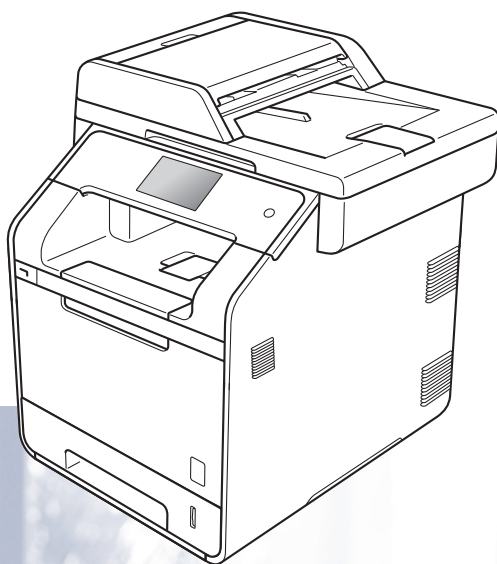


Udvidet brugsanvisning

MFC-L8650CDW
MFC-L8850CDW
MFC-L9550CDW
DCP-L8400CDN
DCP-L8450CDW



Ikke alle modeller er tilgængelige i alle lande.

Brugsanvisninger, og hvor finder jeg dem?

Hvilken brugsanvisning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhedsguide	Læs denne brugsanvisning først. Læs Sikkerhedsinstruktioner, før du opsætter maskinen. Se denne brugsanvisning ang. varemærker og lovmæssige begrænsninger.	Trykt/Medfølger
Hurtig installationsvejledning	Følg anvisningerne for opsætning af din maskine, og installer driverne og softwaren til operativsystemet og den tilslutningstype, du anvender.	Trykt/Medfølger
Grundlæggende brugsanvisning	Lær de grundlæggende betjening til fax (kun MFC-modeller), kopiering, scanning og direkte udskrivning, og hvordan forbrugsstoffer udskiftes. Se tip om fejlfinding.	For MFC-modeller Trykt/Medfølger For Tjekkiet, Ungarn, Bulgarien, Polen, Rumænien, Slovakiet (Windows®) PDF-fil/Cd-rom/Medfølger (Macintosh) PDF-fil/Brother Solutions Center ¹ For DCP-modeller (Windows®) PDF-fil/Cd-rom/Medfølger (Macintosh) PDF-fil/Brother Solutions Center ¹
Udvidet brugsanvisning	Lær mere om avancerede funktioner: Fax- (kun MFC-modeller), kopierings-, sikkerhedsfunktioner, udskrivning og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	(Windows®) PDF-fil/Cd-rom/Medfølger (Macintosh) PDF-fil/Brother Solutions Center ¹
Software- og netværksbrugsanvisning	Denne brugsanvisning indeholder instruktioner om scanning, udskrivning og andre handlinger, der kan udføres ved at tilslutte din Brother-maskine til en computer. Du kan også finde nyttige informationer om brug af Brother ControlCenter-hjælpeværktøjet, om at bruge din maskine i et netværksmiljø og om ofte anvendte begreber.	(Windows®) HTML-fil/Cd-rom/Medfølger (Macintosh) HTML-fil/Brother Solutions Center ¹

Hvilken brugsanvisning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Google Cloud Print vejledning	Denne brugsanvisning indeholder oplysninger om, hvordan du kan konfigurere Brother-maskinen til brug med en Google-konto og bruge Google Cloud Print™-tjenester til udskrivning via internettet.	PDF-fil/Brother Solutions Center ¹
Mobil Print/Scan vejledning til Brother iPrint&Scan	Denne vejledning indeholder nyttige oplysninger om udskrivning fra din mobile enhed og om scanning fra din Brother-maskine til din mobile enhed, når den er tilsluttet et Wi-Fi®-netværk.	PDF-fil/Brother Solutions Center ¹
Web Connect vejledning	Denne vejledning indeholder oplysninger om, hvordan du konfigurerer og anvender din Brother-maskine til at scanne, indlæse og vise billeder og filer på bestemte websteder, der leverer disse tjenester.	PDF-fil/Brother Solutions Center ¹

¹ Besøg <http://solutions.brother.com/>.

Indholdsfortegnelse

1 Generel opsætning 1

Lagring i hukommelse.....	1
Automatisk sommertid	1
Indstil tidszone	2
Økologifunktioner	2
Tonerbesparelse.....	2
Varighed af dvaletid.....	3
Dyb dvaletilstand	3
Automatisk slukning (kun DCP-modeller).....	3
Støjsvag funktion	4
Støjsvag funktion	4
Touchskærm.....	4
Indstilling af baggrundsbelysningen	4
Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning	5

2 Sikkerhedsfunktioner 6

Secure Function Lock 3.0.....	6
Før du begynder at bruge Secure Function Lock 3.0	7
Slå Secure Function Lock til/fra	7
Konfigurer Secure Function Lock 3.0 ved hjælp af Web Based Management.....	8
Opsætning af brugere med kortgodkendelse (For MFC-L9550CDW).....	9
Indstilling og ændring af Offentlig tilstand.....	9
Skift af bruger	10
Active Directory Authentication.....	11
Slå Active Directory Authentication Lock til/fra	11
IPSec	12
Indstillingslås	12
Indstilling af administratoradgangskoden	13
Ændring af administratoradgangskoden for Indstillingslås	13
Aktivering/deaktivering af indstillingslås	14
Opkaldsbegrænsning (Kun MFC-modeller)	14
Begrænsning for opkaldstastatur.....	14
Begrænsning af Adressebog	15
Genvejsbegrænsning	15
LDAP-serverbegrænsning	15

3	Afsendelse af en faxmeddelelse (Kun MFC-modeller)	16
	Yderligere afsendelsesfunktioner	16
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	16
	Ændring af 2-sidet faxlayout	17
	Kontrast	18
	Ændring af Faxopløsning	18
	Ekstra afsendelsesfunktioner.....	19
	Afsendelse af en fax manuelt	19
	Dual access	19
	Rundsendelse.....	20
	Realtidstransmission	22
	Oversøisk-tilstand.....	22
	Forsinket fax	23
	Forsinket batchtransmission.....	23
	Kontrol og annullering af ventende job	24
	Indstille dine ændringer som ny standard.....	24
	Gendannelse af alle faxindstillinger til fabriksindstillinger.....	25
	Lagring af faxindstillinger som en Genvej.....	25
	Elektronisk forside	26
	Destinationsvisning.....	28
4	Faxmodtagelse (Kun MFC-modeller)	29
	Indstillinger for modtagelse i hukommelsen.....	29
	Faxvideresendelse	29
	Faxlager.....	30
	Ændring af indstillinger for Modtagelse i hukommelsen	30
	Deaktivering af indstillinger for Modtagelse i hukommelsen.....	31
	Fjernmodtagelse	32
	Indstilling af en Fjernadgangskode.....	32
	Brug af din Fjernadgangskode	32
	Eksterne faxkommandoer.....	33
	Modtagelse af faxmeddelelser.....	34
	Ændring af Faxvideresendelsesnummeret.....	34
	Ekstra modtagefunktioner	35
	Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse.....	35
	2-sidet udskrift i Faxfunktion.....	35
	Indstilling af Faxmodtagestemplet.....	36
	Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	36
	Modtagelse med tom papirbakke	36
5	Opkald til og lagring af numre (Kun MFC-modeller)	37
	Ekstra opkaldsfunktioner	37
	Kombinering af numre i Adressebogen	37
	Flere måder at lagre numre	38
	Lagring af Adressebogsnumre fra Udgående opkald	38
	Konfigurering af Grupper til rundsendelse.....	38

6	Udskrivning af rapporter	41
	Faxrapporter (Kun MFC-modeller).....	41
	Transmissionsbekræftelsesrapport	41
	Faxjournal (Aktivitetsrapport).....	41
	Rapporter.....	42
	Sådan udskrives en rapport.....	42
7	Kopiering	43
	Kopiindstillinger.....	43
	Stop kopiering.....	43
	Forbedring af kopikvalitet	43
	Forstørrelse eller reduktion af kopier	44
	2-sidet kopiering	45
	Bakkevalg	47
	Justering af Tæthed og Kontrast	47
	Sortering af kopier	48
	Fremstilling af N i 1-kopier (sidelayou)	49
	2 i 1 id-kopi	51
	Justering af Farvemætning.....	52
	Fremstilling af 2-sidede N i 1 kopier (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)	52
	Fjernelse af baggrundsfarve.....	53
	Lagring af kopiindstillinger som en Genvej.....	54
	Papirbesparelse.....	54
A	Regelmæssig vedligeholdelse	55
	Kontrol af maskinen	55
	Udskrivning af testsiden	55
	Aflæsning af sidetællere	55
	Aflæsning af resterende levetid for tonerpatroner	55
	Aflæsning af den resterende levetid for dele	55
	Udskiftning af dele - periodisk vedligeholdelse	56
	Pakning og forsendelse af maskinen	57
B	Funktioner	60
	Funktioner.....	60
	Ekstra papirbakke (For DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW og MFC-L8850CDW (LT-320CL)) (For MFC-L9550CDW (LT-325CL))	61
	Hukommelseskort.....	61
	SO-DIMM-typer	61
	Installerings af ekstra hukommelse	62
C	Ordlister	64
D	Indeks	68

BEMÆRK

- Denne brugsanvisning viser skærmeddelelserne for MFC-L9550CDW, med mindre andet er specificeret.
- De fleste illustrationer i denne brugsanvisning viser MFC-L8850CDW.




Lagring i hukommelse

Dine indstillinger gemmes permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de *ikke* gå tabt. Midlertidige indstillinger (f.eks. kontrastfunktion og oversøisk funktion ¹) vil gå tabt. I tilfælde af et strømsvigt vil maskinen også gemme dato og klokkeslæt samt programmerede fax-timerjob (f.eks. forsinket fax) ¹ i op til 60 timer. Andre faxjob i maskinens hukommelse vil ikke gå tabt ¹.

¹ Kun for MFC-modeller




Automatisk sommertid

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på  00:00 01.01.2014 (Dato & klokkeslæt).
- 3 Tryk på Auto sommertid.
- 4 Tryk på Til eller Fra.
- 5 Tryk på .

Indstil tidszone



Du kan indstille tidszonen på maskinen til din aktuelle lokation.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på  00:00 01.01.2014 (Dato & klokkeslæt).
- 3 Tryk på Tidszone.
- 4 Indtast din tidszone.
Tryk på OK.
- 5 Tryk på .

Økologifunktioner

Tonerbesparelse

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Økologi.
- 6 Tryk på Økologi.
- 7 Tryk på Tonerbesparelse.
- 8 Tryk på Til eller Fra.
- 9 Tryk på .

BEMÆRK

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

Varighed af dvaletid

Indstillingen Dvaletilstand kan reducere strømforbruget. Når maskinen er i dvaletilstand (strømsparefunktion), reagerer den, som var den slukket. Maskinen vil vågne op og starte udskrivningen, når den modtager et udskriftsjob.

Du kan vælge, hvor længe maskinen skal være inaktiv, før den går i dvaletilstand. Timeren genstarter, hvis der udføres handlinger på maskinen, f.eks. modtagelse af fax¹ eller et udskriftsjob. Fabriksindstillingen er tre minutter.


Når maskinen går i dvaletilstand, slukker Touchskærmens baggrundsbelysning.

¹ Kun for MFC-modeller


- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Økologi.
- 6 Tryk på Økologi.
- 7 Tryk på Dvaletid.
- 8 Ved at bruge tastaturet på Touchskærmen skal du indtaste, hvor længe (0-50 minutter) maskinen skal være inaktiv, før den går i dvaletilstand. Tryk på OK.
- 9 Tryk på .

Dyb dvaletilstand

Hvis maskinen er i dvaletilstand og ikke modtager job i længere tid, går maskinen automatisk i dyb dvaletilstand. Dyb dvaletilstand bruger mindre strøm end dvaletilstand. Maskinen vil vågne op, når den modtager et job, eller hvis du trykker på Touchskærmen.

Når maskinen er i dyb dvaletilstand, slukker Touchskærmens baggrundsbelysning og  blinker.

Automatisk slukning (kun DCP-modeller)

Hvis maskinen forbliver i dyb dvaletilstand et bestemt stykke tid, vil den derefter slukke. For at starte udskrivning skal du trykke på  på Touchskærmen og derefter sende udskriftsdata.

Ved at følge disse trin kan du vælge, hvor lang tid maskinen skal være i dyb dvaletilstand, før den automatisk slukker:

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Økologi.
- 6 Tryk på Økologi.
- 7 Tryk på Automatisk sluk.
- 8 Vælg tidsperioden Fra, 1time, 2timer, 4timer eller 8timer, og maskinen vil så forblive inaktiv, indtil den automatisk slukker.
- 9 Tryk på .

Støjsvag funktion

Støjsvag funktion

Indstillingen for støjsvag funktion kan reducere støjen, når der udskrives. Hvis støjsvag funktion sættes til **Til**, vil udskrivningshastigheden blive mindre. Standardindstillingen er **Fra**.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Økologi**.
- 6 Tryk på **Økologi**.
- 7 Tryk på **Lydsvag tilstand**.
- 8 Tryk på **Til** eller **Fra**.
- 9 Tryk på .

