




I-FAX guide

Definitioner av anteckningar

Följande symboler och anvisningar används i den här bruksanvisningen:

VIKTIGT	VIKTIGT anger en potentiellt farlig situation som om den inte undviks kan medföra skada på materiell egendom eller förlust av produktfunktioner.
OBS	OBS anger driftmiljön, villkor för installation, eller särskilda villkor för användningen.
	Tipsikoner ger dig hjälpfulla tips och ytterligare information.
Fetstil	Fetstil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller på datorskärmen.
<i>Kursiv</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett närliggande avsnitt.
Courier New	Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.

Varumärken

Adobe® och Reader® är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Alla företag vars programvara nämns i denna handbok har ett programlicensavtal enligt egendomsprogrammet.

Alla företags handelsnamn och produktnamn som förekommer på Brother-produkter, i relaterade dokument och i annat material är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

Upphovsrätt

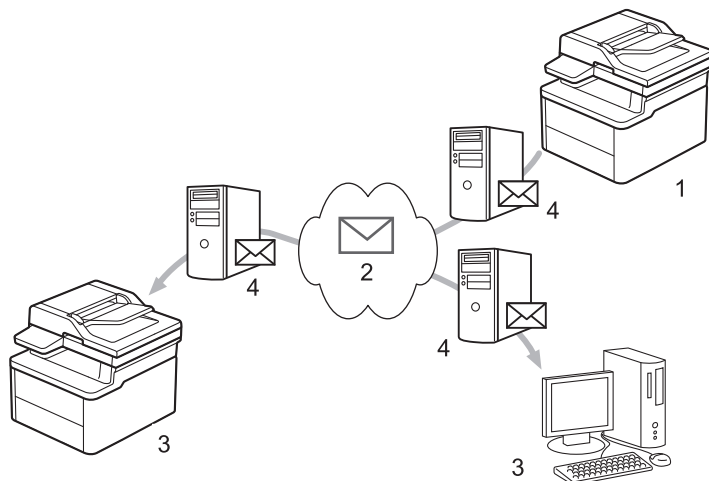
Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande. Programvaran som beskrivs i detta dokument tillhandahålls under licensavtal. Programvaran får endast användas eller kopieras i enlighet med villkoren i dessa avtal. Ingen del av denna publikation får reproduceras i någon form eller på något sätt utan föregående skriftligt tillstånd från Brother Industries, Ltd.

Innehållsförteckning

Faxa med hjälp av internet (I-Fax) – Översikt	1
Viktig information angående Internetfax (I-Fax)	2
Konfigurera maskinen för e-post eller internetfax (I-Fax)	3
Inledande installation för e-post eller Internetfax (I-Fax).....	4
Så tar maskinen emot ett Internetfax (I-Fax).....	5
Hur mottagna I-Fax visas på en dator.....	6
Sända ett Internet-fax (I-Fax)	7
Polla servern manuellt	8
Alternativ för I-Fax	9
Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden.....	10
Vidaresändning	11
Vidaresändning från din maskin	12
Vidaresända grupsändning från din dator	14
Bekräftelsemail för Internet-fax (I-Fax).....	15
Aktivera avsändaravisering för bekräftelse på överföringar	16
Aktivera mottagningsaviseringar för bekräftelse på överföringar	17
Felmeddelande för I-Fax	18

Faxe med hjälp av internet (I-Fax) – Översikt

Med Internetfax (I-Fax) kan du skicka och ta emot faxdokument via internet. Dokumenten överförs som bifogade TIFF-F-filer i e-postmeddelanden. Datorn kan sända och ta emot dokument så länge som den har ett program som kan skapa och visa TIFF-F-filer installerat. Du kan använda valfritt program som kan skapa och visa TIFF-F-filer. Dokument som skickas via maskinen konverteras automatiskt till formatet TIFF-F. För att skicka och ta emot meddelanden till och från din maskin måste datorns e-postprogram ha stöd för MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).



1. Avsändare
2. Internet
3. Mottagare
4. E-postserver



I-Fax har endast stöd för att skicka och ta emot dokument i formatet Letter eller A4 och i svartvitt.

