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

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist LCD-indstill.
- 6 Tryk på LCD-indstill.

- 7 Tryk på Dæmp Timer.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 10Sek, 20Sek, 30Sek eller Fra, og tryk derefter på den ønskede indstilling.
- 9 Tryk på .

Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)

Med Secure Function Lock (sikker funktionslås) kan du begrænse offentlig adgang til bestemte maskinfunktioner:

- Faxafsendelse
- Faxmodtagelse
- Kopi
- Scanning
- Udskriv fra medie
- Scan til medie
- PC-udskrivning
- Farveudskrivning
- Sidebegrænsning
- Web Upload
- Web Download

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

Inden du bruger sikkerhedsfunktionerne, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

Adgang til begrænsede funktioner kan aktiveres ved at oprette en bruger med begrænsede rettigheder. Begrænsede brugere skal indtaste en adgangskode for at bruge maskinen.

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

BEMÆRK

- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.

- Hvis Fax Tx er deaktiveret, kan du ikke bruge nogen af funktionerne i menuen Fax.
- Pollingafsendelse og Pollingmodtagelse er kun aktive, når både Fax Tx og Fax Rx er aktiveret.
- Du kan ikke redigere eller slette en genvej, når Secure Function Lock (sikker funktionslås) er indstillet til **Til**.

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

Du kan konfigurere indstillingerne for Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0) i en webbrowser. Inden konfiguration skal du foretage nedenstående forberedelser:

- 1 Start din webbrowser.
- 2 Indtast "http://maskinens IP-adresse/" i adresselinjen i webbrowseren (hvor "maskinens IP-adresse" er Brother-maskinens IP-adresse).

■ F.eks.:

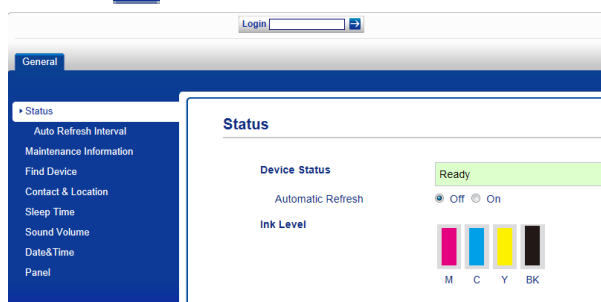
`http://192.168.1.2/`

BEMÆRK

Maskinens IP-adresse fremgår af netværkskonfigurationslisten.

(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

- 3 Indtast en adgangskode i feltet **Login** (Log ind). (Denne adgangskode er til at logge ind på maskinens website, ikke administratoradgangskoden til Secure Function Lock (sikker funktionslås)). Klik på .



BEMÆRK

Hvis du bruger en webbrowser til at konfigurere maskinindstillingerne første gang, skal du indstille en adgangskode.

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

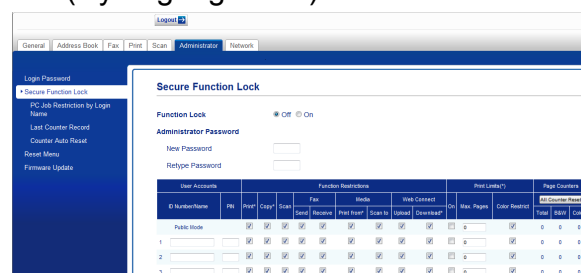
Indstilling og ændring af administratoradgangskoden

Du kan konfigurere disse indstillinger i en webbrowser. Se *Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)* >> side 4, hvis du vil opsætte websiden. Følg derefter anvisningerne nedenfor.

Indstilling af administratoradgangskoden

Den adgangskode, du indstiller i disse trin, er til administratoren. Denne adgangskode bruges til at opsætte brugere og slå Secure Function Lock (sikker funktionslås) til eller fra. (Se *Opsætning af begrænsede brugere* >> side 6 og *Secure Function Lock (sikker funktionslås) til/fra* >> side 6).

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



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

Ændring af administratoradgangskoden

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

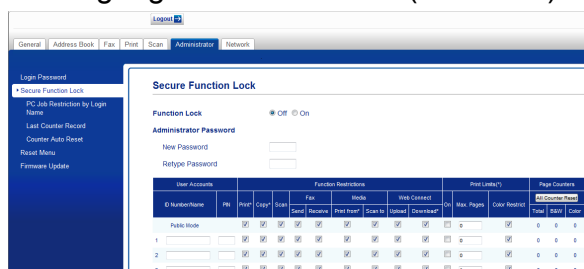
Opsætning af begrænsede brugere

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

Du kan konfigurere disse indstillinger i en webbrowser.

Se *Før du begynder at bruge Secure Function Lock 2.0 (sikker funktionslås 2.0)* >> side 4, hvis du vil opsætte websiden. Følg derefter anvisningerne nedenfor:

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



- 4 Fjern markeringen for de funktioner, du vil begrænse, i feltet **Function Restrictions** (Funktionsbegrænsninger). Hvis du vil konfigurere det maksimale sideantal, skal du markere feltet **On** (Aktiveret) i **Print Limits** (Udskriftsbegrænsning) og derefter indtaste tallet i feltet **Max. Pages** (Maks. sider). Klik derefter på **Submit** (Send).

BEMÆRK

- Du kan ikke bruge den samme adgangskode som en anden brugers adgangskode.
- Du kan opsætte én offentlig bruger. Offentlige brugere behøver ikke indtaste en adgangskode.

Læs mere i >> Software- og netværksbrugsanvisning.

Secure Function Lock (sikker funktionslås) til/fra

BEMÆRK

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser touchscreen'en *Forkert password*. Indtast den korrekte adgangskode. Hvis du glemmer den, skal du kontakte Brother Support for at få hjælp.

Secure Function Lock (sikker funktionslås) til

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*.
- 4 Tryk på *Gen. opsætning*.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Funktionslås*.
- 6 Tryk på *Funktionslås*.
- 7 Tryk på *Lås Fra→Til*.
- 8 Indtast den firecifrede administratoradgangskode ved at bruge tastaturet på touchscreen'en. Tryk på *OK*.

BEMÆRK

Ikonet for Secure Function Lock (sikker funktionslås) vises tydeligt på skærmen Hjem.

**Skift til tilstanden Offentlig**

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Gå til Offentlig.

2

Secure Function Lock (sikker funktionslås) fra

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Lås Til→Fra.
- 3 Indtast den firecifrede administratoradgangskode ved at bruge tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.

Skift af brugere

Denne indstilling giver en bruger med begrænsede rettigheder mulighed for at logge på maskinen, når Secure Function Lock (sikker funktionslås) er slået til.

- 1 Tryk på  på touchscreen'en.
- 2 Tryk på Skift bruger.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit brugernavn.
- 4 Tryk på dit brugernavn.
- 5 Indtast den firecifrede brugeradgangskode ved at bruge tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.

Opkaldsbegrænsning

Denne funktion forhindrer brugere i at sende en faxmeddelelse eller ved en fejltagelse ringe op til et forkert nummer. Maskinen kan opsættes til begrænset opkald, når du bruger opkaldstastaturet, adressebogen, genvej og LDAP-søgning.

Hvis du vælger **Fra**, begrænser maskinen ikke opkaldsmetoden.

Hvis du vælger **Indtast # to gange**, beder maskinen dig om at indtaste nummeret igen og starter opkaldet, når du har indtastet nummeret korrekt igen. Hvis du indtaster det forkerte nummer igen, viser touchscreen'en **Prøv igen**. Tryk på **Luk**, og indtast nummeret igen to gange.

Hvis du vælger **Til**, begrænser maskinen alle faxafsendelser og udgående opkald for denne opkaldsmetode.

BEMÆRK

- Indstillingen **Indtast # to gange** fungerer ikke, hvis du løfter røret på en ekstern telefon, før du indtaster nummeret. Du bliver ikke bedt om at indtaste nummeret igen.
- Hvis du vælger **Til** eller **Indtast # to gange**, kan du ikke bruge rundsendelsesfunktionen.

Opkaldstastaturbegrænsning

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Opkaldsbegrænsning**.
- 6 Tryk på **Opkaldsbegrænsning**.

- 7 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Opkaldstastatur**.
- 8 Tryk på **Opkaldstastatur**.
- 9 Tryk på **Indtast # to gange**, **Til** eller **Fra**.
- 10 Tryk på .

Adressebogsbegrænsning

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Opkaldsbegrænsning**.
- 6 Tryk på **Opkaldsbegrænsning**.
- 7 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Adressebog**.
- 8 Tryk på **Adressebog**.
- 9 Tryk på **Indtast # to gange**, **Til** eller **Fra**.
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

Hvis du kombinerer numrene i adressebogen ved opkald, genkendes adressen som input fra opkaldstastaturet, og den begrænses ikke.

Genvejsbegrænsning

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på **Alle indst.**

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Opkaldsbegrænsning.
- 6 Tryk på Opkaldsbegrænsning.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Genveje.
- 8 Tryk på Genveje.
- 9 Tryk på Indtast # to gange, Til eller Fra.
- 10 Tryk på .

LDAP-serverbegrænsning

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Opkaldsbegrænsning.
- 6 Tryk på Opkaldsbegrænsning.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist LDAP-server.
- 8 Tryk på LDAP-server.
- 9 Tryk på Indtast # to gange, Til eller Fra.
- 10 Tryk på .

Yderligere afsendelsesindstillinger

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Når du sender en faxmeddelelse, kan du vælge en kombination af indstillinger som f.eks. Faxopløsning, Kontrast, Glasscannestørrelse og Realtid AFS.

Du kan også vælge: Opkalds.hist, Adressebog, Rundsending, Eksempel, Farveindstilling, Forsinket fax, Batch afs, Polling Afs., Polling Modt., Oversøisk funktion, Indst. ny std. og Fabrik.nulst.

Nogle af indstillingerne er kun tilgængelige ved afsendelse af faxmeddelelser i sort/hvid.

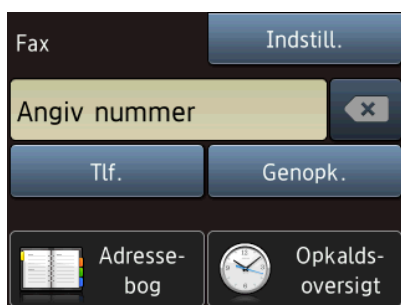
1 Læg dokumentet i.

2 Gør et af følgende:

■ Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.

■ Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.

Touchscreen'en viser:



3 Tryk på Indstill.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den indstilling, du vil ændre. Når indstillingen vises, skal du trykke på den.

5 Tryk på den indstilling, du vil definere.

6 Gå tilbage til trin 4 for at ændre yderligere indstillinger.

7 Tryk på OK, når du er færdig med at ændre indstillinger.

8 Indtast faxnummeret.

9 Tryk på Fax start.

BEMÆRK

- De fleste indstillinger er midlertidige, og maskinen vender tilbage til standardindstillingerne, når du har sendt en faxmeddelelse.
- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at gøre dem til standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* >> side 12).
- Du kan også gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som en genvej. (Se *Gemme faxindstillinger som en genvej* >> side 13).

Stop faxafsendelse

Tryk på  for at stoppe faxafsendelsen.

Kontrast

Hvis dokumentet er meget lyst eller meget mørkt, ønsker du måske at ændre kontrasten. Fabriksindstillingen Auto kan anvendes til de fleste dokumenter. Auto vælger en egnet kontrast for dokumentet.

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

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kontrast.
- 5 Tryk på Kontrast.
- 6 Tryk på Auto, Lys eller Mørk.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Indtast faxnummeret.
- 9 Tryk på Fax start.

BEMÆRK

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

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

- Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
- Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.

- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Faxopløsning.
- 5 Tryk på Faxopløsning.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Standard, Fin, S.Fin eller Foto, og tryk på den ønskede indstilling.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Indtast faxnummeret.
- 9 Tryk på Fax start.

Ændring af faxopløsningen

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

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:

BEMÆRK

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

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

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

Hvis du vælger S.Fin eller Foto og derefter sender en farvefaxmeddelelse (vælger Farve i Farveindstilling), sender maskinen faxmeddelelsen ved hjælp af indstillingen Fin.

Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme indstillingerne for de faxindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger, som f.eks. Faxopløsning, Kontrast, Glasscannestørrelse, Eksempel, Realtid AFS og Farveindstilling. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
 - 2 Tryk på Indstill.
 - 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det menupunkt, du vil ændre. Tryk på din nye indstilling.
- Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indst. ny std., når du har ændret den sidste indstilling til det ønskede.
 - 5 Tryk på Indst. ny std.
 - 6 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte ændringen til de nye standardindstillinger. Tryk på Ja for at bekræfte.
 - 7 Tryk på .

Gendannelse af faxindstillingerne til fabriksstandard

Du kan gendanne fabriksstandarden for alle faxindstillinger, du har ændret. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fabrik.nulst.
- 4 Tryk på Fabrik.nulst.
- 5 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte, at du vil skifte tilbage til fabriksstandarden. Tryk på Ja for at bekræfte.
- 6 Tryk på .

Gemme faxindstillinger som en genvej

Du kan gemme alle de nye faxindstillinger, du bruger hyppigt, ved at gemme dem som en genvej.

- 1 Gør et af følgende:

- Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
- Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.

- 2 Indtast faxnummeret.

BEMÆRK

Hvis genvejen skal bruges til rundsending, skal du trykke på Indstill. og vælge Rundsending i trin 4, før du indtaster faxnummeret i trin 2.

(Se *Rundsending (kun sort/hvid)* >> side 15).

- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Faxopløsning, Kontrast, Glasscannest -ørrelse, Eksempel, Farveindstilling, Realtid AFS eller Oversøisk funktion, og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den nye indstilling, du vil indstille. Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 5 Tryk på OK, når du er færdig med at vælge de nye indstillinger.
- 6 Tryk på Gem som genvej.
- 7 Bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt som genvej, og tryk derefter på OK.
- 8 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Hjælp til indtastning af bogstaver >> Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*). Tryk på OK.

- 9 Tryk på **OK** for at gemme din genvej.

Ekstra afsendelsesfunktioner

Manuel afsendelse af en faxmeddelelse

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

BEMÆRK

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

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Hvis du vil lytte efter en opkaldstone, skal du løfte røret på den eksterne telefon.
- 3 Indtast faxnummeret på den eksterne telefon.
- 4 Tryk på **Fax start**, når du hører faxtonerne.
Hvis du bruger scannerplaspladen, skal du trykke på **Send** på touchscreen'en for at sende faxmeddelelsen.
- 5 Læg røret på den eksterne telefon på.

Afsendelse af en fax ved slutning af samtalen

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

- 1 Anmod den anden part om at vente på faxtonerne (bip) og derefter trykke på Start- eller Send-tasten, før vedkommende lægger røret på.
- 2 Læg dokumentet i.
- 3 Tryk på **Fax start**.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du trykke på **Send** for at sende faxmeddelelsen.
- 4 Læg røret på den eksterne telefon på.

Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

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

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, vil variere afhængigt af de data, der er på siderne.

BEMÆRK

Hvis meddelelsen **Hukommelse fuld** vises, skal du trykke på  eller **Afslut** for at annullere eller på **Send nu** for at sende de sider, som allerede er scannet.

Rundsending (kun sort/hvid)

Rundsending indebærer, at samme faxmeddelelse automatisk sendes til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, adressebogsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsending.

Når rundsendingen er afsluttet, udskrives en rundsendingsrapport.

Før du begynder rundsendingen

Adressebogsnumre skal også gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en rundsending.

(►► Grundlæggende brugsanvisning: *Lagring af adressebogsnumre*).

Gruppenumre skal også gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en rundsending. Gruppenumre omfatter mange gemte adressebogsnumre for nemmere opkald. (Se *Opsætning af grupper til rundsending* ►► side 34).

Rundsending af en fax

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (**Fax**), når Eksempelfax er indstillet til **Fra**.
 - Tryk på  (**Fax**) og derefter på  (**Fax afsend.**), når Eksempelfax er indstillet til **Til**.
- 3 Tryk på **Indstill.**
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist Rundsending.
- 5 Tryk på **Rundsending**.
- 6 Tryk på **Tilføj nummer**.

- 7 Du kan tilføje numre til rundsendingen på følgende måder:
- Tryk på **Tilføj nummer**, og angiv et nummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
- Tryk på **OK**.

BEMÆRK

Hvis du har downloadet Internet Fax:

Hvis du vil rundsende ved hjælp af en e-mail-adresse, skal du trykke på , indtaste e-mail-adressen og trykke på **OK**.
(Hjælp til indtastning af bogstaver
➤➤ Grundlæggende brugsanvisning:
Indtastning af tekst).

- Tryk på **Tilføj fra adressebog**. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil føje til rundsendingen. Tryk på afkrydsningsfelterne for de numre, du vil føje til rundsendingen. Tryk på **OK**, når du har markeret de numre, du ønsker.
- Tryk på **Søg i adressebog**. Indtast det første bogstav i navnet, og tryk på **OK**. Tryk på navnet, og tryk derefter på det nummer, du vil føje til rundsendingen.

- 8 Når du har indtastet alle faxnumre ved at gentage trin 6 og 7, skal du trykke på **OK**.