Touchskærm



Indstilling af baggrundsbelysningen

Du kan justere lysstyrken af Touchskærmens baggrundsbelysning. Hvis du har svært ved at læse Touchskærmen, kan du ændre indstillingen for belysningen.

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

Indstilling af dæmpningstimeren for baggrundsbelysning

Du kan indstille, hvor lang tid Touchskærmens baggrundsbelysning skal være tændt, efter du er gået tilbage til startskærmen.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist LCD-indstill..
- 6 Tryk på LCD-indstill..
- 7 Tryk på Dæmp Timer.
- 8 Tryk på Fra, 10Sek, 20Sek eller 30Sek.
- 9 Tryk på .

Secure Function Lock 3.0

Secure Function Lock kan forhindre offentlig adgang til følgende maskinfunktioner:

- **Fax TX** (faxafsendelse) ¹
- **Fax RX** (faxmodtagelse) ¹
- **Copy** (Kopiering)
- **Scan** (Scanning) (fjernbaseret) ^{2 3}
- **Scan** (Scanning) (direkte) ^{3 4}
- **USB Direct Print** (Direkte USB-udskrivning)
- **Print** (Udskrivning) ⁵
- **Web Connect (Upload)**
- **Web Connect (Download)**
- **Color Print** (Farveudskrivning) ^{5 6}
- **Page Limits** (Sidebegrænsninger) ⁶

¹ Kun for MFC-modeller

² Scanning undtagen scanning til USB

³ Scanning omfatter scanning af job via Brother iPrint&Scan.

⁴ Scanning til USB

⁵ Udskrivning og farveudskrivning omfatter udskriftsjob via Google Cloud Print™ og Brother iPrint&Scan.

⁶ Tilgængeligt for **Print** (Udskrivning), **USB Direct Print** (Direkte USB-udskrivning), **Copy** (Kopiering) og **Web Connect (Download)**.

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

Før sikkerhedsfunktionerne anvendes, skal du først indtaste en administratoradgangskode.

Administratoren kan oprette begrænsninger for enkelte brugere sammen med en brugeradgangskode.

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille den adgangskode, der er lagret på maskinen. Du kan få yderligere oplysninger om, hvordan du nulstiller adgangskoden, ved at kontakte Brother Support.

BEMÆRK

- Secure Function Lock kan indstilles ved at bruge Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®).
- Kun administratorer kan indstille begrænsninger og foretage ændringer for hver bruger.
- (For MFC-L9550CDW)
Brug kortgodkendelse til at skifte til en anden bruger og få adgang til opgaver, som f.eks. afsendelse eller modtagelse af fax, kopiering, fjernbaseret ¹ eller direkte ² scanning, direkte USB-udskrivning og Web Connect.

¹ Scanning, undtagen scanning til USB

² Scanning til USB


Før du begynder at bruge Secure Function Lock 3.0

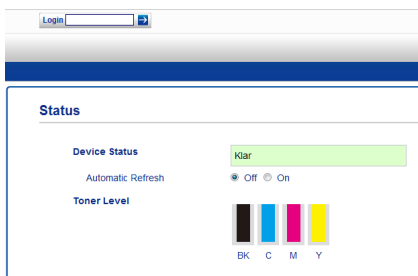
Du kan konfigurere indstillingerne for Secure Function Lock ved hjælp af en webbrowser. Før konfigurationen er følgende forberedelser nødvendige.

- 1 Start din webbrowser.
- 2 Indtast "http://maskinens IP-adresse/" i din browsers adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er Brother-maskinens IP-adresse).
 - For eksempel:
http://192.168.1.2/

BEMÆRK

Du kan finde maskinens IP-adresse i netværkskonfigurationslisten (►► Software- og netværksbrugsanvisning).

- 3 Skriv en administratoradgangskode i **Login**-boksen (login). (Dette er en adgangskode til at logge på maskinens webside.) Klik på .



BEMÆRK

Hvis du bruger en webbrowser til at konfigurere maskinens indstillinger for første gang, skal du indstille en adgangskode (►► Software- og netværksbrugsanvisning).

Slå Secure Function Lock til/fra

- 1 Klik på **Administrator**.
- 2 Klik på **User Restriction Function** (funktioner med brugerbegrænsning).
- 3 Vælg **Secure Function Lock** eller **Off** (Fra).
- 4 Klik på **Submit** (Send).

BEMÆRK

Secure Function Lock-ikonet vises under klokkeslæt og dato.

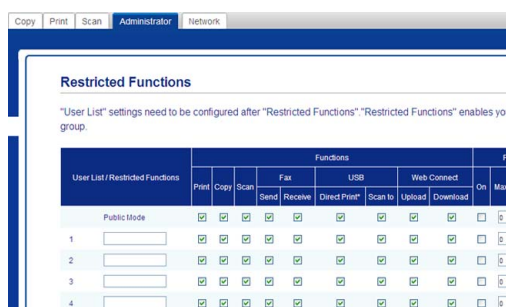


Konfigurer Secure Function Lock 3.0 ved hjælp af Web Based Management

Du kan oprette grupper med restriktioner og brugere med adgangskoder og kort-id (NFC ID)¹. Du kan konfigurere op til 100 begrænsede grupper og 100 brugere. Du kan konfigurere disse indstillinger ved hjælp af en webbrowser. For indstilling af websiden henvises til *Før du begynder at bruge Secure Function Lock 3.0* ►► side 7. Følg derefter disse indstillinger:

¹ For MFC-L9550CDW

- 1 Klik på **Administrator**.
- 2 Klik på **Restricted Functions xx-xx** (begrænsede funktioner xx-xx).
- 3 Indtast et alfanumerisk gruppenavn (op til 15 tegn) i feltet **User List / Restricted Functions** (Brugerliste/begrænsede funktioner).



- 4 I bl.a. kolonnen **Print** (Udskrivning) skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet for at begrænse adgangen til opgaverne. Hvis du vil konfigurere et maksimalt antal sider, skal du markere afkrydsningsfeltet **On** (Til) i **Page Limits** (Sidebegrænsninger) og derefter skrive tallet i feltet **Max. Pages** (Maks. antal sider).

- 5 Klik på **Submit** (Send).

- 6 Klik på **User List xx-xx** (Brugerliste xx-xx).

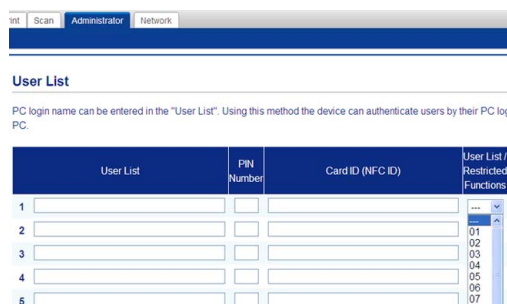
- 7 I feltet **User List** (Brugerliste) skal du indtaste brugernavnet med op til 20 tegn.

- 8 I feltet **PIN Number** (PIN-kode) skal du indtaste din adgangskode på fire cifre.

- 9 (For MFC-L9550CDW)
I feltet **Card ID (NFC ID)** (Kort-ID (NFC ID)) skal du indtaste kortnummeret (op til 16 tegn.)¹

¹ Du kan bruge tallene 0 - 9 og bogstaverne A - F (der er ikke forskel på store og små bogstaver).

- 10 Vælg **User List / Restricted Functions** (Brugerliste/begrænsede funktioner) fra rullelisten for hver enkelt bruger.




- 11 Klik på **Submit** (Send).

Opsætning af brugere med kortgodkendelse (For MFC-L9550CDW)

Før du opsætter brugerne med kortgodkendelse, skal du opsætte de begrænsede funktioner og en brugerliste ved at bruge webbrowseren.

For mere information, se *Konfigurer Secure Function Lock 3.0 ved hjælp af Web Based Management* >> side 8.

- 1 Skift til begrænset brugerfunktion ved hjælp af Touchskærmen (for mere information, se *Ændring af begrænset brugertilstand ved hjælp af Touchskærm* >> side 10).
- 2 Tryk på .
- 3 Tryk på Registreringskort.
- 4 Før kortet over NFC-aflæseren. Touchskærmen viser kort-ID.
- 5 Tryk på OK.

BEMÆRK

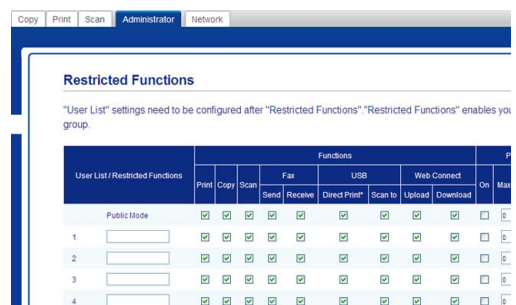
- For at ændre kort-id skal du føre det nye kort over NFC-aflæseren i trin 4.
- NFC-aflæseren kan måske ikke registrere, om kortet er i etui eller cover. Fjern altid kortet fra etui eller cover, hvis det skal bruges med en NFC-aflæser.

Indstilling og ændring af Offentlig tilstand

Offentlig brugertilstand begrænser de handlinger, der er tilgængelige for alle brugere, der ikke har en adgangskode.

Når du konfigurerer restriktioner for offentlige brugere, skal du gøre det via Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (kun Windows®) (>> Software- og netværksbrugsanvisning).

- 1 Klik på **Administrator**.
- 2 Klik på **Restricted Functions xx-xx** (begrænsede funktioner xx-xx).
- 3 I rækken **Public Mode** (Offentlig tilstand) skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet for at begrænse funktionerne i offentlig brugertilstand. Hvis du vil konfigurere et maksimalt antal sider, skal du markere afkrydsningsfeltet **On (Til)** i **Page Limits** (Sidebegrænsninger) og derefter skrive tallet i feltet **Max. Pages** (Maks. antal sider).



- 4 Klik på **Submit** (Send).

Skift af bruger

Denne indstilling gør det muligt for dig at skifte mellem registrerede begrænsede brugere eller Offentlig tilstand, når Secure Function Lock er aktiveret.

Ændring af begrænset brugertilstand ved hjælp af Touchskærm

- 1 Tryk på  Offentlig eller




(Hvor xxxxx er brugerens navn.)

- 2 Tryk på Skift bruger.
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit brugernavn.
- 4 Tryk på dit brugernavn.
- 5 Indtast din firecifrede adgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på OK.

BEMÆRK

- Hvis det aktuelle id er begrænset for den ønskede handling, bliver Adgang nægtet vist på Touchskærmen.
- Hvis dit id har indstillet sidebegrænsninger og allerede har nået det maksimale antal sider, viser Touchskærmen Grænse overskredet eller Ingen tilladelse, når du prøver at udskrive. Kontakt din administrator for at kontrollere dine indstillinger for Secure Function Lock.
- Hvis din id har begrænsede funktioner med deaktiveret **Color Print** (farveudskrivning), vil Touchskærmen vise Ingen tilladelse eller Funktion låst, når du prøver at udskrive dokumenter i farver.

Ændring af begrænset brugertilstand ved hjælp af NFC-aflæseren (For MFC-L9550CDW)

- 1 Tryk på  for at vende tilbage til skærmen Parat.
- 2 Før kortet hen til NFC-aflæseren.
- 3 Når du er logget ind, vil Touchskærmen vise Godkendelse lykkedes.

BEMÆRK

- Du kan logge ind ved at føre kortet hen til NFC-aflæseren, selv om maskinen er indstillet til offentlig tilstand eller en anden bruger er logget ind.
- NFC-aflæseren kan måske ikke registrere, om kortet er i etui eller cover. Fjern altid kortet fra etui eller cover, hvis det skal bruges med en NFC-aflæser.

Ændring til offentlig tilstand ved hjælp af Touchskærm

- 1 Tryk på  XXXXXX .

(Hvor xxxxx er brugerens navn.)

- 2 Tryk på Gå til Offentlig.

BEMÆRK

- Når en begrænset bruger er færdig med at bruge maskinen, vender den tilbage til Offentlig tilstand efter et minut.
- Hvis handlingen, du vil bruge, er begrænset for alle brugere, vil Adgang nægtet blive vist på Touchskærmen, og skærmen Skift bruger vil blive vist. Du kan ikke få adgang til den ønskede handling. Kontakt din administrator for at kontrollere dine indstillinger for Secure Function Lock.
- Hvis **Public Mode** (offentlig tilstand) har begrænsede funktioner med deaktiveret **Color Print** (farveudskrivning), vil Touchskærmen vise Ingen tilladelse eller Funktion låst, når du prøver at udskrive dokumenter i farver.

Active Directory Authentication

Med Active Directory Authentication kan du sætte restriktioner for brugen af Brother-maskinen. Hvis Active Directory Authentication er aktiveret, vil maskinens betjeningspanel være låst. Maskinens indstillinger kan ikke ændres, før brugeren indtaster bruger-id, domænenavn og adgangskode.

Active Directory Authentication har følgende funktioner:

- Kan gemme indgående faxmeddelelser
- Kan indhente maskinens e-mailadresse fra LDAP-serveren

Du kan ændre Active Directory Authentication-indstillingen ved hjælp af Web Based Management eller BRAdmin Professional 3 (Windows®).

For mere information om Active Directory Authentication, ►► Software- og netværksbrugsanvisning.