Viktig information angående Internetfax (I-Fax)

I-Fax-kommunikation i ett lokalt nätverk är i princip detsamma som kommunikation via e-post. Det fungerar dock inte likadant som faxkommunikation via det vanliga telenätet. Se till att du läser följande information om hur I-Fax används:

- Faktorer såsom mottagarens placering, strukturen på LAN-systemet och hur upptagen kretsen (såsom Internet) är, kan orsaka att systemet tar längre tid än vanligt för att sända tillbaka ett felmejl.
- Vid sändning av konfidentiella dokument rekommenderar vi att du använder det vanliga telenätet i stället för Internet (på grund av dess låga säkerhetsnivå).
- Om mottagarens e-postsystem inte är MIME-kompatibelt kan du inte använda I-Fax för att sända dokument. Om möjligt, kolla det på förhand, och notera att vissa servrar inte sänder ett felsvar.
- Om ett dokument är för stort för att skickas med I-Fax kanske det inte når mottagaren.
- Det går inte att ändra teckensnitt eller teckenstorlek på texten in någon mottagen Internetpost.

Konfigurera maskinen för e-post eller internetfax (I-Fax)

Innan du använder I-Fax måste du konfigurera maskinen så att den kommunicerar med nätverket och e-postservern. Du kan konfigurera dessa objekt med maskinens kontrollpanel eller Webbaserad hantering. Se till att följande har konfigurerats på din maskin:

- IP-adress (Om du redan använder din maskin i nätverket, maskinens IP-adress har konfigurerats rätt.)
- E-postadress
- SMTP, POP3, IMAP4-serveradress/port/autentiseringsmetod/krypteringsmetod/verifiering av servercertifikat
- Brevlådenamn och lösenord

Kontakta systemadministratören om du är osäker på något av alternativen.



Närliggande information

- [Inledande installation för e-post eller Internetfax \(I-Fax\)](#)
- [Hur mottagna I-Fax visas på en dator](#)

Inledande installation för e-post eller Internetfax (I-Fax)

Innan du skickar ditt I-Fax använder du kontrollpanelen eller Webbaserad hantering för att konfigurera följande tillval:

- **E-mail Subject (E-postämne)**
- **E-mail Message (E-postmeddelande)**
- **Size Limit (Storleksbegränsning)**
- **Request Delivery Notification (Send) (Begär läskvitto (sänd))**

Kontakta systemadministratören om du är osäker på något av alternativen.



Närliggande information

- [Konfigurera maskinen för e-post eller internetfax \(I-Fax\)](#)
 - [Så tar maskinen emot ett Internetfax \(I-Fax\)](#)

Så tar maskinen emot ett Internetfax (I-Fax)

När maskinen tar emot ett inkommande I-Fax skrivs det ut automatiskt. Vi rekommenderar att du använder kontrollpanelen Webbaserad hantering, för att konfigurera följande tillval för att ta emot ett I-Fax:

- **Auto Polling (Autopollning)**
- **Polling Frequency (Pollningsfrekvens)**
- **Print Mail Header (Skriv ut e-postrubrik)**
- **Delete/Read Receive Error Mail (Radera/läs mottagen felaktig e-post)**
- **Send Delivery Notification(Receive) (Sänd läskvitto (mottag))**

E-postmeddelanden kan tas emot på två olika sätt:

- Via POP3/IMAP4-hämtning i regelbundna intervaller
- Via POP3/IMAP4-hämtning som startas manuellt

Vid användning av POP3/IMAP4-mottagning pollar maskinen e-postservern för att ta emot data. Pollning kan ske vid förutbestämda intervaller (du kan t.ex. konfigurera maskinen att polla e-postservern var 10:e minut) eller så kan du polla servern manuellt.