- 9 Tryk på **Fax start**.

BEMÆRK

Rundsending er ikke tilgængelig, når du vælger **Farve** i **Farveindstilling**.

Afsendelse af en faxmeddelelse fra ADF'en

- Maskinen begynder at scanne dokumentet.

Afsendelse af en faxmeddelelse fra scannerglaspladen

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.

- For at sende mere end en side skal du trykke på **Ja** og placere den næste side på scannerglaspladen.

Tryk på **OK**.

Maskinen begynder at scanne siden. (Gentag dette trin for hver side).

Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **Nej** for at starte.

BEMÆRK

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til grupper, kan du "rundsende" faxmeddelelser til helt op til 250 forskellige numre.
- Maskinens ledige hukommelse varierer afhængigt af de jobtyper, der er i hukommelsen, og det antal numre, du rundersender til. Hvis du udsender til det maksimale antal tilgængelige numre, kan du ikke bruge dobbelt adgang og forsinket fax.
- Hvis meddelelsen **Hukommelse fuld** vises, skal du trykke på  eller **Afslut** for at annullere eller på **Send nu** for at sende de sider, som allerede er scannet.

Annullering af en rundsending, der er i gang

- 1 Tryk på .

- 2 Gør et af følgende:

- Tryk på **Hele rundsending** for at annullere hele rundsendingen. Gå til trin ③.
- Tryk på det navn eller nummer, der ringes op til, på touchscreen'en for at annullere det aktuelle job. Gå til trin ④.
- Tryk på  for at afslutte uden at annullere.

③ Når du bliver spurgt på touchscreen'en, om du vil annullere hele rundsendingen, skal du gøre et af følgende:

- Tryk på **Ja** for at bekræfte.
- Tryk på **Nej** for at afslutte uden at annullere.

④ Gør et af følgende:

- Tryk på **Ja** for at annullere det aktuelle job.
- Tryk på **Nej** for at afslutte uden at annullere.

Realtidstransmission

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

Det kan være, at du vil sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på, at maskinen scanner det til hukommelsen. Dette kan gøres, ved at aktivere **Realtid AFS**.

- ① Læg dokumentet i.
- ② Gør et af følgende:

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

- ③ Tryk på **Indstill.**
- ④ Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Realtid AFS**.
- ⑤ Tryk på **Realtid AFS**.
- ⑥ Tryk på **Til** (eller **Fra**).
- ⑦ Tryk på **OK**.
- ⑧ Indtast faxnummeret.
- ⑨ Tryk på **Fax start**.

BEMÆRK

- Hvis du sender en farvefaxmeddelelse, eller hvis hukommelsen er fuld, og du sender en faxmeddelelse i sort-hvid fra ADF'en, vil maskinen sende dokumentet i realtid (selv hvis **Realtid AFS** er indstillet til **Fra**).
- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke, hvis du bruger scannerpladen.

Oversøisk funktion

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

- ① Læg dokumentet i.
- ② Gør et af følgende:

- Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.

- Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.

- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Oversøisk funktion.
- 5 Tryk på Oversøisk funktion.
- 6 Tryk på Til (eller Fra).
- 7 Tryk på OK.
- 8 Indtast faxnummeret.
- 9 Tryk på Fax start.

Forsinket faxmeddelelse (kun sort/hvid)

Du kan gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til senere afsendelse inden for 24 timer. Disse faxmeddelelser sendes på det tidspunkt på dagen, du indtastede i trin 9.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Forsinket fax.
- 5 Tryk på Forsinket fax.

- 6 Tryk på Forsinket fax.
- 7 Tryk på Til (eller Fra).
- 8 Tryk på Indstil tid.
- 9 Tryk på tastaturet på touchscreen'en for at indtaste det klokkeslæt (i 24-timers-format), hvor faxmeddelelsen skal sendes.
(Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
Tryk på OK.

BEMÆRK

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, afhænger af mængden af data, der er på siderne.

- 10 Tryk på OK.
- 11 Indtast faxnummeret.
- 12 Tryk på Fax start.

BEMÆRK

Forsinket fax er ikke tilgængelig, når du vælger Farve i Farveindstilling.

Forsinket batchafsendelse (kun sort/hvid)

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

- 1 Gør et af følgende:

- Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.

- Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.

- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Batch afs.
- 4 Tryk på Batch afs.
- 5 Tryk på Til (eller Fra).
- 6 Tryk på .

- Du kan annullere ved at trykke på Ja.
Hvis du vil annullere et andet job, skal du gå til trin 7.
- Tryk på Nej for at afslutte uden at annullere.

- 9 Når du er færdig, skal du trykke på .

3

Kontrol og annullering af ventende job

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

(Hvis der ikke er noget job, viser Touchscreen'en Ingen jobkø).

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Mgl. jobs.
- 6 Tryk på Mgl. jobs.
Alle ventende job vises på touchscreen'en.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem jobbene, og tryk på det job, du vil annullere.
Tryk på OK.
- 8 Gør et af følgende:

Polling

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

Pollingafsendelse (kun sort/hvid)

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

Dokumentet gemmes og kan hentes af enhver anden faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* >> side 19).

Opsætning af pollingafsendelse

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Afs.
- 5 Tryk på Polling Afs.
- 6 Tryk på Standard.
- 7 Tryk på Fax start.

- 8 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder touchscreen'en dig om at vælge en af følgende muligheder:
 - Tryk på Ja for at scanne en side mere.
Gå til trin 9.
 - Tryk på Nej for at gemme dokumentet i hukommelsen. Andre faxmaskiner kan nu ringe til din maskine og hente dokumentet.
- 9 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på OK.
Gentag trin 8 og 9 for hver ekstra side. Dokumentet gemmes i hukommelsen og vil blive sendt, når det polles.

Opsætning af sikker pollingafsendelse

Med sikker polling kan du begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling.

Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person vil hente en faxmeddelelse fra din maskine, er denne nødt til at indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 3 Tryk på Indstill.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Afs.
- 5 Tryk på Polling Afs.
- 6 Tryk på Sikker.

- 7 Indtast et firecifret nummer.
Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Fax start**.
- 9 Hvis du bruger scannerglaspladen, beder touchscreen'en dig om at vælge en af følgende muligheder:
 - Tryk på **Ja** for at scanne en side mere.
Gå til trin 10.
 - Tryk på **Nej** for at gemme dokumentet i hukommelsen. Andre faxmaskiner kan nu ringe til din maskine og hente dokumentet.
- 10 Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på **OK**.
- 11 Gentag trin 9 og 10 for hver ekstra side. Dokumentet gemmes i hukommelsen og vil blive sendt, når det polles.

Hukommelsesmodtagelse (kun sort/hvid)

Med Hukommelsesmodtagelse kan du modtage faxmeddelelser, når du er væk fra maskinen.

Du kan kun bruge én hukommelsesmodtagefunktion ad gangen:

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

Du kan til enhver tid ændre valget. Hvis modtagne faxmeddelelser fortsat befinder sig i maskinens hukommelse, når du ændrer funktionen til Hukommelsesmodtagelse, vises en meddelelse på touchscreen'en. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* >> side 24).

Faxvideresendelse

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

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 4 Tryk på *Fax*.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Modtageindst.*
- 6 Tryk på *Modtageindst.*
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Huk.modtagelse*.

- 8 Tryk på *Huk.modtagelse*.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Send fax*.
- 10 Tryk på *Send fax*.
- 11 Indtast nummeret til videresendelse (op til 20 cifre) vha. tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på *OK*.
- 12 Hvis *Eksempelfax* er indstillet til *Fra*, skal du trykke på *Backup udsk.:*
Til eller Backup udsk.: Fra.

VIGTIGT!

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

- 13 Tryk på .

Faxlager

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

Hvis du har slået *Faxlager* til, udskriver maskinen en backup-kopi.

- 1 Tryk på  (Indstil.).

- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax.**
- 4 Tryk på **Fax.**
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**
- 6 Tryk på **Modtageindst.**
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Huk.modtagelse.**
- 8 Tryk på **Huk.modtagelse.**
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax lager.**
- 10 Tryk på **Fax lager.**
- 11 Tryk på .

BEMÆRK

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

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

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

- 1 Tryk på  (**Indstil.**).
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax.**
- 4 Tryk på **Fax.**
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Print dokument.**

- 6 Tryk på **Print dokument.**
- 7 Tryk på **OK.**
- 8 Tryk på .

BEMÆRK

- (Når **Faxvisning** er indstillet til **Fra**).

Du kan også udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen ved at trykke på **Print** på touchscreen'en.

- Når du udskriver en faxmeddelelse fra hukommelsen, slettes faxdataene på din maskine.

Slå funktioner til hukommelsesmodtagelse fra

- 1 Tryk på  (**Indstil.**).
- 2 Tryk på **Alle indst.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax.**
- 4 Tryk på **Fax.**
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**
- 6 Tryk på **Modtageindst.**
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Huk.modtagelse.**
- 8 Tryk på **Huk.modtagelse.**
- 9 Tryk på **Fra.**
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

Touchscreen'en viser flere indstillinger, hvis der fortsat er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse* ►► side 24).

Ændring af funktioner til hukommelsesmodtagelse

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

Hvis alle de modtagne faxmeddelelser allerede er blevet udskrevet

■ Slet alle dokumenter?

- Hvis du trykker på **Ja**, slettes faxmeddelelser i hukommelsen, før indstillingen ændres.
- Hvis du trykker på **Nej**, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet, og indstillingen vil være uændret.

Hvis der er ikke-udskrevne faxmeddelelser i hukommelsen

■ Udskriv alle faxmeddelelser?

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

Hvis der er modtagne faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, når du skifter til **PC fax modtag** fra en anden indstilling [**Send fax** eller **Fax lager**], skal du trykke på **<USB>** eller navnet på pc'en, hvis maskinen er tilsluttet et netværk.

Tryk på **OK**.

Touchscreen'en stiller dig følgende spørgsmål:

■ Send fax til PC?

- Hvis du trykker på **Ja**, bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc, inden indstillingen ændres. Du vil blive spurgt, om du ønsker sikkerhedsudskrivning.

(>> Grundlæggende brugsanvisning: *PC-Fax-modtagelse (Windows®)*).

- Hvis du trykker på **Nej**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc, og indstillingen vil være uændret.

Fjernmodtagelse

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

Indstilling af en fjernadgangskode

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

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fjernkontrol.
- 6 Tryk på Fjernkontrol.
- 7 Indtast en trecifret kode med tallene 0 til 9, * eller # ved brug af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.
(Forudindstillingen "*" kan ikke ændres).

BEMÆRK

Brug ikke den samme kode som fjernaktiveringskoden (* 5 1) eller fjerndeaktiveringskoden (# 5 1).
(►► Grundlæggende brugsanvisning: *Betjening fra eksterne telefoner og ekstratelefoner*).

- 8 Tryk på .

BEMÆRK

Du kan ændre din kode når som helst ved at indtaste en ny. Hvis du vil deaktivere din kode, skal du trykke på  i trin 7 og holde den nede for at gendanne den inaktive indstilling (---*) og derefter trykke på OK.

Brug af din fjernadgangskode

4

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

BEMÆRK

- Hvis maskinen er indstillet til funktionen Manuel, og du vil bruge fjernmodtagefunktionerne, skal du vente i ca. 100 sekunder, efter den er begyndt at ringe, og derefter indtaste fjernadgangskoden inden for 30 sekunder.
- Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig i alle lande eller understøttes muligvis ikke af de lokale telefonselskaber.

Fjernkommandoer til fax

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

Fjernkommandoer		Funktionsoplysninger
95	Ret indstillingerne til faxvideresendelse eller faxlager	
	1 Fra	Du kan vælge Fra , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Faxvideresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, blev ændringen ikke accepteret, fordi noget ikke er indstillet (f.eks. er et faxvideresendelsesnummer ikke blevet registreret). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se <i>Ændring af faxvideresendelsesnummer</i> >> side 27). Når du har registreret nummeret, vil faxvideresendelsen fungere.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
	6 Faxlager	
96	Hente en faxmeddelelse	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> >> side 27).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er der blevet slettet faxmeddelelser fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din maskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98	Ret modtagefunktion	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
90	Afslut	Ved at trykke på 9 0 har du mulighed for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

Modtagelse af faxmeddelelser

Du kan kalde op til maskinen fra alle tryknaptelefoner og få dine faxmeddelelser sendt til en anden maskine. Før du anvender denne funktion, skal du slå Faxlager eller Eksempelfax til. (Se *Faxlager* >> side 22 eller >> Grundlæggende brugsanvisning: *Eksempelfax (kun sort-hvide faxmeddelelser)*).

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

BEMÆRK

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

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

Ændring af faxvideresendelsesnummer

Du kan ændre standardindstillingen af dit faxvideresendelsesnummer fra en anden telefon eller faxmaskine med tryknaptonesystem.

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

BEMÆRK

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

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

Ekstra modtagefunktioner

Modtagelse ved papirmangel

Så snart papirbakken bliver tom under faxmodtagelse, viser touchscreen'en Tjek papir. Læg noget papir i papirbakken. (►► Grundlæggende brugsanvisning: *Ilægning af papir og andre udskriftsmedier*).

Hvis du ikke lægger papir i papirbakken, vil maskinen fortsætte med at modtage faxmeddelelsen. De resterende sider gemmes i hukommelsen, hvis der er ledig plads nok.

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

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

Hvis du vælger Til, reducerer maskinen hver side af en modtaget faxmeddelelse, så den passer til ét ark papir i størrelse Letter, Legal, Ledger, A4 eller A3. Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af Papirstørrelse.

(MFC-J6520DW: ►► Grundlæggende brugsanvisning: *Papirstørrelse (MFC-J6520DW)*).

(MFC-J6720DW: ►► Grundlæggende brugsanvisning: *Papirstørrelse og -type (MFC-J6720DW)*).

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på Alle indst.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.

- 4 Tryk på Fax.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst.
- 6 Tryk på Modtageindst.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Auto reduktion.
- 8 Tryk på Auto reduktion.
- 9 Tryk på Til (eller Fra).
- 10 Tryk på .

Modtagelse af en fax ved slutningen af samtalen

Ved slutningen af samtalen kan du bede den anden part om at sende en faxmeddelelse til dig med oplysninger, før I begge lægger på. Kontroller, at ADF'en er tom.

- 1 Anmod den anden part om at lægge dokumentet i maskinen og at trykke på Start- eller Send-tasten.
- 2 Tryk på Fax start, når du hører en anden maskines CNG-toner (langsomme gentagne bip).

BEMÆRK

Hvis touchscreen'en er mørk i dvaletilstand, skal du røre ved den for at få vist Fax start.

- 3 Tryk på Modtag for at modtage faxmeddelelsen.
- 4 Læg røret på den eksterne telefon på.

Polling

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

Pollingmodtagelse

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

Opsætning af pollingmodtagelse

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Modt.
- 4 Tryk på Polling Modt.
- 5 Tryk på Standard.
- 6 Indtast det faxnummer, du vil polle, ved hjælp af adressebogen eller opkaldstastaturet på touchpanelet.
- 7 Tryk på Fax start.

Opsætning af sikker pollingmodtagelse

Med sikker polling kan du begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling.

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

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Modt.
- 4 Tryk på Polling Modt.
- 5 Tryk på Sikker.
- 6 Indtast en firecifret sikkerhedskode ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. Denne er den samme som sikkerhedskoden for den faxmaskine, du vil polle. Tryk på OK.
- 7 Indtast det faxnummer, du vil polle, ved hjælp af enten adressebogen eller opkaldstastaturet på touchpanelet.
- 8 Tryk på Fax start.

Opsætning af forsinket pollingmodtagelse

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

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Modt.
- 4 Tryk på Polling Modt.
- 5 Tryk på Timer.
- 6 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers-format), hvor du vil begynde polling. Indtast f.eks. 21:45 for 9:45 PM. Tryk på OK.
- 7 Indtast det faxnummer, du vil polle, ved hjælp af enten adressebogen eller opkaldstastaturet på touchpanelet.
- 8 Tryk på Fax start. Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling (kun sort/hvid)

Med sekventiel polling kan du anmode om dokumenter fra adskillige faxmaskiner på én gang.

- 1 Gør et af følgende:
 - Tryk på  (Fax), når Eksempelfax er indstillet til Fra.
 - Tryk på  (Fax) og derefter på  (Fax afsend.), når Eksempelfax er indstillet til Til.
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Polling Modt.
- 4 Tryk på Polling Modt.
- 5 Tryk på Standard, Sikker eller Timer.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger Standard, skal du gå til trin 7.
 - Hvis du vælger Sikker, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på OK, og gå til trin 7.
 - Hvis du vælger Timer, skal du indtaste det klokkeslæt (i 24-timers-format), hvor du vil begynde polling, trykke på OK og gå til trin 7.
- 7 Tryk på Indstill.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Rundsending.
- 9 Tryk på Rundsending.
- 10 Tryk på Tilføj nummer.

11 Du kan tilføje numre til rundsendingen på følgende måder:

- Tryk på **Tilføj nummer**, og angiv et nummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.

