



Online brugsanvisning

MFC-J6959DW

Indholdsfortegnelse

Før du bruger maskinen	1
Definitioner af bemærkninger	2
Varemærker	3
Open Source-licensbemærkninger	4
Copyright og licens	5
Vigtige oplysninger	6
Præsentation af maskinen	7
Før du bruger maskinen	8
Oversigt over betjeningspanelet	9
Oversigt over touchscreendisplayet	11
Oversigt over skærmen Indstillinger	14
Indstilling af skærbilledet Klar	16
Indstilling af standardfunktionsskærbilleder	17
Indtastning af tekst på Brother-maskinen	18
Adgang til Brother-hjælpeprogrammer (Windows)	19
Afinstallation af Brother-software og -drivere (Windows)	20
Få adgang til Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	21
Placeringen af USB-/Ethernet-porte på Brother-maskinen	22
Papirhåndtering	24
Ilægning af papir	25
Oversigt over ilægning af papir	26
Ilægning af papir i papirbakke 1	29
Ilægning af papir i papirbakke 2	43
Ilægning af papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)	50
Område, der ikke kan udskrives	58
Papirindstillinger	59
Anvendelige udskriftsmedier	65
Ilæg dokumenter	71
Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF)	72
Placering af dokumenter på scannerglaspladen	74
Område, der ikke kan scannes	75
Udskrivning	76
Udskrivning fra din computer (Windows)	77
Udskrivning af et foto (Windows)	78
Udskrivning af et dokument (Windows)	80
Annullering af et udskriftsjob (Windows)	81
Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir (N i 1) (Windows)	82
Udskrivning som en plakat (Windows)	83
Automatisk udskrivning på begge sider af papiret (Automatisk 2-sidet udskrivning) (Windows)	84
Automatisk udskrivning som en brochure (Windows)	87
Sikker udskrift (Windows)	89
Udskrivning af et farvedokument i gråskala (Windows)	90
Udskrivning på papirrulle (Windows)	91
Udskrivning på langt papir (Windows)	93
Undgå udtværede udskrifter og papirstop (Windows)	94

Brug en forudindstillet udskriftsprofil (Windows)	95
Ændring af standardudskriftsindstillinger (Windows)	98
Udskriftsindstillinger (Windows)	99
Udskrivning fra din computer (Mac)	104
Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	105
Udskrivning af fotos eller dokumenter ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	106
Automatisk udskrivning på begge sider af papiret ved hjælp af Brother iPrint&Scan (automatisk 2-sidet udskrivning) (Windows/Mac)	108
Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir ved hjælp af Brother iPrint&Scan (N i 1) (Windows/Mac).....	110
Udskrivning af et farvedokument i gråtoner ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	111
Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev	112
Kompatible USB-flashdrev	113
Direkte udskrivning af fotos fra et USB flash-drev	114
Udskriv en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev	124
Udskrivning af en vedhæftet fil til en e-mail	126
Scan.....	127
Scanning med knappen Scan på maskinen.....	128
Scanning af flersidede dokumenter i Letter- eller A4-størrelse	129
Scanning af fotos og grafik.....	130
Lagring af scannede data i en mappe som en PDF-fil	132
Lagring af scannede data på et USB flash-drev.....	134
Scanning af flere visitkort og fotos (Automatisk beskæring)	137
Scanning til en redigerbar tekstfil vha. optisk tegngenkendelse (OCR)	138
Lagring af scannede data som en vedhæftet fil til en e-mail	140
Afsendelse af scannede data til en e-mailmodtager	142
Scanning til FTP	144
Scan til SSH FTP (SFTP).....	148
Scanning til et netværk (Windows).....	155
Scan til SharePoint.....	159
Webtjenester til scanning på netværk (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)....	163
Ændring af scanningsindstillinger ved hjælp af Brother iPrint&Scan	167
Scanning ved brug af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	168
Scanning fra din computer (Windows)	169
Scanning med Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andre Windows-apps.....	170
Scan ved hjælp af Windows Fax og scanning.....	175
Scanning fra din computer (Mac).....	179
Konfiguration af scanningsindstillinger ved hjælp af Web Based Management.....	180
Indstil scanningsfilnavnet ved hjælp af Web Based Management	181
Indstil Scan Job e-mailrapporten vha. Web Based Management	182
Kopiering	183
Kopiering af et dokument	184
Forstørrelse eller reduktion af kopierede billeder.....	186
Sortering af kopier.....	188
Fremstilling af sidelayoutkopier (N i 1 eller plakater).....	189
Kopiér på begge sider af papiret (2-sidet kopi)	192
Kopiering af et id-kort.....	195

Brug genveje til A3-kopiering	197
Indstillinger for kopiering	199
Fax	202
Afsendelse af en fax.....	203
Send en faxmeddelelse fra Brother-maskinen	204
Send en 2-sidet faxmeddelelse fra ADF'en	206
Manuel afsendelse af en fax	207
Afsendelse af en fax ved afslutningen af en samtale	208
Afsendelse af samme fax til mere end én modtager (rundsending)	209
Afsendelse af en fax i realtid	212
Afsendelse af en fax på et bestemt tidspunkt (forsinket fax)	213
Skift indstillingen Automatisk faxgenopkald	214
Annullering af en igangværende fax.....	215
Kontroller og annuller en ventende faxmeddelelse	216
Faxindstillinger	217
Modtagelse af en faxmeddelelse	218
Indstillinger i Modtagetilstand	219
Indstil Faxregistrering	224
Eksempelfax.....	225
Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax	229
Opsætning af funktionen Faxmodtagestempel.....	230
Modtagelse af en fax ved afslutningen af en telefonsamtale	231
Hukommelsesmodtagefunktioner	232
Fjernhentning af fax.....	239
Telefonbetjening og faxnumre	245
Telefonbetjening	246
Lagring af faxnumre	248
Konfiguration af rundsendergrupper.....	253
Telefontjenester og eksterne enheder	257
Markant ringetone	258
Nummervisning	261
Indstil telefonlinjetypen	263
IP-telefoni (VoIP/telefonlinjeinterferens)	265
Ekstern TAD (telefonsvarer)	266
Eksterne telefoner og ekstratelefoner	270
Faxrapporter	275
Indstilling af transmissionsbekræftelsesrapportens type	276
Indstil faxjournalens intervalperiode	277
PC-FAX	278
PC-FAX til Windows	279
PC-FAX til Mac	298
Netværk	299
Understøttede, grundlæggende netværksfunktioner.....	300
Konfiguration af netværksindstillinger	301
Konfiguration af netværksindstillinger vha. betjeningspanelet	302
Indstillinger for trådløst netværk.....	303
Brug af det trådløse netværk	304

Brug Wi-Fi Direct®	317
Aktivering/deaktivering af trådløst LAN	321
Udskriv WLAN-rapporten	322
Netværksfunktioner	326
Udskriv netværkskonfigurationsrapporten	327
Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af Web Based Management	328
Fax ved brug af internettet (I-Fax)	329
Konfiguration og brug af LDAP-søgning	352
Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management	356
Videresendelse af indgående faxmeddelelser til en netværksdestination	360
Nulstilling af netværksindstillingerne til fabriksstandard	363
Sikkerhed	364
Før brug af netværkssikkerhedsfunktioner	365
Deaktiver unødvendige protokoller	366
Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed	367
Understøttede sikkerhedscertifikatfunktioner	368
Trinvis vejledning til oprettelse og installation af certifikat	369
Oprettelse af selvsigneret certifikat	370
Oprettelse af CSR og installation af et certifikat fra et nøglecenter	371
Import og eksport af certifikat og privat nøgle	375
Import og eksport af et nøglecentercertifikat	378
Administration af flere certifikater	381
Brug af SSL/TLS	382
Introduktion til SSL/TLS	383
Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS	386
Udskriv dokumenter sikkert med SSL/TLS	391
Brug af SNMPv3	393
Sikker administration af din netværksmaskine vha. SNMPv3	394
Brug IPsec	396
Introduktion til IPsec	397
Konfiguration af IPsec med Web Based Management	398
Konfiguration af en IPsec-adresse med Web Based Management	400
Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management	402
Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk	411
Hvad er IEEE 802.1x-godkendelse?	412
Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management (webbrowser)	413
IEEE 802.1x-godkendelsesmetoder	415
Brug af Active Directory Authentication	416
Introduktion til Active Directory Authentication	417
Konfiguration af Active Directory Authentication med Web Based Management	418
Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet (Active Directory Authentication) ...	420
Brug LDAP-godkendelse	421
Introduktion til LDAP-godkendelse	422
Konfiguration af LDAP-godkendelse med Web Based Management	423
Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet (LDAP-godkendelse)	424
Brug af Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0	425

Før brug af Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0	426
Konfiguration af Secure Function Lock 3.0 med Web Based Management	427
Scanning med Secure Function Lock 3.0	428
Konfiguration af offentlig tilstand for Secure Function Lock 3.0	429
Yderligere funktioner i Secure Function Lock 3.0	430
Registrer et nyt IC-kort vha. maskinens betjeningspanel	431
Registrer en ekstern IC-kortlæser	432
Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail	433
Konfiguration af e-mailafsendelse eller -modtagelse ved hjælp af webbaseret administration	434
Afsendelse af en e-mail med brugergodkendelse	435
Sikker afsendelse eller modtagelse af e-mail med SSL/TLS	436
Administrator	437
Netværksfunktioner	438
Sikkerhedsfunktioner	439
Netværkssikkerhed	440
Brugergodkendelse	441
Brothers administrationsværktøjer	442
Mobile/Web Connect	443
Brother Web Connect	444
Oversigt over Brother Web Connect	445
Online tjenester, der anvendes sammen med Brother Web Connect	447
Opsætning af Brother Web Connect	449
Scanning og overførsel af dokumenter med Brother Web Connect	457
Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect	458
Hentning og udskrivning af dokumenter vha. Brother Web Connect	459
Download og lagring af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect	462
Faxvideresendelse til cloud eller e-mail	463
AirPrint	466
Oversigt over AirPrint	467
Før brug af AirPrint (macOS)	468
Udskrivning med AirPrint	469
Scanning med AirPrint (macOS)	474
Afsendelse af en faxmeddelelse med AirPrint (macOS)	475
Mopria™ udskriftstjeneste og Mopria™ scanning	476
Brother Mobile Connect	477
Fejlfinding	478
Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser	479
Overførsel af faxer eller faxjournalrapport	487
Fejlmeddelelser ved brug af funktionen Brother Web Connect	491
Dokumentstop	493
Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden	494
Dokumentet sidder fast nederst i ADF-enheden	495
Dokumentet sidder fast inde i ADF-enheden	496
Fjern små stykker papir, der sidder fast i ADF'en	497
Printerstop eller papirstop	498
Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen	499

Papiret sidder fast i den bageste del af maskinen.....	504
Papirrullepapir sidder fast i den bageste del af maskinen (papirrullestop 01/02).....	508
En papirrulle sidder fast i den bageste del af maskinen (papirrullestop 03).....	510
Fjern små stykker papir.....	515
Knivstop.....	516
Papirrullekniven sidder fast (knivstop 01/02).....	517
Papirrullekniven sidder fast (knivstop 03/04).....	523
Hvis du har problemer med maskinen.....	525
Problemer med papirhåndtering og udskrivning.....	526
Problemer med telefon og fax.....	533
Andre problemer.....	539
Netværksproblemer.....	541
Problemer med AirPrint.....	550
Se maskinoplysningerne.....	551
Nulstilling af maskinen.....	552
Nulstil overblik over funktioner.....	553
Rutinemæssig vedligeholdelse.....	554
Udskiftning af blækpatronerne.....	555
Rengøring af Brother-maskinen.....	558
Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen.....	559
Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration.....	560
Rensning af printhovedet fra din computer (Windows).....	561
Registrer og forbedr automatisk printhoveddysernes tilstand.....	562
Rengøring af scanneren.....	563
Rengør ADF-dokumentsensoren.....	565
Rengør maskinens display.....	566
Rengøring af maskinens yderside.....	567
Rengøring af maskinens printerplade.....	569
Rengøring af papirfremføringsrullerne.....	570
Rengør bundpladen.....	572
Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1.....	574
Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2.....	576
Kontrol af Brother-maskinen.....	577
Kontrol af udskriftskvaliteten.....	578
Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen.....	580
Kontrol af blækmængde (sidemåler).....	581
Overvågning af maskinstatus fra computeren (Windows).....	582
Overvågning af maskinstatus ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	587
Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger.....	589
Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet.....	590
Pakning og forsendelse af maskinen.....	591
Maskinindstillinger.....	593
Ændring af maskinindstillinger fra betjeningspanelet.....	594
I tilfælde af strømsvigt (hukommelseslagring).....	595
Generelle indstillinger.....	596
Gemme dine foretrukne indstillinger som en genvej.....	610
Udskrivning af rapporter.....	617





Tabeller med indstillinger og funktioner	620
Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management	641
Hvad er Web Based Management?	642
Åbning af Web Based Management.....	644
Indstilling eller ændring af en logonadgangskode til Web Based Management.....	647
Konfiguration af maskinens adressebog med Web Based Management.....	648
Appendiks	649
Specifikationer.....	650
Specifikationer for forbrugsstoffer	657
Miljø- og overensstemmelsesoplysninger	658
Oplysninger vedrørende genbrugspapir	659
Tilgængelighed af servicedele	660
Kemiske stoffer (EU REACH).....	661
Hjælp og kundesupport til Brother.....	662

Før du bruger maskinen

- [Definitioner af bemærkninger](#)
- [Varemærker](#)
- [Open Source-licensbemærkninger](#)
- [Copyright og licens](#)
- [Vigtige oplysninger](#)

Definitioner af bemærkninger

Vi bruger følgende symboler og konventioner gennem hele brugsanvisningen:

 ADVARSEL	ADVARSEL angiver en potentiel farlig situation, som kan medføre livsfare eller alvorlig personskade, hvis den ikke undgås.
 FORSIGTIG	FORSIGTIG indikerer en eventuel farlig situation, der kan medføre mindre eller moderate skader, hvis den ikke undgås.
VIGTIGT	VIGTIGT indikerer en potentiel farlig situation, der kan medføre skade på materiel eller tab af produktfunktionalitet, hvis den ikke undgås.
BEMÆRK	BEMÆRK angiver driftsmiljøet, betingelserne for installation eller særlige betingelser for brug.
	Tip-ikoner angiver nyttige hint og supplerende oplysninger.
	Ikoner for elektrisk fare giver dig besked om, hvordan du undgår elektrisk stød.
Fed	Fed skrift angiver knapper på maskinens betjeningspanel eller computerskærmen.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier New	Skriftypen Courier New identificerer meddelelser, der vises på maskinens display.



Relaterede informationer

- [Før du bruger maskinen](#)

Varemærker

Apple, App Store, AirPrint, Mac, macOS, iPadOS, iPad, iPhone, iPod touch og Safari er varemærker tilhørende Apple Inc. registreret i USA og andre lande.

Nuance og PaperPort er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Nuance Communications, Inc. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Wi-Fi[®], Wi-Fi Alliance[®] og Wi-Fi Direct[®] er registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance[®].

WPA[™], WPA2[™], WPA3[™] og Wi-Fi Protected Setup[™] er varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance[®].

Android, Google Drive og Google Play er varemærker tilhørende Google LLC.

EVERNOTE er et varemærke tilhørende Evernote Corporation og bruges under licens.

Bluetooth[®]-ordmærket er et registreret varemærke, som ejes af Bluetooth SIG, Inc., og enhver brug, som Brother Industries, Ltd. gør af sådanne mærker, finder sted under licens. Andre varemærker og varebetegnelser tilhører deres respektive ejere.

Mopria[™], Mopria[™]-logoet og Mopria Alliance[™]-ordmærket og -logoet er registrerede og/eller ikke-registrerede varemærker og servicemærker tilhørende Mopria Alliance, Inc. i USA og andre lande. Ubertilliget brug er strengt forbudt.

Adobe[®] og Reader[®] er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

De enkelte selskaber, hvis softwaretitler er nævnt i denne brugsanvisning, har en softwarelicensaftale specifikt for deres navnebeskyttede programmer.

Softwarevaremærker

FlashFX[®] er et registreret varemærke tilhørende Datalight, Inc.

FlashFX[®] Pro[™] er et varemærke tilhørende Datalight, Inc.

FlashFX[®] Tera[™] er et varemærke tilhørende Datalight, Inc.

Reliance[™] er et varemærke tilhørende Datalight, Inc.

Reliance Nitro[™] er et varemærke tilhørende Datalight, Inc.

Datalight[®] er et varemærke tilhørende Datalight, Inc.

Alle handelsnavne og produktnavne, der forekommer på Brother-produkter, relaterede dokumenter og eventuelle andre materialer er alle varemærker eller registrerede varemærker, som tilhører deres respektive virksomheder.



Relaterede informationer

- [Før du bruger maskinen](#)

Open Source-licensbemærkninger

Dette produkt indeholder open source-software.

Du kan se open source-licensbemærkninger og oplysninger om copyright ved at gå til siden **Manualer** for din model på support.brother.com/manuals.



Relaterede informationer

- [Før du bruger maskinen](#)

Copyright og licens

©2022 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Dette produkt indeholder software, der er udviklet af de følgende leverandører:

Dette produkt indeholder softwaren "KASAGO TCP/IP" udviklet af ZUKEN ELMIC, Inc.

Copyright 1989-2020 Datalight, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

FlashFX® Copyright 1998-2020 Datalight, Inc.



Relaterede informationer

- [Før du bruger maskinen](#)

Vigtige oplysninger

- Se support.brother.com for Brother-driver- og -softwareopdateringer.
- For at holde maskinens præstation i top skal du se support.brother.com for den nyeste firmwareopgradering. Ellers er nogle af maskinens funktioner muligvis ikke tilgængelige.
- Brug ikke dette produkt i andre lande end købslandet, da det kan være i strid med det pågældende lands regler for trådløs telekommunikation samt strømregler.
- Vi anbefaler på det kraftigste, at du nulstiller maskinen til fabriksindstillingerne for at fjerne alle personlige oplysninger, inden du giver den til andre, udskifter den eller kasserer den.
- Windows 10 i dette dokument repræsenterer Windows 10 Home, Windows 10 Pro, Windows 10 Education og Windows 10 Enterprise.
- Windows 11 i dette dokument repræsenterer Windows 11 Home, Windows 11 Pro, Windows 11 Education og Windows 11 Enterprise.
- Windows Server 2008 i dette dokument repræsenterer Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2.
- Skærbillederne eller billederne i denne brugsanvisning tjener udelukkende til illustration og kan afvige fra dem på de faktiske produkter.
- Medmindre andet er angivet, er skærbillederne i denne vejledning fra Windows 10. Skærbillederne på computeren kan variere afhængigt af operativsystem.
- Indholdet af dette dokument og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.



Relaterede informationer

- [Før du bruger maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Nulstilling af maskinen](#)

Præsentation af maskinen

- Før du bruger maskinen
- Oversigt over betjeningspanelet
- Oversigt over touchscreendisplayet
- Indtastning af tekst på Brother-maskinen
- Adgang til Brother-hjælpeprogrammer (Windows)
- Få adgang til Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)
- Placeringen af USB-/Ethernet-porte på Brother-maskinen

Før du bruger maskinen

Kontrollér følgende før udskrivning:

- Kontroller, at du har installeret den korrekte software og de korrekte drivere til maskinen.
- Brugere af USB- eller netværkskabel: Kontrollér, at interfacekablet er isat korrekt.

Valg af den korrekte type papir

Hvis udskriften skal være af høj kvalitet, er det vigtigt at vælge den korrekte type papir. Sørg for at læse informationerne om acceptabelt papir, inden du køber noget, og sørg for at vælge det område, der kan udskrives på, i indstillingerne i printerdriveren eller i det program, du bruger til udskrivning.



Vi anbefaler, at du bruger originale Brother-papirruller for at opnå den bedste udskriftskvalitet. Kontrollér, at papirrullen er 297 mm bred, og at den udvendige diameter er 90 mm eller mindre, når du har købt den.

Samtidig udskrivning, scanning og faxafsending

Maskinen kan udskrive fra din computer, mens den sender eller modtager en faxmeddelelse i hukommelsen, eller mens den scanner et dokument til computeren. Faxafsending stoppes ikke under udskrivning fra din computer. Når maskinen kopierer eller modtager en faxmeddelelse på papir, stopper den udskrivningen midlertidigt og genoptager udskrivningen, når kopieringen eller faxmodtagelsen er udført.

Firewall (Windows)

Hvis din computer er beskyttet af en firewall, og du ikke kan udskrive og scanne via netværket eller bruge PC-FAX, skal du konfigurere firewall-indstillingerne. Hvis du anvender Windows Firewall, og du installerede driverne ved hjælp af trinnene i installationsprogrammet, er de nødvendige firewall-indstillinger allerede foretaget. Hvis du bruger et andet personligt firewall-program, skal du læse den brugervejledning, der fulgte med den pågældende software eller kontakte softwareproducenten.