- Om din maskin börjar ta emot e-postdata visas [Mottagning] på LCD-skärmen. E-postmeddelandet skrivs ut automatiskt.
- Om papperet tar slut i maskinen när data tas emot sparas mottagna data i maskinens minne. Dessa data skrivs ut automatiskt när pappersfacket har fyllts på med papper.
- När funktionen tillfällig faxbackup är aktiverad på kontrollpanelen kommer data som kommer in att sparas under en viss tid.
- Om det mottagna e-postmeddelandet inte är oformaterad text, eller om den bifogade filen inte är i TIFF-F-format, kommer följande felmeddelande att skrivas ut: "**INGET STÖD FÖR BIFOGAT FILFORMAT**".
- Om det mottagna e-postmeddelandet är för stort kommer följande felmeddelande att skrivas ut: "**E-POSTFILEN ÄR FÖR STOR**".
- Om **Delete/Read Receive Error Mail (Radera/läs mottagen felaktig e-post)** är **On (På)** (standard), kommer det felaktiga meddelandet att raderas från e-postservern automatiskt.



Närliggande information

- [Inledande installation för e-post eller Internetfax \(I-Fax\)](#)

Hur mottagna I-Fax visas på en dator

När en dator tar emot ett I-Fax bifogas dokumentet i ett e-postmeddelande som i ämnesfältet informerar dig om att ett I-Faxdokument har tagits emot. Du kan antingen vänta på att maskinen kontrollerar e-postservern eller så kan du manuellt kontrollera e-postservern för att ta emot inkommande data.



Närliggande information

- [Konfigurera maskinen för e-post eller internetfax \(I-Fax\)](#)
-



Sända ett Internet-fax (I-Fax)



Att skicka ett I-Fax är som att skicka ett vanligt fax. Se till att din mottagares information sparas i din adressbok för e-post och placera sedan dokumentet som du vill skicka som I-Fax i maskinen.



- Om datorn som du vill skicka ett dokument till inte har Windows Server 2016/2019/2022, Windows 10 eller Windows 11 kan du be datorns ägare att installera programvara som kan visa TIFF-filer.
- Använd dokumentmataren om du vill sända flera sidor.


Följande steg kan variera beroende på din modell.

1. Lägg i dokumentet.
2. Gör något av följande:
 - Om alternativet för förhandsgranskning av fax är inställt på [Av], trycker du på [Fax].
 - Om alternativet för förhandsgranskning av fax är inställt på [På], trycker du på [Fax] och trycker sedan på [Skickar fax].
3. Tryck på  för att ändra inställningarna för sändning av fax [Alternativ].
4. Svep uppåt eller nedåt, eller tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom faxinställningarna. När den inställning som du vill ha visas trycker du på den och väljer ditt alternativ. När du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på [OK]. (Om knappen [OK] visas.)
5. Gör något av följande:
 - Tryck på , ange e-postadressen med pekskärmen, och tryck sedan på [OK].
 - Tryck på [Adressbok] välj e-postadress till mottagaren och tryck sedan på [Verkställ].
6. Tryck på [Fax start].

Maskinen börjar skanna. När dokumentet har skannats överförs det till mottagaren via din SMTP-server. Du kan avbryta sändningen genom att trycka på  under skanningen.
7. Tryck på .

Polla servern manuellt

Följande steg kan variera beroende på din modell.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Ta emot manuellt].



Om skrivaren visar menyn [Alla inställn.] på startskärmen hoppar du över menyn [Inställn.].

2. Tryck på [Ja] för att bekräfta.
3. LCD-skärmen visar [Mottagning] och maskinen skriver ut data från e-postservern.

Alternativ för I-Fax

- Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden
- Vidaresändning
- Bekräftelsemail för Internet-fax (I-Fax)


Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden

Med I-Fax-funktionen kan du vidarebefordra e-postmeddelanden eller standardfax till en annan dator, till en faxmaskin eller till en annan I-Faxmaskin. Aktivera funktionen vidaresändning från maskinens kontrollpanel.



Följande steg kan variera beroende på din modell.

För att aktivera funktionen vidarebefordran av e-post från maskinens kontrollpanel:

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Minnesmottagn.] > [Fax vidaresändn.].




Om skrivaren visar menyn [Alla inställn.] på startskärmen hoppar du över menyn [Inställn.].

2. Gör något av följande:
 - Tryck på [Manuell] för att ange faxnumret för mottagaren (upp till 20 siffror) genom att använda LCD-skärmen.
Tryck på [OK].
 - Tryck på [Adressbok].
Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra tills du hittar det faxnummer eller den e-postadress du vill att dina faxmeddelanden ska vidaresändas till.
Tryck på det faxnummer eller den e-postadress du vill använda.
3. Om du väljer e-postadress, välj den filtyp du vill ha.