Tryk på **OK**.

- Tryk på **Tilføj fra adressebog**. Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist det nummer, du vil føje til rundsendingen.

Tryk på afkrydsningsfelterne for de numre, du vil føje til rundsendingen. Tryk på **OK**, når du har markeret de numre, du ønsker.

- Tryk på **Søg i adressebog**. Indtast det første bogstav i navnet, og tryk på **OK**. Tryk på navnet, og tryk derefter på det nummer, du vil føje til rundsendingen.

12 Når du har indtastet alle faxnumre ved at gentage trin **10** og **11**, skal du trykke på **OK**.

13 Tryk på **Fax start**.

Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for at hente et dokument.

Tryk på **✗**, mens maskinen kalder op, for at annullere pollingen.

Se Annullering af sekventiel polling

➤➤ side 31, hvis du vil annullere alle sekventielle pollingmodtagelsesjob.

Annullering af sekventiel polling

1 Tryk på **✗**.

2 Gør et af følgende:

- Tryk på **Hele Sek. Poll** for at annullere hele det sekventielle pollingjob. Gå til trin **3**.

- Tryk på det navn eller nummer, der ringes op til, på touchscreen'en for at annullere det aktuelle job. Gå til trin **4**.

- Tryk på **✗** for at afslutte uden at annullere.

3 Når du bliver spurgt på touchscreen'en, om du vil annullere hele det sekventielle pollingjob, skal du gøre et af følgende:

- Tryk på **Ja** for at bekræfte.
- Tryk på **Nej** for at afslutte uden at annullere.

4 Gør et af følgende:

- Tryk på **Ja** for at annullere det aktuelle job.
- Tryk på **Nej** for at afslutte uden at annullere.

Telefonbetjening

Du kan bruge en ekstra telefon eller en ekstern telefon til telefonopkald.

Ekstra opkaldsfunktioner

Kombination af adressebogsnumre

Det kan være en fordel at kunne vælge mellem flere teleoperatører ved langdistanceopkald, når du sender en faxmeddelelse. Taksterne kan variere afhængigt af tid og destination. Hvis du vil have fordel af de lave takster, kan du gemme adgangskoderne til teleudbydere af langdistanceopkald og kreditkortnumre som adressebogsnumre. (➤➤ Grundlæggende brugsanvisning: *Lagring af adressebogsnumre*).

Du kan gemme disse lange opkaldssekvenser ved at dele dem og opsætte dem som separate adressebogsnumre i en kombination.

Du kan også inkludere manuelt opkald ved hjælp af opkaldstastaturet.

Du kan eksempelvis have gemt "01632" på Adressebog: Brother 1 og "960555" på Adressebog: Brother 2. Du kan bruge dem begge til at ringe op til "01632-960555", som vist i følgende eksempel:

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på Brother 1.
- 4 Indtast nummeret.
- 5 Tryk på Anvend.
- 6 Tryk på Indstill.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Adressebog.
- 8 Tryk på Adressebog.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på Brother 2.
- 10 Indtast nummeret.
- 11 Tryk på Anvend.
- 12 Tryk på Fax start.
Du ringer op til "01632-960555".

Du kan bruge opkaldstastaturet til manuelt at erstatte en del af nummeret for at ændre nummeret midlertidigt. Hvis du f.eks. vil ændre nummeret til 01632-960556, kan du indtaste nummeret (Brother 1: 01632) vha.



(Adressebog), trykke på Anvend og derefter trykke på **960556** vha. opkaldstastaturet.

BEMÆRK

Hvis du skal vente på en anden opkaldstone eller signal på noget tidspunkt i opkaldssekvensen, kan du oprette en pause i nummeret ved at trykke på **Pause**. Hvert tastetryk tilføjer en forsinkelse på 3,5 sekunder. Du kan trykke på **Pause** så mange gange, du vil, for at forlænge pausen.

Andre måder at lagre numre på

Lagring af adressebogsnumre fra den udgående opkaldshistorik

Du kan også gemme adressebogsnumre fra den udgående opkaldshistorik.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Opkalds- oversigt).
- 3 Tryk på Udgående opk.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil gemme.
- 5 Tryk på det nummer, du vil gemme.
- 6 Tryk på Rediger.
- 7 Tryk på Tilføj til adressebog.
- 8 Tryk på Navn.
- 9 Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en.
Tryk på OK.
(Hjælp til indtastning af bogstaver
➤➤ Grundlæggende brugsanvisning:
Indtastning af tekst).
- 10 Tryk på Adresse 2, hvis du vil gemme et andet fax- eller telefonnummer.
Indtast det andet fax- eller telefonnummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en (op til 20 cifre).
Tryk på OK.
- 11 Tryk på OK for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.
- 12 Tryk på .

Lagring af adressebogsnumre fra nummervisningshistorikken

Hvis du abonnerer på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab, kan du også gemme adressebogsnumre fra indgående opkald i nummervisningshistorikken.

(►► Grundlæggende brugsanvisning: *Nummervisning*).

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Opkalds- oversigt).
- 3 Tryk på Nummervisningshistorik.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det navn eller nummer, du vil gemme.
- 5 Tryk på det navn eller nummer, du vil gemme.
- 6 Tryk på Rediger.
- 7 Tryk på Tilføj til adressebog.
- 8 Tryk på Navn.
- 9 Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. Tryk på OK.
(Hjælp til indtastning af bogstaver
►► Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*).
- 10 Tryk på Adresse 2, hvis du vil gemme et andet fax- eller telefonnummer. Indtast det andet fax- eller telefonnummer ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en (op til 20 cifre). Tryk på OK.
- 11 Tryk på OK for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.
- 12 Tryk på .

Opsætning af grupper til rundsending

Med en gruppe, som er gemt i adressebogen, kan du sende samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved at trykke på  (Fax),

 (Adressebog), Anvend og

Fax start.

(Se *Rundsending (kun sort/hvid)* ►► side 15).

Først skal du gemme alle faxnumrene i adressebogen. (►► Grundlæggende brugsanvisning: *Lagring af adressebogsnumre*). Derefter kan du medtage dem som numre i gruppen. Hver gruppe optager et helt adressebogsnummer. Du kan have op til seks grupper, eller du kan knytte op til 198 numre til en stor gruppe.

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indst. grupper.
- 5 Tryk på Indst. grupper.
- 6 Tryk på Navn.
- 7 Indtast gruppenavnet (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. Tryk på OK.
- 8 Tryk på Tilføj/Slet.
- 9 Tilføj adressebogsnumre til gruppen ved at trykke på dem for at se en rød markering. Tryk på OK.
- 10 Læs og bekræft den viste liste over navne og numre, du har valgt, og tryk derefter på OK for at gemme gruppen.
- 11 Gør et af følgende:

- Gentag trin ③ til ⑩ for at gemme en anden gruppe til rundsending.
- Tryk på  for at afslutte lagring af grupper til rundsending.

BEMÆRK

Du kan udskrive en liste over alle adressebogsnumrene. (Se *Rapporter* ►► side 38).

Ændring af et gruppenavn

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Ændre.
- 5 Tryk på Ændre.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre.
- 7 Tryk på gruppen.
- 8 Tryk på Navn.
- 9 Indtast det nye navn (op til 16 tegn) ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. Tryk på OK. (Indtast f.eks. NYE KUNDER).

BEMÆRK

Sådan ændrer du det gemte navn:

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

(Hjælp til indtastning af bogstaver ►► Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*).

- 10 Tryk på OK.

- 11 Tryk på .

Sletning af en gruppe

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Slet.
- 5 Tryk på Slet.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil slette.
- 7 Tryk på gruppenavnet for at tilføje en markering.
- 8 Tryk på OK.
Tryk på Ja for at bekræfte.
- 9 Tryk på .

Tilføjelse eller sletning af et nummer i en gruppe

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på  (Adressebog).
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Ændre.
- 5 Tryk på Ændre.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre.
- 7 Tryk på gruppen.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Tilføj/Slet.
- 9 Tryk på Tilføj/Slet.
- 10 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil slette.

- 11 Gør følgende for hvert nummer, du vil ændre:
- For at tilføje et nummer til gruppen skal du trykke på afkrydsningsfeltet for nummeret for at *tilføje* en markering.
 - For at slette et nummer fra gruppen skal du trykke på afkrydsningsfeltet for nummeret for at *fjerne* markeringen.

Tryk på OK for at bekræfte alle ændringerne.

- 12 Tryk på OK.

- 13 Tryk på .

Faxrapporter

Tryk på  (Indstil.) på touchscreen'en for at opsætte transmissionsbekræftelsesrapporten og journalperioden.

Transmissionsbekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. (►► Grundlæggende brugsanvisning: *Transmissionsbekræftelsesrapport*).

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan indstille maskinen til at udskrive en faxjournalrapport med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Hvis du har indstillet intervallet til *Fra*, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene i *Sådan udskrives en rapport* ►► side 38. Fabriksstandarden er *For hver 50 fax*.

- 1 Tryk på  (Indstil.).
- 2 Tryk på *Alle indst.*
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Fax*.
- 4 Tryk på *Fax*.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Rapportindst.*
- 6 Tryk på *Rapportindst.*
- 7 Tryk på *Journal Interv.*
- 8 Tryk på *Journal Interv.*

- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval. Hvis du vælger *For hver 50 fax*, skal du gå til trin 13.

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

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

- For hver 50 faxmeddelelser

Maskinen udskriver faxjournalrapporten, når den har gemt 50 job.

- 10 Tryk på *Klokkeslæt*, og indtast derefter klokkeslættet for start på udskrivning (i 24-timers-format) med tastaturet på touchscreen'en. Tryk på *OK*. (Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
- 11 Hvis du vælger *Hver 7. dag*, skal du trykke på *Dag*.
- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Hver mandag, Hver tirsdag, Hver onsdag, Hver torsdag, Hver fredag, Hver lørdag eller Hver søndag*, og tryk derefter på den første dag for 7-dagesnedtællingen.
- 13 Tryk på .

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

■ Afs bekræft

Udskriver en transmissionsbekræftelsesrapport for den sidste transmission.

■ Adressebog

Udskriver i alfabetisk orden en liste over navne og numre, der er gemt i adressebogens hukommelse.

■ Fax Journal

Udskriver en liste med oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX: Afsendelse) (RX: Modtage).

■ Brugerindstil.

Udskriver en liste med dine indstillinger.

■ Netværkskonfiguration

Udskriver en liste med dine netværksindstillinger.

■ WLAN-rapport

Udskriver en rapport med WLAN-forbindelser.

■ Nummervisningshistorik

Udskriver en liste over tilgængelige nummervisningsoplysninger om de sidste 30 modtagne faxmeddelelser og telefonopkald.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den rapport, du vil udskrive, og tryk derefter på den.

6 Tryk på OK.

7 Tryk på .

Sådan udskrives en rapport

1 Tryk på  (Indstil.).

2 Tryk på Alle indst.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print rapport.

4 Tryk på Print rapport.

Kopiindstillinger

Du kan ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi.

Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 1 minuts inaktivitet.

Tryk på **Kopi**, og tryk derefter på **Indstill**. Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem kopiindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, skal du trykke på den og vælge din foretrukne indstilling.

Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på **OK** og derefter trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

BEMÆRK

- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at gøre dem til standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* ►► side 51).
- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som en genvej. (Se *Lagring af kopiindstillinger som en genvej* ►► side 52).
- Funktionerne **Blæksparetilstand**, **Kopi på tyndt papir**, **Bogkopi** og **Vandmærkekopi** understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.



REALLUSION

Stop kopiering

Tryk på  for at stoppe kopieringen.

Forbedring af kopieringshastighed og -kvalitet

Du kan vælge mellem hastigheden og kvaliteten. Fabriksstandarden er **Normal**.

BEMÆRK

Hvis du vælger **Normal**, kan du kun vælge **Alm. Papir** i **Papirtype**.

■ Normal

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

■ Bedste

Brug indstillingen **Bedste** til at kopiere billeder som f.eks. fotografier i høj kvalitet. Dette giver den højeste opløsning og den laveste hastighed.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (**Kopi**).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på **Indstill**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Kvalitet**.
- 6 Tryk på **Kvalitet**.
- 7 Tryk på **Normal** eller **Bedste**.
- 8 Tryk på **OK**.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Forstørrelse eller formindskelse af kopier

Du kan vælge et forstørrelses- eller formindskelsesforhold. Hvis du vælger Tilpas til side, justerer maskinen til den størrelse, du har indstillet i Papirstørrelse.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Forstør/forminds.
- 6 Tryk på Forstør/forminds.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk på den indstilling, du vil ændre.
- 8 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger Forstør eller Reducer, skal du trykke på det forstørrelses- eller formindskelsesforhold, du vil bruge.
 - Hvis du vælger Bruger (25-400%), skal du trykke på  for at slette den viste procentdel eller trykke på ◀ for at flytte markøren og derefter indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%.
Tryk på OK.
 - Hvis du vælger 100% eller Tilpas til side, skal du gå til trin 9.

198% 10x15cm → A4
186% 10x15cm → Letter
141% A4→A3, A5→A4
100%
97% Letter → A4
93% A4 → Letter
83% Legal → A4
69% A3 → A4, A4 → A5
47% A4 → 10x15cm
Tilpas til side
Bruger (25-400%)

- 9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 10 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start.

BEMÆRK

- Sidelayout er ikke tilgængelig med Forstør/forminds.
- Sidelayout, 2-sidet kopi, ADF højhastighedstil., Bogkopi, Sortér, Kopi på tyndt papir, Vandmærkekopi og Fjern baggrundsfarve kan ikke anvendes med Tilpas til side.
- Tilpas til side fungerer ikke korrekt, når dokumentet på scannerglaspladen eller i ADF'en er mere end 3 grader skævt.
(For scannerglasplade)
Placer dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.

(For ADF)

Anbring dokumentet med forsiden opad og den korte kant forrest i ADF'en, indtil touchscreen'en viser ADF klar., og du kan mærke siderne røre ved fremføringsrullerne. Juster papirstyrene, så de rører dokumentets sider.

- Tilpas til side er ikke tilgængelig for dokumenter i Legal-størrelse.

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

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

Funktionen 1 til 2 kopierer en A3- eller Ledger-side på to A4- eller Letter-sider. Hvis du vil bruge denne indstilling, skal du bruge scannerglaspladen.

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

BEMÆRK

- ADF højhastighedstil., Bogkopi, Sortér, Kopi på tyndt papir, Blæksparetilstand, Forstør/forminds, Vandmærkekopi og Fjern baggrundsfarve kan ikke anvendes med Sidelayout.
- Auto ret op er ikke tilgængelig med plakat- og 1til2-kopiering.
- 2-sidet kopi er ikke tilgængelig med plakatkopiering.

1 Læg dokumentet i.

2 Tryk på  (Kopi).

3 Indtast det ønskede antal kopier. ¹

¹ Du kan kun lave en kopi ad gangen, når du bruger layoutet 1 til 2 eller Plakat.

4 Tryk på Indstill.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sidelayout.

6 Tryk på Sidelayout.

7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fra (1 i 1), 2 i 1 (stående), 2 i 1 (liggende), 2 i 1 (id) ¹, 4 i 1 (stående), 4 i 1 (liggende), 1 til 2, Plakat (2x1), Plakat (2x2) eller Plakat (3x3).

Tryk på den indstilling, du vil definere.

¹ Se 2-i-1-ID-kopi (Sidelayout) ►► side 44 for at få oplysninger om 2-i-1 (ID).

Hvis du vælger 2 i 1 eller Plakat (2x2) med papir i størrelse A3 eller Ledger, skal du gå til trin 8 for at vælge Layoutformat.

Hvis du vælger en anden indstilling, skal du gå til trin 9.

8 Tryk på Layoutformat. Gør et af følgende:

■ Hvis du vælger 2 i 1 (stående) eller 2 i 1 (liggende), skal du trykke på Ledgerx2 → Ledgerx1, Letterx2 → Ledgerx1, A3x2 → A3x1 eller A4x2 → A3x1.

■ Hvis du vælger Plakat (2x2), skal du trykke på Ledgerx1 → Ledgerx4, Letterx1 → Ledgerx4, A3x1 → A3x4 eller A4x1 → A3x4.

9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.

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

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 11.

- 11** Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på **Ja** for at scanne den næste side.
- 12** Anbring næste side på scannerglaspladen. Tryk på **OK** for at scanne siden.
- Gentag trinene **11** og **12** for hver side i layoutet.
- 13** Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **Nej** for at afslutte.

BEMÆRK

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan kun lave én farvekopi ad gangen.
- Du kan kun lave én plakat- og 1til2-kopi ad gangen.
- Plakatkopiering er ikke tilgængelig, når der bruges transparente.