Slå Active Directory Authentication Lock til/fra

- 1 Start din webbrowser.
- 2 Indtast "http://maskinens IP-adresse/" i din browsers adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er Brother-maskinens IP-adresse).
 - For eksempel:
http://192.168.1.2/
- 3 Klik på **Administrator**.
- 4 Klik på **User Restriction Function** (funktioner med brugerbegrænsning).
- 5 Vælg **Active Directory Authentication** eller **Off** (Fra).
- 6 Klik på **Submit** (Send).

BEMÆRK

- Du er nødt til at konfigurere indstillingerne for Active Directory Server for at kunne aktivere Active Directory Authentication.
- Control Panel Lock er aktiveret, hvis Active Directory Server er korrekt konfigureret.

IPSec

IPsec (Internet Protocol Security) er en sikkerhedsprotokol, der anvender en valgfri internetprotokolfunktion til at forhindre manipulering og til at sikre fortroligheden af data, der overføres som IP-pakker. IPsec krypterer data, der overføres via netværket, som f.eks. udskrivningsjob, der sendes fra computere til en printer. Da dataene krypteres på netværksniveau, vil applikationer med en protokol på et højere niveau også anvende IPsec, selv om brugeren ikke er klar over det.

IPsec understøtter følgende handlinger:

- IPsec-transmissioner
- IPsec-indstillinger

For mere information om IPsec,

➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.

Indstillingslås

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



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

Hvis Indstillingslås er **Til**, kan du ikke få adgang til maskinindstillingerne.



(Kun for MFC-modeller)

Maskinens indstillinger kan ikke ændres med hjælpeprogrammet **Fjernindstilling**, når Indstillingslås er indstillet til **Til**.

Indstilling af administratoradgangskoden

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indstillingslås.
- 6 Tryk på Indstillingslås.
- 7 Indtast et firecifret tal for den nye adgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen.
Tryk på OK.
- 8 Indtast den nye adgangskode igen, når Touchskærmen viser Bekræft:.
Tryk på OK.
- 9 Tryk på .


Ændring af administratoradgangskoden for Indstillingslås

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Gen. opsætning.
- 4 Tryk på Gen. opsætning.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Indstillingslås.
- 6 Tryk på Indstillingslås.
- 7 Tryk på Indst. password.
- 8 Indtast din gamle firecifrede adgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen.
Tryk på OK.
- 9 Indtast et firecifret tal for den nye adgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen.
Tryk på OK.
- 10 Indtast den nye adgangskode igen, når Touchskærmen viser Bekræft:.
Tryk på OK.
- 11 Tryk på .


Aktivering/deaktivering af indstillingslås

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, vil Touchskærmen vise **Forkert password**. Indtast den rigtige adgangskode.

Aktivering af indstillingslås

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**.
- 4 Tryk på **Gen. opsætning**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Indstillingslås**.
- 6 Tryk på **Indstillingslås**.
- 7 Tryk på **Lås Fra⇒Til**.
- 8 Indtast den registrerede firecifrede administratoradgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på **OK**.

Deaktivering af indstillingslås

- 1 Tryk på  **Indstillingslås** på Touchskærmen.
- 2 Indtast den registrerede firecifrede administratoradgangskode ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på **OK**.

Opkaldsbegrænsning (Kun MFC-modeller)



Denne funktion bruges til at forhindre brugere i at sende en fax eller komme til at foretage opkald til et forkert nummer. Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald, når du bruger opkaldstastaturet, Adressebog og Genveje.

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



Hvis du vælger **Indtast # to gange**, bliver du anmodet om at indtaste nummeret igen, og hvis du indtaster det samme nummer korrekt igen, går maskinen i gang med at foretage opkaldet. Hvis du indtaster et forkert nummer, vises der en fejlmeddelelse på Touchskærmen.

Hvis du vælger **Til**, begrænser maskinen al faxafsendelse og udgående opkald for den pågældende opkaldsmetode.



Begrænsning for opkaldstastatur

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Opkaldsbegrænsning**.
- 6 Tryk på **Opkaldsbegrænsning**.
- 7 Tryk på **Opkaldstastatur**.
- 8 Tryk på **Indtast # to gange, Til eller Fra**.
- 9 Tryk på .



Begrænsning af Adressebog

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Opkaldsbegrænsning.
- 6 Tryk på Opkaldsbegrænsning.
- 7 Tryk på Adressebog.
- 8 Tryk på Indtast # to gange, Til eller Fra.
- 9 Tryk på .

Genvejsbegrænsning

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Opkaldsbegrænsning.
- 6 Tryk på Opkaldsbegrænsning.
- 7 Tryk på Genveje.
- 8 Tryk på Indtast # to gange, Til eller Fra.
- 9 Tryk på .

LDAP-serverbegrænsning

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

BEMÆRK

- Indstillingen Indtast # to gange vil ikke virke, hvis røret på en ekstratelefon løftes, før nummeret indtastes. Du vil ikke blive bedt om at indtaste nummeret igen.
- Du kan ikke begrænse opkaldsfunktionerne ved hjælp af Genopk./Pause.
- Hvis du vælger Til eller Indtast # to gange, kan du ikke anvende rundsendelsesfunktionen.



Yderligere afsendelsesfunktioner

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Før du sender en faxmeddelelse, kan du ændre enhver kombination af disse indstillinger:

- 2-sidet fax
- Kontrast
- Faxopløsning
- Realtid AFS
- Oversøisk funktion
- Forsinket fax
- Batch afs
- Forside notat
- Forsideopsætning
- Rundsending

1 Gør et af følgende:

- Når Forhåndsvisning af fax er sat til *Fra*, skal du trykke på  (Fax).
- Når Forhåndsvisning af fax er sat til *Til*, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..

Touchskærmen viser:





- 2 Tryk på *Indstill..*
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den ønskede indstilling, og tryk derefter på indstillingen.
- 4 Tryk på den ønskede funktion.
- 5 Gør et af følgende:
 - Gentag trinnene 3 og 4 for at ændre flere indstillinger.
 - Hvis du er færdig med at vælge indstillinger, skal du trykke på OK. Gå til næste trin for at sende din fax.

BEMÆRK

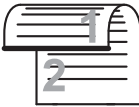
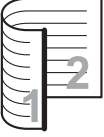
- De fleste indstillinger er midlertidige, og maskinen vender tilbage til standardindstillingerne, når du har sendt en fax.
- Du kan gemme nogle af de indstillinger, du bruger oftest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger forbliver faste, indtil du ændrer dem igen (se *Indstille dine ændringer som ny standard* ►► side 24).
- Du kan også gemme nogle af de indstillinger, du bruger oftest, ved at indstille dem som en *Genvej* (se *Lagring af faxindstillinger som en Genvej* ►► side 25).



Ændring af 2-sidet faxlayout

Du skal vælge et 2-sidet scanningsformat, før du sender en 2-sidet fax. Det valgte format afhænger af layoutet af det 2-sidede dokument.

- 1 Læg dokumentet i ADF'en.
- 2 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Fra`, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Til`, skal du trykke på  (Fax) og `Fax afsend..`
- 3 Tryk på `Indstill..`
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på `▲` eller `▼` for at få vist 2-sidet fax.
- 5 Tryk på 2-sidet fax.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis dokumentet er vendt efter den lange kant, skal du trykke på 2-sidet scanning : Lang kant.

- Hvis dokumentet er vendt efter den korte kant, skal du trykke på 2-sidet scanning : Kort kant.

Kort kant	
Stående	Liggende
	

Lang kant	
Stående	Liggende
	

Kontrast



For de fleste dokumenter giver standardindstillingen for **Auto** de bedste resultater.

Auto vælger automatisk den mest passende kontrast for dit dokument.

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

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

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

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Fra**, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Til**, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Tryk på **Indstill..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Kontrast**.
- 4 Tryk på **Kontrast**.
- 5 Tryk på **Auto**, **Lys** eller **Mørk**.

BEMÆRK

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

Ændring af Faxopløsning

Kvaliteten af en faxmeddelelse kan forbedres ved at ændre faxopløsningen. Det er en midlertidig indstilling og vil kun være aktiv til den næste faxmeddelelse.

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Fra**, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Til**, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Tryk på **Indstill..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Faxopløsning**.
- 4 Tryk på **Faxopløsning**.
- 5 Tryk på **Standard**, **Fin**, **S.Fin** eller **Foto**.

BEMÆRK

Du kan vælge fire forskellige opløsningsindstillinger.

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

Ekstra afsendelsesfunktioner

Afsendelse af en fax manuelt

Manuel transmission

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



- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Løft røret på en ekstern telefon, og lyt efter en opkaldstone.
- 3 Tast faxnummeret vha. den eksterne telefon.
- 4 Når du hører faxtoner, skal du trykke på **Fax start**.
 - Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du trykke på **Send**.
- 5 Læg røret på igen på den eksterne telefon.

Dual access

Du kan ringe til et nummer og starte scanning af en faxmeddelelse til hukommelsen, selvom maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser eller udskriver computerdata. Touchskærmen vil vise det nye jobnummer.

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

BEMÆRK

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

Rundsendelse

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



Du kan rundsende til 350 forskellige numre.

Før du begynder rundsendelsen

Numre i Adressebogen skal gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes i en rundsendelse (►► Grundlæggende brugsanvisning).


Der skal også lagres gruppenumre i maskinens hukommelse, før de kan bruges i en rundsendelse. Gruppenumrene omfatter mange gemte numre fra Adressebogen for at gøre opkald lettere (se *Konfigurering af Grupper til rundsendelse* ►► side 38).

Sådan rundsendes en faxmeddelelse

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til *Fra*, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til *Til*, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 3 Tryk på *Indstill..*
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Rundsending*.
- 5 Tryk på *Rundsending*.
- 6 Tryk på *Tilføj nummer*.

BEMÆRK

Hvis du har downloadet Internet-FAX:


Hvis du ønsker at rundsende ved brug af en e-mailadresse, skal du trykke på , indtaste e-mailadressen (►► Grundlæggende brugsanvisning) og trykke på OK.

- 7 Du kan tilføje numre til rundsendelsen på følgende måde:
 - Tryk på *Tilføj nummer* og indtast et nummer ved at bruge tastaturet på Touchskærmen (►► Grundlæggende brugsanvisning).
Tryk på OK.
 - Tryk på *Tilføj fra adressebog*. Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil føje til rundsendelsen. Vælg afkrydsningsfelterne for de numre, du vil føje til rundsendelsen. Når du har markeret alle de numre, du ønsker, skal du trykke på OK.

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



- 8 Når du har indtastet alle faxnumrene ved at gentage trinene 6 og 7, skal du trykke på **OK**.
- 9 Tryk på **Fax start**. Når rundsendingen er afsluttet, udskriver maskinen en rundsendingesrapport, så du kender resultaterne.

BEMÆRK

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til Grupper, kan du rundsende faxmeddelelser til hele 350 forskellige numre.
- Maskinens tilgængelige hukommelse vil variere afhængigt af jobtyperne i hukommelsen og numrene, der anvendes til rundsending. Hvis du rundersender til det maksimale antal, der er til rådighed, vil du ikke være i stand til at bruge dual access og forsinket fax.
- Hvis beskeden **Hukommelse fuld** vises, skal du trykke på  for at stoppe jobbet. Hvis der er blevet scannet mere end én side, skal du trykke på **Send nu** for at sende den del, der ligger i maskinens hukommelse.

annullering af en rundsending er i gang

Under rundsending kan du annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes, eller hele rundsendingesjobbet.

- 1 Tryk på .
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Hele rundsending** for at annullere hele rundsendingen. Fortsæt til trin 3.
 - Hvis du vil annullere det aktuelle job, skal du trykke på displayet, der viser det nummer eller navn, der kaldes op til. Fortsæt til trin 4.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på .
- 3 Når du på Touchskærmen bliver spurgt, om du vil annullere hele rundsendingen, skal du gøre et af følgende:
 - Tryk på **Ja** for at bekræfte.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på **Nej**.
- 4 Gør et af følgende:
 - Tryk på **Ja** for at annullere det aktuelle job.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på **Nej**.



Realtidstransmission

Når du sender en faxmeddelelse, scanner maskinen dokumentet ind i hukommelsen, før den sender det. Så snart telefonlinjen er ledig, vil maskinen starte opkald og afsendelse.

Sommetider ønsker du måske at sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på transmission fra hukommelsen. Du kan tænde `Realtid AFS`.

BEMÆRK

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



- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Fra`, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Til`, skal du trykke på  (Fax) og `Fax afsend..`
- 3 Tryk på `Indstill..`
- 4 Svirp op eller ned, eller 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`.

Oversøisk-tilstand



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

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

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Fra`, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Til`, skal du trykke på  (Fax) og `Fax afsend..`
- 3 Tryk på `Indstill..`
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på `▲` eller `▼` for at få vist `Oversøisk funktion`.
- 5 Tryk på `Oversøisk funktion`.
- 6 Tryk på `Til`.
- 7 Tryk på `OK`.
- 8 Indtast faxnummeret.
- 9 Tryk på `Fax start`.

Forsinket fax

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

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Fra`, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til `Til`, skal du trykke på  (Fax) og `Fax afsend..`
- 3 Tryk på `Indstill..`
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Forsinket fax`.
- 5 Tryk på `Forsinket fax`.
- 6 Tryk på `Forsinket fax`.
- 7 Tryk på `Til`.
- 8 Tryk på `Indstil tid`.
- 9 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil have, at faxen sendes, ved at bruge tastaturet på Touchskærmen.
Tryk på `OK`.