Tryck på [Backuputskr.: På] för att skriva ut mottagna faxmeddelanden på din maskin så att du får en kopia.

4. Tryck på .

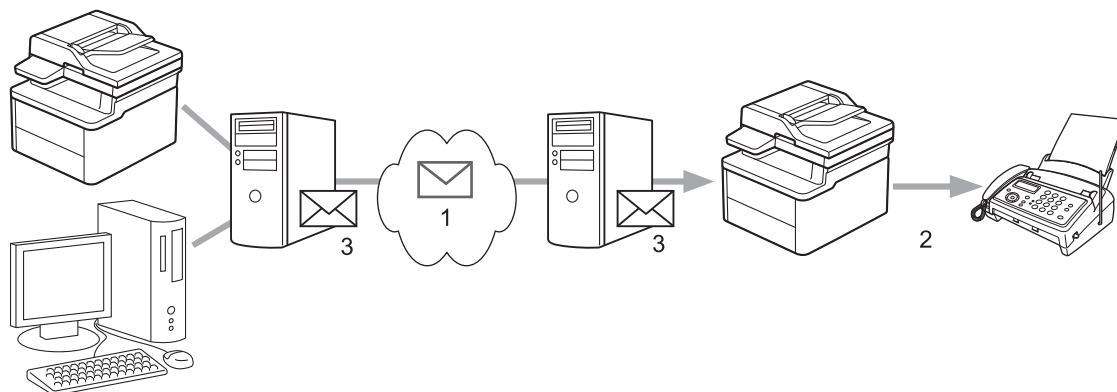


Närliggande information

- [Alternativ för I-Fax](#)

Vidaresändning

En vidaresändning är när maskinen tar emot ett meddelande via Internet och sedan sänder det vidare till en annan faxmaskin via det vanliga telenätet. Om du vill faxa ett dokument över ett långt avstånd, till exempel utomlands, kan du sänka kommunikationskostnaderna med funktionen för vidaresändning.



1. Internet
2. Telefonlinje
3. E-postserver

Använd maskinens kontrollpanel eller webbaserad hantering för att konfigurera följande objekt:

- **Relay Broadcast Function (Vidaresänd grupsändningsfunktion)**

Ställ in **Relay Broadcast Function (Vidaresänd grupsändningsfunktion)** på **On (På)**.

- **Relay Domain (Relay domän)**

Konfigurera din maskins domännamn på maskinen som ska vidaresända dokumentet till den vanliga faxen. Om du vill använda din maskin som en enhet för att vidaresända grupsändningar, måste du ange det betrodda domännamnet i maskinen, (den del av namnet som kommer efter "@"-tecknet). Var försiktig när du väljer en pålitlig domän eftersom alla användare på en pålitlig domän kan utföra en vidaresändning.

- **Relay Broadcast Report (Vidaresänd grupsändningsrapport)**

Ange om du vill eller inte vill skriva ut en rapport efter det att maskinen är klar med vidaresänd grupsändning.

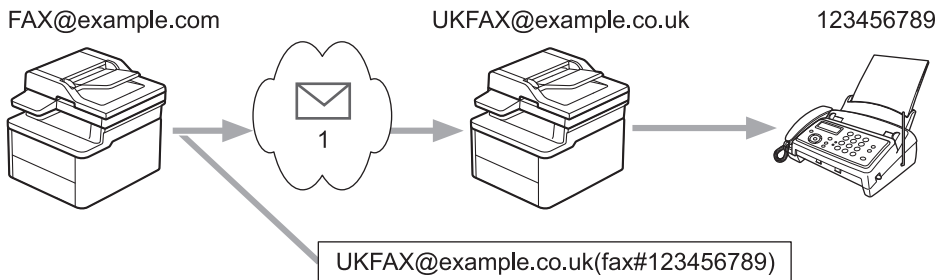
✓ Närliggande information

- [Alternativ för I-Fax](#)
 - [Vidaresändning från din maskin](#)
 - [Vidaresända grupsändning från din dator](#)

Vidaresändning från din maskin

Använd funktionen vidaresänd grupsändning för att skicka ett e-postmeddelande från din maskin till en vanlig faxmaskin.