Hvis du kopierer fra ADF'en, skal du føre dokumentet ind med forsiden opad i den retning, der vises nedenfor:

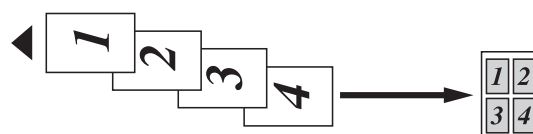
■ 2 i 1 (stående)



■ 2 i 1 (liggende)



■ 4 i 1 (stående)



■ 4 i 1 (liggende)

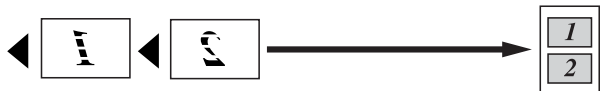


Hvis du kopierer fra scanner Glaspladen, skal du lægge dokumentet med forsiden nedad i den retning, der vises nedenfor:

■ 2 i 1 (stående)



■ 2 i 1 (liggende)



■ 4 i 1 (stående)



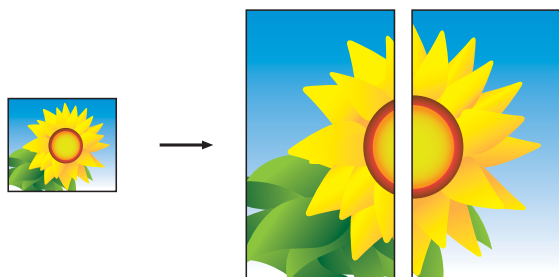
■ 4 i 1 (liggende)



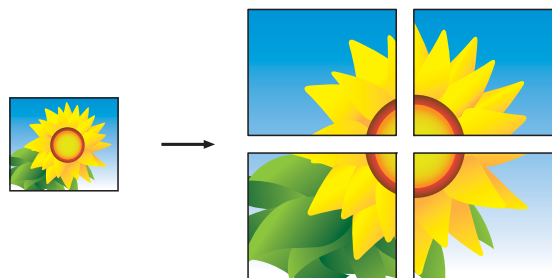
■ 1 til 2



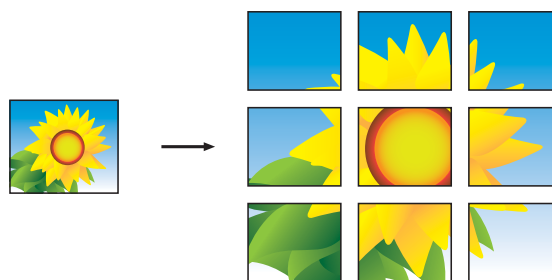
■ Plakat (2x1)



■ Plakat (2x2)



■ Plakat (3x3)



BEMÆRK

Plakatkopierne har overlappende dele, så du kan let sætte dem sammen.

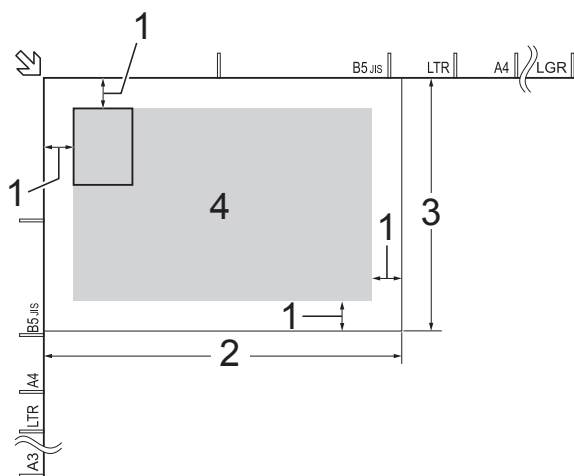
2-i-1-ID-kopi (Sidelayout)

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

BEMÆRK

Du kan kopiere et ID-kort i henhold til gældende lovgivning.
(►► Produktsikkerhedsguide: *Ulovlig brug af kopiudstyr*).

- 1 Placer dit ID-kort med *forsiden nedad* ved det venstre hjørne af scannerglaspladen som vist i illustrationen.



- 1 3 mm eller mere (øverst til venstre)
- 2 210 mm
- 3 148 mm
- 4 scanningsområde

- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sidelayout.
- 6 Tryk på Sidelayout.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 2i1(id).
- 8 Tryk på 2i1(id).
- 9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 10 Tryk på Mono Start eller Colour Start.
Maskinen begynder at scanne den første side af ID-kortet.
- 11 Tryk på Ja, når maskinen har scannet den første side. Vend ID-kortet, og tryk på OK for at scanne den anden side.

BEMÆRK

- ADF højhastighedstil., Bogkopi, Sortér, 2-sidet kopi, Kopi på tyndt papir, Blæksparetilstand, Forstør/forminds, Vandmærkekopi og Fjern baggrundsfarve kan ikke anvendes med 2i1(id).
- Du kan kun lave én farvekopi ad gangen.

Sortering af kopier

Du kan sortere flere kopier. Kopierne ligger i rækkefølgen 123, 123, 123 etc.

Vi anbefaler, at du lægger enkelt-sidede dokumenter i ADF'en ved sortering af kopier. Brug scanner Glaspladen til 2-sidede dokumenter og bøger.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Stak/Sortér.
- 6 Tryk på Stak/Sortér.
- 7 Tryk på Sortér.
- 8 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start. Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en, scanner maskinen dokumentet og begynder at udskrive.

Hvis du bruger scanner Glaspladen, skal du gå til trin 10.

- 10 Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på Ja for at scanne den næste side.
- 11 Anbring næste side på scanner Glaspladen. Tryk på OK for at scanne siden. Gentag trin 10 og 11, indtil alle sider er scannet.
- 12 Tryk på Nej for at afslutte scanningen. Maskinen begynder at udskrive.

BEMÆRK

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

Justering af tæthed

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

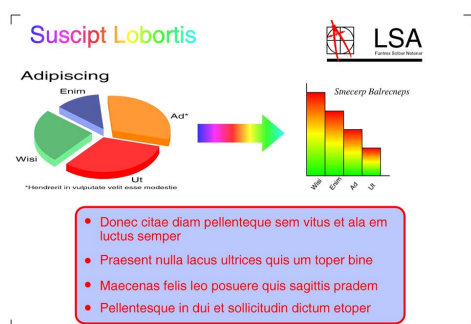
- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Densitet.
- 6 Tryk på Densitet.
- 7 Tryk på det ønskede tæthedsniveau fra Lys til Mørk.
- 8 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start.

Funktion til blækbesparelse

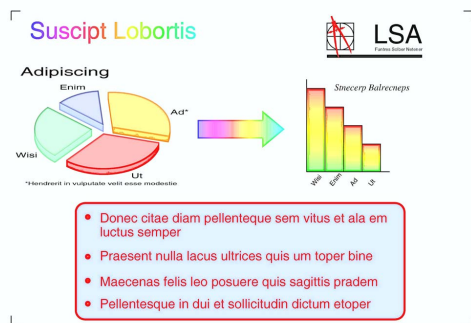
Funktion Blæksparetilstand kan hjælpe dig med at spare blæk. Maskinen udskriver farverne lysere og fremhæver omridset af billederne som vist nedenfor:

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

Blæksparetilstand: Fra



Blæksparetilstand: Til



(Ovenstående skærm anvendes i ISO/IEC 24712).

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Avancerede indst.
- 6 Tryk på Avancerede indst.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Blæksparetilstand.
- 8 Tryk på Blæksparetilstand.
- 9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 10 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start.

BEMÆRK

- ADF højhastighedstil., Bogkopi, Kopi på tyndt papir, Auto ret op, Sidelayout, Vandmærkekopi og Fjern baggrundsfarve kan ikke anvendes med Blæksparetilstand.
- Blæksparetilstand kan få dine udskrifter til at se forskellige ud fra dit originale dokument.

Kopi på tyndt papir

Hvis dit dokument er en 2-sidet kopi på tyndt papir, skal du vælge **Kopi på tyndt papir**, så udskriften på den anden side ikke går igennem.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på **Indstill.**
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Avancerede indst.**
- 6 Tryk på **Avancerede indst.**
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Kopi på tyndt papir**.
- 8 Tryk på **Kopi på tyndt papir**.
- 9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på **OK**.
- 10 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

BEMÆRK

ADF højhastighedstil.,
Tilpas til side, Sidelayout,
Auto ret op, Blæksparetilstand,
Bogkopi, Vandmærkekopi og
Fjern baggrundsfarve **kan ikke**
anvendes med **Kopi på tyndt papir**.

Auto ret op

Hvis den scannede kopi er skæv, kan maskinen rette dataene.

Denne indstilling er kun tilgængelig, når scannerglaspladen bruges.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på **Indstill.**
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Auto ret op**.
- 6 Tryk på **Auto ret op**.
- 7 Tryk på **Auto (eller Fra)**.
- 8 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på **OK**.
- 9 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start**.

BEMÆRK

- 1 til 2, Plakat, Blæksparetilstand, Kopi på tyndt papir, Bogkopi, Vandmærkekopi, Fjern baggrundsfarve og ADF højhastighedstil. **kan ikke** anvendes med **Auto ret op**.
- Du kan ikke bruge denne indstilling med Ledger, A3 eller papir, der er mindre end 64 mm × 91 mm.
- Denne indstilling er kun tilgængelig for firkantet papir.
- Auto ret op er kun tilgængelig, hvis dokumentet er skævt mindre end 3 grader.
- Auto ret op fungerer muligvis ikke korrekt, hvis dokumentet er for tykt.

Bogkopi

Retter mørke kanter og skævheder ved kopiering fra scannerpladen. Maskinen kan rette dataene.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Avancerede indst.
- 6 Tryk på Avancerede indst.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Bogkopi.
- 8 Tryk på Bogkopi.
- 9 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på OK.
- 10 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på Mono Start eller Colour Start.

BEMÆRK

ADF højhastighedstil., Sidelayout, Sortér, 2-sidet kopi, Auto ret op, Blæksparetilstand, Tilpas til side, Kopi på tyndt papir, Vandmærkekopi og Fjern baggrundsfarve er ikke tilgængelige med Bogkopi.

Vandmærkekopi

Du kan kopiere dokumentet og medtage et vandmærke. Vælg et fra listen over vandmærkeskabeloner.

BEMÆRK

ADF højhastighedstil., Tilpas til side, Sidelayout, Auto ret op, Kopi på tyndt papir, Blæksparetilstand, Bogkopi og Fjern baggrundsfarve kan ikke anvendes med Vandmærkekopi.

Bruge en skabelon

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Avancerede indst.
- 6 Tryk på Avancerede indst.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Vandmærkekopi.
- 8 Tryk på Vandmærkekopi.
- 9 Ret vandmærkeindstillingerne ved at trykke på de funktioner, der vises på touchscreen'en, hvis det er nødvendigt. (Se *Kopiindstillinger for vandmærke* >> side 49 for at få flere oplysninger). Tryk på OK.
- 10 Tryk på OK for at bekræfte vandmærket.
- 11 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

Kopiindstillinger for vandmærke

Funktion1	Funktion2	Funktion3
Vandmærkekopi	Tekst	FORTROLIGT* KLADDE KOPI VIGTIGT HASTER
	Position	A B C D E* F G H I Mønster
	Str.	Lille Medium* Stor
	Vinkel	-90° -45°* 0° 45° 90°
	Gennemsigt.	-2 -1 0* +1 +2
	Farve	Sort* Grøn Blå Lilla Rød Orange Gul
	Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.	

Fjernelse af baggrundsfarve

Du kan fjerne dokumentets baggrundsfarve ved kopiering. Det sparer blæk og kan gøre kopien lettere at læse.

BEMÆRK

Denne funktion kan kun bruges ved farvekopiering. Baggrundsfarven fjernes automatisk for alle kopier i sort/hvid.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Avancerede indst.
- 6 Tryk på Avancerede indst.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fjern baggrundsfarve.
- 8 Tryk på Fjern baggrundsfarve.
- 9 Tryk på Lav, Medium eller Høj.
- 10 Tryk på OK.
- 11 Tryk på Colour Start.

BEMÆRK

ADF højhastighedstil.,
Tilpas til side, Sidelayout,
Auto ret op, Blæksparetilstand,
Kopi på tyndt papir, Bogkopi og
Vandmærkekopi kan ikke anvendes med
Fjern baggrundsfarve.

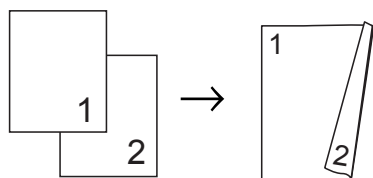
2-sidet kopiering

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

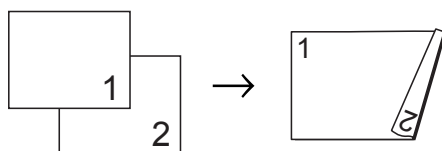
Vi anbefaler, at du lægger enkeltsidede dokumenter i ADF'en ved 2-sidet kopiering. Brug scanner Glaspladen til 2-sidede dokumenter og bøger.

(Lang kant)

Stående

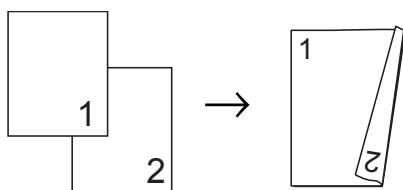


Liggende

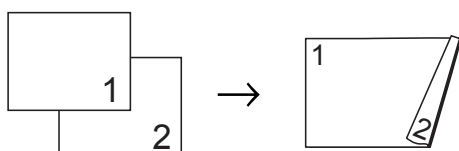


(Kort kant)

Stående



Liggende



BEMÆRK

- 2il(id), Plakat, Bogkopi og Tilpas til side kan ikke anvendes med 2-sidet kopi.
- Du kan kun bruge almindeligt papir i størrelse A4, A5, A3, Letter, Legal eller Ledger.

- 1 Læg dokumentet i.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.

- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Stak/Sortér, hvis du vil sortere flere kopier.
- 6 Tryk på Stak/Sortér.
- 7 Tryk på Sortér.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 2-sidet kopi.
- 9 Tryk på 2-sidet kopi.
- 10 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den ønskede 2-sidede kopitype, og tryk på Stående vend lang kant, Liggende vend lang kant, Stående vend kort kant eller Liggende vend kort kant.
- 11 Læs og gennemgå meddelelsen på touchscreen'en, og tryk derefter på OK.
- 12 Gennemgå dine indstillinger på touchscreen'en, og tryk på OK.
- 13 Tryk på Mono Start eller Colour Start.
Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en, scanner maskinen dokumentet og begynder at udskrive.

Hvis du bruger scanner Glaspladen, skal du gå til trin 14.

- 14 Touchscreen'en viser:

Vend dokumentet om (eller vend bogen), tryk derefter på [Scan].
Tryk, når du er færdig, på [Udført].

Anbring den næste side på scanner Glaspladen, og tryk på Scan.
Tryk på OK.
Maskinen begynder at udskrive.

- 15 Hvis du har trykket på **Sortér** for at lave flere kopier, skal du gentage trin 14 for hver side. Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på **Udført**. Maskinen begynder at udskrive.

Rør IKKE ved de udskrevne sider, før de er skubbet ud for andet gang. Maskinen udskriver og udskubber den første side og trækker derefter papiret ind i maskinen igen for at udskrive den anden side.

BEMÆRK

Prøv at bruge en af de specielle 2-sidede kopiindstillinger, hvis dit dokument forårsager papirstop. Tryk på **Avanceret** efter trin 9, og vælg derefter **2-sidet 1** eller **2-sidet 2**. **2-sidet 1** hjælper med at undgå papirstop under kopiering ved at lade blækket tørre i længere tid. Når du vælger **2-sidet 2**, får blækket mere tid til at tørre, og der bruges også mindre blæk.

Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme indstillinger for de kopiindstillinger, du bruger mest, f.eks. **ADF højhastighedstil.**, **Kvalitet**, **Vælg bakke**¹, **Forstør/forminds**, **Densitet**, **Sidelayout**, **Auto ret op**, **2-sidet kopi** og **Avancerede indst.**, ved at indstille dem som standardindstillinger.

¹ Kun MFC-J6720DW

Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Tryk på  (**Kopi**).
- 2 Tryk på **Indstill.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingerne, og tryk på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den nye indstilling.
Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Indst. ny std.**, når du har ændret den sidste indstilling.
- 5 Tryk på **Indst. ny std.**
- 6 Touchscreen'en beder dig om igen at bekræfte, at du vil indstille ændringerne som de nye standardindstillinger.
Tryk på **Ja**.
- 7 Tryk på .

Gendannelse af alle indstillinger til fabriksstandard

Du kan gendanne de gemte kopiindstillinger, f.eks. ADF højhastighedstil., Kvalitet, Vælg bakke¹, Forstør/forminds, Densitet, Sidelayout, Auto ret op, 2-sidet kopi og Avancerede indst., til standardindstillingen.

¹ Kun MFC-J6720DW

- 1 Tryk på  (Kopi).
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fabrik.nulst.
- 4 Tryk på Fabrik.nulst.
- 5 Tryk på Ja.
- 6 Tryk på .

Lagring af kopiindstillinger som en genvej

Du kan gemme de kopiindstillinger, du bruger hyppigt, ved at gemme dem som en genvej.

- 1 Tryk på  (Kopi).
- 2 Tryk på Indstill.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstil., Kvalitet, Papirtype, Papirstørrelse, Vælg bakke¹, Forstør/forminds, Densitet, Stak/Sortér, Sidelayout, Auto ret op, 2-sidet kopi eller Avancerede indst., og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den nye indstilling.

Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.

¹ Kun MFC-J6720DW

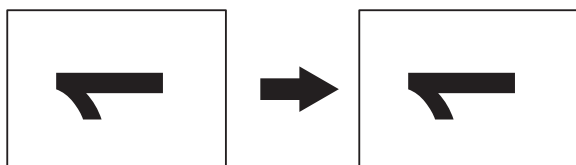
- 4 Tryk på Gem som genvej, når du er færdig med at vælge de nye indstillinger.
- 5 Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt som genvej, og tryk derefter på OK.
- 6 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Hjælp til indtastning af bogstaver
 ►► Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*).
 Tryk på OK.
- 7 Tryk på OK for at gemme din genvej.

A3-kopigenveje

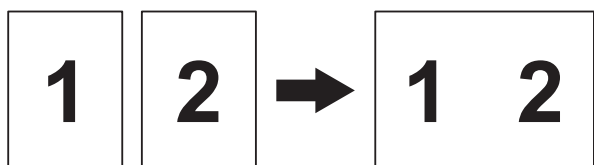
A3-kopigenvej

Du kan kopiere dokumentet i papirstørrelsen A3 eller Ledger med et format, som f.eks. notatstil. Du kan også lave 2 i 1- og forstørrede og formindskede kopier.

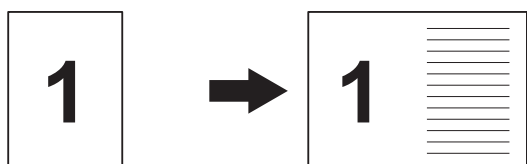
■ A3



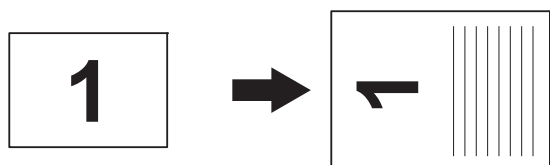
■ A3 2 i 1



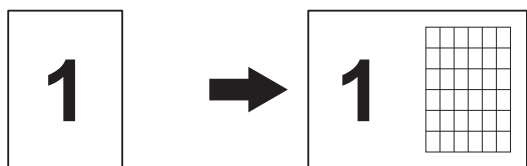
■ A4 + Notat (L)



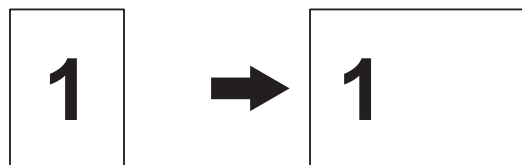
■ A4 + Notat (P)



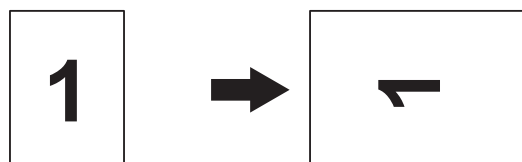
■ A4 + Gitter



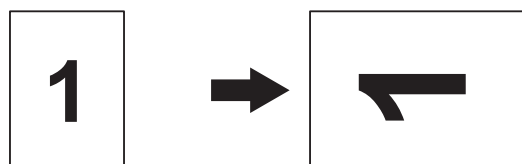
■ A4 + Tom



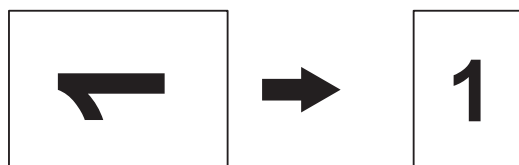
■ A4 Center



■ A4 → A3



■ A3→A4



BEMÆRK

- Du kan kun bruge almindeligt papir i størrelse A3 eller Ledger, undtagen hvis du vælger A3→A4, hvor du skal bruge almindeligt papir i størrelse A4 eller Letter.
- Hvis du laver flere farvekopier, er A3 2 i 1, A4 + Notat (L), A4 + Notat (P), A4 + Gitter og A4 + Tom ikke tilgængelige.
- (P) betyder Stående, og (L) betyder Liggende.
- Du kan kun forstørre en kopi ved at bruge A4 → A3 og kun reducere en kopi ved at bruge A3→A4.

1 Læg dokumentet i.

- 2 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist A3-kopi- genveje.
- 3 Tryk på A3-kopi- genveje.
- 4 Hvis der vises oplysninger på touchscreen'en, skal du læse dem og derefter trykke på OK for at bekræfte det.
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist A3 2 i 1, A3, A4 → A3, A3→A4, A4 + Notat (L), A4 + Notat (P), A4 + Gitter, A4 +Tom eller A4 Center, og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre.
- 6 Indtast det ønskede antal kopier.
- 7 Gør et af følgende:
 - Hvis du ønsker at ændre flere indstillinger, skal du fortsætte til trin 8.
 - Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du fortsætte til trin 12.
- 8 Tryk på Indstill.
- 9 Tryk på den indstilling, du vil ændre.
- 10 Tryk på din nye indstilling.

Gentag trin 9 og 10 for at ændre andre indstillinger efter behov.
- 11 Tryk på OK, når du er færdig med at ændre indstillingerne.
- 12 Tryk på Mono Start eller Colour Start.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du vælge A3 2 i 1 og gå til trin 13.
- 13 Når maskinen har scannet siden, skal du trykke på Ja for at scanne den næste side.
- 14 Anbring næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK for at scanne siden.

Gentag trinene 13 og 14 for hver side i layoutet.
- 15 Når alle siderne er blevet scannet, skal du trykke på Nej for at afslutte.

Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort eller USB flash-drev

PhotoCapture Center™-funktioner

Hukommelseskort, USB flash-drev og mappestrukturer

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

- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- Direkte PhotoCapture Center™-udskrivning skal udføres separat fra PhotoCapture Center™-funktioner ved hjælp af pc'en. (Funktionerne kan ikke udføres samtidig).
- Maskinen kan læse op til 999 filer ¹ på et hukommelseskort eller USB flash-drev.

¹ Mappen på hukommelseskort eller USB flash-drev tælles også med.
- DPOF-filen på hukommelseskortet skal have et gyldigt DPOF-format. (Se *DPOF-udskrivning* >> side 61).

Vær opmærksom på følgende:

- Ved udskrivning af et indeks eller et billede udskriver PhotoCapture Center™ alle gyldige billeder, også selvom et eller flere af billederne er ødelagt. Ødelagte billeder udskrives ikke.

■ (Hukommelseskortbrugere)

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

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

■ (Brugere af USB flash-drev)

Denne maskine understøtter USB flash-drev, som er formateret ved hjælp af Windows®.

Videoudskrivning

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

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

BEMÆRK

- Du kan ikke vælge en bestemt scene fra videofilen.
- Du kan anvende videofilformaterne AVI eller MOV (kun Motion JPEG). Hvis en AVI-fil er 1 GB eller større (en optagetid på ca. 30 minutter), eller en MOV-fil er 2 GB eller større (en optagetid på ca. 60 minutter), kan disse filer dog ikke udskrives.
- Hvis data for en delt fil er beskadiget, vil den del af filen være tom.

Udskriv billeder

Udskriv Indeks (miniaturebilleder)

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



→ NO.1
DEL.JPG 01.01.2009
100KB

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

BEMÆRK

Kun filnavne på 20 tegn eller færre udskrives rigtigt på indeksarket.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelseskortet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Udk. indeks.
- 5 Tryk på Udk. indeks.
- 6 Tryk på Udskriv indeksark.
- 7 Gør et af følgende:
 - Tryk på Udskriftsindstil. for at ændre den papirtype eller papirstørrelse, du bruger. Gå til trin 8.
 - Hvis du ikke ønsker at ændre papirindstillingerne, skal du trykke på Start.

- 8 Tryk på **Papirtype**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Alm. Papir, Inkjetpapir, Brother BP71 eller Andet glittet, og tryk på den ønskede indstilling.
- 10 Tryk på **Papirstr.**
- 11 Tryk på **A4** eller **Letter**.
- 12 Tryk på **OK**.
- 13 Tryk på **Start** for at udskrive.

Udskrivning af fotos

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Udskriv indekset. (Se *Udskriv Indeks (miniaturebilleder)* >> side 56).
- 5 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Udsk. indeks.
- 6 Tryk på **Udsk. indeks**.
- 7 Tryk på **Print Fotos**.
- 8 Indtast det billednummer, du vil udskrive, fra de miniaturebilleder, der er trykt på indekssiden. Når du har valgt billednumrene, skal du trykke på **OK**.

BEMÆRK

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

- 9 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet på touchpanelet.
- 10 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Udskriftsindstil.** for at ændre udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-printerindstillinger* >> side 62).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Start** for at udskrive.

Fotoeffekter

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

BEMÆRK

Funktionen **Fotoeffekter** understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.



- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Fotoeffekter**.
- 5 Tryk på **Fotoeffekter**.

BEMÆRK

- Der vises fire miniaturebilleder på én gang med det aktuelle sidetal og det samlede antal sider angivet under miniaturebillederne.
- Tryk på ◀ eller ▶ flere gange for at vælge hver side med fotos, eller hold nede for at rulle gennem alle sider med fotos.

- Tryk på et fotografi blandt miniaturebillederne.
- Vælg **Forbedre** eller **Beskær** ved at trykke på den for at få vist en rød markering, og tryk derefter på OK.
- Hvis du vælger **Forbedre** i trin 7, skal du trykke på den effekt, du vil tilføje. Tryk på OK.

BEMÆRK

- Du kan tilføje ti forskellige effekter til dit foto.

	(Autojustering) Maskinen bestemmer den egnede effekt til dit foto.
	(Forb. hudtoner) Bedst til justering af portrætbilleder. Justerer personers hudfarve. Tryk på ◀ eller ▶ for at indstille kontrastniveauet.
	(Forbedr omgiv.) Bedst til justering af landskabsbilleder. Fremhæver grønne og blå områder i billedet. Tryk på ◀ eller ▶ for at indstille kontrastniveauet.
	(Fjern Rød-øje) Maskinen vil forsøge at fjerne røde øjne fra fotografiet. Hvis røddjekorrektionen mislykkes, kan du trykke på Prøv igen for at starte korrektionen igen.

	(Natmotiv) Natmotiv er bedst til justering af natmotiver for at gøre dem mere levende. Tryk på ◀ eller ▶ for at indstille kontrastniveauet.
	(Baggrundsslys) Baggrundsslys er bedst til justering af fotografier imod lyset. Tryk på ◀ eller ▶ for at indstille kontrastniveauet.
	(Whiteboard) Whiteboard er bedst til justering af fotografier. Dette detekterer bogstaver på et whiteboard i dit foto og gør dem mere læselige.
	(Sort-hvid) Du kan konvertere dit foto til sort-hvid.
	(Sepia) Du kan konvertere farven i dit foto til sepia.
	(Autojuster & fjern rød-øje) Maskinen bestemmer de egnede effekter til dit foto. Den vil også forsøge at fjerne røde øjne fra fotografiet.

- Der er visse tilfælde, hvor røde øjne ikke kan fjernes.
 - Når ansigtet er for lille i billedet.
 - Når ansigtet vender for meget op, ned, mod venstre eller mod højre.
- Tryk på **Annuller** for at vende tilbage til listen over effekter.
- Hvis dit foto er meget lille eller har uregelmæssige proportioner, kan du eventuelt ikke beskære eller forbedre det. Touchscreen'en viser
Billede for lille eller
Billede for langt.

- Hvis du vælger **Beskær** i trin 7, skal du justere den røde ramme omkring dit foto. Den indvendige del af den røde ramme udskrives.

- Tryk på  eller  for at forstørre eller formindske rammestørrelsen.
- Tryk på ▲, ▼, ◀ eller ▶ for at flytte placeringen af rammen.
- Tryk på  for at rotere rammen.

Tryk på OK, når du er færdig med at justere rammeindstillingen.
Tryk på OK for at bekræfte.

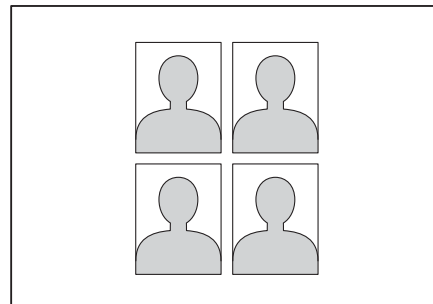
BEMÆRK

Hvis dit foto er meget lille eller har uregelmæssige proportioner, kan du eventuelt ikke beskære eller forbedre det. Touchscreen'en viser
Billede for lille eller
Billede for langt.

- 10 Indtast antallet af ønskede kopier enten ved at trykke på + eller – eller ved hjælp af opkaldstastaturet på touchscreen'en. Tryk på OK.
- 11 Gør et af følgende.
 - Tryk på Udskriftsindstil. for at ændre udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-printerindstillinger* ►► side 62).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på Start for at udskrive.

ID-fotoudskrift

Du kan vælge et foto på et hukommelseskort eller USB flash-drev og udskrive ID-fotos til dit CV, pas etc. Du kan udskrive fire ID-fotos på ét ark papir.



BEMÆRK

Der udskrives kun ét foto, når du vælger 2x2" eller 50x70mm (2x2,75in) i ID-fotostørrelse og 10x15cm i Papirstr.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelseskortet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist ID-fotoudskrift.
- 5 Tryk på ID-fotoudskrift.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Tryk på det ønskede foto, når det vises.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 25x36mm, 35x45mm, 36x51mm, 45x45mm, 45x55mm, 35x48mm, 50x70mm (2x2,75in) eller 2x2", og tryk derefter på den ønskede indstilling for fotostørrelse.

BEMÆRK

Maskinen beskærer automatisk fotoet i overensstemmelse med den valgte størrelse. Du kan ikke beskære fotoet yderligere.

- 8 Kontroller det billede, der vises på touchscreen'en.
Roter om nødvendigt billedet ved at trykke på .
- 9 Tryk på OK.
- 10 Gør et af følgende:
 - Tryk på `Udskriftsindstil.` for at ændre udskriftsindstillingerne. Gå til trin 11.
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på `Start` for at udskrive.
- 11 Gør et af følgende:
 - Tryk på `Print kvalitet` for at ændre udskriftskvaliteten.
Tryk på `Normal` eller `Foto`.
 - Tryk på `Papirtype` for at ændre papirtypen.
Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Alm. Papir`, `Inkjetpapir`, `Brother BP71` eller `Andet glittet`, og tryk på den indstilling, du vil foretage.

- Tryk på `Papirstr.` for at ændre papirstørrelsen.
Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `10x15cm`, `13x18cm`, `A4` eller `Letter`, og tryk på den indstilling, du vil foretage.
- Tryk på `Fotoforbed.` for at tilføje forbedringseffekter.
Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Auto. Justering`, `Fjern Rød-øje`, `Auto justering` & `fjern røde øjne` eller `Fra`, og tryk på den indstilling, du vil foretage.

- 12 Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på OK.
- 13 Tryk på `Start`.

Diasshow

Du kan se alle dine fotografier på touchscreen'en med `Diasshow`. Du kan også vælge et foto under funktionen.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på `Foto`.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Diasshow`.
- 5 Tryk på `Diasshow`.
- 6 Gør et af følgende:

- Hvis du vil ændre, hvor længe hvert foto vises på touchscreen'en, skal du trykke på **Vis hver foto for**. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 3Sek, 10Sek, 30Sek, 1Min. eller 5Min, og tryk derefter på den indstilling, du vil foretage.
- Hvis du ikke ønsker at ændre indstillingerne, skal du trykke på **Start**.

7 Tryk på  for at afslutte Diasshow.

Udskrivning af et foto under et diasshow

- 1 Hvis du vil udskrive et billede under et diasshow, skal du trykke på billedet på touchscreen'en, når det vises.
- 2 Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af opkaldstastaturet på touchpanelet.
- 3 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Udskriftsindstil.** for at ændre udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-printerindstillinger* >> side 62).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Start** for at udskrive.

DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

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

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

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist DPOF.
- 4 Tryk på DPOF.
- 5 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Udskriftsindstil.** for at ændre udskriftsindstillingerne. (Se *PhotoCapture Center™-printerindstillinger* >> side 62).
 - Hvis du ikke vil ændre nogen af indstillingerne, skal du trykke på **Start** for at udskrive.

BEMÆRK

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

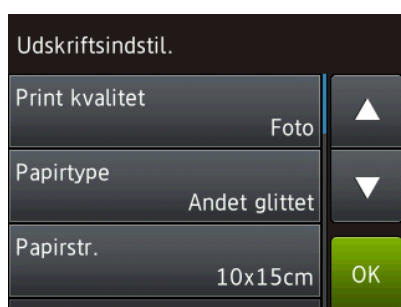
PhotoCapture Center™ - printerindstillinger

Du kan ændre udskriftsindstillingerne midlertidigt for det næste udskriftsjob.

Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 1 minuts inaktivitet.

BEMÆRK

Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger. (Se *Indstilling af dine ændringer som en ny standard* >> side 68).