BEMÆRK

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, afhænger af den type information, som er trykt på hver side.

Forsinket batchtransmission



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

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Opsæt send`.
- 6 Tryk på `Opsæt send`.
- 7 Tryk på `Batch afs`.
- 8 Tryk på `Til` eller `Fra`.
- 9 Tryk på .



Kontrol og annullering af ventende job


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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Mgl. jobs.
- 6 Tryk på Mgl. jobs.
Job, der venter, vises på Touchskærmen.
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at bladere gennem de ventende job, og tryk på det job, du vil annullere.
- 8 Tryk på Annuller.
- 9 Gør et af følgende:
 - Tryk på Ja for at annullere. Hvis du vil annullere et andet jobnummer, skal du gentage trin 7.
 - Hvis du vil afslutte uden at annullere, skal du trykke på Nej.
- 10 Når du er færdig med at annullere jobs, skal du trykke på .

Indstille dine ændringer som ny standard




Du kan gemme faxindstillingerne til Faxopløsning, Kontrast, Glasscannestørrelse, Realtid AFS, Forsideopsætning og Oversøisk funktion, du bruger oftest, ved at indstille dem som standard. Disse indstillinger forbliver faste, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til Fra, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til Til, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Tryk på Indstill..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den indstilling, du vil ændre, og tryk derefter på den nye indstilling.

Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 4 Efter ændring af den sidste indstilling skal du svirpe op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Indst. ny std..
- 5 Tryk på Indst. ny std..
- 6 På Touchskærmen bliver du bedt om at bekræfte ændringen for de nye standardindstillinger.
Tryk på Ja for at bekræfte.
- 7 Tryk på .




Gendannelse af alle faxindstillinger til fabriksindstillinger

Du kan gendanne alle faxindstillingerne, du har ændret til fabriksindstillinger. Disse indstillinger forbliver faste, indtil du ændrer dem igen.

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Fra**, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Til**, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Tryk på **Indstill..**
- 3 Efter ændring af den sidste indstilling skal du svirpe op eller ned eller trykke på **▲** eller **▼** for at få vist **Fabrik.nulst..**
- 4 Tryk på **Fabrik.nulst..**
- 5 På Touchskærmen bliver du bedt om at bekræfte ændringen tilbage til fabriksindstillingen. Tryk på **Ja** for at bekræfte.
- 6 Tryk på .

Lagring af faxindstillinger som en Genvej

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

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Fra**, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Til**, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Indtast faxnummeret.
- 3 Tryk på **Indstill..**
- 4 Svirp op eller ned eller tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Faxopløsning, 2-sidet fax, Kontrast, Realtid AFS, Oversøisk funktion eller Glasscannestørrelse** og tryk derefter på den indstilling, du vil ændre. Tryk derefter på den nye indstilling, du ønsker. Gentag dette trin for hver indstilling, du vil ændre.
- 5 Når du er færdig med at vælge nye indstillinger, skal du trykke på **OK**.
- 6 Tryk på **Gem som genvej**.
- 7 Bekræft den viste liste med de indstillinger, du har valgt til Genvejen, og tryk derefter på **OK**.
- 8 Tryk på en fane fra 1 til 8.
- 9 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 10 Indtast et navn for genvejen ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. (Hjælp til indtastning af bogstaver, >> Grundlæggende brugsanvisning.) Tryk på **OK**.
- 11 Tryk på **OK** for at bekræfte.

Elektronisk forsider

Du skal have programmeret dit afsender-id for at kunne anvende denne funktion (➤➤ Hurtig installationsvejledning).

Du kan automatisk sende en forsider. Din forsider omfatter dit Afsender-id, en kommentar og det navn, der er gemt i Adressebogen.

Du kan vælge en af følgende forudindstillede kommentarer:

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




I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser med en længde på op til 27 tegn.

(Se *Oprettelse af dine egne kommentarer* ➤➤ side 26.)

5. (Brugerdefineret)
6. (Brugerdefineret)

Oprettelse af dine egne kommentarer

Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Opsæt send`.
- 6 Tryk på `Opsæt send`.
- 7 Tryk på `Forsideindstilling`.
- 8 Tryk på `Forside notat`.
- 9 Tryk på 5. eller 6. for at gemme din egen kommentar.
- 10 Indtast din egen kommentar ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på `OK`.
Tryk på  for at vælge tal, bogstaver eller specialtegn (➤➤ Grundlæggende brugsanvisning).
- 11 Tryk på .

Send en forside for den næste fax

Hvis du vil sende en forside for den næste fax, kan du tilføje forsiden.

- 1 Gør et af følgende:
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Fra**, skal du trykke på  (Fax).
 - Når Forhåndsvisning af fax er sat til **Til**, skal du trykke på  (Fax) og Fax afsend..
- 2 Tryk på **Indstill..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Forsideopsætning**.
- 4 Tryk på **Forsideopsætning**.
- 5 Tryk på **Forsideopsætning**.
- 6 Tryk på **Til**.
- 7 Tryk på **Forside notat**.
- 8 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den kommentar, du vil bruge, og tryk derefter på kommentaren. Tryk på .
- 9 Tryk på **OK**.
- 10 Indtast faxnummeret.
- 11 Tryk på **Fax start**.


Brug af en udskrevet forside

Hvis du foretrækker en udskrevet forside, du kan skrive på, skal du udskrive prøvesiden og føje den til din fax.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Opsæt send**.
- 6 Tryk på **Opsæt send**.
- 7 Tryk på **Forsideindstilling**.
- 8 Tryk på **Udskriv prøve**.
- 9 Tryk på **OK**.

Destinationsvisning

Når du sender en fax, viser maskinen oplysningerne fra Adressebogen eller det nummer, du kaldte op til. Du kan indstille maskinen til at skjule destinationsoplysningerne på Touchskærmen.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Opsæt send.
- 6 Tryk på Opsæt send.
- 7 Tryk på Destination.
- 8 Tryk på Skjult eller Vist.
- 9 Tryk på .

Indstillinger for modtagelse i hukommelsen

Med modtagelse i hukommelsen kan du modtage faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen.

Du kan kun bruge *én* indstilling for Modtagelse i hukommelse ad gangen:

- Faxvideresendelse
- Faxlager
- Fra

Faxvideresendelse

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst..
- 6 Tryk på Modtageindst..
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på Huk.modtagelse.
- 9 Tryk på Send fax.

10 Gør et af følgende:

- Tryk på Manuel for at indtaste faxnummeret, der skal videresendes til, (op til 20 tegn) ved at bruge tastaturet på Touchskærmen (►► Grundlæggende brugsanvisning).


Tryk på OK.

- Tryk på Adressebog.

Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at bladre, indtil du finder det ønskede faxnummer, som dine faxer skal videresendes til.

Tryk på det faxnummer eller den ønskede e-mail-adresse.

BEMÆRK

- Du kan indtaste en e-mailadresse ved at trykke på  på touchscreen-tastaturet.
- Hvis du vælger et gruppenummer fra adressebogen, videresendes faxmeddelelsen til flere faxnumre.

11 Hvis Faxvisning er sat til Fra, skal du trykke på Backup udsk.: Til eller Backup udsk.: Fra.

VIGTIGT!

- Hvis du vælger Backup udsk.: Til, vil maskinen også udskrive modtagne faxmeddelelser på din maskine, så du har en kopi.
- Når Faxvisning er sat til Til, virker funktionen backup-udskrift ikke.

12 Tryk på .

Faxlager

Med funktionen til Faxlager kan du gemme dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du kan hente lagrede faxmeddelelser fra en faxmaskine på en anden placering ved hjælp af kommandoerne til fjernmodtagelse (se *Modtagelse af faxmeddelelser* ►► side 34).

Din maskine vil udskrive en backup-kopi af hver lagret fax.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Modtageindst..`
- 6 Tryk på `Modtageindst..`
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Huk.modtagelse`.
- 8 Tryk på `Huk.modtagelse`.
- 9 Tryk på `Fax lager`.

BEMÆRK

For at deaktivere faxlagring skal du trykke på `Fra`.

- 10 Tryk på .

Ændring af indstillinger for Modtagelse i hukommelsen

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer indstillinger for Modtagelse i hukommelsen, stilles et af følgende spørgsmål på Touchskærmen:

Hvis de modtagne faxer allerede er udskrevet

- Slet alle dokumenter?
 - Hvis du trykker på `Ja`, vil faxmeddelelser i hukommelsen blive slettet, før indstillingen ændres.
 - Hvis du trykker på `Nej`, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet, og indstillingen vil være uændret.

Hvis der er faxer i hukommelsen, som ikke er udskrevet

- Udskriv alle faxmeddelelser?
 - Hvis du trykker på `Ja`, vil faxmeddelelser i hukommelsen blive udskrevet, før indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en backup-kopi.
 - Hvis du trykker på `Nej`, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive udskrevet, og indstillingen vil være uændret.

VIGTIGT!


Hvis du vælger at slå Backup-udskrift til, vil maskinen også udskrive modtagne faxmeddelelser 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.

Deaktivering af indstillinger for Modtagelse i hukommelsen

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst..
- 6 Tryk på Modtageindst..
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Huk.modtagelse.
- 8 Tryk på Huk.modtagelse.
- 9 Tryk på Fra.

BEMÆRK

Touchskærmen giver dig flere funktioner, hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse (se *Ændring af indstillinger for Modtagelse i hukommelsen* >> side 30).

- 10 Tryk på .

Fjernmodtagelse

Du kan kalde op til maskinen fra enhver trykknapsbaseret telefon- eller faxmaskine og derefter bruge fjernadgangskoden og fjernkommandoer til at hente faxmeddelelser.

Indstilling af en Fjernadgangskode

Fjernadgangskoden giver dig adgang til funktionerne til fjernmodtagelse, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge funktionerne til fjernadgang og modtagelse, skal du have indstillet din egen kode. Fabriksstandarden er den inaktive kode (– – –*).


- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fjernkontrol`.
- 6 Tryk på `Fjernkontrol`.
- 7 Indtast en trecifret kode ved hjælp af tallene 0 til 9, * eller # ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på `OK`.

BEMÆRK

Du må IKKE bruge samme kode, du brugte til Fjernaktiveringskoden (*51) eller Fjerndeaktiveringskoden (#51) (►► Grundlæggende brugsanvisning).

- 8 Tryk på .

BEMÆRK

Du kan til enhver tid redigere din kode. For at gøre din kode inaktiv skal du trykke på og holde  nedtrykket i trin 7 for at gendanne standardindstillingen – – –* og derefter trykke på `OK`.

Brug af din Fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine vha. trykknop opkald.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din Fjernadgangskode.
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - 1 langt bip -- Faxmeddelelser
 - Ingen bip -- Ingen meddelelser
- 4 Når maskinen giver to korte bip, skal du indtaste en kommando (se *Eksterne faxkommandoer* ►► side 33). Maskinen lægger på, hvis du venter mere end 30 sekunder med at indtaste en kommando. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
- 5 Tryk på `9 0` for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på.

BEMÆRK

- Hvis din maskine er indstillet til `Manuel`-tilstand, og du ønsker at bruge fjernmodtagelsesfunktionerne, skal du vente omkring 100 sekunder efter den begynder at ringe, og derefter indtaste fjernadgangskoden inden for 30 sekunder.
- Denne indstilling er muligvis ikke tilgængelig i visse lande eller understøttet af dit telefonselskab.

Eksterne faxkommandoer

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

Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger
95	Ret indstillinger for Faxvideresendelse eller Faxlager	
	1 FRA	Du kan vælge <i>Fra</i> , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Fax-videresendelse	Et langt bip betyder at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke udføre ændringer, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et nummer til faxvideresendelse). Du kan registrere det maksimale antal ringninger (se <i>Ændring af Faxvideresendelsesnummeret</i> >> side 34). Når du har registreret nummeret, vil faxvideresendelse fungere.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
6 Faxlager		
96	Hente en faxmeddelelse	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage lagrede faxmeddelelser (se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> >> side 34).
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98	Ændring af modtagefunktion	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun Fax	
90	Afslut	Tryk på 9 0 for at stoppe fjernmodtagelse. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

Modtagelse af faxmeddelelser

Du kan kalde op til maskinen fra enhver tryknaptelefon eller faxmaskine og få dine faxmeddelelser sendt til en anden maskine. Før du bruger denne funktion, skal du slå Faxlager eller Forhåndsvisning af fax til (se *Faxlager* ►► side 30 eller Grundlæggende brugsanvisning).

- 1 Indtast dit faxnummer.
- 2 Når din maskine svarer, skal du 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 Touchskærmen til at indtaste nummeret på den eksterne faxmaskine, du vil sende dine faxmeddelelser til, efterfulgt af **##** (op til 20 cifre).

BEMÆRK

Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre. Men ved at trykke på # kan du oprette en pause.

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

Ændring af Faxvideresendelsesnummeret

Du kan ændre dit faxvideresendelsesnummer fra en anden tryknaptelefon eller faxmaskine.

- 1 Indtast dit faxnummer.
- 2 Når din maskine svarer, skal du 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 have dine faxmeddelelser videregivet til, ved at bruge Touchskærmen, og indtast derefter **##**.