Bekräfta att kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** är markerade i Webbbaserad hantering. Om kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** inte är markerade markerar du kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)**. Klicka på **Submit (Skicka)** och starta sedan om maskinen.



1. Internet

I detta exempel är din skrivares e-postadress FAX@example.com och du vill sända ett dokument från den till en standardfaxmaskin i England med e-postadressen UKFAX@example.co.uk, och du vill att din skrivare ska sända dokumentet via en vanlig telefonlinje.

Följande steg kan variera beroende på din modell.

1. Lägg i dokumentet.
2. Gör något av följande:
 - Om alternativet för förhandsgranskning av fax är inställt på [Av], trycker du på [Fax].
 - Om alternativet för förhandsgranskning av fax är inställt på [På], trycker du på [Fax] och trycker sedan på [Skickar fax].
3. Tryck på  [Alternativ].
4. Bläddra upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Grupsändning].
5. Tryck på [Grupsändning].
6. Tryck på [Lägg till nr.].
7. Du kan lägga till e-postadresser till grupsändningen på följande sätt:
 - Tryck på [Lägg till nr.] och på , ange e-postadressen och tryck på [OK].
 - Tryck på [Lägg till från adressbok]. Tryck på kryssrutan för de e-postadresser som du vill lägga till i grupsändningen. När du har valt alla önskade e-postadresser trycker du på [OK].
 - Tryck på [Sök i adressbok]. Ange namnet eller den första bokstaven i namnet och tryck på [OK]. Sökresultaten kommer att visas. Tryck på namnet och tryck sedan på den e-postadress som du vill lägga till i grupsändningen.

Det här är ett exempel på hur du anger e-postadressen och telefonnumret:

UKFAX@example.co.uk(fax#123456789)

E-postadress

Faxnummer

Ordet "fax#" måste stå
tillsammans med telefonnumret
inuti parentes.

Tryck på [OK] när du har skrivit in alla faxnummer.



Om skrivaren visar  ska du trycka på den.

8. Tryck på [Fax start].



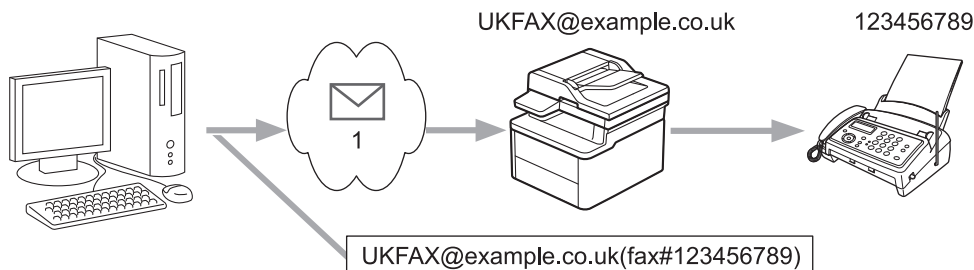
Närliggande information

- [Vidaresändning](#)

Vidaresända grupsändning från din dator

Använda funktionen vidaresänd grupsändning för att skicka e-post från din dator till en vanlig faxmaskin.

- Vissa e-postprogram stödjer inte sändning av e-post till flera faxnummer. Om ditt e-postprogram inte stöder funktionen för flera faxnummer kan du endast vidaresända till en faxmaskin i taget.



1. Internet

- Bekräfta att kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** är markerade i Webbaserad hantering. Om kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** inte är markerade markerar du kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)**. Klicka på **Submit (Skicka)** och starta sedan om maskinen.

Om du sänder e-post till en vanlig faxmaskin, kommer metoden att mata in faxmaskinens faxnummer att vara olika beroende på vilket e-postprogram som du använder.

- Skapa ett nytt e-postmeddelande i ditt e-postprogram och skriv in e-postadressen till vidaresändningsmaskinen och faxnummer till den första faxmaskinen i rutan TILL.

Det här är ett exempel på hur du anger e-postadressen och faxnumret:

UKFAX@example.co.uk(fax#123456789)

E-postadress

Faxnummer

Ordet "fax#" måste stå tillsammans med telefonnumret inuti parenteser.