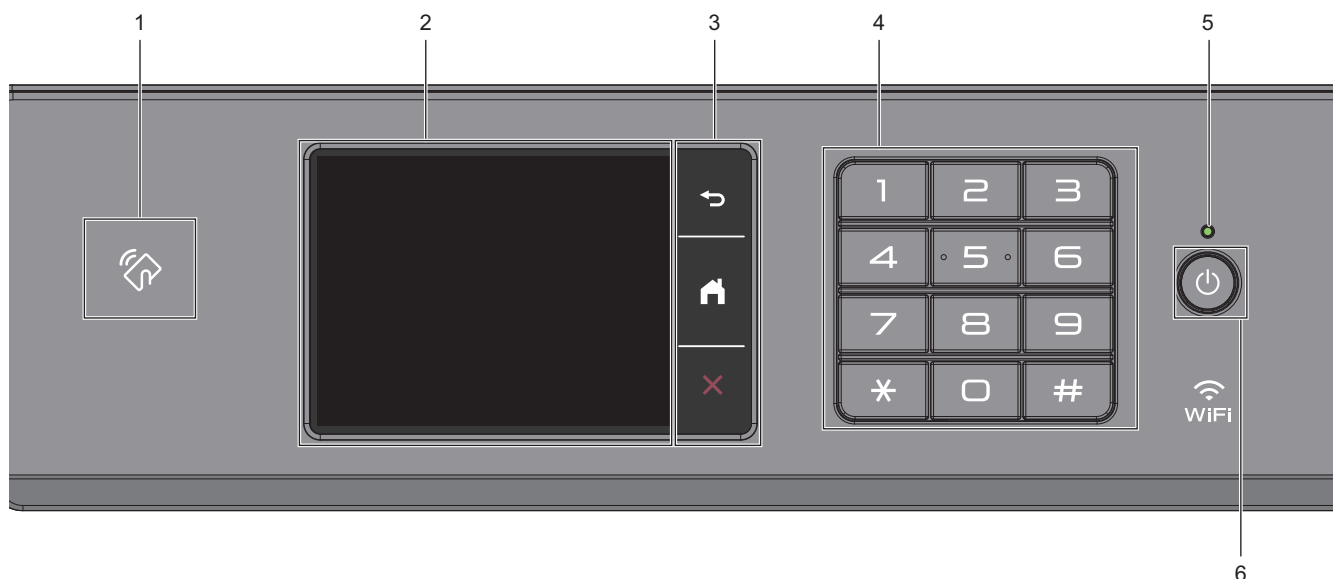
Relaterede informationer

- [Præsentation af maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Anbefalede udskriftsmedier](#)

Oversigt over betjeningspanelet



1. NFC-symbolet (Near Field Communication)

Du kan bruge kortgodkendelse ved at holde IC-kortet mod NFC-symbolet på betjeningspanelet.

2. Touchscreen (LCD)

Åbn menuer og indstillinger ved at trykke på dem på denne touchskærm.

3. Menuknapper

(Tilbage)

Tryk på denne knap for at gå tilbage til den forrige menu.

(Hjem)

Tryk på denne knap for at gå tilbage til skærmen Hjem.

(Annuller)

Tryk for at annullere en handling.

4. Numerisk tastatur


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


5. Lampe i tænd/sluk-knap


Lampen lyser afhængigt af maskinens tænd/sluk-status.

Lampen blinker, når maskinen er i slumretilstand.

6. Tænd/sluk

Tryk på  for at tænde maskinen.

Tryk på  og hold den nede for at slukke maskinen. Touchskærmen viser [Lukker ned] og forbliver tændt i et par sekunder, før den selv slukker. En tilsluttet ekstern telefon eller telefonsvarer vil altid være tilgængelig.

Hvis du slukker maskinen ved hjælp af , renses den fortsat regelmæssigt printhovedet for at bevare udskriftskvaliteten. Maskinen skal altid være sluttet til strømforsyningen for at forlænge printhovedets levetid, give den bedste blækeeffektivitet og sikre en god udskriftskvalitet.



Relaterede informationer

- Præsentation af maskinen

Oversigt over touchscreendisplayet

Tryk på ◀▶ eller ▲▼ på displayet med fingeren for at få vist og få adgang til maskinindstillingerne.

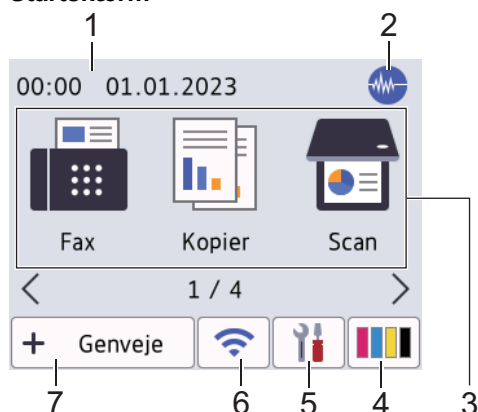


Du kan også få adgang til alle maskinindstillinger ved at stryge til venstre, højre, op eller ned på displayet for at rulle gennem dem.

Du kan skifte mellem startskærme ved at trykke på ◀ eller ▶.

Fra startskærmene kan du få adgang til de forskellige indstillinger.

Startskærm



Denne skærm viser maskinens status, når maskinen er inaktiv. Når den vises, angiver det, at maskinen er klar til den næste kommando.

1. Dato og klokkeslæt

Viser dato og klokkeslæt, der er indstillet på maskinen.

2. Lydsvag tilstand

Dette ikon vises, når [Lydsvag tilstand] er indstillet til [Til].

Indstillingen Lydsvag tilstand kan reducere udskrivningsstøjen. Når Lydsvag tilstand aktiveres, reduceres hastigheden.

3. Funktioner:

Tryk for at skifte til hver tilstand.

[Fax] / [Kopier] / [Scan] / [Sikker Udskriv] / [Web] / [Apps] / [USB] / [A3-kopigenveje] / [Download software] / [Printhoved Rensning]

4. [Blæk]

Viser den omtrentlige resterende mængde blæk. Tryk for at få adgang til menuen [Blæk].

Når en blækpatron er ved at være brugt op, eller der er et problem med den, vises der et fejlikon på blækfarveindikatoren.



5. [Indstill.]

Tryk for at få adgang til menuen [Indstill.].

6. Trådløs status

Hvert ikon i nedenstående tabel viser status for det trådløse netværk:

	<ul style="list-style-type: none">Din maskine er ikke sluttet til det trådløse accesspoint/routeren. Tryk på denne knap for at konfigurere trådløse indstillinger. Mere detaljeret information ►► <i>Hurtig installationsvejledning</i>Indstillingen Trådløs er deaktiveret.
--	---

	Det trådløse netværk er tilsluttet. En indikator med tre niveauer på hver startskærm viser den aktuelle, trådløse signalstyrke.
	Det trådløse accesspoint/routeren kan ikke findes.



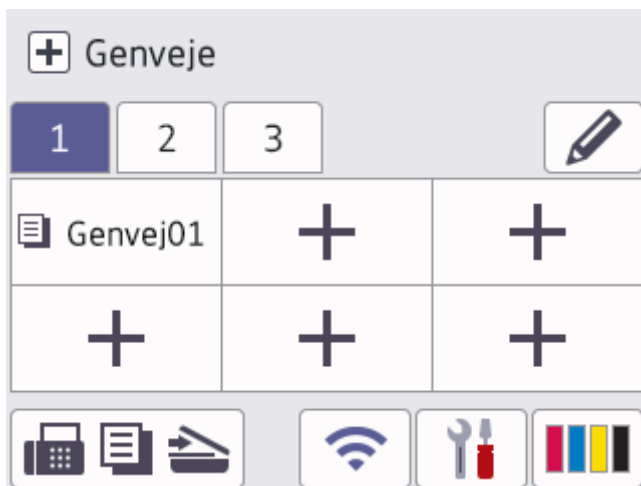
Du kan konfigurere trådløse indstillinger ved at trykke på knappen Trådløs status.


7. + [Genveje]

Opret genveje til de mest anvendte funktioner, f.eks. afsendelse af en fax, kopiering, scanning samt brug af Web Connect og apptjenester.



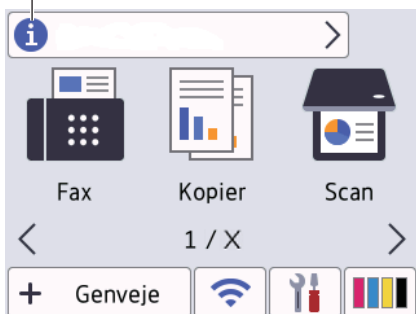
- Der findes tre faner med genveje, der indeholder seks genveje på hver fane.



- Tryk på , der vises nederst på skærbilledet for at få adgang til startskærmene.


8. Oplysningsikon

8

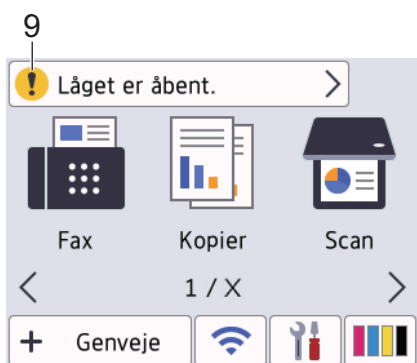





De nye oplysninger fra Brother vises på informationslinjen, når meddelelsesindstillinger som f.eks. [Meddelelse fra Brother] og [Firmware auto-tjek] er indstillet til [Til].

(Du skal have en internetforbindelse, og der kan forekomme datagebyrer).

Tryk på  for at se oplysningerne.

9. Advarselsikon



Advarselsikonet  vises, når der er en fejl- eller vedligeholdelsespåmindelse. Tryk på  for at se oplysningerne, og tryk derefter på  for at vende tilbage til startskærmen.

VIGTIGT

Tryk IKKE på displayet med en skarp genstand såsom en kuglepen eller en stylus. Det kan beskadige maskinen.

BEMÆRK

Rør IKKE ved displayet umiddelbart efter, at du har tilsluttet strømkablet eller tændt for maskinen. Det kan forårsage en fejl.



Dette produkt anvender skrifttypen fra ARPHIC TECHNOLOGY CO., LTD.




Relaterede informationer

- Præsentation af maskinen
 - [Oversigt over skærmen Indstillinger](#)
 - [Indstilling af skærbilledet Klar](#)
 - [Indstilling af standardfunktionsskærbilleder](#)

Relaterede emner:

- [Reduktion af udskrivingsstøjen](#)
- [Kontrol af blækmængde \(sidemåler\)](#)
- [Brug genveje til A3-kopiering](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

Oversigt over skærmen Indstillinger

Touchskærmen viser maskinens status, når du trykker på  [Indstill.].

Brug menuen Indstillinger til at få adgang til alle Brother-maskinens indstillinger.



1. [Vedligeholdelse]

Tryk for at få adgang til følgende menuer:

- [Forbedr udskriftskvalitet]
- [Rensning af printhead]
- [Fjern papirstumper]
- [Blækvolume]
- [Blækpatronmodel]
- [Udskriftsindst.]
- [Kontrollér blækpatron]
- [Tjek udskriftskvalitet automatisk]

2. Modtagefunktion

Viser den aktuelle modtagefunktion.


3. [Dato & tid]

Viser datoen og klokkeslættet.

Tryk for at få adgang til menuen [Dato & tid].

4. [Netværk]

Tryk på denne knap for at konfigurere en netværksforbindelse.

Hvis du bruger en trådløs forbindelse, viser en indikator med tre niveauer  på skærmen den aktuelle, trådløse signalstyrke.

5. [Fax Prævisning]

Viser indstillingen for forhåndsvisning af fax.

Tryk for at få adgang til menuen [Fax Prævisning].

6. [Alle indstil.]

Tryk for at få adgang til en menu med alle maskinens indstillinger.

7. [Wi-Fi Direct]

Tryk på denne knap for at konfigurere en Wi-Fi Direct-netværksforbindelse.

8. [Bakkeindstil.]

Tryk for at få adgang til menuen [Bakkeindstil.].

Brug disse indstillinger til at ændre papirstørrelse og -type.



Relaterede informationer


- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)



Relaterede emner:

- [Kontrol af blækmængde \(sidemåler\)](#)
- [Markant ringetone](#)

Indstilling af skærbilledet Klar

Du kan ændre klarskærmen, så den viser en specifik startskærm eller genvejsskærm.

Når maskinen er inaktiv, eller når du trykker på , går maskinen tilbage til det skærbillede, du har indstillet.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Skærmindstill.] > [Startskærm].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist skærmindstillingerne, og tryk derefter på den ønskede indstilling.
3. Tryk på .

Maskinen skifter til din nye startskærm.





Relaterede informationer

- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)

Indstilling af standardfunktionsskærbilleder

Du kan indstille standardskærbilledet for scanning ved hjælp af skærmindstillingerne.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Skærmindstill.] > [Scan-skærm].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist scanningsindstillingerne, og vælg derefter den indstilling, du ønsker som standardskærbillede.
3. Tryk på .



Relaterede informationer



- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)

Indtastning af tekst på Brother-maskinen

- De tilgængelige tegn kan variere afhængig af land.
- Tastaturlayoutet kan variere, afhængig af den funktion, der indstilles.

Når der er behov for at indtaste tekst på Brother-maskinen, vises et tastatur på touchscreen'en.






- Tryk på  for at skifte mellem bogstaver, tal og specialtegn.
- Tryk på  for at skifte mellem små og store bogstaver.
- Tryk på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til venstre eller højre.

Indsættelse af mellemrum

- Tryk på [Rum] for at indsætte et mellemrum. Eller du kan trykke på ▶ for at flytte markøren.

Rettelser

- Hvis du har indtastet et forkert tegn og vil ændre det, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at fremhæve det forkerte tegn. Tryk på , og indtast derefter det korrekte tegn.
- Indsæt et tegn ved at trykke på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det korrekte sted, og indtast derefter tegnet.
- Tryk på  for hvert tegn, du vil slette, eller tryk på  og hold den nede for at slette alle tegn.

✓ Relaterede informationer

- [Præsentation af maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Afsendelse af samme fax til mere end én modtager \(rundsending\)](#)
- [Lagring af udgående opkaldsnumre i adressebogen](#)
- [Lagring af nummervisningshistorik i adressebogen](#)
- [Skift navn på en rundersendergruppe](#)
- [Indstilling af dit afsender-id](#)
- [Skift eller slet genveje](#)

Adgang til Brother-hjælpeprogrammer (Windows)

Brother Utilities er en programkvikstart, der gør det nemt at få adgang til alle Brother-programmer, der er installeret på din computer.

1. Gør et af følgende:


- Windows 11


Klik på  > **Alle apps** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 10

Klik på  > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 8.1

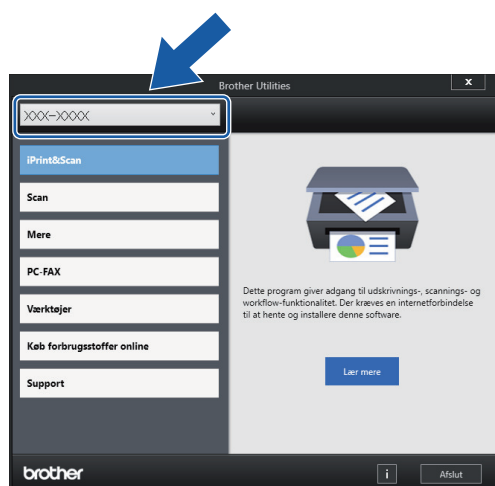
Flyt din mus til nederste venstre hjørne af skærmen **Start**, og klik på  (hvis du bruger en berørbaseret enhed, skal du svirpe op fra bunden af skærmen **Start** for at få vist skærmen **Apps**).

Når skærmen **Apps** vises, skal du trykke eller klikke på  (**Brother Utilities**).

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Alle programmer** > **Brother** > **Brother Utilities**.

2. Vælg din maskine.



3. Vælg den ønskede handling.



Relaterede informationer

- [Præsentation af maskinen](#)
 - [Afinstallation af Brother-software og -drivere \(Windows\)](#)

Afinstallation af Brother-software og -drivere (Windows)

1. Gør et af følgende:


- Windows 11


Klik på  > **Alle apps** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 10

Klik på  > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 8.1

Flyt din mus til nederste venstre hjørne af skærmen **Start**, og klik på  (hvis du bruger en berørbaseret enhed, skal du svirpe op fra bunden af skærmen **Start** for at få vist skærmen **Apps**).

Når skærmen **Apps** vises, skal du trykke eller klikke på  (**Brother Utilities**).

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Alle programmer** > **Brother** > **Brother Utilities**.

2. Klik på rullelisten, og vælg derefter din models navn (hvis det ikke allerede er markeret). Klik på **Værktøjer** i venstre navigationsbjælke, og vælg **Fjern installation**.

Følg vejledningen i dialogboksen for at afinstallere softwaren og driverne.



Relaterede informationer

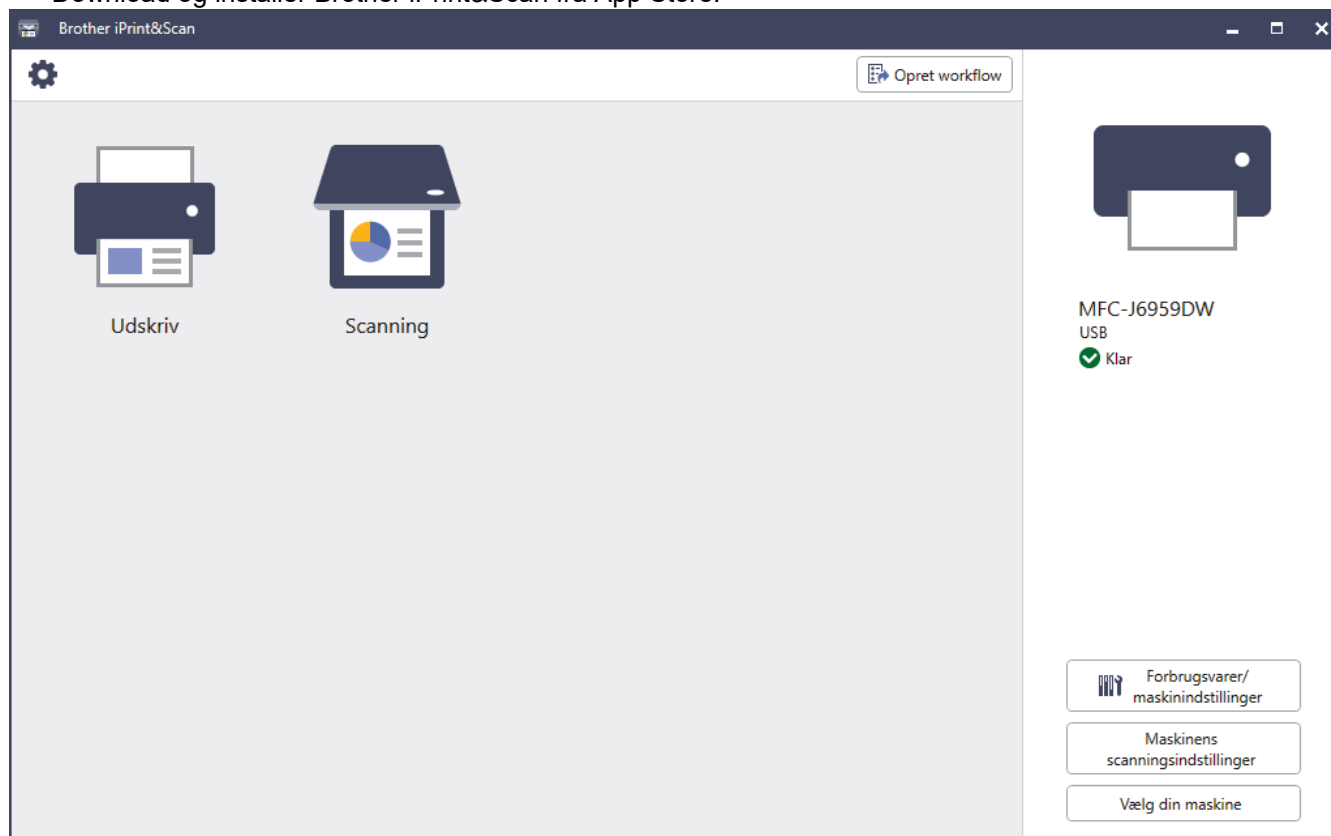
- [Adgang til Brother-hjælpeprogrammer \(Windows\)](#)

Få adgang til Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Brug Brother iPrint&Scan til Windows og Mac for at udskrive og scanne fra din computer.

Det følgende skærbillede viser et eksempel på Brother iPrint&Scan for Windows. Det faktiske skærbillede kan variere afhængigt af versionen af programmet.

- For Windows
Gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com for at downloade det nyeste program.
- For Mac
Download og installer Brother iPrint&Scan fra App Store.



Installer den driver og software, der er nødvendig for at bruge maskinen, hvis du bliver bedt om det. Download installationsprogrammet fra siden **Downloads** for din model på support.brother.com.