Udskriftskvalitet

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Se fotos**.
- 5 Tryk på **Se fotos**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.

- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Print kvalitet**.
- 10 Tryk på **Print kvalitet**.
- 11 Tryk på **Normal** eller **Foto**.
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller **OK**. Tryk på **Start** for at udskrive.

BEMÆRK

Hvis du vælger **Inkjetpapir** i **Papirtype**, kan du kun vælge **Foto**.

Papirindstillinger

Papirtype

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Se fotos**.
- 5 Tryk på **Se fotos**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papirtype**.
- 10 Tryk på **Papirtype**.

- 11 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Alm. Papir, Inkjetpapir, Brother BP71 eller Andet glittet, og tryk på den ønskede indstilling.
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.
Tryk på Start for at udskrive.

Papirstørrelse og udskriftsformat

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Se fotos.
- 5 Tryk på Se fotos.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på Udskriftsindstil.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Papistr.
- 10 Tryk på Papistr.
- 11 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.
Tryk på den indstilling, du vil definere.
Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger A4 eller Letter, skal du gå til trin 12.
 - Hvis du vælger 10x15cm, 13x18cm, A3 eller Ledger, skal du gå til trin 13.

- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Udskriftstørr.
Tryk på Udskriftstørr.
Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingerne i følgende tabel, og tryk derefter på den indstilling, du vil foretage.

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

- 13 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.
Tryk på Start for at udskrive.

Autojustering

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Se fotos**.
- 5 Tryk på **Se fotos**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Autojustering**.
- 10 Tryk på **Autojustering**.
- 11 Tryk på **Til (eller Fra)**.
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller **OK**.
Tryk på **Start** for at udskrive.

Justering af lysstyrke, kontrast og farve

Lysstyrke

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Se fotos**.
- 5 Tryk på **Se fotos**.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Lysstyrke**.
- 10 Tryk på **Lysstyrke**.
- 11 Juster niveauet for baggrundsbelysning ved at trykke på touchscreen'en.
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller **OK**.
Tryk på **Start** for at udskrive.

Kontrast

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Se fotos*.
- 5 Tryk på *Se fotos*.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Kontrast*.
- 10 Tryk på *Kontrast*.
- 11 Juster niveauet for kontrast ved at trykke på touchscreen'en.
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller **OK**.
Tryk på **Start** for at udskrive.

Farveforbedring

Du kan slå farvefremhævningsfunktionen til for at udskrive mere livagtige billeder. Udskrivningen tager længere tid ved brug af denne funktion, og den vil måske også bruge mere blæk afhængigt af det billede, du udskriver.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på **Foto**.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist *Se fotos*.
- 5 Tryk på *Se fotos*.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på **OK**.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på **Udskriftsindstil**.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Farveforbedring*.
- 10 Tryk på *Farveforbedring*.
- 11 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil foretage tilpasning af Hvidbalance, Skarphed eller Farvetæthed, skal du trykke på *Farveforbedring* og derefter trykke på **Til**.
Gå til trin 12.
 - Hvis du ikke vil foretage tilpasning, skal du trykke på *Farveforbedring* og derefter trykke på **Fra**.
Tryk på .
Gå til trin 15.

- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Hvidbalance, Skarphed, eller Farvetæthed, og tryk på den ønskede indstilling.
- 13 Tryk på ◀ eller ▶ for at justere indstillingsgraden.
Tryk på OK.
- 14 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil foretage tilpasning af en anden farvefremhævning, skal du gentage trin 12 og 13.
Tryk på .
 - Hvis du vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på  for at få vist udskriftsindstillingsmenuen og trykke på den indstilling, du vil ændre. (Se *PhotoCapture Center™-printerindstillinger* >> side 62).
- 15 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.
Tryk på Start for at udskrive.

BEMÆRK

• Hvidbalance

Denne indstilling justerer nuancen på hvide områder i et billede. Belysning, kameraindstillinger og andre ting kan have indflydelse på udseendet af hvidt. De hvide områder i et billede kan være svagt lyserøde, gule eller en anden farve. Ved at bruge denne indstilling kan du korrigere for denne virkning og gøre de hvide områder helt hvide igen.

• Skarphed

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

• Farvetæthed

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

Beskæring

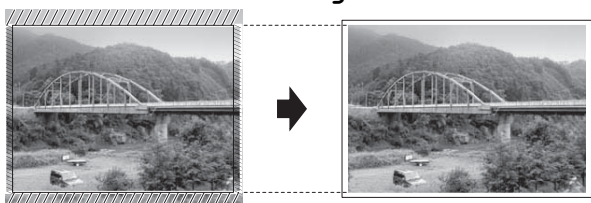
Hvis fotoet er for langt eller for bredt til at passe ind på den ledige plads på det valgte layout, beskæres en del af billedet.

Standardindstillingen er Til. Hvis du vil udskrive hele billedet, skal denne indstilling ændres til Fra. Hvis du indstiller Beskæring til Fra, skal Print til kant også indstilles til Fra. (Se *Print til kant* >> side 67).

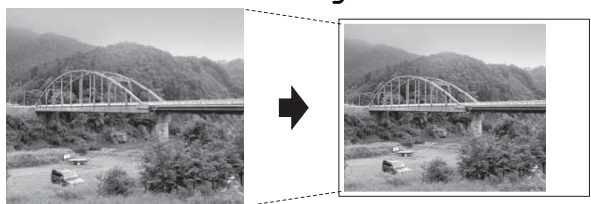
- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Se fotos.
- 5 Tryk på Se fotos.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på Udskriftsindstil.

- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Beskæring.
- 10 Tryk på Beskæring.
- 11 Tryk på Fra (eller Til).
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.
Tryk på Start for at udskrive.

Beskæring: Til



Beskæring: Fra



Print til kant

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Se fotos.
- 5 Tryk på Se fotos.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på Udskriftsindstil.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Print til kant.
- 10 Tryk på Print til kant.
- 11 Tryk på Fra (eller Til).
- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.
Tryk på Start for at udskrive.

Datoudskrivning

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

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Foto.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Se fotos.
- 5 Tryk på Se fotos.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på Udskriftsindstil.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Datoudskrivn.
- 10 Tryk på Datoudskrivn.
- 11 Tryk på Til (eller Fra).

- 12 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på  eller OK.

Tryk på `Start` for at udskrive.

BEMÆRK

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

Indstilling af dine ændringer som en ny standard

Du kan gemme de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standardindstillinger, f.eks.

`Print kvalitet`, `Papirtype`, `Papirstr.`, `Udskriftstørr.`, `Autojustering`, `Lysstyrke`, `Kontrast`, `Farveforbedring`, `Beskæring`, `Print til kant` og `Datoudskrivn.`
Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på `Foto`.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Se fotos`.
- 5 Tryk på `Se fotos`.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på `Udskriftsindstil.`
- 9 Tryk på din nye indstilling. Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.

- 10 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Indst. ny std.`, når du har ændret den sidste indstilling.

- 11 Tryk på `Indst. ny std.`

- 12 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte ændringen til de nye standardindstillinger.
Tryk på `Ja` for at bekræfte.

- 13 Tryk på .

Gendannelse af alle indstillinger til fabriksstandard

Du kan gendanne de PhotoCapture-indstillinger, du har ændret, til **fabriksstandard**, f.eks. `Print kvalitet`, `Papirtype`, `Papirstr.`, `Udskriftstørr.`, `Autojustering`, `Lysstyrke`, `Kontrast`, `Farveforbedring`, `Beskæring`, `Print til kant` og `Datoudskrivn.`

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på `Foto`.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist `Se fotos`.
- 5 Tryk på `Se fotos`.
- 6 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på OK.
- 7 Tryk på OK.
- 8 Tryk på `Udskriftsindstil.`
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fabrik.nulst.`

- 10 Tryk på `Fabrik.nulst.`
- 11 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte, at du vil skifte tilbage til fabriksstandarden.
Tryk på `Ja` for at bekræfte.
- 12 Tryk på .

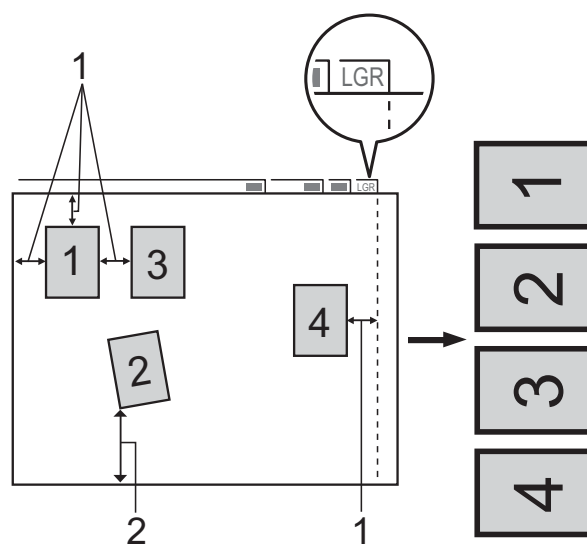
Scanning til et hukommelseskort eller USB flash-drev

Automatisk beskæring

Du kan scanne flere dokumenter fra scanner Glaspladen. Det enkelte dokument kan vises på touchscreen'en, før du gemmer det. Når du vælger

Automatisk beskæring, vil maskinen scanne hvert dokument og oprette separate filer. Hvis du f.eks. placerer fire dokumenter på scanner Glaspladen, scanner og opretter maskinen fire separate filer. Hvis du vil oprette en firesides fil, skal du vælge `PDF` eller `TIFF` som `Filtype`.

(Hvis du vælger `JPEG`, oprettes de fire dokumenter som fire separate filer).



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

BEMÆRK

Automatisk beskæring understøttes af teknologi fra Reallusion, Inc.



- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.

- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på `Scan til medie`.
- 4 Læg dokumentet i.
- 5 Tryk på `Indstill.`
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Automatisk beskæring`.
- 7 Tryk på `Automatisk beskæring`.
- 8 Tryk på `Til.`
- 9 Tryk på `OK`.
- 10 Hvis du ikke ønsker at ændre flere indstillinger, skal du trykke på `Start` for at starte scanningen.
- 11 Antallet af scannede dokumenter vises på touchscreen'en.
Tryk på `OK` for at bekræfte.
- 12 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist data for hvert dokument.
- 13 Tryk på `Gem alle` for at gemme dataene.

BEMÆRK

- `Automatisk beskæring` er tilgængelig for papir med vinkler på 90 grader i alle fire hjørner. Hvis en af vinklerne ikke er lige, kan `Automatisk beskæring` ikke registrere dokumentet.
- Hvis dokumentet er for langt eller bredt, fungerer denne indstilling ikke korrekt. Dokumentet skal imødekomme følgende specifikation: op til 195 × 270 mm.
Hvis forholdet mellem dokumentets højde og bredde er mere end 1 til 8, fungerer denne indstilling ikke korrekt.
- Du skal placere dokumenterne væk fra scannerglaspladens kanter som vist i illustrationen.
- Du skal placere dokumenterne mindst 10 mm fra hinanden.
- `Automatisk beskæring` justerer dokumentets vinkling på scannerglaspladen, men hvis det er vinklet mere end 10 grader, vil denne indstilling ikke fungere.
- ADF'en skal være tom, når `Automatisk beskæring` anvendes.
- Funktionen `Automatisk beskæring` er tilgængelig for op til maksimalt 32 dokumenter afhængigt af dokumenternes størrelse.
- ADF højhastighedstilstand og `Scan langt papir` er ikke tilgængelige med `Automatisk beskæring`.

VIGTIGT!

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

Sådan indstilles en ny standard

Du kan gemme indstillingerne for Scan til medie, f.eks.

ADF højhastighedstilstand, Scanningstype, Opløsning, Filtype, Scannermål, Scan langt papir, Automatisk beskæring og Fjern baggrundsfarve, ved at indstille dem som standardindstillinger. Disse indstillinger bevares, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Scan til medie.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstilstand, Scanningstype, Opløsning, Filtype, Scannermål, Scan langt papir, Automatisk beskæring eller Fjern baggrundsfarve, og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den indstilling, du vil foretage.

Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indst. ny std., når du er færdig med at vælge dine foretrukne indstillinger.
- 7 Tryk på Indst. ny std.
- 8 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte ændringen til de nye standardindstillinger. Tryk på Ja for at bekræfte.

- 9 Tryk på .

Sådan nulstilles til fabriksstandard

Du kan gendanne alle indstillinger for Scan til medie, som du har ændret, f.eks.

ADF højhastighedstilstand, Scanningstype, Opløsning, Filtype, Scannermål, Scan langt papir, Automatisk beskæring og Fjern baggrundsfarve, tilbage til fabriksstandard.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsedrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på Scan til medie.
- 4 Tryk på Indstill.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fabrik.nulst.
- 6 Tryk på Fabrik.nulst.
- 7 Touchscreen'en beder dig om at bekræfte, at du vil skifte tilbage til fabriksstandarden. Tryk på Ja for at bekræfte.
- 8 Tryk på .

Lagring af scanningsindstillinger som en genvej

Du kan gemme de scanningsindstillinger, du bruger hyppigt, ved at gemme dem som en genvej. Dette afsnit introducerer, hvordan du kan tilføje en genvej til Scan til medie.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.

- 2 Sæt hukommelseskortet eller USB flash-hukommelsesdrevet i den korrekte kortlæser.
- 3 Tryk på `Scan til medie`.
- 4 Tryk på `Indstill`.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist ADF højhastighedstilstand, Scanningstype, Oppløsning, Filtype, Scannermål, Scan langt papir, Filnavn, Automatisk beskæring eller Fjern baggrundsfarve, og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den indstilling, du vil foretage.

Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.

- 6 Tryk på `OK`, når du er færdig med at vælge de nye indstillinger.
- 7 Tryk på `Gem som genvej`.
- 8 Bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt som genvej, og tryk derefter på `OK`.
- 9 Indtast et navn til genvejen ved hjælp af tastaturet på touchscreen'en. (Hjælp til indtastning af bogstaver
➤➤ Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*). Tryk på `OK`.
- 10 Tryk på `OK` for at gemme din genvej.

Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera



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

Hvis dit kamera bruger USB Mass Storage Standard, kan du også udskrive fotos fra et digitalkamera uden PictBridge. (Se *Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)* >> side 75).

PictBridge-krav

For at undgå fejl skal du huske følgende punkter:

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

Indstilling af dit digitalkamera

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

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

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

¹ Se *DPOF-udskrivning* >> side 75 for yderligere oplysninger.

² Hvis dit kamera er indstillet til at bruge printerindstillinger (standardindstilling), udskriver maskinen dit foto med indstillingerne i tabellen.

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

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

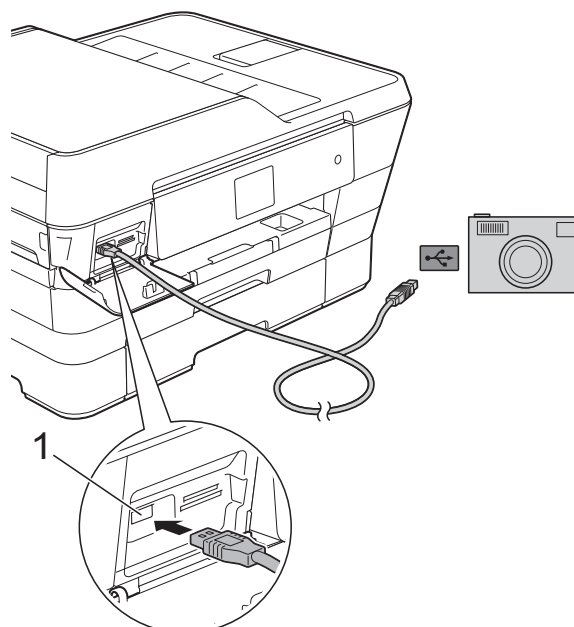
Se den dokumentation, der følger med dit kamera, for yderligere oplysninger om, hvordan du ændrer PictBridge-indstillingerne.

Udskrivning af billeder

BEMÆRK

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

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



1 Direkte USB-stik

- 3 Tænd kameraet.
Når maskinen har genkendt kameraet, viser touchscreen'en
Kamera er tilsluttet.
- 4 Vælg det foto, du vil udskrive, ved at følge instruktionerne fra dit kamera.
Når maskinen starter udskrivningen af et foto, viser touchscreen'en Udskriver.

VIGTIGT!

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

DPOF-udskrivning

DPOF betyder Digital Print Order Format.

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

Hvis dit digitalkamera understøtter DPOF-udskrivning, kan du vælge billede og antal kopier til udskrivning vha. kameraets display.

BEMÆRK

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

Udskrivning af fotos direkte fra et digitalkamera (uden PictBridge)

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

(Se *Udskrivning af fotos direkte fra et PictBridge-kamera* ►► side 73, hvis du vil udskrive fotos i PictBridge-tilstand).