BEMÆRK

Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre. Men ved at trykke på # kan du oprette en pause.


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

Ekstra modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse

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

Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp sidestørrelsen på faxen, og dine indstillinger for papirstørrelse (➤ Grundlæggende brugsanvisning).

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst..**
- 6 Tryk på **Modtageindst..**
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Auto reduktion**.
- 8 Tryk på **Auto reduktion**.
- 9 Tryk på **Til** eller **Fra**.
- 10 Tryk på .

2-sidet udskrift i Faxfunktion

Maskinen udskriver modtagne faxer på begge sider af papiret, når **Dobbeltsidet** er sat til **Til**.

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på **Alle indst..**
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**.
- 4 Tryk på **Fax**.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst..**
- 6 Tryk på **Modtageindst..**
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Dobbeltsidet**.
- 8 Tryk på **Dobbeltsidet**.
- 9 Tryk på **Til** eller **Fra**.
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

Når **Dobbeltsidet** er aktiveret, vil indgående faxer automatisk blive reduceret, så de passer til papirstørrelsen i papirbakken.

Indstilling af Faxmodtagestemplet

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax`.
- 4 Tryk på `Fax`.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Modtageindst..`
- 6 Tryk på `Modtageindst..`
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fax modt. stempel`.
- 8 Tryk på `Fax modt. stempel`.
- 9 Tryk på `Til` eller `Fra`.
- 10 Tryk på .

BEMÆRK

- Sørg for, at du har indstillet den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt på maskinen (➤➤ Hurtig installationsvejledning).
- Hvis du har downloadet *Internet-FAX*: Tidspunktet og datoen for modtagelse bliver ikke vist, når *Internet-FAX* bruges.

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du vælger `Fax lager`, kan du stadig udskrive en fax fra hukommelsen, når du er ved maskinen (se *Faxlager* ➤➤ side 30).

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller 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 .

Modtagelse med tom papirbakke

Så snart papirbakken bliver tom under faxmodtagelse, viser Touchskærmen `Intet papir`. Læg papir i papirbakken (➤➤ Grundlæggende brugsanvisning).


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

Ekstra opkaldsfunktioner

Kombinering af numre i Adressebogen

Hvis du har mulighed for at vælge mellem flere operatører med hver sin præfikskode, kan du følge nedenstående anvisninger. Afgifter kan variere afhængigt af tid og afstand. Hvis du vil have fordel af lave afgifter, kan du gemme adgangskoderne for operatører og kreditkortnumre som numre i Adressebogen. Du kan gemme disse lange opkaldssekvenser ved at opdele dem og angive dem som separate numre i en vilkårlig kombination i Adressebogen. Du kan endog inkludere manuelt opkald ved at bruge opkaldstastaturet (►► Grundlæggende brugsanvisning).

Du kan f.eks. have lagret '01632' i Adressebogen: Brother 1 og '960555' i Adressebogen: Brother 2. Du kan bruge dem begge til at kalde op til '01632-960555', hvis du trykker på følgende:

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på Adresse- bog.
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på Brother 1.
- 4 Tryk på nummeret.
- 5 Tryk på Anvend.
- 6 Tryk på Adresse- bog.
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på Brother 2.
- 8 Tryk på nummeret.

9 Tryk på Anvend.

10 Tryk på Fax start. Du vil herved kalde op til '01632-960555'.

For at ændre et nummer midlertidigt, kan du erstatte en del af nummeret ved at indtaste det på opkaldstastaturet. Hvis du f.eks. vil ændre nummeret til '01632-960556', skal du indtaste nummeret (Brother 1: 01632) ved at bruge Adressebogen, trykke på Anvend og derefter indtaste **960556** ved at bruge opkaldstastaturet.



BEMÆRK

Hvis du skal vente på en anden klartone eller signal på noget tidspunkt i opkaldssekvensen, skal du oprette en pause i nummeret ved at trykke på Pause. Hvert tastetryk tilføjer en forsinkelse på 3,5 sekunder. Du kan trykke lige så mange gange som nødvendigt på Pause for at øge længden af pausen.

Flere måder at lagre numre

Lagring af Adressebogsnumre fra Udgående opkald


Du kan gemme Adressebogsnumre fra den Udgående opkaldshistorik.


- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på `Opkalds.hist.`
- 3 Tryk på `Udgående opk..`
- 4 Tryk på nummeret.
- 5 Tryk på `Rediger.`
- 6 Tryk på `Tilføj til adressebog.`
- 7 Tryk på `Navn.`
- 8 Indtast navnet (op til 15 tegn) ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. (Hjælp til indtastning af bogstaver, >> Grundlæggende brugsanvisning.) Tryk på `OK.`
- 9 Tryk på `OK` for at bekræfte fax- eller telefonnummeret.
- 10 Tryk på .

Konfigurering af Grupper til rundsendelse

Med en Gruppe, som kan gemmes i Adressebogen, kan du sende den samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved at trykke på `Fax, Adresse- bog, Gruppenavn, Anvend og Fax start.`

Først skal du gemme hvert faxnummer i Adressebogen (>> Grundlæggende brugsanvisning). Derefter kan du inkludere dem som numre i Gruppen. Hver Gruppe optager en plads i Adressebogen. Du kan gemme op til 20 Grupper, eller du kan knytte op til 299 numre til én stor Gruppe. (Se *Rundsendelse* >> side 20.)


- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på `Adresse- bog.`
- 3 Tryk på `Rediger.`
- 4 Tryk på `Indst. grupper.`
- 5 Tryk på `Navn.`
- 6 Indtast Gruppenavnet (op til 15 tegn) ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. Tryk på `OK.`
- 7 Tryk på `Tilføj/Slet.`
- 8 Tilføj Adressebogens numre til Gruppen ved at trykke på dem for at få vist en rød markering. Tryk på `OK.`
- 9 Læs og bekræft den viste liste over de navne og numre, du har valgt, og tryk derefter på `OK` for at gemme Gruppen.

- 10 Gør et af følgende:
- For at gemme en anden Gruppe til rundsending, skal du gentage trinene ③ - ⑨.
 - For at afslutte lagring af Grupper til rundsending, skal du trykke på .

BEMÆRK


Du kan udskrive en liste over alle numre i Adressebogen (se *Rapporter* >> side 42).


Ændring af en Gruppens navn

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på Adresse- bog.
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på Ændre.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på den ønskede Gruppe.
- 6 Tryk på Gruppens navn.
- 7 Tryk på Navn.
- 8 Indtast det nye Gruppenavn (op til 15 tegn) ved at bruge tastaturet på Touchskærmen.
Tryk på OK.



BEMÆRK

Sådan ændres det gemte navn:



Hvis du vil ændre et tegn, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at placere markøren for at markere det forkerte tegn og derefter trykke på . Indtast det nye tegn (>> Grundlæggende brugsanvisning).

- 9 Tryk på OK.
- 10 Tryk på .


Sletning af en Gruppe

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på Adresse- bog.
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på Slet.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på den ønskede Gruppe.
- 6 Tryk på Gruppens navn.
Tryk på OK.
- 7 Når Touchskærmen viser Slet disse data?, skal du trykke på Ja.
- 8 Tryk på .

Tilføjelse eller sletning af Gruppemedlemmer

- 1 Tryk på  (Fax).
- 2 Tryk på Adresse- bog.
- 3 Tryk på Rediger.
- 4 Tryk på Ændre.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på den ønskede Gruppe.
- 6 Tryk på Gruppens navn.
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Tilføj/Slet.
- 8 Tryk på Tilføj/Slet.
- 9 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil tilføje eller slette.
- 10 Gør følgende for hvert nummer, du vil ændre:
 - For at tilføje et nummer til Gruppen, skal du trykke på nummerets afkrydsningsfelt for at tilføje en markering.
 - For at slette et nummer fra Gruppen, skal du trykke på nummerets afkrydsningsfelt for at fjerne markeringen.
- 11 Tryk på OK.
- 12 Tryk på OK.
- 13 Tryk på .

Faxrapporter (Kun MFC-modeller)

Tryk på  på Touchskærmen for at indstille Transmissionsbekræftelsesrapporten og Journalperioden.

Transmissionsbekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse (➤ Grundlæggende brugsanvisning).

Faxjournal (Aktivitetsrapport)

Du kan indstille maskinen til at udskrive en journal med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, eller 2 eller 7 dage).

Fabriksindstillingen er For hver 50 fax.

Hvis du har indstillet intervallet til Fra, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge proceduren i *Rapporter* ➤ side 42.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst..
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax.
- 4 Tryk på Fax.
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Rapportindst..
- 6 Tryk på Rapportindst..
- 7 Tryk på Journal Interv.
- 8 Tryk på Journal Interv.

- 9 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval.
Hvis du vælger For hver 50 fax, skal du fortsætte til trin 10.

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

Maskinen udskriver rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle job i hukommelsen.

Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 job, før det valgte tidsrum er gået, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen. Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, kan du udskrive den uden at slette jobbene i hukommelsen.

- Hver 50 faxmeddelelser

Maskine udskriver journalen, når maskinen har lagret 50 job.

- 10 Tryk på Klokkeslæt og indtast derefter klokkeslættet for start af udskrivningen (i 24-timers format) ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. (For eksempel: indtast 19:45 for 7:45 om aftenen.)
Tryk på OK.

- 11 Hvis du vælger Hver 7. dag, skal du trykke på Dag.

- 12 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at vise Hver mandag, Hver tirsdag, Hver onsdag, Hver torsdag, Hver fredag, Hver lørdag eller Hver søndag, og tryk derefter på den første dag i 7-dages nedtællingen.


- 13 Tryk på .

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

- 1 `Afs bekræft` (Kun MFC-modeller)
Viser
Transmissionsbekræftelsesrapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskrive den sidste rapport.
- 2 `Adressebog` (Kun MFC-modeller)
Udskriver en liste over de navne og numre, der er gemt i Adressebogen i alfabetisk rækkefølge.
- 3 `Fax-journal` (Kun MFC-modeller)
Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX: transmission.) (RX: modtage.)
- 4 `Brugerindstil.`
Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.
- 5 `Printerindstillinger`
Udskriver en liste over dine aktuelle printerindstillinger.
- 6 `Netværkskonfiguration`
Udskriver en liste over dine aktuelle netværksindstillinger.
- 7 `Tromlepunktudskrivning`
Udskriver punktcheckarket for tromlen for at foretage fejlfinding af et punktudskriftsproblem.
- 8 `WLAN-rapport`
(MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)
Udskriver resultatet af diagnosticeringen for trådløs LAN-tilslutning.

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Print rapport.`
- 4 Tryk på `Print rapport.`
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist nummeret på den ønskede rapport.
- 6 Tryk på rapportens navn.
- 7 (Kun MFC-modeller)
Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger `Afs bekræft`, skal du gå til trin 8.
 - For andre rapporter, gå til trin 9.
- 8 (Kun MFC-modeller)
Gør et af følgende:
 - Tryk på `Vis på display` for at se `Transmissionsbekræftelsesrapporten.`
 - Tryk på `Udskr. rapport` for at udskrive `Transmissionsbekræftelsesrapporten.`
- 9 Tryk på `OK.`

Kopiindstillinger


Du kan ændre kopiindstillingerne for den næste kopi.

Disse indstillinger er midlertidige. Maskinen vender tilbage til sine standardindstillinger et minut efter kopiering.

Tryk på **Kopi** og tryk derefter på **Indstill..** Svirp op eller ned, eller tryk på **▲** eller **▼** for at bladre gennem kopiindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, skal du trykke på den og vælge den ønskede mulighed.

Når du er færdig med at ændre indstillinger, skal du trykke på **Farve Start** eller **S/H Start**.


Stop kopiering

Tryk på  for at stoppe kopieringen.

Forbedring af kopikvalitet



Du kan vælge mellem en række kvalitetsindstillinger. Fabriksindstillingen er **Auto**.

- **Auto**
Auto er den anbefalede funktion for almindelige udskrifter. Passende til dokumenter, der indeholder både tekst og fotos.
- **Tekst**
Passende til dokumenter, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Foto**
Bedre kopikvalitet for fotos.
- **Kvittering**
Passende til kopiering af kvitteringer.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (**Kopi**).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på **Indstill..**
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Kvalitet**.
- 6 Tryk på **Kvalitet**.
- 7 Tryk på **Auto**, **Tekst**, **Foto** eller **Kvittering**.
- 8 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på **OK**.
- 9 Tryk på **Farve Start** eller **S/H Start**.

Forstørrelse eller reduktion af kopier

Hvis du vil forstørre eller reducere den næste kopi, skal du følge disse trin:

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast det ønskede antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Forstør/formindsk.
- 6 Tryk på Forstør/formindsk.
- 7 Tryk på 100%, Forstør, Reducer eller Bruger (25-400%).
- 8 Gør et af følgende:
 - Hvis du vælger Forstør, skal du trykke på det ønskede forstørrelsesforhold.
 - Hvis du vælger Reducer, skal du svirpe op eller ned, eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist det reduktionsforhold, du ønsker, og tryk på det.
 - Hvis du vælger Bruger (25-400%), skal du trykke på  for at slette den viste procent, eller trykke på ◀ for at flytte markøren, og derefter indtaste et forstørrelses- eller reduktionsforhold fra 25% til 400% i trin på 1%.
Tryk på OK.
 - Hvis du vælger 100%, skal du gå til trin 9.