Relaterede informationer

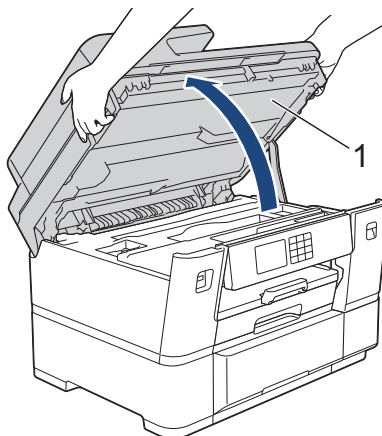
- [Præsentation af maskinen](#)

Placeringen af USB-/Ethernet-porte på Brother-maskinen

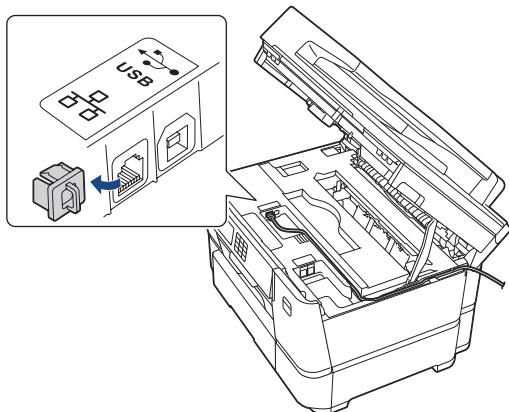
USB- og Ethernet-portene sidder inde i maskinen.


Hvis du vil installere den driver og software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.

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

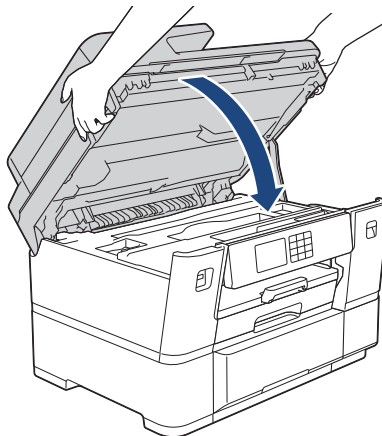


2. Find den korrekte port (baseret på det kabel, du anvender) inde i maskinen som vist.



 Før forsigtigt kablet ind i kabelkanalen og ud bag på maskinen.

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





Relaterede informationer

- Præsentation af maskinen

Papirhåndtering

- [Ilægning af papir](#)
- [Ilæg dokumenter](#)

Ilægning af papir

- [Oversigt over ilægning af papir](#)
- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)
- [Ilægning af papir i papirbakke 2](#)
- [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(MP-bakke\)](#)
- [Område, der ikke kan udskrives](#)
- [Papirindstillinger](#)
- [Anvendelige udskriftsmedier](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Oversigt over ilægning af papir

1. Læg papir i papirbakken på følgende måde.



Bruger du enkeltark, skal du lufte papirstakken godt.

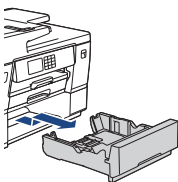
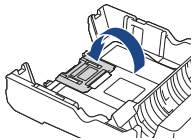
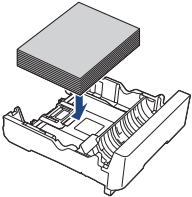
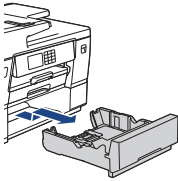
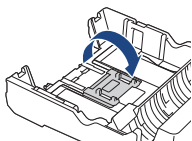
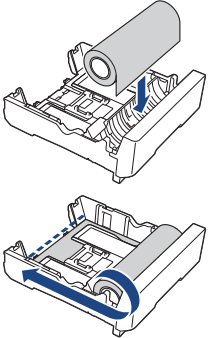


Papirstørrelsen afgør, hvilken retning papiret skal lægges i.

Papirbakke 1

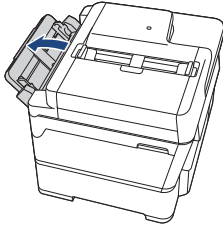

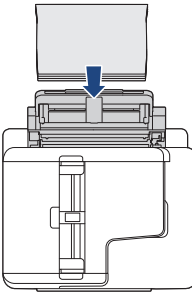
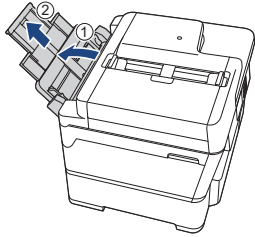

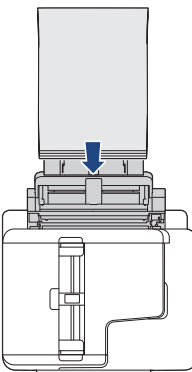
Bakke 1	Sådan lægger du papir i		
A4 Letter Executive		Juster papirstyrene. →	Liggende retning
A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Indekskort Konvolutter		Juster papirstyrene. →	Stående retning
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal India Legal		Træk bakken ud ved hjælp af den grønne skyder, og juster derefter papirstyrene. 	Stående retning

Papirbakke 2

Bakke 2	Sådan lægger du papir i		
<p>A4 Letter (kun almindeligt papir og genbrugsPapir)</p>	<p>Kontroller, at der ikke er en papirrulle i bakken.</p> 	<p>Indstil omskifteren til enkeltark.</p> 	<p>Læg papiret i i liggende retning.</p> 
<p>Papirrulle ¹</p>	<p>Kontroller, at der ikke er papirstørrelse A4 eller Letter i bakken.</p> 	<p>Indstil omskifteren til papirrulle.</p> 	<p>Før papirrullen gennem bakken, til fremføringskanten rører den fjerneste ende af bakken.</p> 

¹ Bredde: 297 mm/udvendig diameter: 90 mm eller mindre.

MP-bakke

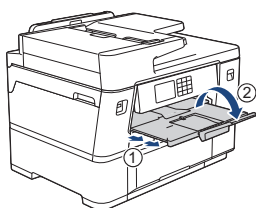
MP-bakke	Sådan lægger du papir i		
A4 Letter Executive		<p>Juster papirstyrene for MP-bakken.</p> 	<p>Liggende retning</p> 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal India Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Indekskort Konvolutter Langt papir ^{1 2}		<p>Juster papirstyrene for MP-bakken.</p> 	<p>Stående retning</p> 

1 Bredde: 88,9-297 mm/højde: 431,9-1200 mm.

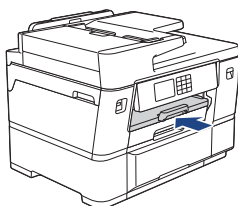
2 Læg kun ét ark langt papir i MP-bakken ad gangen. Når du lægger langt papir i, må du IKKE trække papirstøtten op (2), ellers kan papiret beskadiges.

2. Gør en af følgende ting, og kontroller, at papirstøtten er indstillet korrekt:

- Træk papirstøtteflappen ud ved udskrivning på **enkeltark**.



- Luk papirstøtten ved udskrivning på **papirrulle**.
Træk IKKE papirstøtten ud, da det kan beskadige udskriften.



3. Vælg en anden papirstørrelse i maskinens menu.

✓ Relaterede informationer

- [Ilægning af papir](#)

Ilægning af papir i papirbakke 1

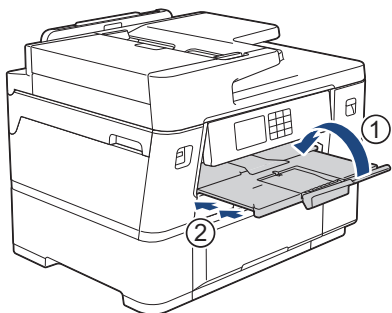
- Læg papir i størrelse A4, Letter eller Executive i papirbakke 1
- Læg papirstørrelse A3, Ledger eller Legal i papirbakke 1
- Ilægning af fotopapir i papirbakke 1
- Ilægning af konvolutter i papirbakke 1

Læg papir i størrelse A4, Letter eller Executive i papirbakke 1

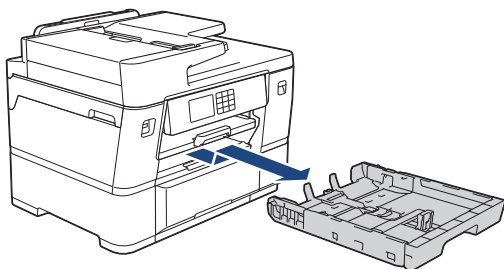
- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.

Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis Auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

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

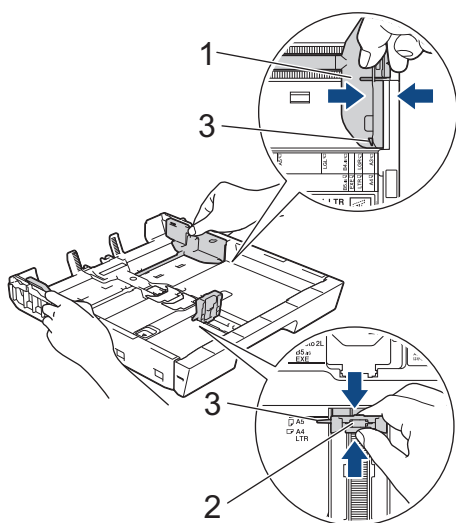


2. Træk papirbakken helt ud af maskinen som vist med pilen.



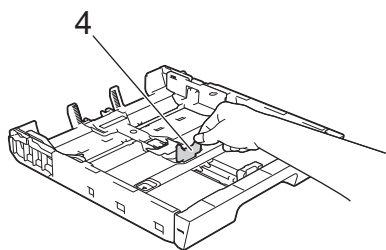
3. Tryk på og skub forsigtigt papirbreddestyrene (1) og derefter papirlængdestyrene (2), så de passer til papirets størrelse.

Kontroller, at det trekantede mærke (3) på papirbreddestyret (1) og papirlængdestyret (2) passer med mærkerne for det papir, du bruger.





Hvis du lægger papirstørrelse Executive i bakke 1, skal du løfte stopperen (4).



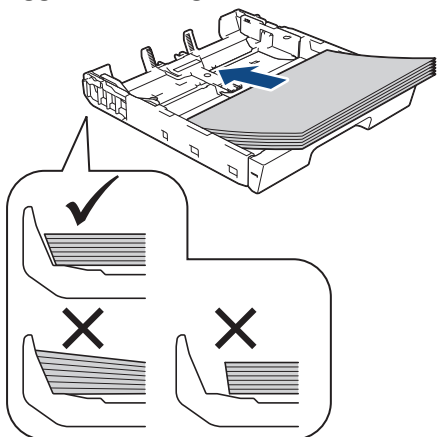
- Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



Kontroller altid, at papiret ikke er krøllet eller foldet.

- Læg forsigtigt papir i papirbakken med udskriftsiden **nedad**.

Liggende retning



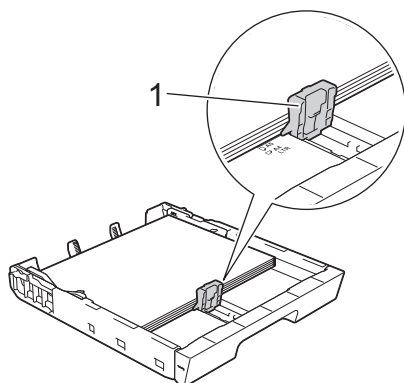
VIGTIGT

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



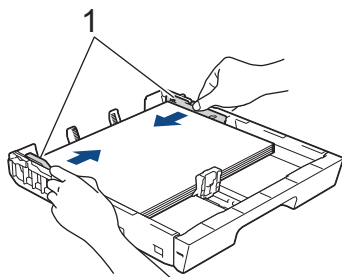
Hvis du vil lægge mere papir i, før bakken er tom, skal du tage papiret ud af bakken og lægge det sammen med det papir, du vil tilføje. Luft altid papirstakken omhyggeligt, for at forhindre at flere sider indføres i maskinen.

- Kontroller, at papirlængdestyret (1) rører papirets kanter.

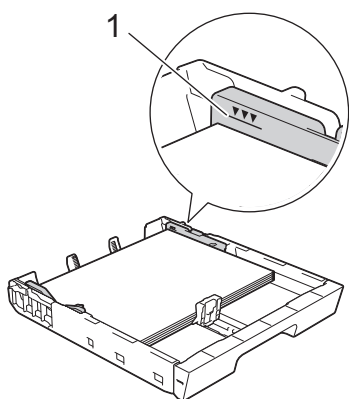


- Juster forsigtigt papirbredestyrene (1), så de passer til papiret.

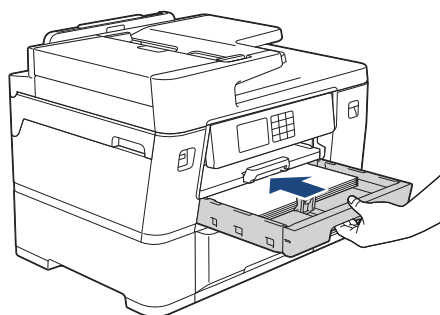
Kontroller, at papirstyrene rører papirets kanter.



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



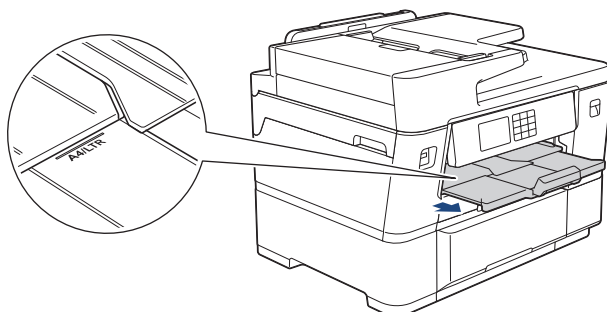
9. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

10. Træk papirstøtten ud, indtil den låses på plads.



11. Skift om nødvendig indstilling for papirstørrelse i maskinens menu.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)

Relaterede emner:

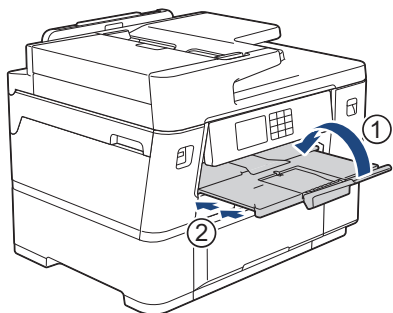
- Ændring af indstillingen Kontroller papir
 - Ændring af papirstørrelse og papirtype
 - Valg af det rigtige udskriftsmedie
-

Læg papirstørrelse A3, Ledger eller Legal i papirbakke 1

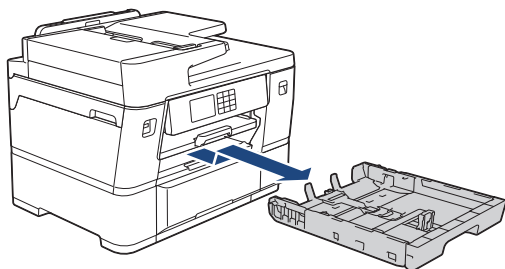
- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.

Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis Auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

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

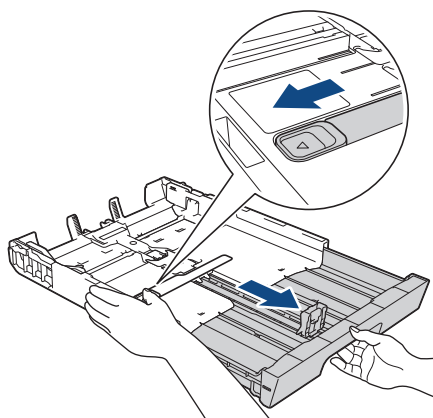


2. Træk papirbakken helt ud af maskinen som vist med pilen.



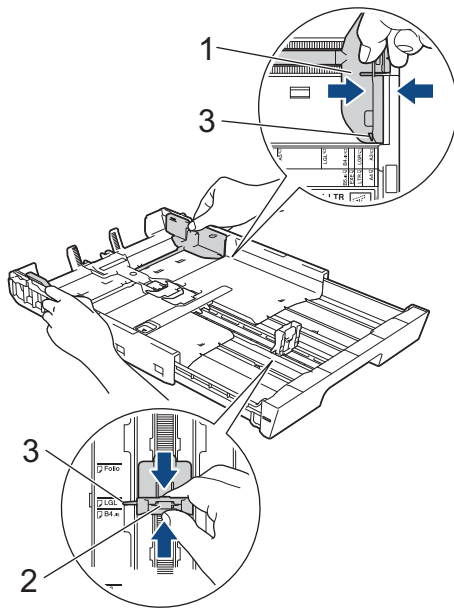
3. Placer bakken på en plan flade.

Tryk den grønne skyder mod venstre, og træk bakken ud, indtil den låser på plads.



- Tryk på og skub forsigtigt papirbredestyrene (1) og derefter papirlængdestyrene (2), så de passer til papirets størrelse.

Kontroller, at det trekantede mærke (3) på papirbredestyret (1) og papirlængdestyret (2) passer med mærkerne for det papir, du bruger.



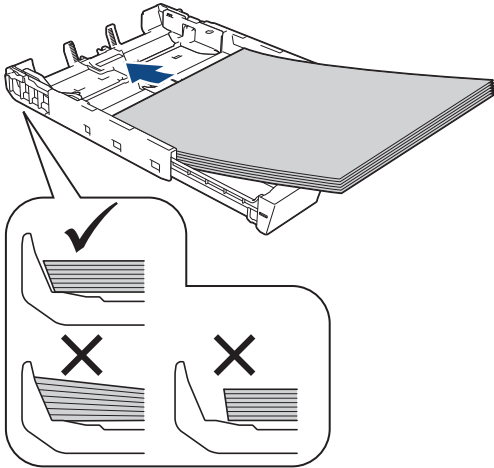
- Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



Kontroller altid, at papiret ikke er krøllet eller foldet.

6. Læg forsigtigt papir i papirbakken med udskriftsiden **nedad**.

Stående retning



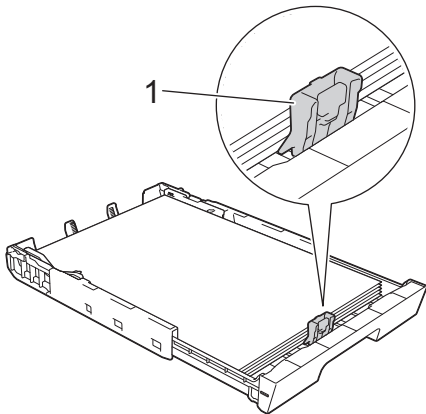
VIGTIGT

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



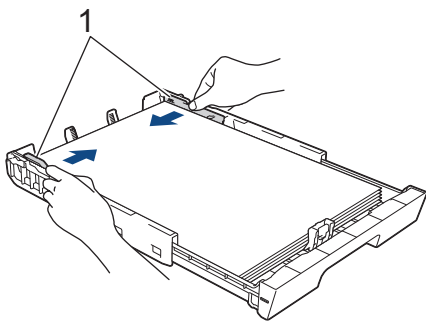
Hvis du vil lægge mere papir i, før bakken er tom, skal du tage papiret ud af bakken og lægge det sammen med det papir, du vil tilføje. Luft altid papirstakken omhyggeligt, for at forhindre at flere sider indføres i maskinen.

7. Kontroller, at papirlængdestyret (1) rører papirets kanter.



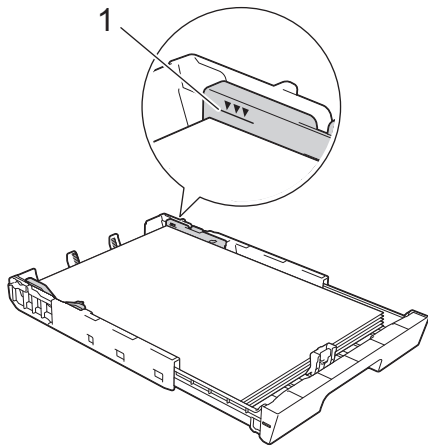
8. Juster forsigtigt papirbredestyrene (1), så de passer til papiret.

Kontroller, at papirstyrene rører papirets kanter.

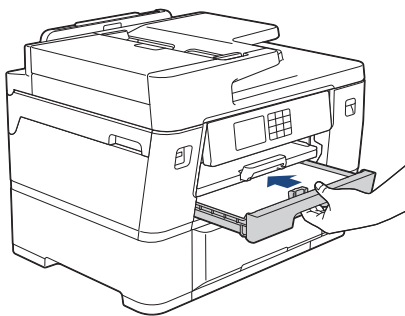


9. Kontroller, at papiret ligger plant i papirbakken, og at det ikke når højere end til mærket (1).

Hvis du overfylder papirbakken, kan det medføre papirstop.