BEMÆRK

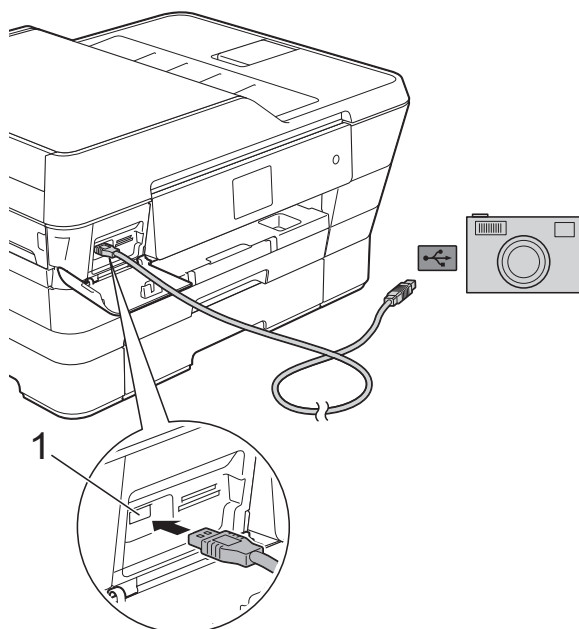
Navnet, tilgængeligheden og funktionerne kan variere fra kamera til kamera. Se den dokumentation, der fulgte med dit kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger om at skifte fra PictBridge- til USB Mass Storage-tilstand.

Udskrivning af billeder

BEMÆRK

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

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



1 Direkte USB-stik

- 3 Tænd kameraet.
- 4 Følg trinene i *Udskriv billeder* >> side 56.

VIGTIGT!

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

Rengøring og kontrol af maskinen

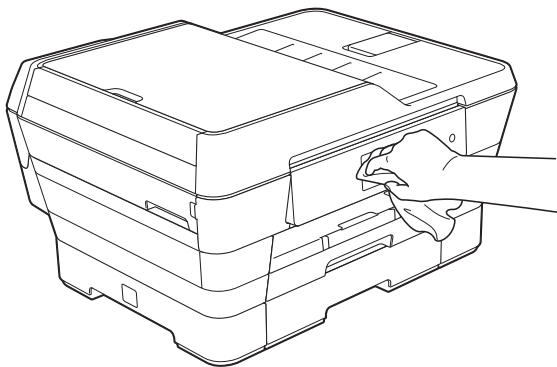
Rengøring af maskinens overflade

Rengør touchscreen'en som følger:

VIGTIGT!

- Tryk på , og hold den nede for at slukke for maskinen. Touchscreen'en viser **Lukker ned** i få sekunder, før maskinen slukker.
- Brug IKKE flydende rengøringsmidler (herunder ethanol).

- 1 Rengør touchscreen'en med en blød, tør og fnugfri klud.

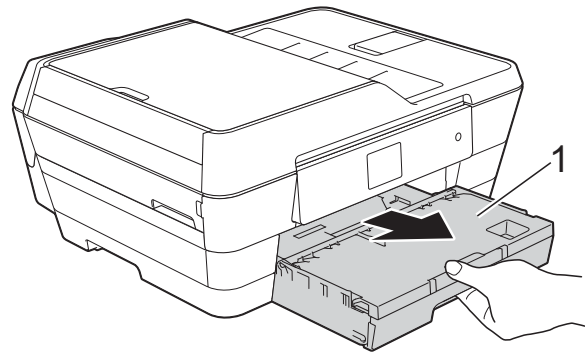


Rengør maskinens overflade som følger:

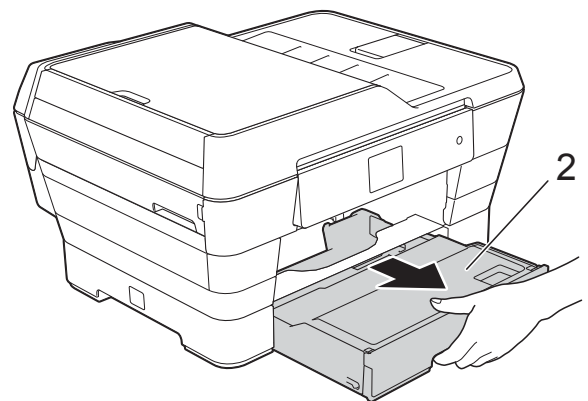
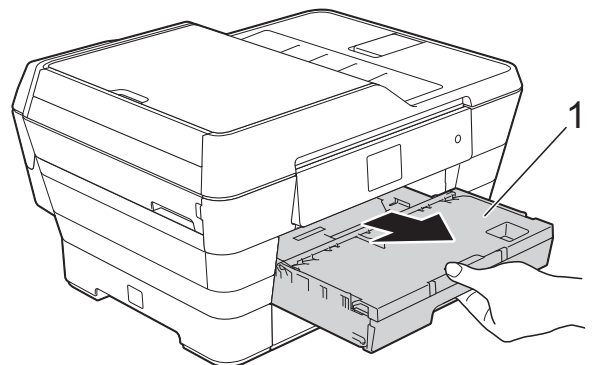
VIGTIGT!

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

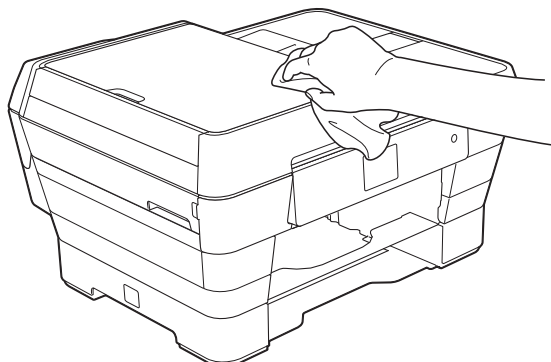
- 1 (MFC-J6520DW)
Tag papirbakken #1(1) helt ud af maskinen.



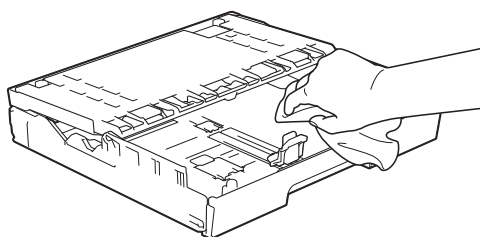
- (MFC-J6720DW)
Tag papirbakken #1 (1) og derefter bakken #2 (2) helt ud af maskinen.



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



- 3 Løft outputpapirbakkens låg, og fjern fremmedlegemer fra papirbakken.
- 4 Aftør papirbakkens inderside og yderside med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne støv.



- 5 Luk outputpapirbakkens låg, og sæt papirbakken helt på plads i maskinen igen.

Rengøring af maskinens printerplade

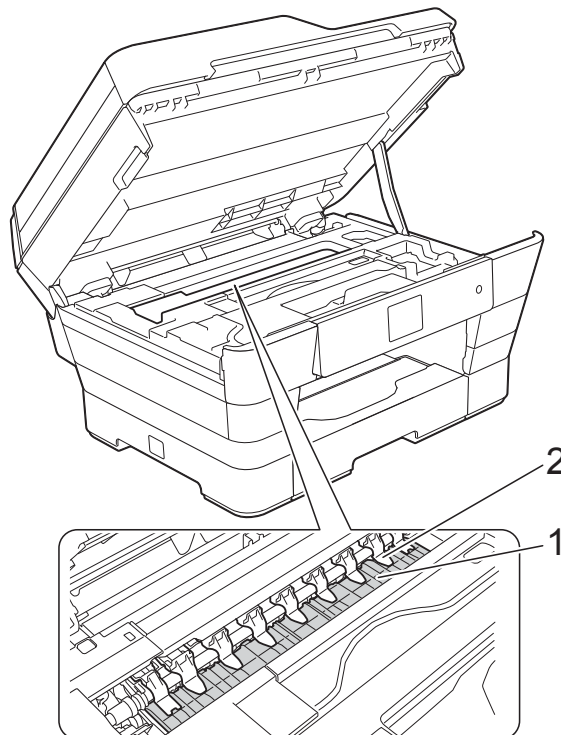
⚠ ADVARSEL



Sørg for at trække stikket til maskinen ud af stikkontakten før rengøring af printerpladen for at undgå elektrisk stød.

- 1 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.

- 2 Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den ved at tørre evt. spildt blæk af med en blød, tør og fnugfri klud.



VIGTIGT!

Buk IKKE, og tryk ikke for hårdt på de ni tappe (2). De kan blive beskadiget.

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

⚠ FORSIGTIG

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

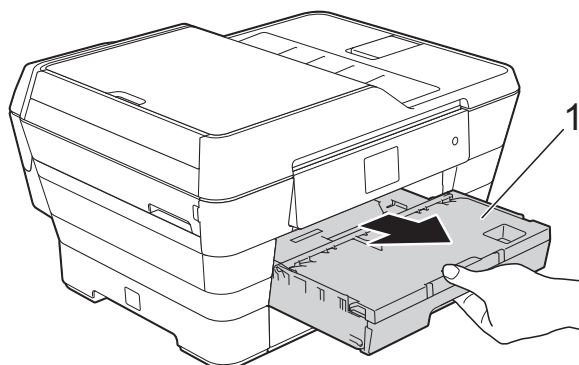
Brug altid grebene på begge sider af scannerlåget, når du skal åbne og lukke det.

- 4 Tilslut strømkablet igen.

Rengøring af papirfremføringsrullerne

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

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

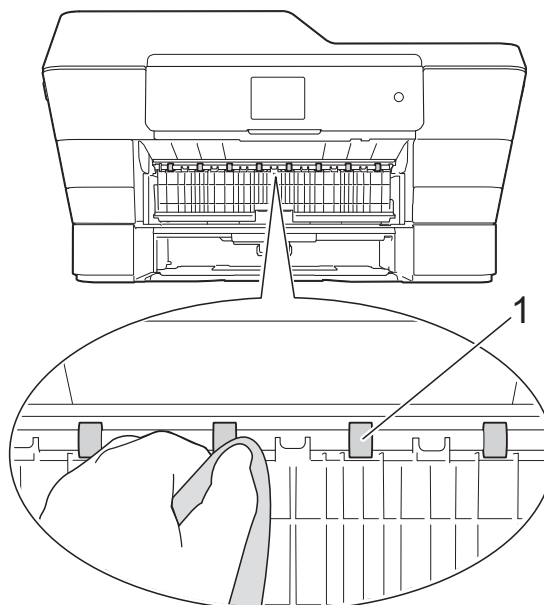


BEMÆRK

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

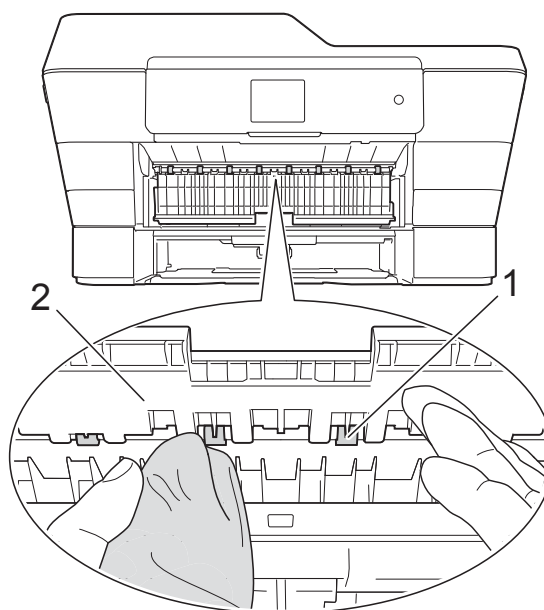
- 2 Rengør forsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en bevægelse fra side-til-side med en blød og fnugfri klud, der er fugtet med lidt vand.

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



- 3 Løft det grønne låg til udredning af papirstop (2), og rengør derefter bagsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en blød, fnugfri og lidt fugtig klud.

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



- 4 Skub papirbakken helt på plads i maskinen.

- 5 Tilslut strømkablet igen.

BEMÆRK

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

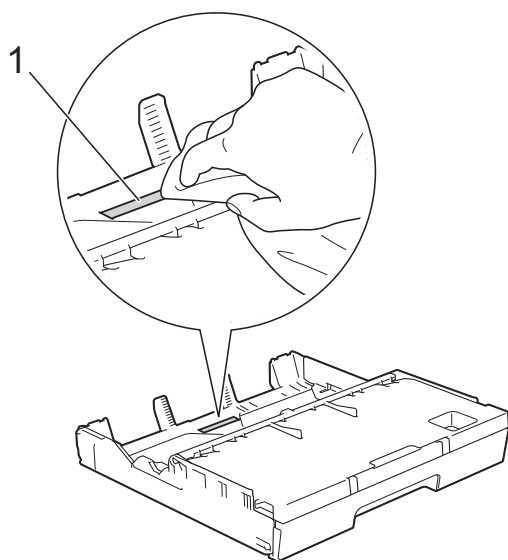
Rengøring af papiroptagningsrullerne

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

BEMÆRK

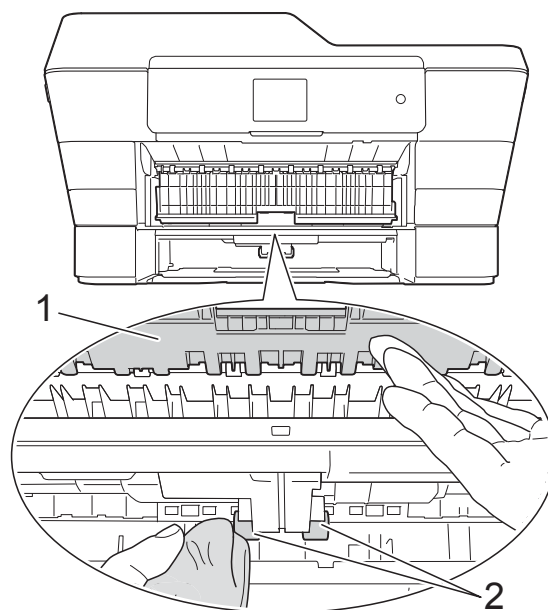
Hvis maskinen har fremført flere sider, når der kun er få ark papir i bakken, skal du rengøre separationspladen (1) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med lidt vand.

Efter rengøring skal pladen aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne al fugt.



- 3 Løft det grønne låg til udredning af papirstop (1), og rengør derefter papiroptagningsrullerne (2) med en blød, fnugfri og lidt fugtig klud. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres.

Efter rengøring skal rullerne aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne al fugt.



- 4 Skub papirbakken helt på plads i maskinen.
- 5 Tilslut strømkablet igen.

Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke #2 (MFC-J6720DW)

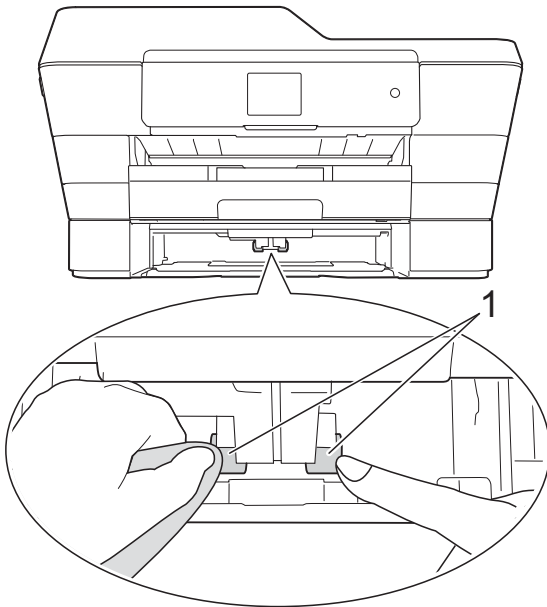
- 1 Træk stikket til maskinen ud af vægstikket. Tag bakke #2 helt ud af maskinen.

BEMÆRK

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

- 2 Rengør papiroptagningsrullerne til bakke #2 (1) med en blød og fnugfri klud fugtet med vand.
Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres.

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



- 3 Skub bakke #2 helt på plads i maskinen.
- 4 Tilslut strømkablet igen.

Kontrol af blækmængden

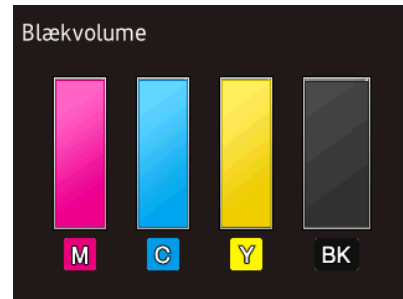
Der findes et ikon på touchscreen'en, som viser blækmængden, men du kan også bruge blækmenuen til at se en stor graf, der viser mængden af blæk, der er tilbage i hver patron.

- 1 Tryk på

BEMÆRK

Du kan også trykke på (Indstil.) og Blæk.

- 2 Tryk på Blækvolume.
Touchscreen'en viser blækmængden.



BEMÆRK

Når blækpatronen er ved at være brugt op, eller der er problemer med den, vises en af følgende ikoner.

	Lavt blækniveau.
	Blækpatronen er ved at være opbrugt.
	Der er et problem med blækpatronen.

- 3 Tryk på

BEMÆRK

Du kan kontrollere blækmængden fra computeren.

(>> Software- og netværksbrugsanvisning.)