100%*
200%
141% A5⇒A4
104% EXE⇒LTR
97% LTR⇒A4
94% A4⇒LTR
91% Fuld side
85% LTR⇒EXE
83% LGL⇒A4
78% LGL⇒LTR
70% A4⇒A5
50%
Bruger (25-400%) ¹

* Fabriksindstillingerne vises med fed skrift med en stjerne.

¹ Bruger (25-400%) giver dig mulighed for at indtaste et forhold fra 25% til 400% i trin på 1%.

- 9 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 10 Tryk på Farve Start eller S/H Start.

BEMÆRK

Sidelayout er *ikke* tilgængelig med Forstør/formindsk.

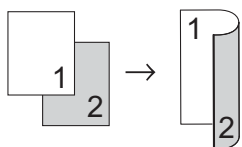
2-sidet kopiering

Du skal vælge et 2-sidet kopilayout fra de følgende funktioner, før du kan starte 2-sidet kopiering. Layoutet på dit dokument bestemmer, hvilket 2-sidet kopilayout, du skal vælge.

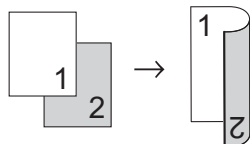
(DCP-L8400CDN)

Stående

- **1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant**

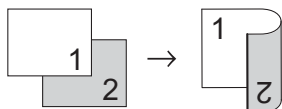


- **1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant**

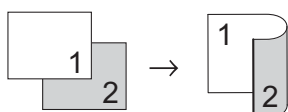


Liggende

- **1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant**



- **1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant**

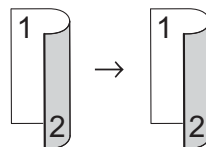


(MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)

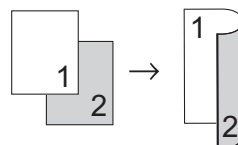
Hvis du vil bruge den automatiske funktion til 2-sidet kopiering, skal du lægge dokumentet i ADF'en.

Stående

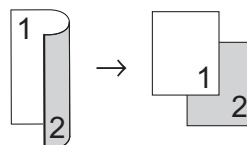
- **2-sidet-2-sidet**



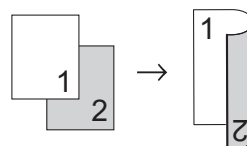
- **1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant**



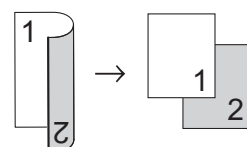
- **2-sidet-1-sidet vending langs den lange kant**



- **1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant**

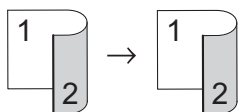


- **2-sidet-1-sidet vending langs den korte kant**

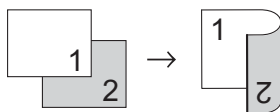


Liggende

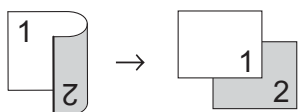
■ 2-sidet-2-sidet



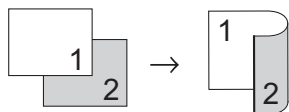
■ 1-sidet-2-sidet vending langs den lange kant



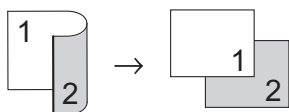
■ 2-sidet-1-sidet vending langs den lange kant




■ 1-sidet-2-sidet vending langs den korte kant



■ 2-sidet-1-sidet vending langs den korte kant



- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..

- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 2-sidet kopi.

- 6 Tryk på 2-sidet kopi.

- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist følgende layoutvalg:

Fra,
 2-sidet⇒2-sidet¹,
 Enkeltsidet⇒2-sidet vend lang kant,
 2-sidet⇒enkeltsidet vend lang kant¹,
 Enkeltsidet⇒2-sidet vend kort kant,
 2-sidet⇒enkeltsidet vend kort kant¹

¹ MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW

- 8 Tryk på den ønskede funktion.

- 9 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.

- 10 Tryk på Farve Start eller S/H Start for at scanne siden. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.

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

- 11 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på Scan for at scanne den næste side.


- 12 Anbring den næste side på scannerglaspladen.

- 13 Tryk på OK. Gentag trin 11 til 13 for hver side i layoutet.

- 14 Efter scanning af alle siderne skal du trykke på Udført i trin 11 for at afslutte.

Bakkevalg

Du kan ændre indstillingerne om bakkebrug for den næste kopi.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Bakkeanv..
- 6 Tryk på Bakkeanv..
- 7 Tryk på Kun kassette 1, Kun bakke 2¹, Kun MP, MP>B1>B2¹, MP>B2>B1¹, B1>B2>MP¹ eller B2>B1>MP¹.
¹ B2 og Kun bakke 2 vises, når bakke 2 er installeret.
- 8 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Farve Start eller S/H Start.


BEMÆRK

For information om ændring af standardindstilling for bakkebrug,
 >> Grundlæggende brugsanvisning.

Justering af Tæthed og Kontrast


Tæthed

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

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Densitet.
- 6 Tryk på Densitet.
- 7 Tryk på et tæthedsniveau, fra Lys til Mørk.
- 8 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Farve Start eller S/H Start.


Kontrast

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

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Kontrast.
- 6 Tryk på Kontrast.
- 7 Tryk på et kontrastniveau.
- 8 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Farve Start eller S/H Start.

Sortering af kopier

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

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller 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 de indstillinger, du har valgt. Hvis du ikke vil ændre nogen andre indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Farve Start eller S/H Start for at scanne siden.
Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 10.


- 10 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på Ja for at scanne den næste side.
- 11 Anbring den næste side på scannerglaspladen.
- 12 Tryk på OK.
Gentag trin 10 til 12 for hver side i layoutet.
- 13 Efter scanning af alle siderne skal du trykke på Nej i trin 10 for at afslutte.

Fremstilling af N i 1-kopier (sidelayout)

Du kan reducere antallet af papirark ved kopiering ved at bruge N i 1 kopifunktion. Dette giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på én side. Se *2 i 1 id-kopi* >> side 51, hvis du vil kopiere begge sider af et id-kort på én side.

VIGTIGT!

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4, Letter, Legal, Folio, A5¹ eller B5¹.
¹ For 2-i-1 id-kopiering
- Du kan ikke bruge indstillingen Forstør/formindsk sammen med funktionen N i 1.
- (P) betyder Stående og (L) betyder Liggende.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sidelayout.
- 6 Tryk på Sidelayout.
- 7 Svirp fingeren op eller ned eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fra (1 i 1), 2i1 (P), 2i1 (L), 2i1 (id)¹, 4i1 (P) eller 4i1 (L).
¹ For oplysninger om 2i1 (id) henvises til *2 i 1 id-kopi* >> side 51.
- 8 Tryk på den ønskede funktion.
- 9 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.

- 10 Tryk på Farve Start eller S/H Start for at scanne siden. Hvis du har anbragt dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og starter udskrivningen.

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

- 11 Når maskinen scanner siden, skal du trykke på Ja for at scanne den næste side.
- 12 Anbring den næste side på scannerglaspladen.
- 13 Tryk på OK. Gentag trin 11 til 13 for hver side i layoutet.
- 14 Efter scanning af alle siderne skal du trykke på Nej i trin 11 for at afslutte.

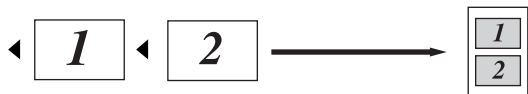
Hvis du kopierer fra ADF'en:

Anbring dokumentet med *forsiden opad* i den retning, der er vist på illustrationen:

■ 2i1 (P)



■ 2i1 (L)



■ 4i1 (P)



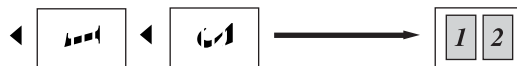
■ 4i1 (L)



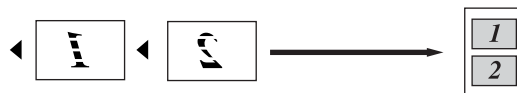
Hvis du kopierer fra scannerglaspladen:

Anbring dokumentet med *forsiden nedad* i den retning, der er vist på illustrationen:

■ 2i1 (P)



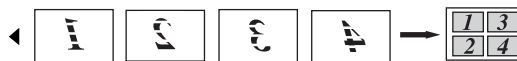
■ 2i1 (L)



■ 4i1 (P)



■ 4i1 (L)



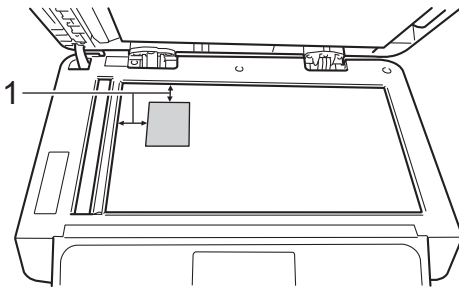
2 i 1 id-kopi

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

BEMÆRK


Du kan kopiere et id-kort i det omfang, det er tilladt i henhold til gældende lovgivning (►► Produktsikkerhedsguide).

- 1 Anbring dit id-kort med *forsiden nedad* i nærheden af venstre hjørne på scannerglaspladen.



1 4 mm eller mere (øverst, venstre)

- Selvom et dokument er placeret på ADF'en, scanner maskinen fra scannerglaspladen, når den er i denne tilstand.

- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Sidelayout.
- 6 Tryk på Sidelayout.
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist 2i1 (id).
- 8 Tryk på 2i1 (id).



- 9 Læs og bekræft den viste liste over de indstillinger, du har valgt og tryk derefter på OK.
- 10 Tryk på Farve Start eller S/H Start.
Maskinen begynder at scanne den ene side af id-kortet.
- 11 Når maskinen har scannet en side, skal du trykke på Ja. Vend id-kortet og placer det i nærheden af scannerglaspladens venstre hjørne, og tryk derefter på OK for at scanne den anden side.

BEMÆRK

Når 2 i 1 id-kopi vælges, indstiller maskinen kvaliteten til Auto, tætheden til +1 og kontrasten til 0.

Justering af Farvemætning

Du kan ændre standardindstillingen for farvemætning.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirk op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Farvejustering.
- 6 Tryk på Farvejustering.
- 7 Tryk på Rød, Grøn eller Blå.
- 8 Tryk på et niveau for farvemætning.
- 9 Gentag trinnene 7 og 8, hvis du ønsker at justere den næste farve. Efter justering af farve indstillingerne, skal du trykke på .
- 10 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 11 Tryk på Farve Start.

Fremstilling af 2-sidede N i 1 kopier (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW)


Når du laver 2-sidede N i 1-kopier fra et 2-sidet dokument, skal du vælge en layoutindstilling i Dobbeltsidet kopisidelayout. Du vil være i stand til at få adgang til Dobbeltsidet kopisidelayout efter valg af 2-sidet⇒2-sidet for 2-sidet kopi og ethvert N i 1-layout for Sidelayout.

Du skal vælge en passende indstilling fra følgende tabel.

Dokumentets indbindingskant	Indbindingskant på kopierne	Indstilling du skal vælge
Lang kant	Lang kant	(L) kant⇒ (L) kant
	Kort kant	(L) kant⇒ (S) kant
Kort kant	Lang kant	(S) kant⇒ (L) kant
	Kort kant	(S) kant⇒ (S) kant

VIGTIGT!

- Læg dokumentet i ADF'en for at bruge Dobbeltsidet kopisidelayout-funktionen.
- Funktionen Dobbeltsidet kopisidelayout virker ikke, når du vælger 2i1 (id) for Sidelayout.

- 1 Læg dokumentet i ADF'en.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..


- 5 Vælg 2-sidet⇒2-sidet i 2-sidet kopi (se 2-sidet kopiering >> side 45).
- 6 Vælg 2i1 (P), 2i1 (L), 4i1 (P) eller 4i1 (L) i Sidelayout (se Fremstilling af N i 1-kopier (sidelayout) >> side 49).
- 7 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Dobbeltsidet kopisidelayout.
- 8 Tryk på Dobbeltsidet kopisidelayout.
- 9 Tryk på (L) kant⇒(L) kant, (L) kant⇒(S) kant, (S) kant⇒(L) kant eller (S) kant⇒(S) kant.
- 10 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 11 Tryk på Farve Start eller S/H Start.

Fjernelse af baggrundsfarve

Fjern baggrundsfarve fjerner dokumentets baggrunds farve, når du kopierer. Brug af denne indstilling vil gøre kopien lettere at læse og kan spare toner.



BEMÆRK

Denne indstilling er kun til brug, når du fremstiller farvekopier.

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Indtast antal kopier.
- 4 Tryk på Indstill..
- 5 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fjern baggrundsfarve.
- 6 Tryk på Fjern baggrundsfarve.
- 7 Tryk på Fra, Lav, Medium eller Høj.
- 8 Hvis du ikke vil ændre yderligere indstillinger, skal du trykke på OK.
- 9 Tryk på Farve Start.

Lagring af kopiindstillinger som en Genvej

Du kan lagre de kopiindstillinger, du bruger mest ved at gemme dem som en Genvej.