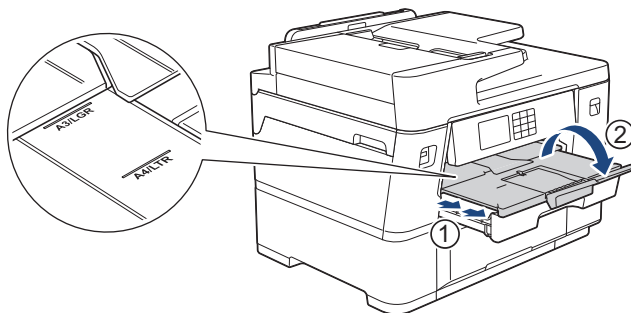
10. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

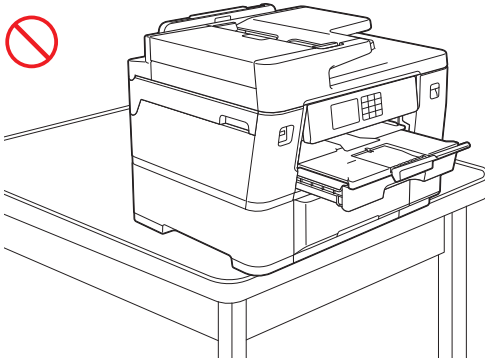
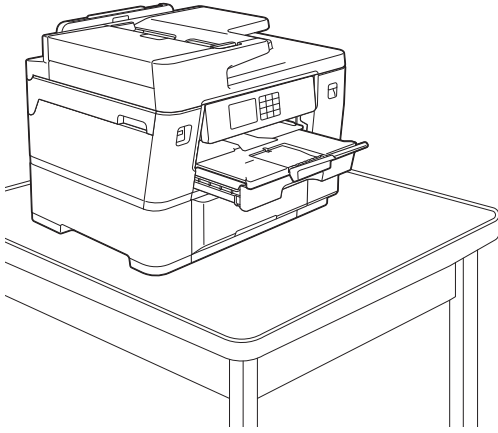
11. Træk papirstøtten (1) ud, indtil den låses på plads, og fold derefter papirstøtteflappen (2) ud.



12. Skift om nødvendigt indstilling for papirstørrelse i maskinens menu.

⚠ FORSIGTIG

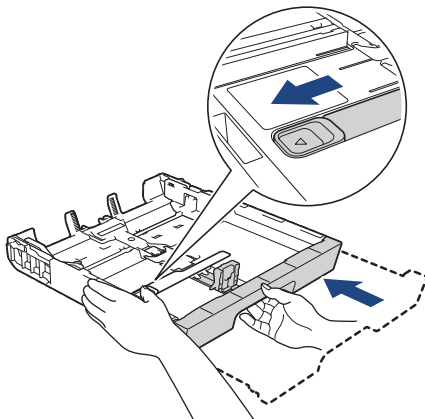
Placer maskinen, så bakken ikke rager ud over kanten af bordet eller skrivebordet, hvor man kan komme til at støde ind i den. Maskinen kan falde ned og forårsage tilskadekomst.



Før du forkorter papirbakken, skal du tage papiret ud af bakken.

Placer bakken på en plan flade.

Tryk den grønne skyder mod venstre, og tryk derefter forsiden af bakken ind for at forkorte den, indtil den låser på plads. Læg papiret i bakken.



Relaterede informationer

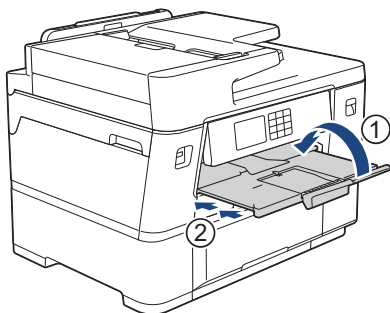
- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)

Ilægning af fotopapir i papirbakke 1

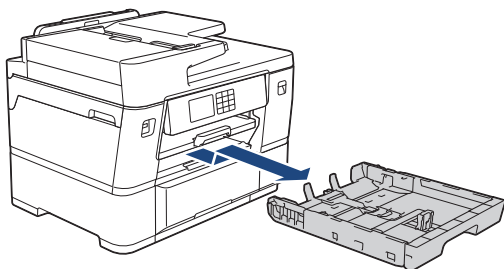
- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.

Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis Auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

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



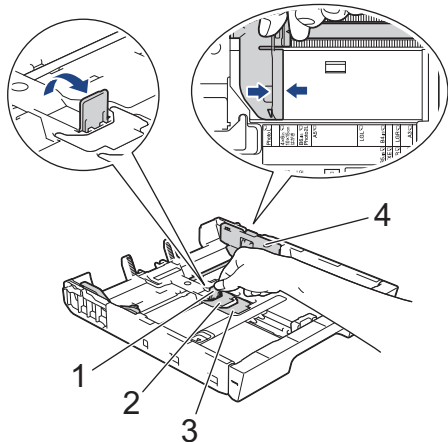
2. Træk papirbakken helt ud af maskinen som vist med pilen.



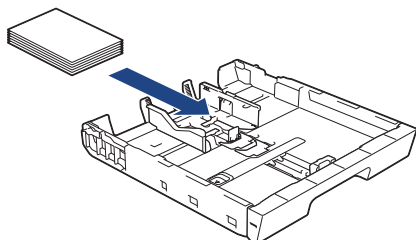
3. Gør et af følgende:

- Hvis du lægger Foto L (9 x 13 cm) i papirbakken, skal du løfte stopperen til Foto L (1) op.
- Hvis du lægger Foto (10 x 15 cm) i papirbakken, skal du løfte stopperen til Foto (2) op.
- Hvis du lægger Foto 2L (13 x 18 cm) i papirbakken, skal du løfte stopperen til Foto 2L (3) op.

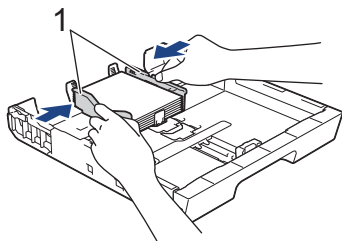
Tryk på og juster forsigtigt papirbredestyrene (4), så de passer til papirstørrelsen.



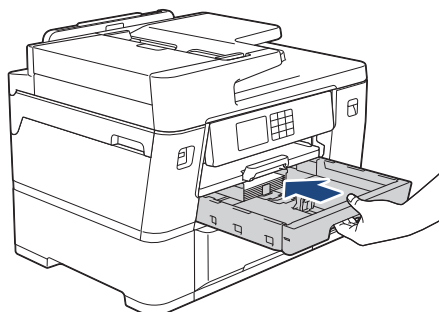
4. Læg op til 20 ark fotopapir i papirbakken med udskriftssiden **nedad**.
Ilægning af mere end 20 ark fotopapir kan forårsage papirstop.



5. Juster forsigtigt papirbredestyrene (1), så de passer til papiret.
Kontroller, at papirstyrene rører papirets kanter, og at papiret ligger plant i bakken.



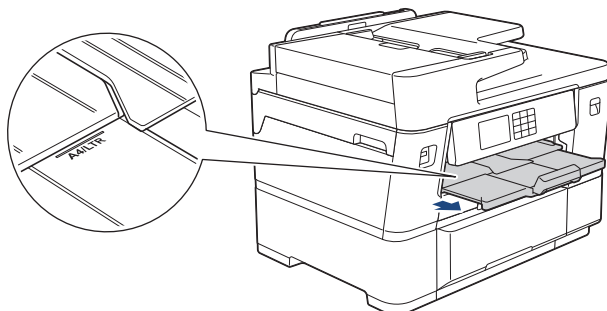
6. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

7. Træk papirstøtten ud, indtil den låses på plads.



8. Skift om nødvendig indstilling for papirstørrelse i maskinens menu.



Relaterede informationer

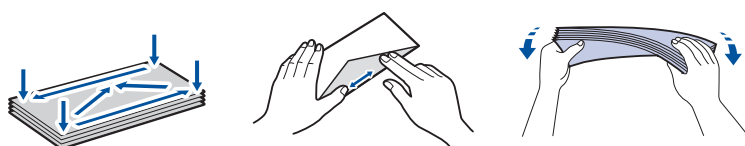
- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)

Relaterede emner:

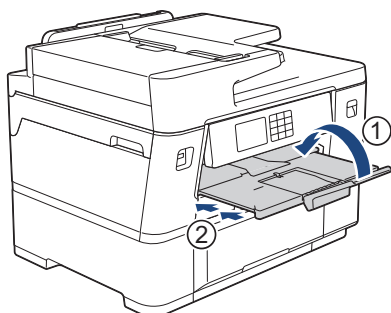
- [Ændring af indstillingen Kontroller papir](#)
- [Ændring af papirstørrelse og papirtype](#)
- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)

Ilægning af konvolutter i papirbakke 1

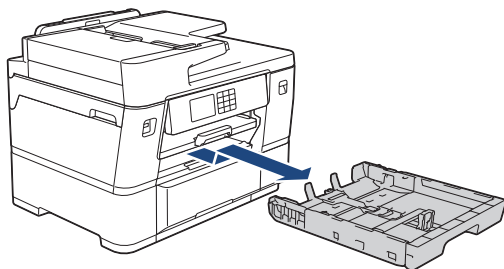
- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Du kan lægge konvolutter af forskellig størrelse i. ►► *Relaterede informationer: Papirtype og papirstørrelse for hver funktion*
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.
Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis Auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.
- Før du lægger konvolutter i bakken, skal du trykke på deres hjørner og sider for at gøre dem så flade som muligt.



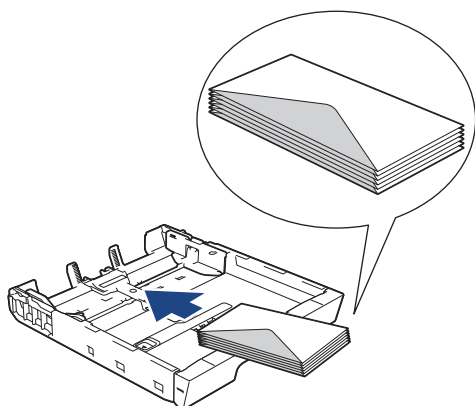
1. Hvis papirstøtteflappen (1) er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten (2).



2. Træk papirbakken helt ud af maskinen som vist med pilen.

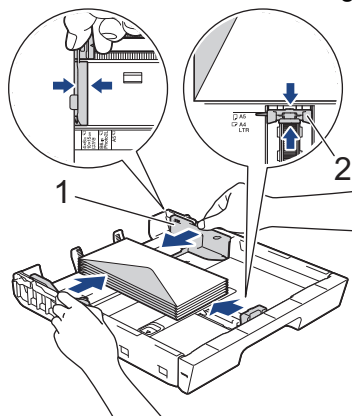


3. Læg op til 10 konvolutter i papirbakken med udskriftssiden **nedad**. Ilægning af mere end 10 konvolutter kan forårsage papirstop.



4. Tryk på og skub forsigtigt papirbredestyrene (1) og papirlængdestyret (2), så de passer til konvolutternes størrelse.

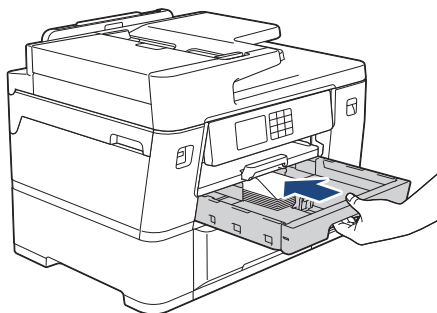
Kontroller, at konvolutterne ligger fladt i bakken.



VIGTIGT

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

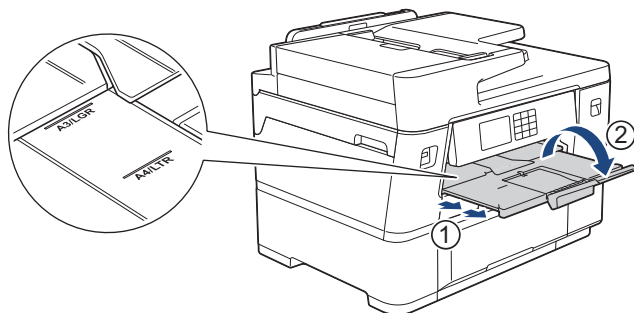
5. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

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



7. Skift om nødvendigt indstilling for papirstørrelse i maskinens menu.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)

Relaterede emner:

- [Papirtype og papirstørrelse for hver funktion](#)
- [Ændring af indstillingen Kontroller papir](#)
- [Ændring af papirstørrelse og papirtype](#)
- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)

Ilægning af papir i papirbakke 2

- [Læg papirstørrelse A4 eller Letter i papirbakke 2](#)
- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)

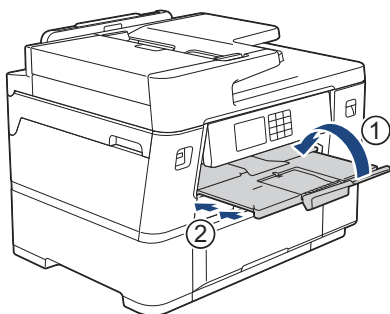
Læg papirstørrelse A4 eller Letter i papirbakke 2

- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.

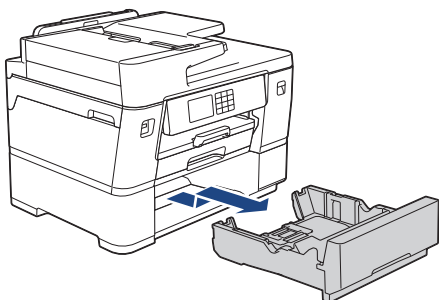
Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis automatisk bakkevalg er valgt i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

- Brug kun almindeligt papir ved ilægning af papirstørrelse A4 eller Letter i bakke 2.

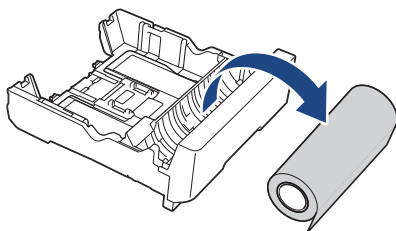
1. Hvis papirstøtteflappen (1) er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten (2).



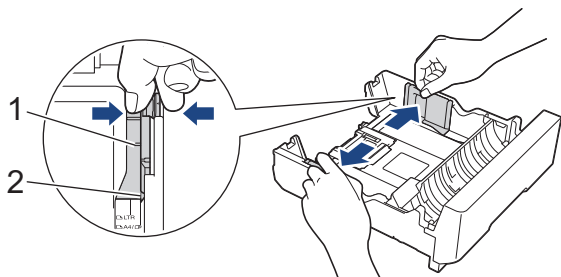
2. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.



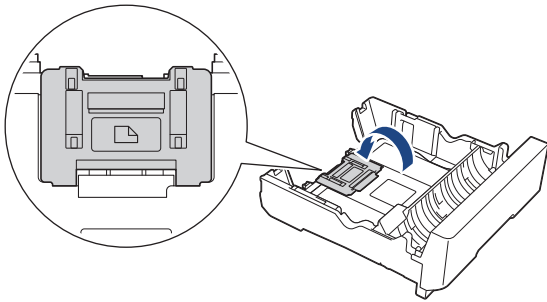
Fjern stofrullen fra bakke 2 ved ilægning af papirstørrelse A4 eller Letter. Læg IKKE papirstørrelse A4 eller Letter og papirrulle i samtidig.



3. Tryk på papirbredestyrene (1), og juster dem forsigtigt, så de passer til papirstørrelsen. Kontroller, at det trekantede fremspring (2) på papirstyret (1) passer med det papirmærke, du bruger.



-
4. Indstil omskifteren til enkeltark som vist.



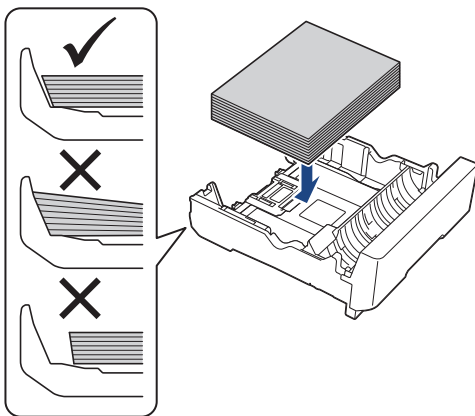
5. Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



Kontroller altid, at papiret ikke er krøllet eller foldet.

6. Læg forsigtigt papir i papirbakken med udskriftsiden **nedad**.

Liggende retning



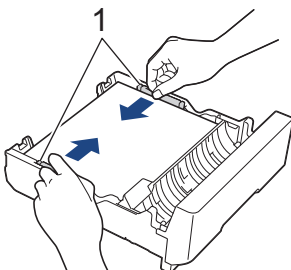
VIGTIGT

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

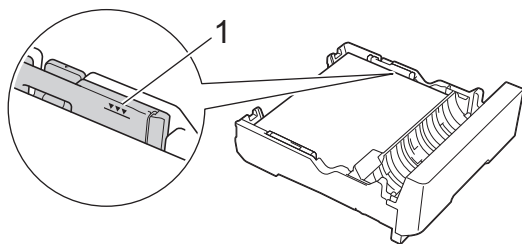


Hvis du vil lægge mere papir i, før bakken er tom, skal du tage papiret ud af bakken og lægge det sammen med det papir, du vil tilføje. Luft altid papirstakken omhyggeligt, for at forhindre at flere sider indføres i maskinen.

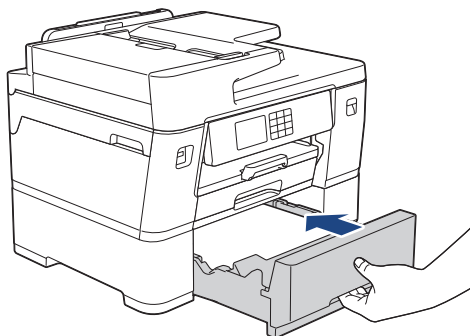
7. Juster forsigtigt papirbreddestyrene (1), så de passer til papiret.
Kontroller, at papirstyrene rører papirets kanter.



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



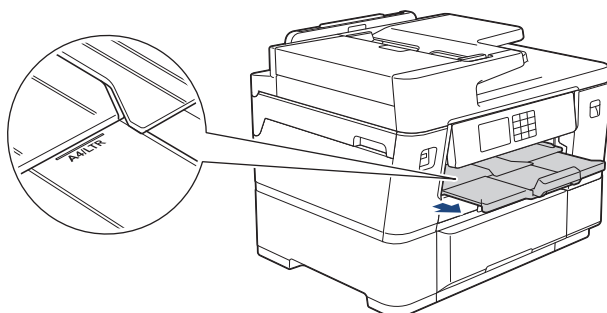
9. Skub langsomt bakke 2 helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

10. Træk papirstøtten ud, indtil den låses på plads.



11. Vælg i stedet papirtypen [Alm. Papir], og vælg papirstørrelsen [A4] eller [Letter] i maskinens menu.




Relaterede informationer

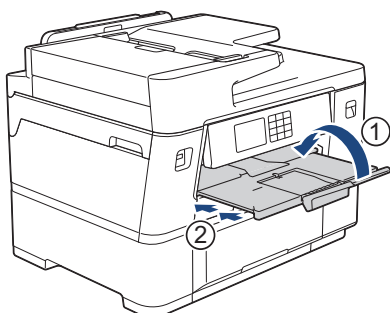
- [Ilægning af papir i papirbakke 2](#)

Læg papirrulle i papirbakke 2

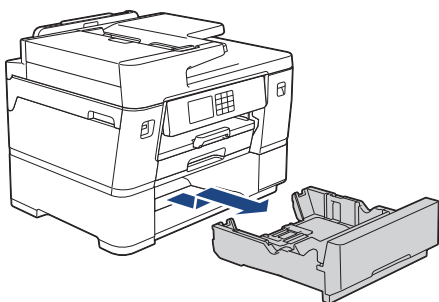
- Brug bakke 2 til udskrivning på papirrulle (bredde: 297 mm/udvendig diameter: 90 mm eller mindre).
 - Brug kun papirrulle, når du udskriver fra din computer, eller når du udskriver med AirPrint. Brug ikke papirrulle-papir, når du kopierer eller sender faxmeddelelser.
 - (Windows) Du skal installere Brother-softwaren, hvis du vil udskrive på papirrulle. Hvis du vil installere driveren og softwaren, skal du gå til din models **Downloads**-side på support.brother.com.
 - Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
 - Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.
- Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis automatisk bakkevalg er valgt i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.
- Hvis blækpatronerne er opbrugt, når du udskriver på papirrulle, kan du udskifte dem med nye blækpatroner med samme farve og fortsætte udskrivningen.
- Farvetonen kan være anderledes, når du har skiftet blækpatron.


 Du kan se en video om udskrivning på papirrulle på support.brother.com/g/d/crfu/.

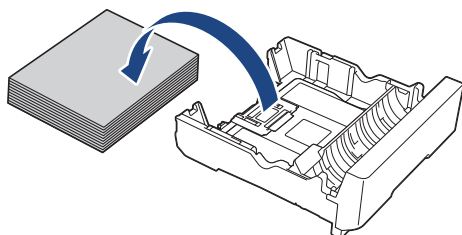
1. Hvis papirstøtteflappen (1) er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten (2).