I Microsoft Outlook, måste adressinformationen anges i adressboken på följande sätt:

Namn: fax#123456789

E-postadress: UKFAX@example.co.uk

- Skriv in e-postadressen till vidaresändningsmaskinen och faxnummer till den första faxmaskinen i rutan "TILL".
- Sänd e-posten.



Närliggande information

- [Vidaresändning](#)

Bekräftelsemail för Internet-fax (I-Fax)

- Med överföringsbekräftelse för skickade meddelanden kan du få ett meddelande från mottagaren att I-Faxet eller e-posten togs emot och behandlades.
- Med överföringsbekräftelsen för mottagna meddelanden kan du skicka en standardrapport till avsändaren när ett I-Fax eller e-postmeddelande har tagits emot och behandlats.

För att använda denna funktion ställer du in alternativen [Bekräftelse] i [Kon. e-post RX] och alternativen [Kon. e-post TX] i menyn på maskinens kontrollpanel.




Närliggande information

- [Alternativ för I-Fax](#)
 - [Aktivera avsändaravisering för bekräftelse på överföringar](#)
 - [Aktivera mottagningsaviseringar för bekräftelse på överföringar](#)
 - [Felmeddelande för I-Fax](#)

Aktivera avsändaravisering för bekräftelse på överföringar

Följande steg kan variera beroende på din modell.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Kon. e-post TX] > [Bekräftelse].




Om skrivaren visar menyn [Alla inställn.] på startskärmen hoppar du över menyn [Inställn.].

2. Välj [På] eller [Av] för att aktivera eller avaktivera funktionen avsändaravisering.

När avsändaravisering är På innehåller faxet ytterligare ett fält som kallas MDN (Message Disposition Notification), som innehåller information om leverans av meddelandet. Avsändaravisering är som standard inställt på Av.



Mottagarens maskin måste ha stöd för MDN-fältet för att kunna skicka en meddelanderapport.

3. Tryck på .




Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)

Aktivera mottagningsaviseringar för bekräftelse på överföringar

Följande steg kan variera beroende på din modell.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Kon. e-post RX] > [Bekräftelse].




Om skrivaren visar menyn [Alla inställn.] på startskärmen hoppar du över menyn [Inställn.].

2. Tryck på en av tre möjliga inställningar:

Alternativ	Beskrivning
Mottagarbe- kräftelse På	När mottagningsavisering är inställd på På skickas en mall tillbaka till avsändaren för att bekräfta att meddelandet har tagits emot och behandlats. Dessa mallar beror på den hantering som efterfrågas av avsändaren. Exempel: LYCKAT : Mottaget från: <E-postadress>
Mottagarbe- kräftelse MDN	När mottagningsavisering är inställd på MDN skickas en rapport till avsändaren för att bekräfta att meddelandet har tagits emot och behandlats under förutsättning att avsändaren sände en begäran om bekräftelse till fältet MDN (Message Disposition Notification).
Mottagarbe- kräftelse Av	När mottagningsavisering är inställd på Av stängs alla former av mottagningsaviseringar av och inget meddelande sänds tillbaka till avsändaren oavsett begäran.



- För att sända bekräftelser på en överföring måste avsändaren konfigurera dessa inställningar:
 - Ställ in [Bekräftelse] i [Kon. e-post TX] på [På].
 - Ställ in [Rubrik] i [Kon. e-post RX] på [Alla] eller [Ämne+Från+Till].
- För att ta emot bekräftelser på en överföring måste mottagaren konfigurera dessa inställningar:
Ställ in [Bekräftelse] i [Kon. e-post RX] på [På].

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)

Felmeddelande för I-Fax

Om ett leveransfel inträffar när ett I-Fax skickas returnerar e-postservern ett felmeddelande till din maskin och felmeddelandet skrivs ut.

Om ett fel inträffar när ett I-Fax tas emot skrivs ett felmeddelande ut, till exempel **"INGET STÖD FÖR BIFOGAT FILFORMAT"**

För att ta emot felmeddelandet och få det utskrivet från din maskin måste du under [Kon. e-post RX] ställa in alternativet [Rubrik] till [Alla] eller [Ämne+Från+Till].



Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)

brother