- 1 Tryk på  (Kopi).
- 2 Tryk på `Indstill..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger:
 - Kvalitet
 - Forstør/formindsk
 - Densitet
 - Kontrast
 - Stak/Sortér
 - Sidelayout
 - Farvejustering
 - 2-sidet kopi
 - Dobbeltsidet kopisidelayout¹
 - Bakkeanv.
 - Fjern baggrundsfarve
 - Tryk derefter på den ønskede indstilling.
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den nye indstilling. Gentag trinnene 3 og 4 for hver indstilling, du vil ændre.
- 5 Når du er færdig med at vælge nye indstillinger, skal du trykke på `Gem` som genvej.
- 6 Læs og bekræft den viste liste med de indstillinger, du har valgt til Genvejen, og tryk derefter på `OK`.
- 7 Tryk på en fane fra 1 til 8.
- 8 Tryk på , hvor du ikke har tilføjet en genvej.
- 9 Indtast et navn for genvejen ved at bruge tastaturet på Touchskærmen. (Hjælp til indtastning af bogstaver, ►► Grundlæggende brugsanvisning.) Tryk på `OK`.


- 10 Tryk på `OK` at gemme Genvejen.

¹ MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW

Papirbesparelse

Du kan bruge forudindstillingen Spar papir til at reducere mængden af forbrugt papir til kopi. Papir Gem bruger 4 i 1-layout og 2-sidede¹ kopiindstillinger.



¹ MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW og DCP-L8450CDW

- 1 Ilæg dokumentet.
- 2 Tryk på  (Kopi).
- 3 Svirp til venstre eller højre for at få vist Papirbesparelse.
- 4 Tryk på `Papirbesparelse`.
- 5 Indtast antal kopier.
- 6 Gør et af følgende:
 - Hvis du vil ændre flere indstillinger, skal du gå til trin 7.
 - Når du er færdig med at ændre indstillinger, skal du fortsætte til trin 10.
- 7 Tryk på `Indstill..`
- 8 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den ønskede indstilling.
- 9 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den nye indstilling. Gentag trinnene 8 og 9 for hver ønsket indstilling. Når du er færdig med at ændre indstillinger, skal du trykke på `OK`.
- 10 Tryk på `Farve Start` eller `S/H Start`.

Kontrol af maskinen

Udskrivning af testsiden

Du kan udskrive testsiden for at kontrollere udskriftskvaliteten.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Test udskrift`.
- 3 Touchskærmen viser `Tryk på [OK]`. Tryk på `OK`. Maskinen udskriver testsiden.
- 4 Tryk på .

Aflæsning af sidetællere

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

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Maskin-info`.
- 4 Tryk på `Maskin-info`.
- 5 Tryk på `Sidetæller`. Touchskærmen viser antallet af sider for `I alt`, `Fax/Liste`, `Kopi` og `Udskriv`.
- 6 Tryk på .



Aflæsning af resterende levetid for tonerpatroner

Du kan se den omtrentlige resterende levetid for hver enkelt tonerpatron.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Tonerpatronens levetid`. Touchskærmen viser den omtrentlige resterende levetid for tonerpatroner i et søjlediagram.
- 3 Tryk på .

Aflæsning af den resterende levetid for dele

Du kan se den resterende levetid for maskinens dele på Touchskærmen.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på `Alle indst..`
- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Maskin-info`.
- 4 Tryk på `Maskin-info`.
- 5 Tryk på `Delenes levetid`.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at se den omtrentlige resterende levetid for `Tromle`, `Bælteenhed`, `Fiksering`, `Laserenhed`, `PF Kit MP`, `PF Kit 1` og `PF Kit 2`¹.
¹ Når bakke 2 er installeret.
- 7 Tryk på .

BEMÆRK

Den resterende levetid for tonerpatronen er opført på rapporten `Brugerindstillinger` (se *Sådan udskrives en rapport* >> side 42).

Udskiftning af dele - periodisk vedligeholdelse

Udskiftning af dele under periodisk vedligeholdelse udføres for at sikre udskriftskvaliteten. Delene opført i tabellen skal udskiftes efter udskrivning af ca. 50.000 sider ¹ for PF Kit MP og 100.000 sider ¹ for PF Kit 1, PF Kit 2 ², fikseringsenheden og laser. Kontakt Brother Support, når disse meddelelser vises på Touchskærmen.

Meddelelse på Touchskærm	Beskrivelse
Udskift fikseringsenhed	Udskift fikseringsenheden.
Udskift Laser	Udskift laserenheden.
Udskift PF Kit1	Udskift papirfremføringssættet til papirbakken.
Udskift PF Kit2 ²	Udskift papirfremføringssættet til nederste bakke (ekstraudstyr).
Udskift PF Kit MP	Udskift papirfremføringssættet til multifunktionsbakken.

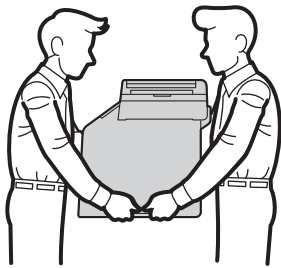
¹ A4- eller Letter-format, enkelt-sided.

² Når bakke 2 er installeret.

Pakning og forsendelse af maskinen

⚠ ADVARSEL


Maskinen er tung og vejer mere end 29,0 kg. Der bør være mindst to personer til at løfte maskinen for at undgå mulige personskader. En person bør holde fronten af maskinen, og en person skal holde bagsiden, som vist på illustrationen. Pas på ikke at klemme fingrene, når maskinen sættes ned.

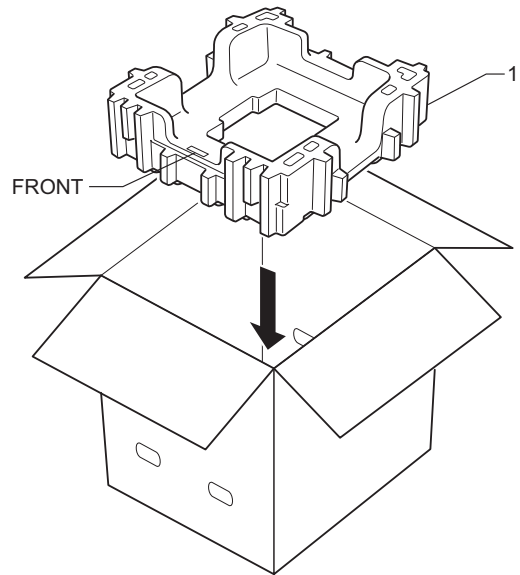


Hvis du bruger den nederste bakke, må du IKKE løfte maskinen ved at holde fast i den nederste bakke, da du kan komme til skade eller forårsage skade på maskinen, da den nederste bakke ikke sidder fast på maskinen.

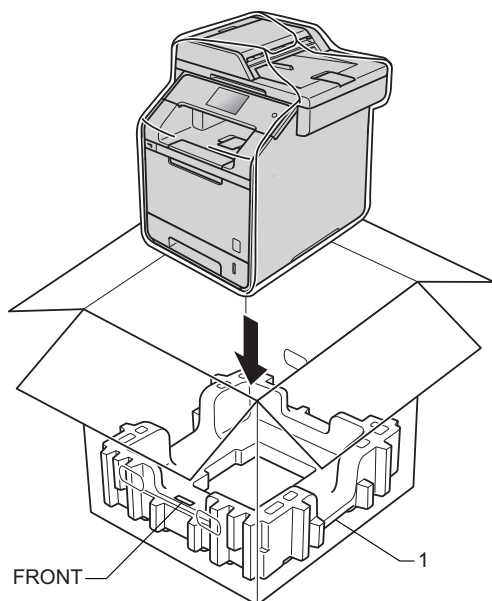
BEMÆRK

Hvis du skal transportere maskinen, skal den pakkes omhyggeligt ind i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under forsendelsen. Maskinen skal være passende forsikret hos transportfirmaet.

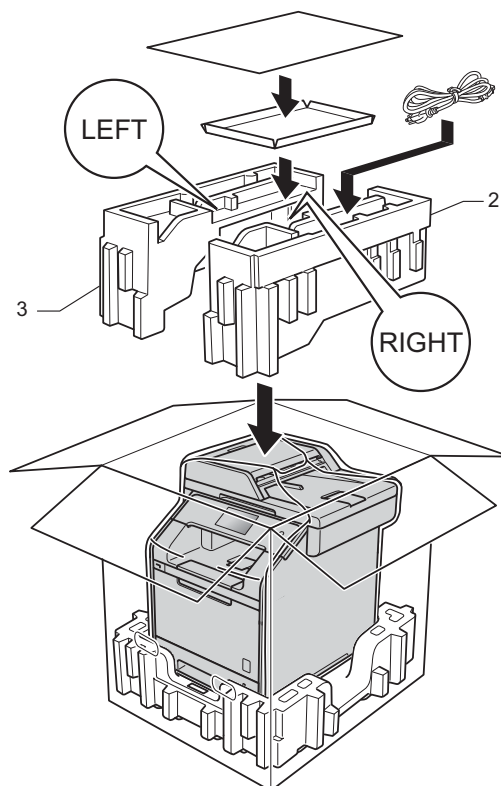
- 1 Tryk på  og hold den nede for at slukke for maskinen. Lad maskinen være slukket i mindst 10 minutter, så den kan køle af.
- 2 Tag alle kablerne ud af maskinen, og tag derefter strømledningen ud af stikkontakten.
- 3 Læg indpakningsmaterialet (1) i kassen.



- 4 Pak maskinen ind i en plastikpose og sæt den derefter på den nederste del af indpakningsmaterialet (1).

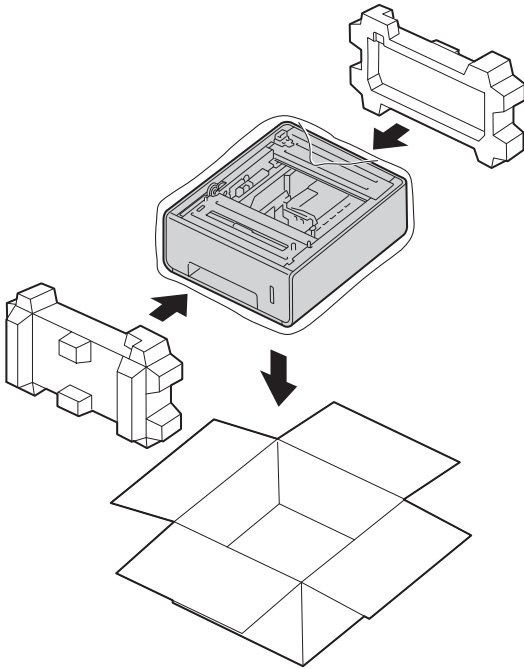


- 5 Anbring den del af pakningsmaterialet (2), der er mærket med "RIGHT", på højre side af maskinen. Anbring den del af pakningsmaterialet (3), der er mærket med "LEFT", på venstre side af maskinen. Anbring strømledningen og det trykte materiale i den originale kasse, som vist på illustrationen.



- 6 Luk kassen med tape.

- 7 <Hvis du har en nederste bakke>
Pak den nederste bakke ind igen som
vist på illustrationen.



Funktioner

Denne maskine har følgende ekstraudstyr. Du kan øge kapaciteten for denne maskine med disse enheder.

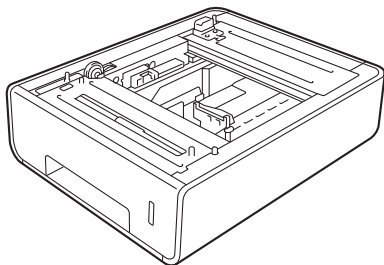
Nederste bakkeenhed

(For DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW og MFC-L8850CDW)

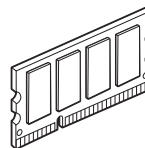
LT-320CL

(For MFC-L9550CDW)

LT-325CL



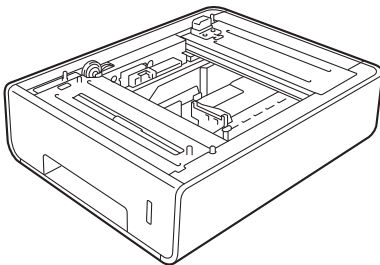
SO-DIMM-hukommelse



Ekstra papirbakke (For DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW og MFC-L8850CDW (LT-320CL)) (For MFC-L9550CDW (LT-325CL))

Der kan installeres en ekstra bakkeenhed på MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW, DCP-L8400CDN og DCP-L8450CDW, og den kan indeholde op til 500 ark 80 g/m² papir.

Når en ekstra bakke er installeret, kan maskinen indeholde op til 800 ark almindeligt papir.



Angående opsætning skal du se de instruktioner, som følger med den nederste bakkeenhed.

⚠ ADVARSEL

Hvis du anvender den nederste bakkeenhed, må du IKKE løfte maskinen ved at holde fast i den nederste bakke. Du kan komme til skade eller beskadige maskinen, da den nederste bakke ikke er fastgjort sikkert til maskinen.

Hukommelseskort

Din maskine har 256 MB standardhukommelse og én åbning til yderligere hukommelsesudvidelse. Du kan udvide hukommelsen til maksimalt 512 MB ved at installere et SO-DIMM-modul (Small Outline Dual In-line Memory Module).