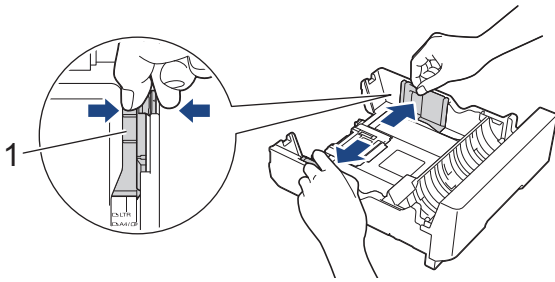
2. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.



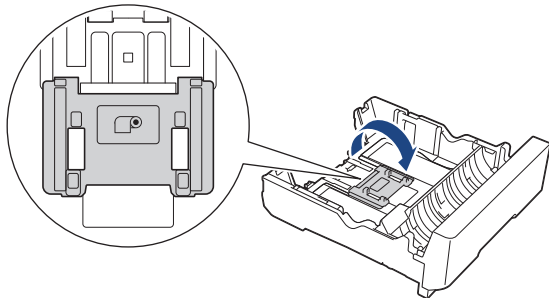
 Fjern eventuel papirstørrelse A4 eller Letter fra bakke 2, når du lægger en papirrulle i. Læg IKKE papirstørrelse A4 eller Letter og papirrulle i samtidig.



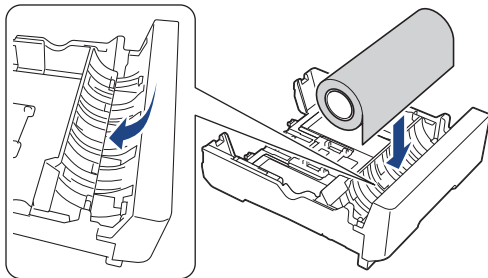
- Tryk på papirbredestyrene (1), og juster dem forsigtigt til den maksimale bredde.



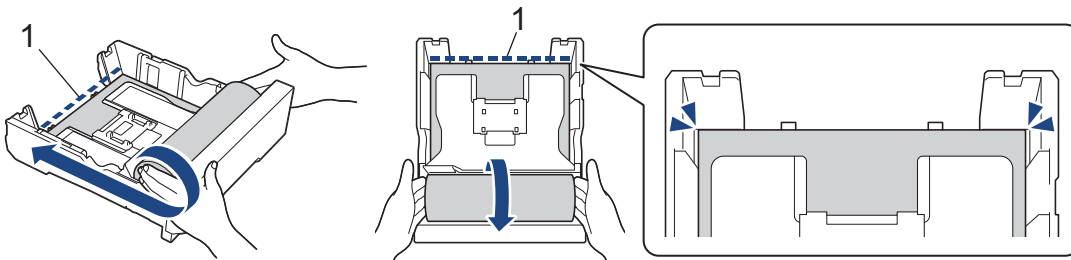
- Indstil omskifteren til papirrulle som vist.



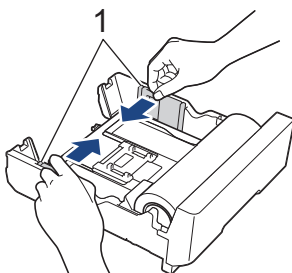
- Læg forsigtigt papirrullen i med fremføringskanten nedad og vendt mod dig selv som vist.



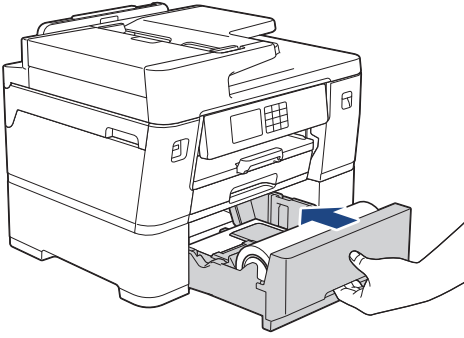
- Anbring fingrene på begge sider af papirrullen, og drej rullen i pilens retning som vist. Fortsæt med at dreje rullen, til papiret er ført gennem papiråbningen i bunden af bakken og rører ved bakkens fjerne kant (1).



- Juster forsigtigt papirbredestyrene (1), så de passer til papiret. Kontroller, at papirstyrene rører papirets kanter.



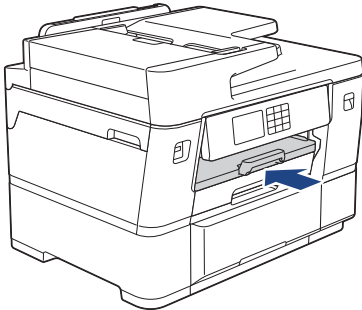
8. Skub langsomt bakke 2 helt ind i maskinen.



VIGTIGT

Skub IKKE papirbakken ind i maskinen med magt eller hurtigt. Det kan medføre papirstop eller papirfremføringsproblemer.

9. Kontroller, at papirstøtten er lukket.



VIGTIGT

Træk IKKE papirstøtten ud under udskrivning på papirrulle, da det kan beskadige den udskrevne side.



Når du bruger papirrulle i bakke 2, holder maskinen den udskrevne side fast efter udskrivning og skæring, så den ikke falder ned. Når udskrivningen er udført, skal du fjerne den udskrevne side og trykke på [OK].

10. Vælg papirstørrelse [297 mm rulle] i maskinens menu.

VIGTIGT

Hvis du trækker bakke 2 ud af maskinen efter ilægning af papirrulle, kan papiret på papirrullen blive løst, eller fremføringskanten kan blive flyttet væk fra bakkens fjerneste ende. Læg papirrullen i igen for at udgå at beskadige den og forårsage papirfremføringsproblemer.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir i papirbakke 2](#)

Relaterede emner:

- [Udskrivning på papirrulle \(Windows\)](#)

Ilægning af papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)

- Læg enkeltarkpapir, fotopapir eller konvolutter i multifunktionsbakken (MP-bakken)
- Læg langt papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)

Læg enkeltarkpapir, fotopapir eller konvolutter i multifunktionsbakken (MP-bakken)

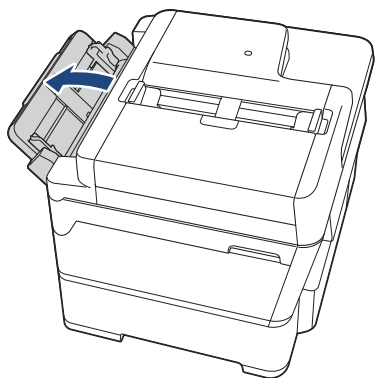
Brug MP-bakken til specielle udskriftsmedier såsom fotopapir og konvolutter.

- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du lægger papiret i MP-bakken, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.
Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

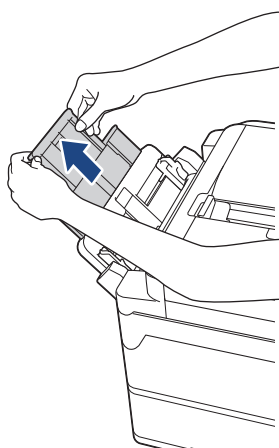
BEMÆRK

For at undgå, at der kommer støv i maskinen, skal du sørge for at lukke MP-bakken, når du ikke bruger den.

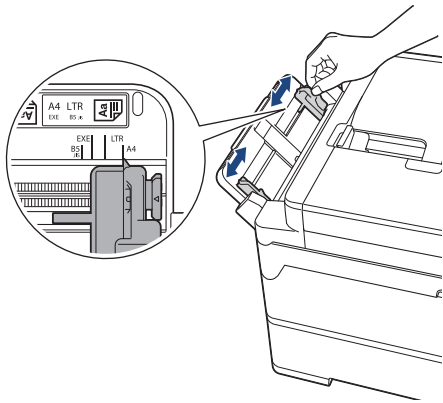
1. Åbn MP-bakken.



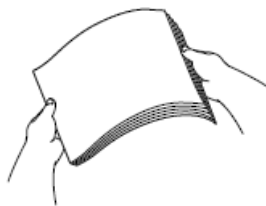
Når du vil lægge papir i, der er større end papirstørrelse Letter eller A4, skal du trække papirstøtten op med begge hænder, indtil den låser på plads.



2. Tryk på og skub forsigtigt MP-bakkens papirstyr, så de passer til bredden af det papir, du bruger.



3. Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.

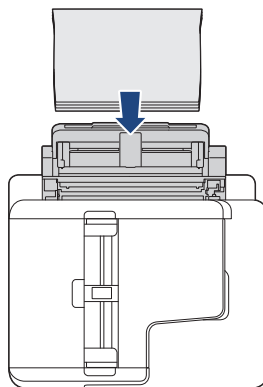
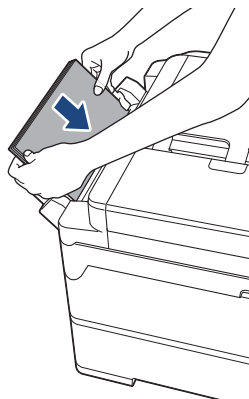


Kontroller altid, at papiret ikke er krøllet eller foldet.

4. Læg forsigtigt papir i MP-bakken med udskriftssiden **opad**.

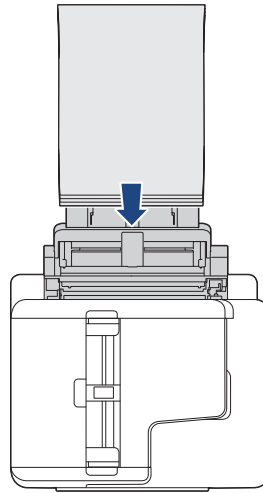
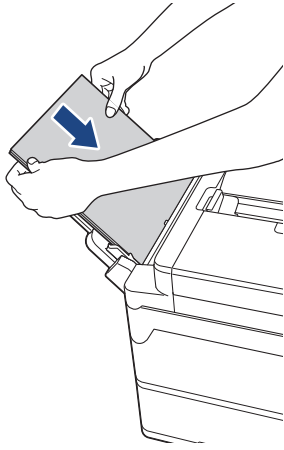
- Brug af A4, Letter eller Executive

Liggende retning

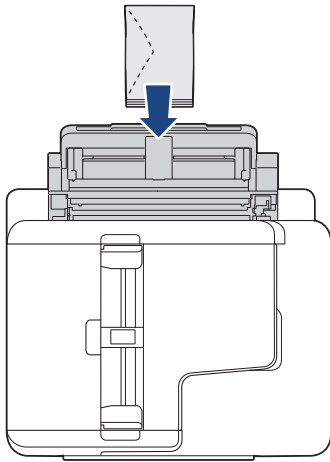


- Brug af A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, konvolutter, Foto, Foto L, Foto 2L eller indekskort

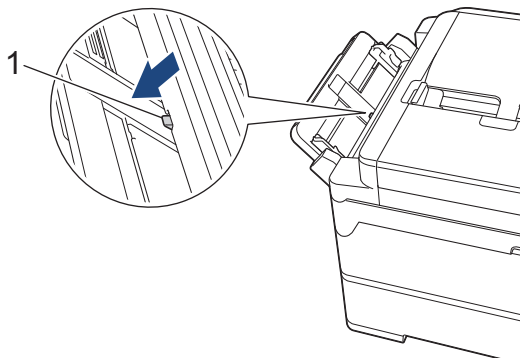
Stående retning



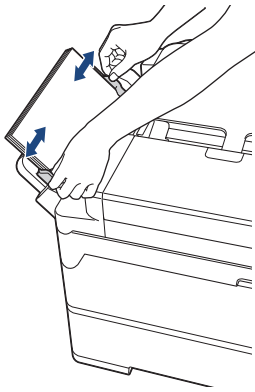
Når du bruger konvolutter, skal du lægge dem i med udskriftssiden **opad** og klappen til venstre som vist i illustrationen.



Hvis du har problemer med at lægge papir i MP-bakken, skal du skubbe udløserknappen (1) mod maskinens bageste del og derefter lægge papiret i.



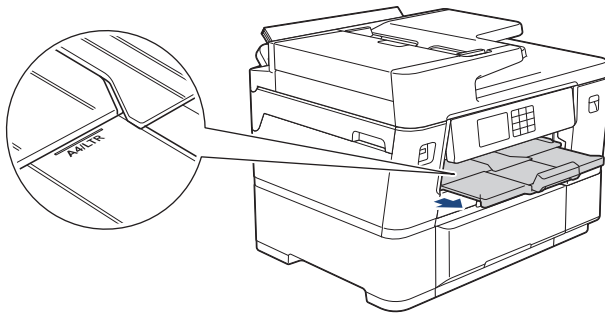
5. Brug begge hænder til forsigtigt at justere papirstyrene i MP-bakken, så de passer til papiret.



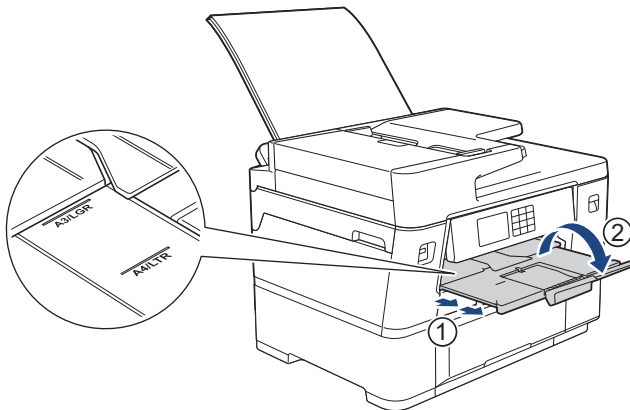
- Tryk IKKE papirstyrene for tæt på papiret. Dette kan få papiret til at bukke og sidde fast.
- Anbring papiret i midten af MP-bakken mellem papirstyrene. Hvis papiret ikke ligger i midten, skal du trække det ud og lægge det i igen i midten.

6. Gør et af følgende:

- Når du bruger papir i Letter-, A4- eller mindre størrelse, skal du trække papirstøtten ud, indtil den låses på plads.



- Når du bruger papir i større størrelse end Letter, A4 eller konvolutter, skal du trække papirstøtten (1) ud, indtil den låses på plads og derefter folde papirstøtteflappen (2) ud.



7. Skift om nødvendig indstilling for papirstørrelse i maskinens menu.



Kontroller, at udskrivningen er færdig, før du lukker låget på MP-bakken.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(MP-bakke\)](#)

Relaterede emner:

- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

Læg langt papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)

Læg **ét ark** langt papir ad gangen i MP-bakken.

- Brug MP-bakken til at udskrive på langt papir (bredde: 88,9-297 mm/højde: 431,9-1200 mm).
- Brug kun langt papir, når du udskriver fra din computer, eller når du udskriver med AirPrint. Brug ikke langt papir, når du kopierer eller faxer.
- Hvis indstillingen [Tjek papir] er [Til], og du lægger papiret i MP-bakken, vises en meddelelse på displayet, der giver dig mulighed for at ændre papirstørrelsen og papirtypen.
- Når du lægger en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller indstillingen for papirstørrelse på computeren.

Når du gør dette, kan maskinen automatisk indføre papir fra den korrekte bakke, hvis auto bakkevalg er indstillet i printerdriveren (Windows) eller på maskinen.

- Hvis blækpatronerne er opbrugt, når du udskriver på langt papir, kan du udskifte dem med nye blækpatroner med samme farve og fortsætte udskrivningen.

Farvetonen kan være anderledes, når du har skiftet blækpatron.

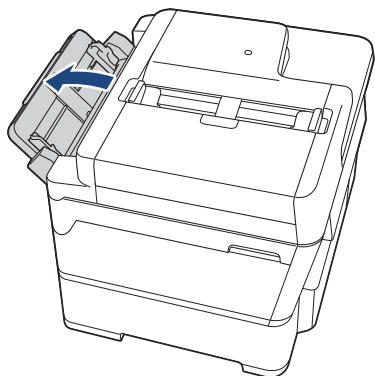
BEMÆRK

For at undgå, at der kommer støv i maskinen, skal du sørge for at lukke MP-bakken, når du ikke bruger den.

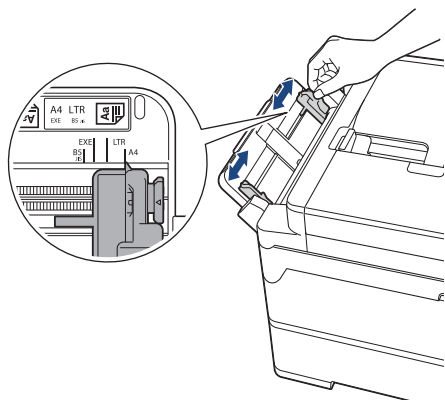
1. Åbn MP-bakken.

VIGTIGT

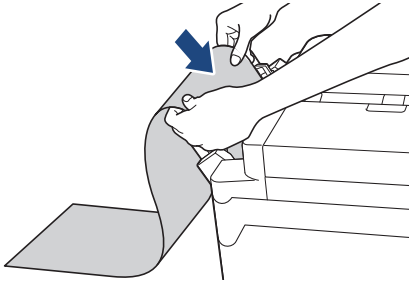
Når du lægger langt papir i, må du **IKKE** trække papirstøtten op, ellers kan papiret beskadiges.



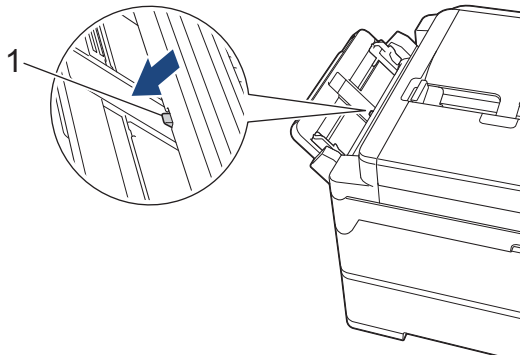
2. Tryk på og skub forsigtigt MP-bakkens papirstyr, så de passer til bredden af det papir, du bruger.



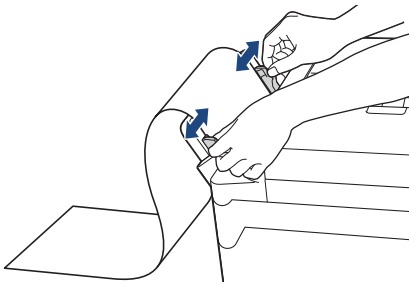
3. Læg kun **ét ark papir** i MP-bakken med udskriftssiden **opad**. Skub et stykke papir ind i MP-bakken med begge hænder, indtil fremføringskanten rører papirfremføringsrullerne.



Hvis du har problemer med at lægge papir i MP-bakken, skal du skubbe udløserknappen (1) mod maskinens bageste del og derefter lægge papiret i.



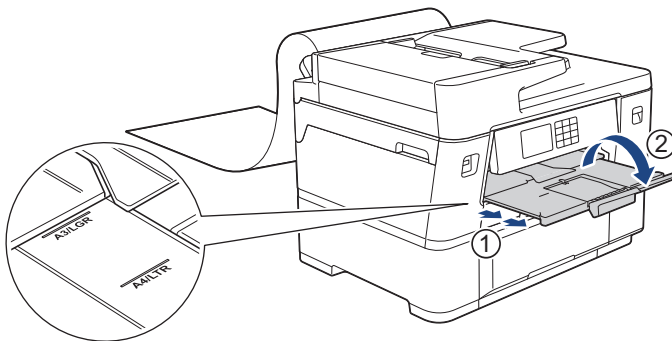
4. Brug begge hænder til forsigtigt at justere papirstyrene i MP-bakken, så de passer til papiret.



VIGTIGT

Læg IKKE mere end ét ark langt papir i MP-bakken på noget tidspunkt. Det kan forårsage papirstop. Når du udskriver flere sider, skal du ikke lægge det næste stykke papir i, før touchscreen'en viser en meddelelse med en vejledning i at fremføre det næste ark papir.

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



Når du lægger langt papir i MP-bakken, holder maskinen den udskrevne side fast efter udskrivning, så den ikke falder ned. Når udskrivningen er udført, skal du fjerne den udskrevne side og trykke på [OK].

6. Skift indstillingen for papirstørrelse til [Brugerdefineret størrelse], og indtast den faktiske størrelse ved hjælp af maskinens touchskærm.



Kontroller, at udskrivningen er færdig, før du lukker låget på MP-bakken.