Pakning og forsendelse af maskinen

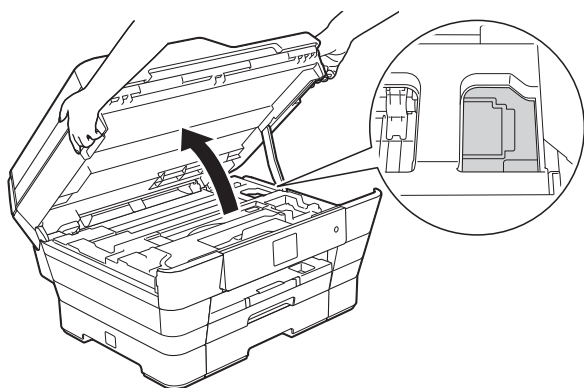
Når du transporterer maskinen, skal du bruge den originale emballage, der fulgte med maskinen. Følg anvisningerne nedenfor for at emballere maskinen rigtigt.

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

Maskinen bør være tilstrækkeligt forsikret hos fragtmanden.

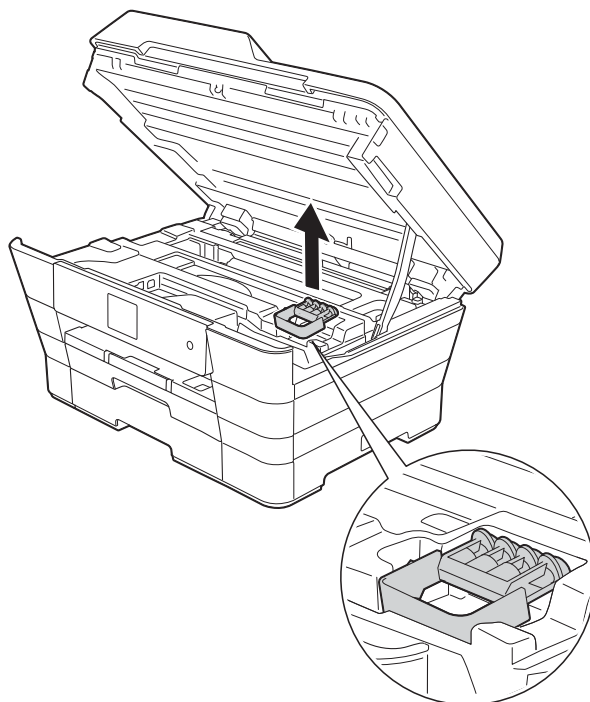
VIGTIGT!

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

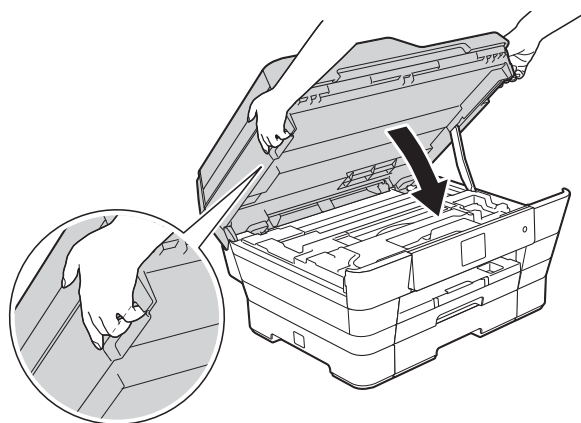


- 1 Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
- 2 Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling. Træk derefter maskinens stik ud af vægkontakten, og tag telefonledningen ud af maskinen.

- 3 Træk derefter interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.
- 4 Fjern den orange beskyttelsesdel fra opbevaringspladsen inde i maskinens højre hjørne.



- 5 Luk scannerlåget forsigtigt ved hjælp af grebene på hver side.



⚠ FORSIGTIG

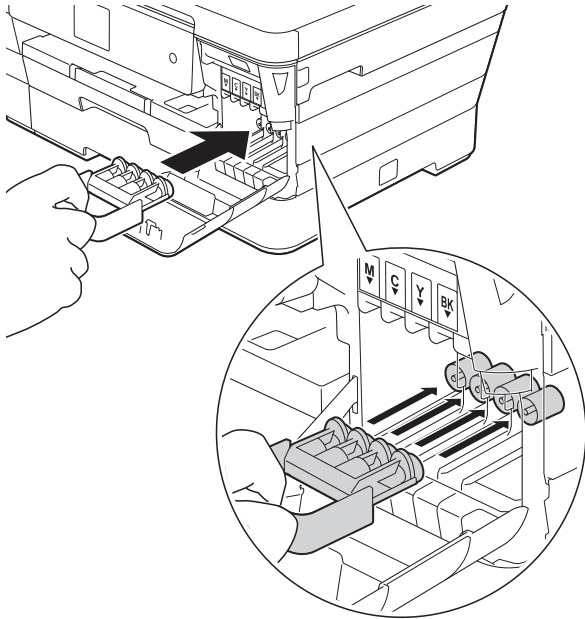
Pas på ikke at få fingrene i klemme, når du lukker scannerlåget.

Brug altid grebene på begge sider af scannerlåget, når du skal åbne og lukke det.

- 6 Åbn låget til blækpatronerne.

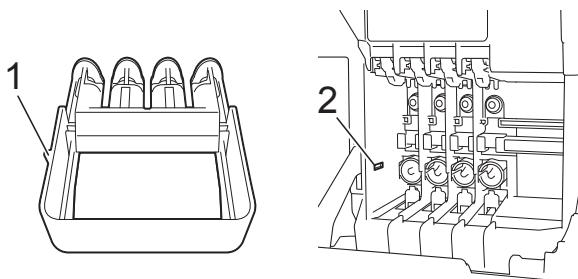
- 7 Fjern alle fire blækpatroner. Tryk på udløserhåndtaget over hver patron for at frigøre den. (►► Grundlæggende brugsanvisning: *Udskiftning af blækpatronerne*).

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



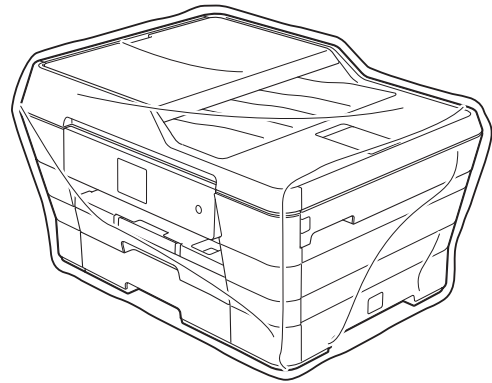
VIGTIGT!

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

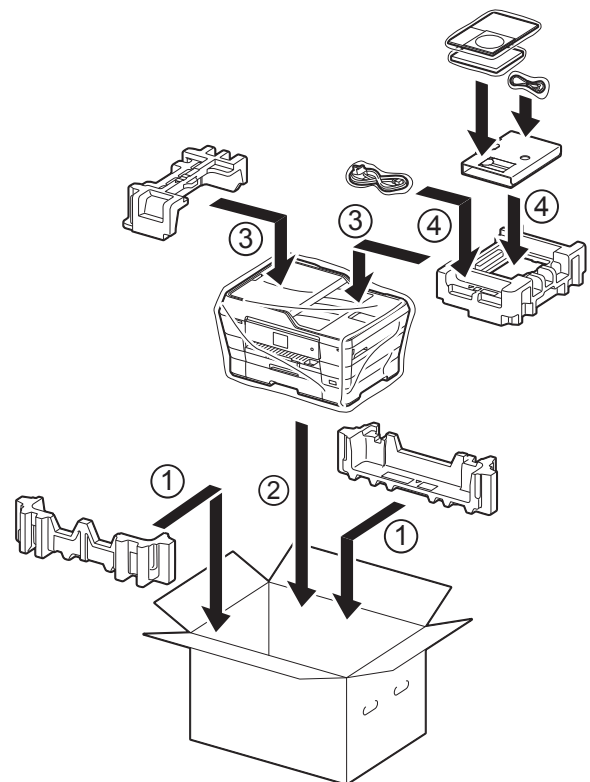


- Hvis du ikke kan finde den orange beskyttelsesdel, skal du sende maskinen uden den. Installer IKKE blækpatronerne som en alternativ løsning inden afsendelse.

- 9 Pak maskinen ind i posen.



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



- 11 Luk kassen med tape.

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

2,7" (67,5 mm) touchscreendisplay og touchpanel

Touchscreendisplayet (LCD) på maskinen viser interaktive beskeder og prompter, når maskinen er i brug. Du kan betjene touchscreen'en ved at trykke eller skubbe på skærmen.

Touchpanelet, på højre side af touchscreendisplayet, lyser med LED-indikatorer, når de er tilgængelige for den aktuelle funktion.

ADF (automatisk dokumentfremfører)

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

Adressebog

Navne og tal, du har gemt til nemt opkald.

Adressebogslisten

En liste i alfabetisk orden over navne og numre, der er gemt i adressebogens hukommelse.

Afsender-id

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

Automatisk faxtransmission

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

Automatisk genkald

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

Autoreduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Backup Print (sikkerhedsudskrivning)

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

Batchtransmission

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

Bipperlydstyrke

Lydstyrkeindstilling for bippet, når du trykker på touchscreen'en eller touchpanelet, laver en fejl.

Brugerindstillinger

En udskreven rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

CNG-toner

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

Dobbelt adgang

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

ECM (Error Correction Mode)

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

Ekstern telefon

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

Ekstratelefon

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

F/T Ringetid

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

Farveforbedring

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

Fax/Telefon

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

Faxjournal

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

Faxlager

Du kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxregistrering

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

Faxtoner

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

Faxvideresendelse

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

Fin opløsning

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

Fjernadgang

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

Fjernadgangskode

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

Fjernaktiveringskode

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

**Fjerndeaktiveringskode
(kun til Fax/Tlf-funktion)**

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

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et senere angivet tidspunkt.

Forsinket opkald

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

Fotoopløsning (kun sort-hvid)

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

Gruppenummer

En kombination af adressebogsnumre, der er gemt i adressebogen til rundsending.

Gråskala

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

Hukommelsesmodtagelse

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

Indstillingstabeller

Korte instruktioner, som viser alle indstillingerne og funktionerne, der er tilgængelige, for at opsætte din maskine.

Innobella™

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

Journalperiode

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne faxjournalrapporter. Du kan udskrive faxjournalrapporten efter behov uden at forstyrre cyklussen.

Kodningsmetode

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

Kommunikationsfejl (Komm. fejl)

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

Kompatibilitetsgruppe

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

Kontrast

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

Lysstyrke

Ændring af lysstyrken gør hele billedet lysere eller mørkere.

Manglende jobs

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

Manuel faxmeddelelse

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

Midlertidige indstillinger

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

Nummervisning

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

OCR (Optical Character Recognition)

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

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme. (Se Standardopløsning, Fin opløsning, Superfin opløsning og Fotoopløsning).

Oversøisk funktion

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

Pause

Giver dig mulighed for en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen, mens du foretager et opkald ved hjælp af opkaldstastaturet, eller mens du gemmer adressebogsnumre. Tryk på **Pause** på touchscreen'en så mange gange som nødvendigt for længere pauser.

PhotoCapture Center™

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

PictBridge

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

Polling

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

Realtidstransmission

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

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsending

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

Scan til medie

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

Scanning

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

Standardopløsning

203 × 98 dpi (sort/hvid). 203 × 196 dpi (farve). Den bruges til tekst i almindelig størrelse og udgør den hurtigste transmission.

Superfin opløsning (kun sort-hvid)

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

Søg

En alfabetisk elektronisk liste over gemte adressebogs- og gruppenumre.

TAD (Telephone Answering Device (telefonsvarer))

Du kan tilslutte en ekstern TAD til maskinen.

Transmission

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

Tæthed

Ændring af tætheden gør hele billedet lysere eller mørkere.

WLAN-rapport

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

XMIT-rapport**(Transmissionsbekræftelsesrapport)**

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

Numre

2-i-1-ID-kopi	44
2-sidet kopi	49

A

Adgangskoder, lagre og kalde op	32
Adressebog	
opsætning fra nummervisningshistorik	34
opsætning fra udgående opkald	33
Rundsending (gruppeopkald)	15
brug af grupper	15
opsætning af grupper til rundsending	34
sletning af grupper	35
ændring af grupper	35
Annullere	
Faxlager	23
Faxvideresendelse	23, 26
job, der afventer genopkald	19
Apple Macintosh	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	

B

Begrænsede brugere	6
Blækpatroner	
kontrollere blækmængde	81

C

ControlCenter	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	

D

Direkte udskrivning	
fra et ikke-PictBridge-kamera	75
fra et PictBridge-kamera	73
Display (LCD)	
Dæmp timer	2
sprog	2

Dobbelt adgang	15
Dvaletilstand	2

F

Fax, fra PC	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Fax, stand-alone	
afsendelse	10
annullering fra hukommelse	19
forsinket batchafsendelse	18
forsinket fax	18
fra hukommelse (Dobbelt adgang)	15
indstilling af ny standard	12
kontrast	10
manuel	14
Opløsning	11
oversøisk	17
realtidstransmission	17
rundsending	15
tilbage til fabriksstandard	13
ved slutning af samtalen	15
modtagelse	
Faxvideresendelse	26
i hukommelsen	28
modtagelse fra et eksternt sted ...	26, 27
modtagelse ved papirmangel	28
reducering til papirstørrelse	28
udskrivning fra hukommelse	23
ved slutning af samtalen	28
Faxkoder	
Fjernadgangskode	25
ændring af	25
Faxlager	22
slå fra	23
slå til	22
udskrivning fra hukommelse	23
Faxvideresendelse	
programmere et nummer	22
ændre eksternt	26, 27
Fejlfinding	
kontrollere blækmængde	81
Fjernindstilling	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	

Fjernmodtagelse	25
Fjernadgangskode	25
hentning af faxmeddelelser	27
kommandoer	26
Funktionslås	4

G

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

H

Hukommelseslagring	1
--------------------------	---

K

Kopi	
2-i-1-ID	44
2-sidet	49
A3-genvej	53
bog	48
fjernelse af baggrundsfarve	49
forstørrelse/formindskelse	40
funktion til blækbesparelse	46
indstil ny standard	51
kvalitet	39
plakat	41
sidelayout (N i 1)	41
sortering	45
tyndt papir	47
tæthed	45
Vandmærke	48
brug af en skabelon	48
ved hjælp af ADF	45
Kopiering af ID-kort	44

M

Macintosh	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	
Manuel	
transmission	14

N

Netværk	
Scanning	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	
Udskrivning	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	
Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Se også Hjælp i programmet PaperPort™	
12SE.	
Nummervisning	
Nummervisningshistorikrapport	38

O

Opkald	
adgangskoder og kreditkortnumre	32
grupper (rundsending)	15
opkaldsbegrænsning	8
Opløsning	
indstilling for næste faxmeddelelse	11

P

Pakning og forsendelse af maskinen	82
PhotoCapture Center™	
Diasshow	60
DPOF-udskrivning	61
Fotoeffekter	
Autojustering	57, 58
Baggrundslys	57, 58
Beskær	57, 58, 59
Fjern rød-øje	57, 58
Forbedr hudtone	57, 58
Forbedr omgivelser	57, 58
Natmotiv	57, 58
Sepia	57, 58
Sort-hvid	57, 58
Whiteboard	57, 58
fra pc	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	
ID-foto	59

Scan til medie	
automatisk beskæring	69
hukommelseskort	69
USB flash-drev	69
Tilføjelse af effekt	57
Udskriftsindstillinger	
Beskæring	66
Datoudskrivning	67
Farvefremhævnning	65
Indstille ny standard	68
Kontrast	65
Kvalitet	62
Lysstyrke	64
Papirstørrelse og	
udskriftsstørrelse	63
Papirtype	62
Print til kant	67
rotation	59, 60
Tilbage til fabriksstandard	68
Udskrivning	
fotos	57
indeks	56
PictBridge	73
DPOF-udskrivning	75
Presto! PageManager	
Se Software- og netværksbrugsanvisning.	
Se også Hjælp i programmet Presto!	
PageManager.	

R

Rapporter	37
Adressebog	38
Brugerindstillinger	38
Faxjournal	38
journalperiode	37
Netværkskonfiguration	38
Nummervisningshistorik	38
sådan udskrives	38
Transmissionsbekræftelse	37, 38
WLAN-rapport	38
Reducere	
indgående faxmeddelelser	28
kopier	40
Rengøring	
af papirfremføringsrullerne	79
af printerplade	78
Rundsending	15
opsætning af grupper til	34

S

Scanning	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	
Sende maskinen	82
Sikkerhed	
Secure function lock (sikker funktionslås)	
administratoradgangskode	5
begrænsede brugere	6
Strømafbrydelse	1

T

Trådløst netværk	
Se Hurtig installationsvejledning og	
Software- og netværksbrugsanvisning.	

U

Udskrive	
fax fra hukommelse	23
rapport	38
Udskrivning	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	

V

Videoudskrivning	56
------------------------	----

W

Windows®	
Se Software- og	
netværksbrugsanvisning.	

brother®

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

Disse maskiner er kun godkendt til brug i det land, hvor de er købt.



www.brotherearth.com