SO-DIMM-typer

Du kan installere følgende former for SO-DIMM:

- 256 MB Kingston KTH-LJ2015/256
- 256 MB Transcend TS256MHP423A

BEMÆRK

- For mere information henviser vi til hjemmesiden for Kingston Technology på <http://www.kingston.com/>.
- For mere information henviser vi til hjemmesiden for Transcend på <http://www.transcend.com.tw/>.

Generelt skal SO-DIMM have følgende specifikationer:

Type	144-pin og 16-bit output
CAS-latens	4
Clock-frekvens	267 MHz (533 Mb/S/Pin) eller mere
Kapacitet	256 MB
Højde	30,0 mm
DRAM-type	DDR2 SDRAM

BEMÆRK

- Der kan være former for SO-DIMM, der ikke virker med maskinen.
- For mere information skal du kontakte den forhandler, som du købte maskinen fra, eller Brother Support.

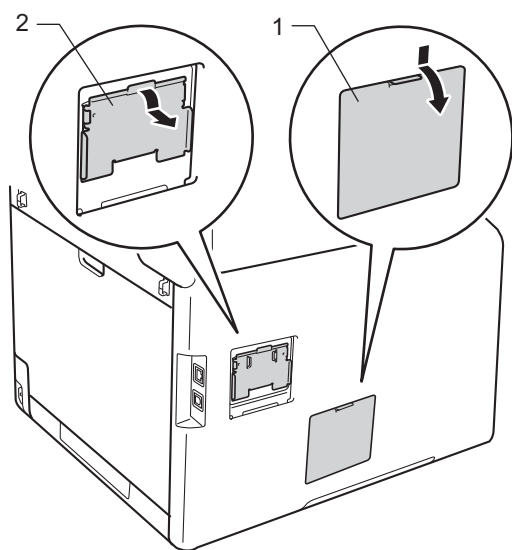
Installering af ekstra hukommelse

- 1 Sluk på maskinens strømkontakt. Tag telefonledningen ud.
- 2 Tag interface-kablet ud af maskinen og tag strømledningen ud af stikkontakten.

BEMÆRK

Kontroller, at du har slukket på maskinens strømkontakt, før du installerer eller fjerner SO-DIMM.

- 3 Fjern SO-DIMM-dækslerne af plastik (1) og metal (2).

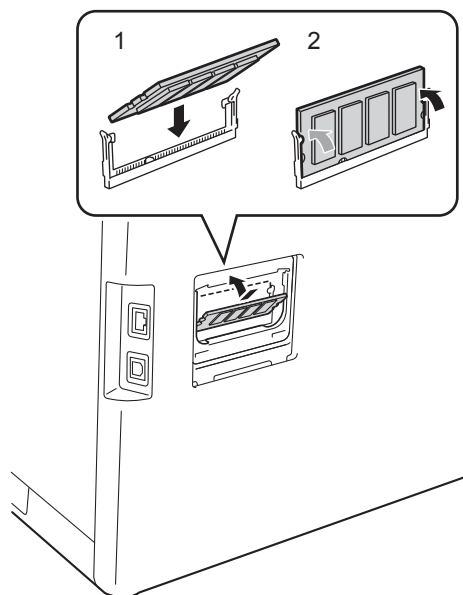


- 4 Pak SO-DIMM-modulet ud og hold fast i det i kanten.

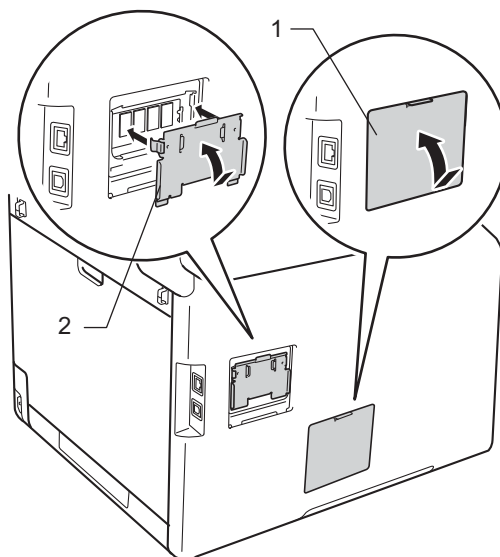
VIGTIGT!

For at forhindre skader på maskinen grundet statisk elektricitet må du IKKE røre ved hukommelseschippene eller kortets overflade.

- 5 Hold SO-DIMM-modulet i kanterne og juster hakkerne i modulet ind efter fremspringene i åbningen. Indsæt SO-DIMM-modulet diagonalt (1), og vip det derefter mod interface-kortet, indtil det låses på plads (2).



- 6 Sæt SO-DIMM-dækslerne af metal (2) og plastik (1) på igen.



- 7 Sæt maskinens strømledning i stikkontakten igen og sæt derefter interface-kablet i.
- 8 Sæt telefonledningen i. Tænd på maskinens strømkontakt.

BEMÆRK

For at sikre at du har installeret SO-DIMM korrekt, kan du udskrive listen med brugerindstillinger, som viser den aktuelle RAM-størrelse (se *Sådan udskrives en rapport* ►► side 42.)

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

ADF (Automatisk dokumentfremfører)

Dokumentet kan anbringes i ADF'en og scannes automatisk en side ad gangen.

Adressebog

Navne og numre, du har gemt til let opkald.

Adressebogsliste

En alfabetisk liste over de navne og numre, der er gemt i Adressebogens hukommelse.

Afsender-id

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

Annuler job

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter det fra maskinens hukommelse.

Automatisk faxtransmission

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

Automatisk genopkald

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

Automatisk reducere

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Backup-udskrift

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

Batchtransmission

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

Bipperlydstyrke

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

Broadcasting

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

CNG-toner

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

Dual Access

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

ECM (Error Correction Mode (fejlkorrigeringstilstand))

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

Ekstern telefon

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

F/T-ringetid

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

Fax/Tlf

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

Faxjournal

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

Faxlager

Du kan gemme faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxregistrering

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

Faxtoner

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

Faxvideresendelse

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

Fin opløsning

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

Fjernadgangskode

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

**Fjernaktiveringskode
(Kun Fax/Tlf-tilstand)**

Indtast denne kode (*51), når du besvarer et faxopkald fra et lokalnummer eller på en ekstern telefon.

**Fjerndeaktiveringskode
(Kun Fax/Tlf-tilstand)**

Når maskinen modtager et telefonopkald, høres der hurtige dobbeltringninger. Du kan tage opkaldet fra et lokalnummer eller en ekstern telefon ved at indtaste denne kode (#51).

Fjernmodtagelse

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

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

Gruppenummer

En kombination af Adressebogsnumre, der er gemt i Adressebogen til Rundsending.

Grå skala

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

Impuls

En form for drejeskivefunktionalitet på en telefonlinje.

Indstillingstabeller

En overskuelig liste, der viser alle de indstillinger og muligheder, som er tilgængelige til indstilling af din maskine.

Journalperiode

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

Kodemetode

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

Kommunikationsfejl (eller Comm. Error)

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

Kompatibilitetsgruppe

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

Kontrast

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

Liste med brugerindstillinger

En udskrevet rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

Lokaltelefon

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

Manuel fax

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

Midlertidige indstillinger

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

Modtagelse med tom papirbakke

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

OCR (Optical Character Recognition (optisk tegngenkendelse))

Softwareprogrammerne Nuance™ PaperPort™ 12 SE og Presto! PageManager konverterer et billede af en tekst til en redigerbar tekst.

Opkalds-id

En service, der kan købes hos telefonselskabet, som lader dig se nummeret (eller navnet) på den part, ringer til dig.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

Oversøisk funktion

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

Pause

Giver dig mulighed for at indsætte en 3,5-sekunders forsinkelse i opkaldssekvensen, mens du kalder op ved at bruge opkaldstastaturet, eller mens du gemmer numre i Adressebogen. Tryk på **Pause** lige så mange gange, som der er behov for for at nå længere pauser.

Realtidstransmission

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

Resterende job

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

Ringeforsinkelse

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

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Scanning

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

Søg

En alfabetisk elektronisk liste over gemte Adressebogs- og Gruppenumre.

TAD (telefonsvareenhed)

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din maskine.

Tone

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

Touchskærm og touchpanel

Maskinens Touchskærm-Display (LCD = liquid crystal display) viser interaktive meddelelser og beskeder om brug af maskinen. Du kan betjene Touchskærmen ved at trykke på eller svirpe over skærmen. Touchpanelet, på højre side af Touchskærm displayet, tænder sine lysdioder, når de er tilgængelige for den aktuelle handling.

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.

Xmit-rapport**(transmissionsbekræftelsesrapport)**

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

Numre

2-sidet kopi45

A

Adressebog

Gruppeopkald

konfigurering af

Grupper til rundsending38

rundsending20

brug af grupper20

Annullering

faxjob i hukommelsen24

faxlager30

hukommelsesbaseret modtagefunktion ...31

job afventer genopkald24

rundsending i gang21

Apple Macintosh

➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.

Automatisk slukning3

C

ControlCenter2 (for Macintosh)

➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.

ControlCenter4 (for Windows®)

➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.

D

Destinationsvisning28

Dual access19

Dvaletilstand3

Dyb dvaletilstand3

F

Fax, stand-alone

afsendelse 16

annullering fra hukommelse 24

destinationsvisning 28

forsinket batch 23

forsinket fax 23

fra hukommelse (dual access) 19

kontrast 18

manuel 19

opløsning 18

oversøisk 22

realtidstransmission 22

rundsending 20

modtagelse

faxmodtagestempel 36

faxvideresending 29, 33

i hukommelsen (faxlager) 30

modtagelse fra et eksternt sted ... 33, 34

reduktion til papirstørrelsen 35

Faxkoder

fjernadgangskode 32

ændring af 32

Faxlager 30

aktivering 30

deaktivering 31

udskrift fra hukommelse 36

Faxvideresending

fjernændring 33, 34

programmering af et nummer 29

Fjerninstallation

➤➤ Software- og netværksbrugsanvisning.

Fjernmodtagelse 32

adgangskode 32

hentning af dine faxmeddelelser 34

kommandoer 33

Forside 26

brugerdefinerede kommentarer 26

udskrevet formular 27

Forsinket batchtransmission 23

Forstør/Reducer 44

G

Grupper til rundsending38

H

Hukommelse

lagring1
tilføjelse af DIMM (ekstraudstyr)61
 Installeringsvejledning62

K

Kopi

2 i 1 id-kopi51
2-sidet45
Forstør/Reducer44
knap43
kontrast48
kvalitet43
midlertidige indstillinger43
N i 1 (sidelayout)49
papirbesparelse54
sortering48
tæthed47
ved brug af
 scannerglaspladen46, 48, 49

Kvalitet

kopiering43

M

Macintosh

 >>> Software- og netværksbrugsanvisning.

Manuel

 transmission19

Maskininformation

 aflæsning af resterende levetid
 for dele55
 sidetæller55

Midlertidige kopiindstillinger43

N

N i 1 (sidelayout)49

Netværks

faxafsending

 >>> Software- og
 netværksbrugsanvisning.

scanning

 >>> Software- og
 netværksbrugsanvisning.

udskrivning

 >>> Software- og
 netværksbrugsanvisning.

Nuance™ PaperPort™ 12SE

 >>> Software- og netværksbrugsanvisning
 og Hjælp i PaperPort™ 12SE-programmet
 for at få adgang til brugsvejledningerne.

O

Opkald

 begrænsning af opkald14
 Grupper (rundsending)20

Opløsning

 fax (standard, fin, superfin, foto)18
 indstilling for næste fax18

P

PC-Fax

 >>> Software- og netværksbrugsanvisning.

Presto! PageManager

 >>> Software- og netværksbrugsanvisning.
 >>> også Hjælp i Presto! PageManager-
 programmet.

R

Rapporter	41, 42
Adressebog	42
Brugerindstillinger	42
Faxjournal	41, 42
journalperiode	41
Netværkskonfiguration	42
Printerindstillinger	42
sådan udskriver du	42
Transmissionsbekræftelse	41
Tromlepunktudskrift	42
WLAN-rapport	42
Reduktion	
indgående faxer	35
kopier	44
Rundsendelse	20
annullering	21
konfigurering af Grupper til	38

S

Scanning	
>> Software- og netværksbrugsanvisning.	
Sidelayout (N i 1)	49
Sikkerhed	
begrænsning af opkald	14
Indstillingslås	12
Sommertid	1
Sortering	48
Strømsvigt	1
Støjsvag funktion	4

T

Tonerbesparelse	2
Touchskærm	
baggrundsbelysning	4
Tromleenhed	
kontrol (resterende levetid)	55
Trådløst netværk	
>> Hurtig installationsvejledning og Software- og netværksbrugsanvisning.	

U

Udgående opkald	
Føj til Adressebog	38
Udskriv	
fax fra hukommelse	36
rapporter	42
Udskrivning	
>> Software- og netværksbrugsanvisning.	

V

Vedligeholdelse, regelmæssig	55
aflæsning af den resterende levetid for dele	55

W

Windows®	
>> Software- og netværksbrugsanvisning.	

brother

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

Disse maskiner er godkendt til brug i udelukkende det land, hvor de er købt. Lokale Brother-virksomheder eller deres forhandlere vil kun yde support til maskiner, der er købt i de respektive lande.



www.brotherearth.com