Relaterede informationer

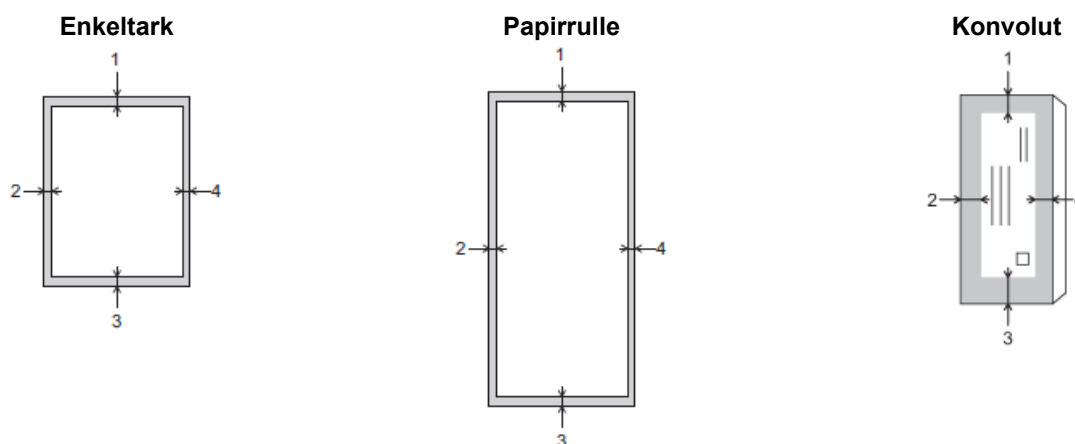
- [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(MP-bakke\)](#)

Relaterede emner:

- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)
 - [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
 - [Udskrivning på langt papir \(Windows\)](#)
-

Område, der ikke kan udskrives

Det område, der ikke kan udskrives, afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Nedenstående tal viser områder på enkeltark og konvolutter, der ikke kan udskrives. Maskinen kan kun udskrive i de skraverede områder på enkeltark, når funktionen Print til kant er tilgængelig og slået til.



	Top (1)	Venstre (2)	Bund (3)	Højre (4)
Enkeltark	3 mm	3 mm	3 mm ¹	3 mm
Papirrulle	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Konvolut	12 mm	3 mm	12 mm	3 mm



Funktionen Print til kant er ikke tilgængelig for konvolutter og 2-sidet udskrivning.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

¹ 5 mm ved brug af langt papir.


Papirindstillinger

- Ændring af papirstørrelse og papirtype
- Ændring af indstillingen Kontroller papir
- Indstilling af en standardbakke baseret på opgaven
- Ændring af bakkeprioritet
- Skift indstillingen for besked om lav papirstand
- Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax

Ændring af papirstørrelse og papirtype


Indstil papirstørrelse og papirtype for papirbakken.

- Indstil maskinen til den type papir, du bruger, for at opnå den bedste udskriftskvalitet.
- Når du ændrer størrelsen på det papir, du lægger i bakken, skal du samtidig skifte indstilling for papirstørrelse på displayet.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Bakkeindstil.]. Tryk på den ønskede indstilling for bakke.
2. Tryk på [Papirtype].
3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingerne for papirtype, og tryk derefter på den ønskede indstilling.



Brug kun almindeligt papir når du lægger papirstørrelse A4 eller Letter i bakke 2.

4. Hvis vejledningen til ilægning af papir vises på displayet, skal du læse den ved at trykke på ◀ eller ▶, til du har læst det hele, og derefter trykke på [OK].
5. Tryk på [Papistr.].
6. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingerne for papirstørrelse, og tryk derefter på den ønskede indstilling.
7. Vis vejledningen til ilægning af papir vises på displayet, skal du læse den ved at trykke på ◀ eller ▶, til du har læst det hele, og derefter trykke på [OK].
8. Tryk på .



Maskinen skubber papiret ud med udskriftssiden opad i papirbakken foran på maskinen. Når du bruger glittet papir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.



Relaterede informationer

- [Papirindstillinger](#)



Relaterede emner:

- [Læg papir i størrelse A4, Letter eller Executive i papirbakke 1](#)
- [Læg papirstørrelse A4 eller Letter i papirbakke 2](#)
- [Ilægning af fotopapir i papirbakke 1](#)
- [Ilægning af konvolutter i papirbakke 1](#)
- [Anvendelige udskriftsmedier](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Ændring af indstillingen Kontroller papir

Hvis denne indstilling er [Til], og papirbakken fjernes, eller du lægger papir i MP-bakken, viser displayet en meddelelse, der giver dig mulighed for at ændre indstillingerne for papirstørrelse og papirtype.

Standardindstillingen er, at funktionen er slået [Til].

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning].
2. Tryk på [Bakkeindstil.].
3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Tjek papir], og tryk derefter på den.
4. Tryk på [Til] eller [Fra].
5. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

- [Papirindstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Læg papir i størrelse A4, Letter eller Executive i papirbakke 1](#)
- [Læg papirstørrelse A4 eller Letter i papirbakke 2](#)
- [Ilægning af fotonpapir i papirbakke 1](#)
- [Ilægning af konvolutter i papirbakke 1](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)


Indstilling af en standardbakke baseret på opgaven

Skift den standardbakke, maskinen bruger til hver tilstand.

Maskinen indfører papir fra den mest relevante bakke med den bakkeprioritetsrækkefølge, du har indstillet.




Nogle bakker er ikke tilgængelige afhængig af model.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Bakkeindstil.].
 - Tryk på [Bakkeindstil.: Kopi] > [Vælg bakke] for at udskrive i kopitilstand.
 - Tryk på [Bakkeindstil.: Fax] > [Vælg bakke] for at udskrive modtagne faxmeddelelser.
 - Tryk på [Bakkeindstil.: JPEG-print (Medie)] > [Vælg bakke] for at udskrive fotos.
2. Tryk på den ønskede indstilling for bakke.



[Auto bakkevalg] indstiller maskinen til at fremføre papir fra den bedst egnede bakke for den papirtype og -størrelse, du har indstillet.

3. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Papirindstillinger](#)

Ændring af bakkeprioritet

Skift den standardbakkeprioritet, maskinen bruger til hver tilstand.

Når [Auto bakkevalg] er valgt i indstillingerne til valg af bakke, indfører maskinen papir fra den mest relevante bakke for papirtype og -størrelse i henhold til indstillingen for bakkeprioritet.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Bakkeindstil.].
2. Tryk på indstillingen [Bakkeindstil.: Kopi], [Bakkeindstil.: Fax], [Bakkeindstil.: Udskriv] eller [Bakkeindstil.: JPEG-print (Medie)].
3. Tryk på [Bakkeprioritet].
4. Tryk på den ønskede indstilling.
5. Tryk på .



Relaterede informationer

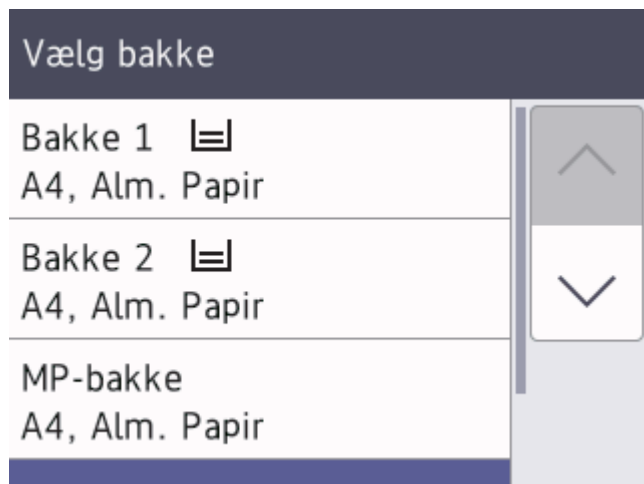
- [Papirindstillinger](#)



Skift indstillingen for besked om lav papirstand

Hvis indstillingen Meddelelse om lavt papirniveau er indstillet til [Til], viser maskinen en meddelelse om, at papirbakken er næsten tom.

Standardindstillingen er, at funktionen er slået [Til].

Du kan også se ikonet, der viser den resterende mængde papir, i indstillingen Bakkevalg i kopieringstilstand.



1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Bakkeindstil.] > [Varsel lav p.st.].
2. Tryk på [Til] eller [Fra].
3. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

- [Papirindstillinger](#)

Anvendelige udskriftsmedier

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

Indstil altid Papirtype til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.

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

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

De bedste resultater opnås ved at bruge papir fra Brother.

- Når du udskriver på inkjetpapir (coated papir) og glittet papir, skal du sørge for at vælge det rigtige udskriftsmedie i printerdriveren, i det program, du bruger til udskrivning, eller i maskinens indstilling for papirtype.
- Når du udskriver på fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme type fotopapir i papirbakken.
- Når du bruger fotopapir, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning. Overfladen kan stadig være fugtig, og du kan få blæk på fingrene.



Relaterede informationer

- [Ilægning af papir](#)
 - [Anbefalede udskriftsmedier](#)
 - [Håndtering og brug af udskriftsmedier](#)
 - [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Ændring af papirstørrelse og papirtype](#)

Anbefalede udskriftsmedier

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

Brother-papir kan muligvis ikke fås i alle lande.

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

Brother-papir

Papirtype	Element
A3/Plain (almindeligt)	BP60PA3
A3/Glossy Photo (glittet foto)	BP71GA3
A3/Inkjet (mat)	BP60MA3
A4/Plain (almindeligt)	BP60PA
A4/Glossy Photo (glittet foto)	BP71GA4
A4/Inkjet (mat)	BP60MA
10 x 15 cm/Glossy Photo (glittet foto)	BP71GP
Papirrulle/Plain (almindeligt)	BP80PRA3
Papirrulle/Glossy (glittet)	BP80GRA3
Papirrulle/Inkjet (mat)	BP80MRA3



Relaterede informationer

- [Anvendelige udskriftsmedier](#)

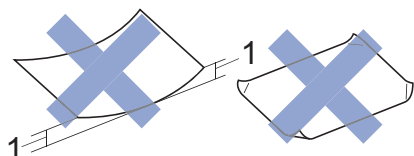
Håndtering og brug af udskriftsmedier

- Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.
- Undgå at berøre den blanke (glittede) side af fotopapiret.
- Nogle konvolutstørrelser kræver, at du indstiller en margin i programmet. Foretag en testudskrift først, før du udskriver mange konvolutter.

VIGTIGT

Brug IKKE følgende typer papir:

- Beskadiget, krøllet, rynket eller uregelmæssigt formet



1. 2 mm eller meget krøllet kan forårsage papirstop.

- Meget skinnende eller struktureret
- Papir, der ikke kan arrangeres ensartet ved stakning

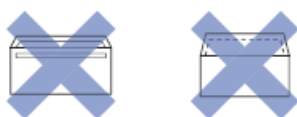
Brug IKKE følgende typer papirrulle:

- Papirrulle med forkert tykkelse (Mere information ►► [Relaterede informationer](#))
- Mærkatpapir
- Papirrulle med udskriftsside på indersiden

Brug IKKE konvolutter, der:

- Er løse i konstruktionen
- Har ruder
- Er præget (er forsynet med hævet skrift)
- Har lukkeanordninger eller hæfteklammer
- Er fortrykt på indersiden
- Er selvklæbende
- Har dobbeltflapper

Selvklæbende Dobbelt klap



Du kan muligvis opleve papirindføringsproblemer pga. tykkelse, størrelse og klapformen på de konvolutter, du bruger.



Relaterede informationer

- [Anvendelige udskriftsmedier](#)

Relaterede emner:

- [Ilægning af papir i papirbakke 1](#)
- [Ilægning af papir i papirbakke 2](#)
- [Papirretning og papirbakkernes kapacitet](#)

Valg af det rigtige udskriftsmedie

- Papirtype og papirstørrelse for hver funktion
- Papirretning og papirbakkernes kapacitet
- Læg papir i størrelse A4, Letter eller Executive i papirbakke 1
- Læg papirstørrelse A3, Ledger eller Legal i papirbakke 1
- Ilægning af fotonpapir i papirbakke 1
- Ilægning af konvolutter i papirbakke 1
- Læg papirstørrelse A4 eller Letter i papirbakke 2
- Læg papirrulle i papirbakke 2
- Læg enkeltarkpapir, fotonpapir eller konvolutter i multifunktionsbakken (MP-bakken)
- Læg langt papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)

Papirtype og papirstørrelse for hver funktion

Papirtype	Papirstørrelse		Brug af				
			Fax	Kopie- ring	Direkte udskriv- ning		Printer
					JPEG- udskriv- ning	PDF-ud- skriv- ning	
Enkeltark	A3	297 x 420 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 x 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ledger	279,4 x 431,8 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 x 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 x 355,6 mm	Ja	Ja	-	Ja	Ja
	Mexico Legal	215,9 x 339,85 mm	Ja	Ja	-	Ja	Ja
	India Legal	215 x 345 mm	Ja	Ja	-	Ja	Ja
	Folio	215,9 x 330,2 mm	Ja	Ja	-	Ja	Ja
	Executive	184,1 x 266,7 mm	-	-	-	-	Ja
	A5	148 x 210 mm	-	Ja	-	Ja	Ja
	A6	105 x 148 mm	-	Ja	-	Ja	Ja
	Langt papir	Bredde: 88,9-297 mm Højde: 431,9-1200 mm	-	-	-	-	Ja
Medierulle	Papirrulle	Bredde: 297 mm Udvendig diameter: 90 mm eller mindre	-	-	-	-	Ja
Kort	Foto	10 x 15 cm	-	Ja	Ja	-	Ja
	Foto L	9 x 13 cm	-	-	-	-	Ja
	Foto 2L	13 x 18 cm	-	-	Ja	-	Ja
	Indekskort	13 x 20 cm	-	-	-	-	Ja
Konvolutter	C5 Konvolut	162 x 229 mm	-	-	-	-	Ja
	DL Konvolut	110 x 220 mm	-	-	-	-	Ja
	Com-10	104,7 x 241,3 mm	-	-	-	-	Ja
	Monarch	98,4 x 190,5 mm	-	-	-	-	Ja



Relaterede informationer

- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)

Relaterede emner:

- [Ilægning af konvolutter i papirbakke 1](#)

Papirretning og papirbakkernes kapacitet

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antal ark	Vægt	Tykkelse
Papirbakke 1	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)	Almindeligt papir, Genbrugspapir	250 ¹	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm
		Inkjetpapir	20	64 til 200 g/m ²	0,08 til 0,25 mm
		Glittet papir ²	20	Op til 220 g/m ²	Op til 0,25 mm
		Fotokort ²	20	Op til 200 g/m ²	Op til 0,25 mm
		Indeksskort	30	Op til 120 g/m ²	Op til 0,15 mm
		Konvolutter	10	80 til 95 g/m ²	Op til 0,52 mm
Papirbakke 2	<Liggende> A4, Letter	Almindeligt papir, Genbrugspapir	500 ¹	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm
		Papirrulle (bredde: 297 mm/udvendig diameter: 90 mm eller mindre)	1	64 til 104 g/m ²	0,09 til 0,125 mm
		Inkjetpapir	1	107 til 170 g/m ²	0,13 til 0,22 mm
		Glittet papir	1	Op til 190 g/m ²	Op til 0,19 mm
Multifunktionsbakke (MP-bakke) ³	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)	Almindeligt papir, Genbrugspapir	100 ¹	64 til 120 g/m ²	0,08 til 0,15 mm
		Inkjetpapir	20 (op til A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	64 til 200 g/m ²	0,08 til 0,25 mm
		Glittet papir, Fotokort ²	20 (op til A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	Op til 220 g/m ²	Op til 0,3 mm
		Indeksskort	50	Op til 120 g/m ²	Op til 0,15 mm
		Konvolutter	20 (op til A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	80 til 95 g/m ²	Op til 0,52 mm
		Langt papir (bredde: 88,9-297 mm/højde: 431,9-1200 mm)	Almindeligt papir, Genbrugspapir, Inkjetpapir, Glittet papir	1	64 til 220 g/m ²

¹ Ved brug af almindeligt papir 80 g/m²

² BP71 260 g/m²-papir er specielt udviklet til Brothers inkjet-maskiner.

³ Vi anbefaler brug af MP-bakken til glittet papir.



Relaterede informationer

- [Valg af det rigtige udskriftsmedie](#)

Ilæg dokumenter

- [Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører \(ADF\)](#)
- [Placering af dokumenter på scannerglaspladen](#)
- [Område, der ikke kan scannes](#)

Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF)

ADF'en kan indeholde flere sider og fremfører hvert ark enkeltvist.

Brug papir inden for de størrelses- og vægtangivelser, der er vist i tabellen. Luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

Dokumentstørrelser og -vægt

Længde: ¹	148 til 431,8 mm
Bredde:	105 til 297 mm
Papirvægt:	64 til 120 g/m ²

¹ Op til 900 mm, når du bruger funktionen for langt papir.

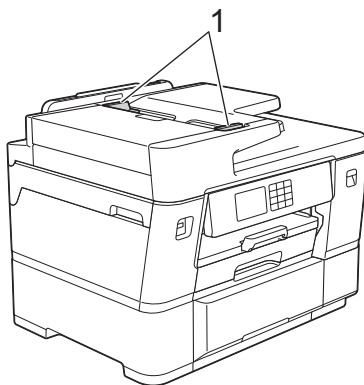
VIGTIGT

- Træk IKKE i dokumentet, mens det fremføres.
- Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, flænset, hæftet, forsynet med papirclips, limet eller forsynet med tape.
- Brug IKKE karton, avispapir eller stof.
- Kontroller, at dokumenter med rettelak eller skrevet med blæk er helt tørre.

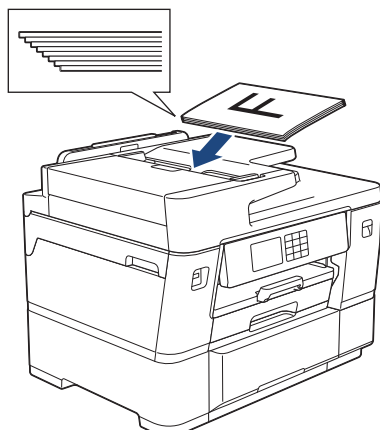


2-sidede dokumenter kan faxes, kopieres eller scannes op til papirstørrelsen A3, når du bruger ADF'en.

1. Luft siderne godt.
2. Juster papirstyrene (1), så de passer til dokumentstørrelsen.

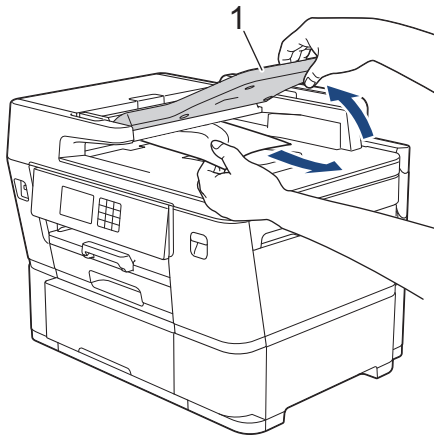


3. Placer dokumentet med **forsiden opad** i den automatiske dokumentfremfører som vist i illustrationen, indtil du kan mærke, at dokumentet berører indføringsstopperne, og maskinen bipper.





Hvis du har lagt et lille dokument i og ikke kan fjerne det, skal du åbne ADF-dokumentstøtten (1) og derefter fjerne dokumentet.



VIGTIGT

Efterlad IKKE dokumenter på scannerpladen. Hvis du gør det, kan ADF'en blokere.



Relaterede informationer

- [Ilæg dokumenter](#)

Relaterede emner:

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)
- [Kopiering af et dokument](#)

Placering af dokumenter på scannerglaspladen

Brug scannerglaspladen til at faxe, kopiere eller scanne en side ad gangen.

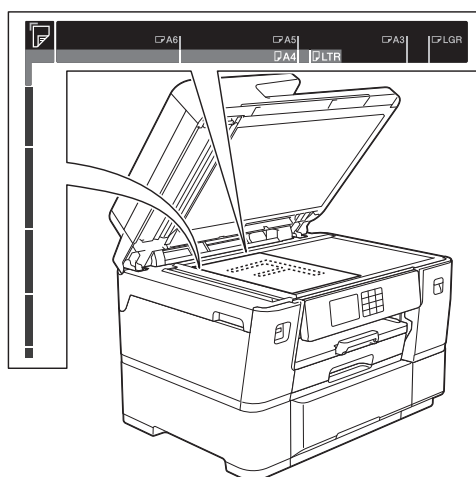
Understøttede dokumentstørrelser

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



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

1. Løft dokumentlåget.
2. Placer dokumentet med **forsiden nedad** i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen som vist i illustrationen.



3. Luk dokumentlåget.

VIGTIGT

Hvis du scanner en bog eller et tykt dokument, må du IKKE lukke dokumentlåget med magt eller trykke på det.



Relaterede informationer

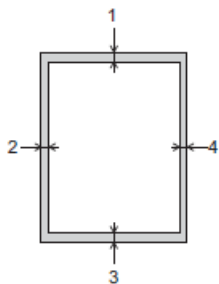
- [Ilæg dokumenter](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)
- [Kopiering af et dokument](#)

Område, der ikke kan scannes

Områder af en side, der ikke kan scannes, afhænger af indstillingerne i det program, du bruger. Tallene herunder viser målene for de områder, der typisk ikke kan scannes.



Brug af	Dokumentstørrelse	Top (1) Bund (3)	Venstre (2) Højre (4)
Fax	A3	3 mm	4,5 mm
	A4		3 mm
	Ledger		3,7 mm
	Letter		4 mm
	Legal		
Kopiering	Alle papirstørrelser		3 mm
Scan (Scanning)		1 mm	1 mm



Relaterede informationer

- [Ilæg dokumenter](#)

Udskrivning

- Udskrivning fra din computer (Windows)
- Udskrivning fra din computer (Mac)
- Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)
- Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev
- Udskrivning af en vedhæftet fil til en e-mail

Udskrivning fra din computer (Windows)

- [Udskrivning af et foto \(Windows\)](#)
- [Udskrivning af et dokument \(Windows\)](#)
- [Annullering af et udskriftsjob \(Windows\)](#)
- [Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir \(N i 1\) \(Windows\)](#)
- [Udskrivning som en plakat \(Windows\)](#)
- [Automatisk udskrivning på begge sider af papiret \(Automatisk 2-sidet udskrivning\) \(Windows\)](#)
- [Automatisk udskrivning som en brochure \(Windows\)](#)
- [Sikker udskrift \(Windows\)](#)
- [Udskrivning af et farvedokument i gråskala \(Windows\)](#)
- [Udskrivning på papirrulle \(Windows\)](#)
- [Udskrivning på langt papir \(Windows\)](#)
- [Undgå udtværede udskrifter og papirstop \(Windows\)](#)
- [Brug en forudindstillet udskriftsprofil \(Windows\)](#)
- [Ændring af standardudskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)

Udskrivning af et foto (Windows)



- Sørg for, at du har lagt det korrekte medie i papirbakken.
- De bedste resultater opnås ved at bruge papir fra Brother.
- Når du udskriver på fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme type fotopapir i papirbakken.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.



Se ►► [Relaterede informationer](#) vedrørende udskrivning af et foto på papirrulle

5. Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.

VIGTIGT

Indstil altid **Medietype** til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.

6. Klik på rullelisten **Sidestørrelse**, og vælg derefter din sidestørrelse.
7. Marker om nødvendigt afkrydsningsfeltet **Print til kant**.
8. Klik på rullemenuen **Tilpasning**, og vælg indstillingen for at forstørre eller formindske sidestørrelsen, hvis det er nødvendigt.
9. Vælg **Farve / Gråskala** for **Farve**.
10. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

11. Indtast det ønskede antal kopier (1-999) i feltet **Kopier**.
12. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
13. Klik på **OK**.
14. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)

-
- Udskrivning på papirrulle (Windows)
-

Udskrivning af et dokument (Windows)

Kontrollér, at du har lagt den korrekte papirstørrelse i papirbakken.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger.
Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.



Se ►► *Relaterede informationer* vedrørende udskrivning af et dokument på papirrulle

5. Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.

VIGTIGT

Indstil altid **Medietype** til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.

6. Klik på rullelisten **Sidestørrelse**, og vælg derefter din sidestørrelse.
7. Klik på rullemenuen **Tilpasning**, og vælg indstillingen for at forstørre eller formindske sidestørrelsen, hvis det er nødvendigt.
8. Vælg indstillingen **Farve / Gråskala** eller **Farve** for **Gråskala**.
9. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

10. Indtast det ønskede antal kopier (1-999) i feltet **Kopier**.
11. For at udskrive flere sider på et enkelt ark papir eller udskrive en side af dit dokument på flere ark skal du klikke på **Flere sider**-rullelisten og vælge dine indstillinger.
12. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
13. Klik på **OK**.
14. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
15. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer


- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Kontrol af blækmængde \(sidemåler\)](#)
- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Udskrivning på papirrulle \(Windows\)](#)

Annullering af et udskriftsjob (Windows)

Hvis et udskrivningsjob er sendt til udskrivningskøen, og det ikke skrives ud, eller det er sendt til udskrivningskøen med en fejl, kan du være nødt til at slette det for at tillade udskrivning af efterfølgende job.

1. Dobbeltklik på printerikonet  på proceslinjen.
2. Vælg det udskriftsjob du vil annullere.
3. Klik på menuen **Dokument**.
4. Vælg **Annuller**.
5. Klik på **Ja**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)

Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir (N i 1) (Windows)



1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.
5. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

6. Klik på rullelisten **Flere sider** og markér derefter indstillingen **2 på 1**, **4 på 1**, **9 på 1** eller **16 på 1**.
7. Klik på rullelisten **Siderækkefølge** og markér derefter den ønskede siderækkefølge.
8. Klik på rullelisten **Kantlinje** og markér derefter den ønskede kantlinjetype.
9. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
10. Klik på **OK**.
11. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
12. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer

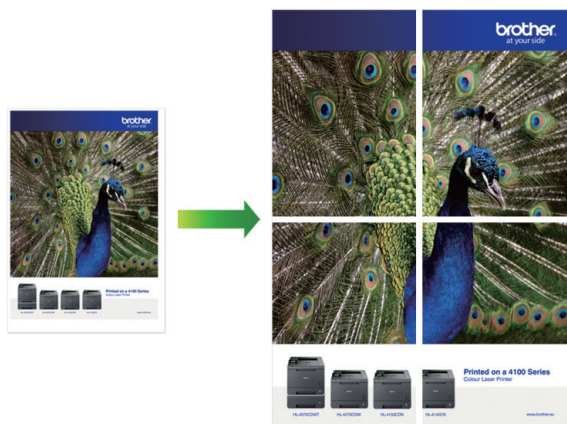
- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)

Udskrivning som en plakat (Windows)

Forstør din udskriftsstørrelse, og udskriv dokumentet i plakattilstand.



1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.
5. Klik på rullelisten **Flere sider** og markér derefter indstillingen **1 på 2x2 sider** eller **1 på 3x3 sider**.
6. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
7. Klik på **OK**.
8. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
9. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)

Automatisk udskrivning på begge sider af papiret (Automatisk 2-sidet udskrivning) (Windows)



- Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt.
- Hvis papiret er krøllet, skal det glattes ud og derefter lægges tilbage i papirbakken.
- Brug almindeligt papir. Brug IKKE kraftigt papir.
- Hvis papiret er tyndt, kan det krølle.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.
5. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



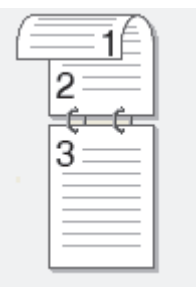
Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

6. Klik på rullelisten **Duplex / Booklet** og markér derefter **Duplex**.
7. Klik på knappen **Duplexindstillinger**.
8. Vælg en af valgmulighederne i menuen **Duplextype**.
Når 2-sidet er valgt, er der fire typer 2-sidet indbinding for hver papirretning:

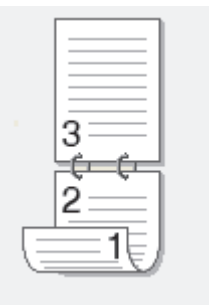
Indstilling for Stående	Beskrivelse
Lang kant (venstre)	
Lang kant (højre)	

Indstilling for Stående	Beskrivelse
-------------------------	-------------

Kort kant (top)

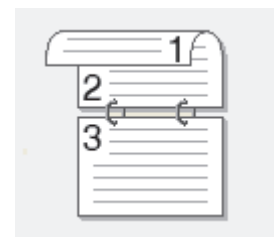


Kort kant (bund)

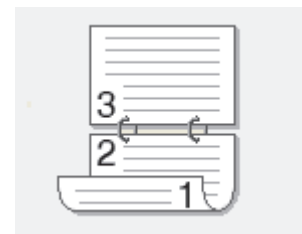


Indstilling for Liggende	Beskrivelse
--------------------------	-------------

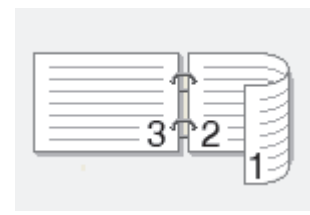
Lang kant (top)



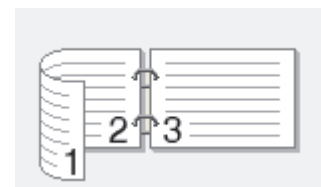
Lang kant (bund)



Kort kant (højre)



Kort kant (venstre)



9. Markér afkrydsningsfeltet **Indbindingsmargen** for at angive marginforskydning til indbinding i tommer eller millimeter.
10. Klik på **OK** for at vende tilbage til printerdrivervinduet.
11. Rediger andre printerindstillinger efter behov.



Funktionen Print til kant er ikke tilgængelig, når du bruger denne indstilling.

12. Klik på **OK**.

13. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.

14. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
 - [Automatisk udskrivning som en brochure \(Windows\)](#)
-

Automatisk udskrivning som en brochure (Windows)

Brug denne indstilling til at udskrive et dokument i brochureformat med 2-sidet udskrivning. Dokumentets sider bliver arrangeret efter det korrekte sidetal, så du kan folde på midten af udskriften uden at skulle ændre rækkefølgen af de udskrevne sider.



- Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt.
- Hvis papiret er krøllet, skal det glattes ud og derefter lægges tilbage i papirbakken.
- Brug almindeligt papir. Brug IKKE kraftigt papir.
- Hvis papiret er tyndt, kan det krølle.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.
5. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.

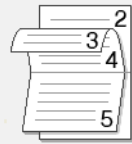
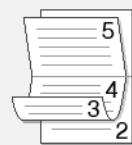


Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.



6. Klik på rullelisten **Duplex / Booklet**, og markér derefter indstillingen **Booklet**.
7. Klik på knappen **Duplexindstillinger**.
8. Vælg en af valgmulighederne i menuen **Duplextype**.

Der er to typer indbindingsretninger for 2-sidet udskrivning for hver papirretning:

Indstilling for Stående	Beskrivelse
Indbinding, venstre	
Indbinding, højre	

Indstilling for Liggende	Beskrivelse
Indbinding, top	
Indbinding, bund	

9. Vælg en af indstillingerne i menuen **Booklet-udskrivningsmetode**.

Indstilling	Beskrivelse
Alle sider samtidig	Hver side bliver udskrevet i brochureformat (fire sider på hvert ark papir, to sider pr. side). Fold udskriften på midten for at lave en brochure. 
Opdel i sæt	Denne indstilling udskriver hele brochuren i mindre brochuresæt, hvilket gør det muligt for dig at folde de mindre brochuresæt på midten uden at skulle ændre rækkefølgen af de udskrevne sider. Du kan angive antallet af ark i hvert af de mindre brochuresæt (fra 1-15). Denne indstilling kan være nyttig, når du har udskrevet en brochure med mange sider, der skal foldes. 

10. Markér afkrydsningsfeltet **Indbindingsmargen** for at angive marginforskydning til indbinding i tommer eller millimeter.

11. Klik på **OK** for at vende tilbage til printerdrivervinduet.

12. Rediger andre printerindstillinger efter behov.



Funktionen Print til kant er ikke tilgængelig, når du bruger denne indstilling.

13. Klik på **OK**.

14. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.

15. Afslut udskriftshandlingen.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Automatisk udskrivning på begge sider af papiret \(Automatisk 2-sidet udskrivning\) \(Windows\)](#)

Sikker udskrift (Windows)

Brug Sikker udskrift til at sikre fortrolige eller følsomme dokumenter ikke udskrives, før du har indtastet en adgangskode på printerens kontrolpanel.

De sikre data slettes fra printeren, når du slukker for den.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger.
Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Avanceret**.
4. Klik på knappen **Indstillinger** i feltet **Sikker udskrift**.
5. Markér afkrydsningsfeltet **Sikker udskrift**.
6. Indtast den firecifrede adgangskode i feltet **Adgangskode**.
7. Indtast **Brugernavn** og **Jobnavn** i tekstfeltet, hvis der er behov for det.
8. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Indstillinger for sikker udskrift**.
9. Klik på **OK**.
10. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
11. Afslut udskriftshandlingen.
12. Tryk på ◀ eller ▶ for at vise indstillingen [Sikker Udskriv], og tryk derefter [Sikker Udskriv] på maskinens betjeningspanel.
13. Tryk ▲ eller ▼ for at vise brugernavne og tryk derefter dit brugernavn.
14. Indtast din firecifrede adgangskode, og tryk derefter [OK].
15. Tryk ▲ eller ▼ for at vise udskriftsjobbet, og tryk derefter på det.
16. Indtast det ønskede antal kopier.
17. Tryk på [Start].
Maskinen udskriver dataene.

Når du har udskrevet de sikrede data, bliver de slettet fra maskinens hukommelse.

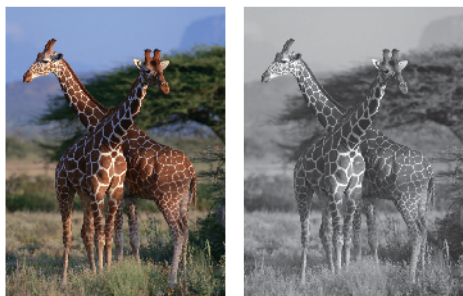


Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Udskrivning af et farvedokument i gråskala (Windows)

Gråskalatilstand gør udskriftshastigheden hurtigere end farvetilstand. Hvis dokumentet indeholder farve, udskrives dokumentet i 256 niveauer af gråtone, når du vælger Gråskalatilstand.



1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. Vælg **Farve / Gråskala** for **Gråskala**.
5. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
6. Klik på **OK**.
7. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
8. Afslut udskriftshandlingen.

✓ Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Udskrivning på papirrulle (Windows)

- Kontroller, at du har lagt en papirrulle i bakke 2. ►► *Relaterede informationer:* Læg papirrulle i papirbakke 2
- Du skal installere Brother-softwaren, hvis du vil udskrive på papirrulle. Hvis du vil installere driveren og softwaren, skal du gå til din models **Downloads**-side på support.brother.com.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Rullepapir**. Vinduet **Indstillinger for rullepapir** vises.
 - a. Klik på rullelisten **Sidestørrelse**, og vælg derefter **Brugerdefineret**.
 - b. Skriv den sidebredde og -højde, der er angivet i dit program.



Hvis sidestørrelsen, der er angivet i dit program, ikke er den samme som den faktiske udskriftsstørrelse, skal du skrive sidestørrelsen her. (Afhængigt af dit program kan der være en begrænsning på den papirstørrelse, du kan angive i dit program. I så fald kan sidebredde og -højde ikke indstilles til de samme værdier som den faktiske udskriftsstørrelse).

- c. Marker afkrydsningsfeltet **Gem størrelsen som:**, og skriv navnet på den størrelse, du vil bruge.
 - d. Klik på **OK** for at anvende dine sidestørrelsesindstillinger og lukke vinduet.
5. Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.

VIGTIGT

Indstil altid **Medietype** til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.

6. Klik på rullemenuen **Tilpasning**, og vælg at forstørre eller formindske sidestørrelsen, hvis det er nødvendigt.



Vælg denne indstilling for at tilpasse sidestørrelsen til den faktiske udskriftsstørrelse.

7. Vælg indstillingen **Farve / Gråskala** eller **Farve for Gråskala**.
8. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

9. Indtast det ønskede antal kopier (1-999) i feltet **Kopier**.
10. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
11. Klik på **OK**.
12. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og derefter klikke på **OK**.
13. Afslut udskriftshandlingen.

VIGTIGT

- Hvis blækpatronerne er opbrugt, når du udskriver på papirrulle, kan du udskifte dem med nye blækpatroner med samme farve og fortsætte udskrivningen. Farvetonen kan være anderledes, når du har skiftet blækpatron.
- Kontroller den resterende mængde papirrulle før udskrivningen. Hvis der ikke er tilstrækkeligt papirrulle til den sidelængde, du vil udskrive, kan maskinen stoppe udskrivningen midt i udskriftsjobbet. Selvom den

resterende mængde papirrulle er tilstrækkelig til dit udskriftsjob, kan maskinen efterlade et tomt stykke nederst i udskriften.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)
-

Udskrivning på langt papir (Windows)

Kontroller, at du kan har lagt **et ark** langt papir (bredde: 88,9-297 mm / højde: 431,9-1200 mm) i MP-bakken.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger.
Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Grundlæggende**.
4. I feltet **Medievalg** skal du vælge **Enkeltark**.
5. Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.

VIGTIGT

Indstil altid **Medietype** til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.

6. Klik på knappen **Brugerdefineret...** i feltet **Sidestørrelse**. Indtast bredden, højden og andre oplysninger i vinduet **Brugerdefineret størrelse**, og klik derefter på **Gem**.
7. Klik på rullemenuen **Tilpasning**, og vælg indstillingen for at forstørre eller formindske sidestørrelsen, hvis det er nødvendigt.
8. Vælg indstillingen **Farve / Gråskala** eller **Farve for Gråskala**.
9. Gå til feltet **Papirretning**, vælg indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at konfigurere udskriftsretningen.



Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

10. Indtast det ønskede antal kopier (1-999) i feltet **Kopier**.
11. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
12. Klik på **OK**.
13. Afslut udskriftshandlingen.

VIGTIGT

Hvis blækpatronerne er opbrugt, når du udskriver på langt papir, kan du udskifte dem med nye blækpatroner med samme farve og fortsætte udskrivningen.

Farvetonen kan være anderledes, når du har skiftet blækpatron.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Læg langt papir i multifunktionsbakken \(MP-bakke\)](#)

Undgå udtværede udskrifter og papirstop (Windows)

Visse udskriftsmedier kan behøve længere tørretid. Skift indstillingen **Reducer udtværing**, hvis du har problemer med udtværede udskrifter eller papirstop.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Avanceret**.
4. Klik på knappen **Andre udskriftsindstillinger**.
5. Vælg indstillingen **Reducer udtværing** i venstre side af skærbilledet.
6. Markér en af følgende indstillinger:

Medietype	Indstilling		Beskrivelse
Almindeligt papir	Duplex-udskrivning eller Enkeltsidet udskrivning	Fra / Til	Vælg Fra for at udskrive ved normal hastighed med en standardblækmængde. Vælg Til for at udskrive ved en langsom hastighed med en mindre blækmængde. Udskrifter kan være lysere end de vises i forhåndsvisning af udskrift.
Glittet papir	Fra / Til		Vælg Fra for at udskrive ved normal hastighed med en standardblækmængde. Vælg Til for at udskrive ved en langsom hastighed med en mindre blækmængde. Udskrifter kan være lysere end de vises i forhåndsvisning af udskrift.

7. Klik på **OK** for at vende tilbage til printerdrivervinduet.
8. Klik på **OK**.
9. Hvis vejledningsvinduet for ilægning af papir vises, skal du læse det og klikke på **OK**.
10. Afslut udskriftshandlingen.

✓ Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

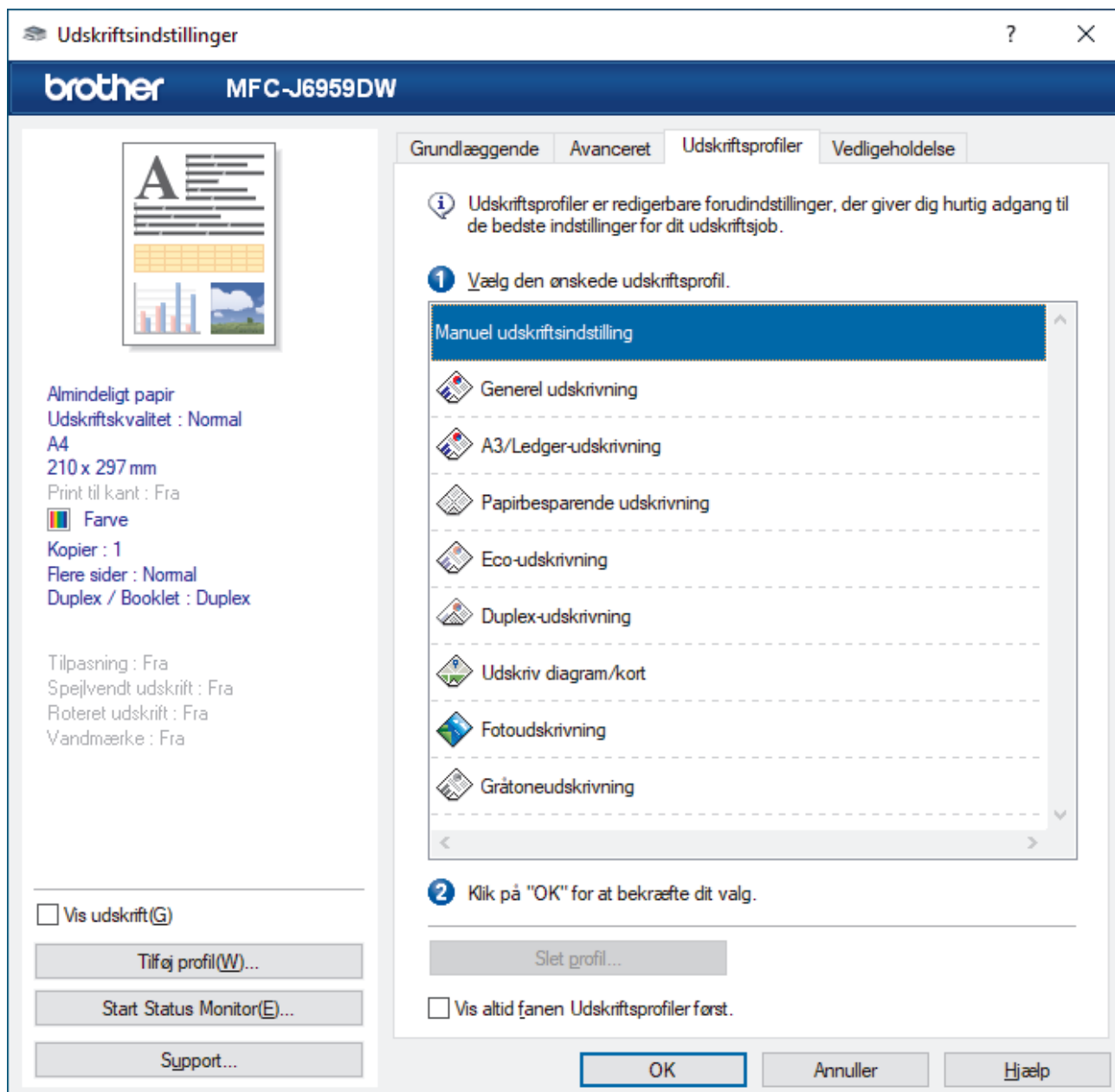
Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet](#)

Brug en forudindstillet udskriftsprofil (Windows)

Udskriftsprofiler er forudindstillede profiler, der giver hurtig adgang til ofte brugte udskriftskonfigurationer.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger. Printerdrivervinduet vises.
3. Klik på fanen **Udskriftsprofiler**.



4. Vælg din profil på listen med printprofiler. Profildstillingerne vises i venstre side i printerdriverens vindue.
5. Gør et af følgende:
 - Hvis indstillingerne er korrekte til udskriftsjobbet, skal du klikke på **OK**.
 - Hvis du vil skifte indstillinger, skal du gå tilbage til fanen **Grundlæggende** eller **Avanceret**, skifte indstillinger og klikke på **OK**.



For at få vist **Udskriftsprofiler**-fanen foran i vinduet næste gang, du udskriver, skal du markere afkrydsningsfeltet **Vis altid fanen Udskriftsprofiler først**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)
 - [Opret eller slet din udskrivningsprofil \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
-

Opret eller slet din udskrivningsprofil (Windows)

Tilføj op til 20 nye printprofiler med tilpassede indstillinger.

1. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
2. Vælg navnet på din model, og klik derefter på knappen for printeregenskaber eller -indstillinger.
Printerdrivervinduet vises.
3. Gør et af følgende:

Oprettelse af en ny udskrivningsprofil:

- a. Klik på fanen **Grundlæggende** og fanen **Avanceret**, og konfigurer de udskriftsindstillinger, du ønsker skal gælde for den nye printprofil.
- b. Klik på fanen **Udskriftsprofiler**.
- c. Klik på **Tilføj profil**.
Dialogboksen **Tilføj profil** vises.
- d. Indtast det nye printprofilnavn i feltet **Navn**.
- e. Klik på det ikon, du ønsker at bruge til at repræsentere denne profil i ikonlisten.
- f. Klik på **OK**.

Det nye printprofilnavn føjes til listen under fanen **Udskriftsprofiler**.

Sletning af en udskrivningsprofil, du har oprettet:

- a. Klik på fanen **Udskriftsprofiler**.
- b. Klik på **Slet profil**.
Dialogboksen **Slet profil** vises.
- c. Vælg den profil, som du vil slette.
- d. Klik på **Slet**.
- e. Klik på **Ja**.
- f. Klik på **Luk**.



Relaterede informationer

- [Brug en forudindstillet udskriftsprofil \(Windows\)](#)

Ændring af standardudskriftsindstillinger (Windows)


Når du har ændret udskriftsindstillingerne i et program, anvendes ændringerne kun på dokumenter, der udskrives med dette program. Hvis du vil ændre udskriftsindstillingerne i alle Windows-programmer, skal du konfigurere printerdriverregenskaberne.

1. Gør et af følgende:

- For Windows 11

Klik på  > **Alle apps > Windows-værktøjer > Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022

Klik på  > **Windows System > Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd (Hardware)**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows 8.1

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på **Indstil**, og klik derefter på **Kontrolpanel**, når menubjælken vises. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows Server 2012 R2

Klik på **Kontrolpanel** på skærmen **Start**. I **Hardware**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows Server 2012

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på **Indstillinger**, og klik derefter på **Kontrolpanel**, når menubjælken vises. I **Hardware**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows 7 og Windows Server 2008 R2

Klik på  (**Start**) > **Enheder og printere**.

- For Windows Server 2008

Klik på  (**Start**) > **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.

2. Højreklik på ikonet for din model, og vælg derefter **Printeregenskaber**. (Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver).

Dialogboksen **Printeregenskaber** vises.

3. Klik på fanen **Generelt**, og klik derefter på knappen **Udskriftsindstillinger** eller **Indstillinger....**

Dialogboksen **Printerdriver** vises.

4. Vælg de udskriftsindstillinger du vil anvende som standard for alle Windows-programmer.

5. Klik på **OK**.

6. Luk dialogboksen med **printeregenskaber**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)

Udskriftsindstillinger (Windows)

>> **Grundlæggende** Fane

>> **Avanceret** Fane

Grundlæggende Fane

The screenshot shows the 'Udskriftsindstillinger' (Print Settings) window for a Brother MFC-J6959DW printer. The window is titled 'Udskriftsindstillinger' and has a blue header with the 'brother' logo and 'MFC-J6959DW'. The 'Grundlæggende' (Basic) tab is selected, with other tabs being 'Avanceret', 'Udskriftsprofiler', and 'Vedligeholdelse'. On the left, there is a preview of a printed page and a summary of the current settings: 'Almindeligt papir', 'Udskriftskvalitet : Normal', 'A4', '210 x 297 mm', 'Print til kant : Fra', 'Farve', 'Kopier : 1', 'Flere sider : Normal', and 'Duplex / Booklet : Duplex'. Below the preview are buttons for 'Vis udskrift(G)', 'Tilføj profil(W)...', 'Start Status Monitor(E)...', and 'Support...'. The main settings area on the right includes: 'Medievalg' (radio buttons for 'Enkeltark' and 'Rullepapir'), 'Medietype' (dropdown: 'Almindeligt papir'), 'Udskriftskvalitet(Q)' (dropdown: 'Normal'), 'Sidestørrelse' (dropdown: 'A4 (210 x 297 mm)'), 'Tilpasning(C)' (dropdown: 'Fra'), 'Farve / Gråskala' (radio buttons for 'Farve' and 'Gråskala'), 'Papiretning' (radio buttons for 'Stående' and 'Liggende'), 'Kopier' (spin box: '1', checkbox 'Sætvis'), 'Omvendt orden' (checkbox: checked), 'Flere sider' (dropdown: 'Normal'), 'Siderækkefølge' (dropdown: 'Højre og derefter ned'), 'Kantlinje(M)' (dropdown: 'Ingen'), 'Duplex / Booklet' (dropdown: 'Duplex'), and 'Papirkilde' (dropdown: 'Vælg automatisk'). At the bottom right are buttons for 'Standard', 'OK', 'Annuller', and 'Hjælp'.

1. Medievalg

Vælg **Enkeltark** eller **Rullepapir**.

2. Medietype

Vælg den medietype, du vil bruge. For at opnå de bedste udskriftsresultater justerer maskinen automatisk udskriftsindstillingerne i henhold til den valgte medietype.

3. Udskriftskvalitet

Vælg den ønskede udskriftskvalitet. Da udskriftskvalitet og hastighed er forbundet, tager det længere tid at printe et dokument, jo højere kvaliteten er.

4. Sidestørrelse

Vælg den sidestørrelse, du vil bruge.

Brugerdefineret... knap

Klik på denne knap for at oprette en brugerdefineret sidestørrelse. Skriv bredde, højde og navn på den størrelse, du vil bruge.

Print til kant

Vælg denne indstilling for at udskrive fotos uden kant. Da billeddataene er en smule større end den papirstørrelse, du bruger, medfører dette en vis beskæring af fotokanterne.

Du kan muligvis ikke vælge indstillingen Kant til kant for visse kombinationer af medietype og kvalitet eller fra visse programmer.

5. Tilpasning

Vælg disse indstillinger for at forstørre eller formindske størrelsen af siderne i dokumentet.

Angiv udskriftsstørrelse

Vælg denne indstilling for at forstørre eller formindske siden, så den passer til den angivne udskriftsstørrelse. Du kan vælge udskriftsstørrelse i rullemenuen eller indtaste udskriftsstørrelsen manuelt.

Fri (kun for Enkeltark)

Vælg denne indstilling for at forstørre eller formindske dokumentetsiderne manuelt. Når du vælger denne indstilling, skal du skrive en værdi i indstillingsvinduet.

Tilpas til rullepapirets bredde (297 mm) (kun for Rullepapir)

Vælg denne indstilling for at forstørre eller formindske dokumentetsiden, så den passer til papirrullens bredde.

Tilpas til rullepapirets bredde (297 mm uden kant) (kun for Rullepapir)

Vælg denne indstilling for at forstørre eller formindske dokumentetsiden, så den passer til papirrullens bredde og udskrive til kant.

6. Farve / Gråskala

Vælg udskrivning i farve eller gråskala. Udskrivningshastigheden er højere i tilstanden gråskala end i tilstanden farve. Hvis dokumentet indeholder farve, og du vælger tilstanden gråskala, udskrives dokumentet med 256 niveauer af gråskala.

7. Papirretning

Vælg retning (stående eller liggende) for udskriften.

Hvis dit program indeholder lignende indstillinger, anbefaler vi, at du indstiller retningen med programmet.

8. Kopier

Skriv det antal kopier (1-999), du vil udskrive, i dette felt.

Sætvis

Vælg denne indstilling for at udskrive sæt bestående af flersidede dokumenter i den oprindelige siderækkefølge. Når denne indstilling er valgt, udskrives en hel kopi af dit dokument, hvorefter det udskrives igen, afhængigt af hvor mange kopier du har valgt. Hvis denne indstilling ikke er valgt, udskrives hver side afhængigt af antallet af kopier, der blev valgt, før den næste side af dokumentet udskrives.

Omvendt orden

Vælg denne indstilling for at udskrive dokumentet i omvendt rækkefølge. Den sidste side af dokumentet udskrives først.

9. Flere sider

Vælg denne indstilling for at udskrive flere sider på et enkelt ark papir eller udskrive én side af dokumentet på flere ark.

Siderækkefølge

Vælg siderækkefølgen ved udskrivning af flere sider på et enkelt ark papir.

Kantlinje

Vælg den type kant, der skal bruges ved udskrivning af flere sider på et enkelt ark papir.

10. Duplex / Booklet

Vælg denne indstilling for at udskrive på begge sider af papiret eller udskrive et dokument i brochureformat med 2-sidet udskrivning.

Duplexindstillinger knap

Klik på denne knap for at vælge 2-sidet indbinding. Der er fire typer 2-sidet indbinding til rådighed for hver retning.

11. Papirkilde

Vælg papirkildeindstillingen i henhold til udskriftsforholdene eller formålet.

Avanceret Fane

1. Farveforbedring

Vælg denne indstilling for at bruge funktionen Farveforbedring. Denne funktion analyserer dit billede for at forbedre dets skarphed, hvidbalance og farvetæthed. Denne proces kan tage flere minutter afhængig af billedstørrelse og computerens specifikationer.

2. Spejlvendt udskrift

Vælg denne indstilling for at vende det udskrevne billede på siden vandret fra venstre til højre.

3. Roteret udskrift

Vælg denne indstilling for at rotere det udskrevne billede 180 grader.

4. Brug vandmærke

Vælg denne indstilling for at udskrive et logo eller tekst på dokumentet som vandmærke. Vælg et af de forudindstillede vandmærker, tilføj et nyt vandmærke, eller brug en billedfil, du har oprettet.

5. Udskrivning af sidehoved/sidefod

Vælg denne indstilling for at udskrive dato, klokkeslæt og pc-loginbrugernavn på dokumentet.

6. Stregkodeudskrivningstilstand

Vælg denne indstilling for at udskrive stregkoder i den bedst egnede kvalitet og opløsning.

7. Sikker udskrift

Denne funktion sikrer, at fortrolige eller følsomme dokumenter ikke udskrives, før du indtaster en adgangskode på maskinens betjeningspanel.

8. Brugergodkendelse

Denne funktion giver dig mulighed for at bekræfte begrænsningerne for hver bruger.

9. Andre udskriftsindstillinger knap

Avancerede farveindstillinger

Vælg den metode, maskinen bruger til at arrangere punkter og udtrykke halvtoner.

Udskriftsfarven kan justeres, så den kommer så tæt på det, der vises på computerskærmen som muligt.

Reducer udtværing

Visse udskriftsmedier kan behøve længere tørretid. Skift denne indstilling, hvis du har problemer med udtværede udskrifter eller papirstop.

Hent printerens farvedata

Vælg denne indstilling for at optimere udskriftskvaliteten vha. maskinens fabriksindstillinger, der kan indstilles specifikt for din Brother-maskine. Brug denne indstilling, når du har udskiftet maskinen eller ændret dens netværksadresse.

Printarkiv

Vælg denne indstilling for at gemme udskriftsdataene som en PDF-fil på computeren.

Reducer ujævne linjer

Vælg denne indstilling for at justere udskriftsjusteringen, hvis den udskrevne tekst bliver sløret, eller billeder bliver falmede.

Inputopløsning

Vælg denne indstilling for at udskrive en lang side med lav opløsning, hvis det program, du udskriver fra, begrænser sidelængden (antal pixels).

Hvis du vælger denne indstilling, tager det længere tid, før printeren begynder at udskrive, og udskriftskvaliteten kan være dårlig.

(Hvis du f.eks. udskriver en side, der er længere end 1380 mm, udskriver maskinen kun en del af siden og efterlader resten af siden tom).



Relaterede informationer

- [Udskrivning fra din computer \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Udskrivning af et foto \(Windows\)](#)
- [Udskrivning af et dokument \(Windows\)](#)
- [Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir \(N i 1\) \(Windows\)](#)
- [Udskrivning som en plakat \(Windows\)](#)

-
- Automatisk udskrivning på begge sider af papiret (Automatisk 2-sidet udskrivning) (Windows)
 - Automatisk udskrivning som en brochure (Windows)
 - Brug en forudindstillet udskriftsprofil (Windows)
 - Ændring af standardudskriftsindstillinger (Windows)
 - Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet
-

Udskrivning fra din computer (Mac)

- [Udskrivning med AirPrint \(macOS\)](#)

Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

- [Udskrivning af fotos eller dokumenter ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Automatisk udskrivning på begge sider af papiret ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(automatisk 2-sidet udskrivning\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(N i 1\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Udskrivning af et farvedokument i gråtoner ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Udskrivning af fotos eller dokumenter ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)



1. Sørg for, at du har lagt det korrekte medie i papirbakken.

VIGTIGT

Ved fotoudskrivning:

- De bedste resultater opnås ved at bruge papir fra Brother.
- Når du udskriver på fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme type fotopapir i papirbakken.

2. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

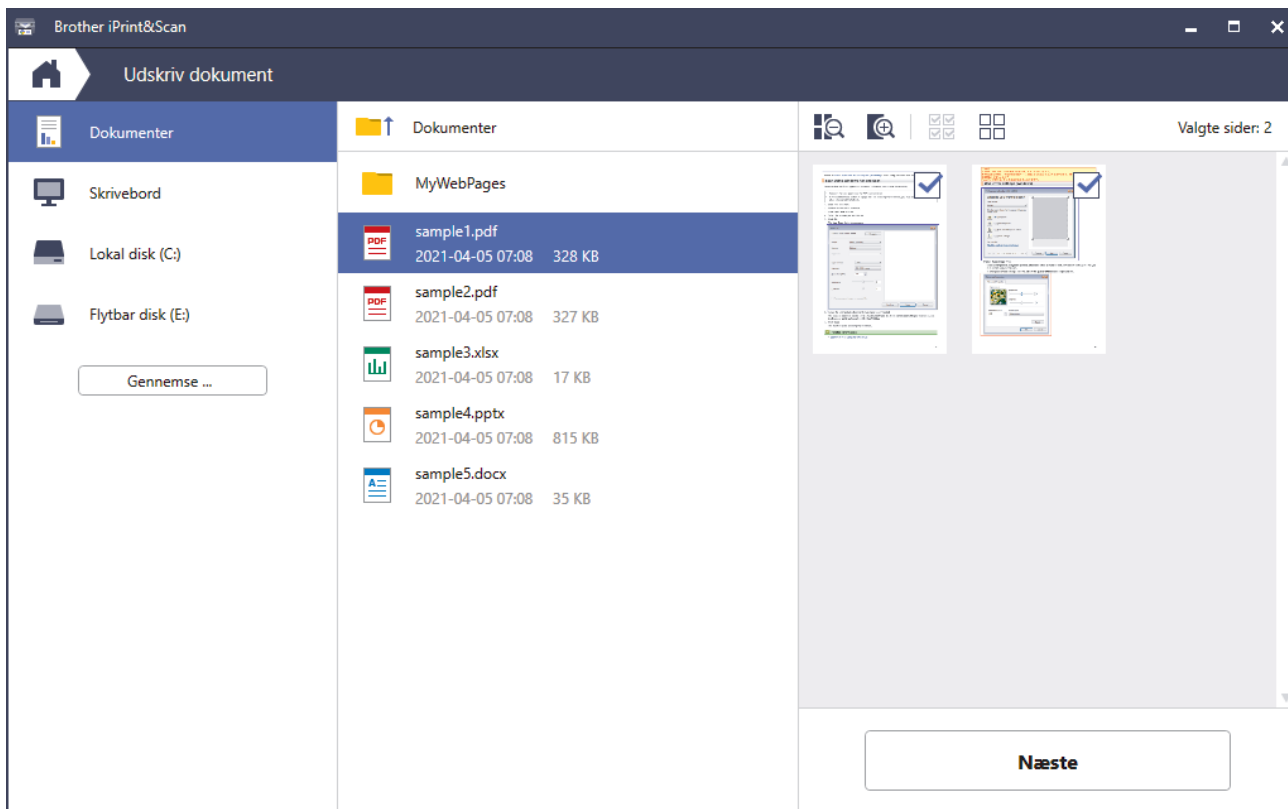
Start  (Brother iPrint&Scan).

- Mac

Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.

Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.

3. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.
5. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Windows
Klik på **Foto** eller **Dokument**.
 - Mac
Klik på **Foto** eller **PDF**.
6. Vælg den fil, du vil udskrive, og gør derefter et af følgende:
 - Windows
Klik på **Næste**.
 - Mac
Klik på **Åbn**, og klik derefter på **Næste**, hvis du bliver bedt om det.



- Det faktiske skærmbillede kan variere afhængigt af versionen af appen.
- Brug det nyeste program. >> *Relaterede informationer*
- Ved udskrivning af dokumenter med mange sider kan du også vælge de sider, du vil udskrive.

7. Du kan ændre andre printerindstillinger, hvis det kræves.

8. Klik på **Udskriv**.

VIGTIGT

Ved fotoudskrivning:

Indstil altid **Medietype** til den papirtype, du har lagt i, for at opnå den bedste udskriftskvalitet med de indstillinger, du har valgt.



Relaterede informationer

- [Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Relaterede emner:

- [Få adgang til Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Automatisk udskrivning på begge sider af papiret ved hjælp af Brother iPrint&Scan (automatisk 2-sidet udskrivning) (Windows/Mac)



- Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt.
- Hvis papiret er krøllet, skal det glattes ud og derefter lægges tilbage i papirbakken.
- Brug almindeligt papir. Brug IKKE kraftigt papir.
- Hvis papiret er tyndt, kan det krølle.

1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

Start  (**Brother iPrint&Scan**).

- Mac

Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.

Skærmbilledet med Brother iPrint&Scan vises.

2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.

3. Klik på **Udskriv**.

4. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

- Windows

Klik på **Dokument**.

- Mac

Klik på **PDF**.

5. Vælg den fil, du vil udskrive, og gør derefter et af følgende:

- Windows

Klik på **Næste**.

- Mac

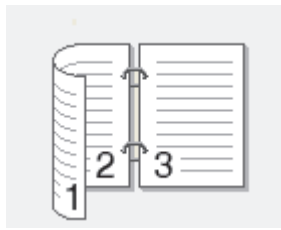
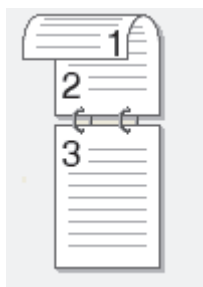
Klik på **Åbn**, og klik derefter på **Næste**, hvis du bliver bedt om det.



Ved udskrivning af dokumenter med mange sider kan du også vælge de sider, du vil udskrive.

6. Vælg en af indstillingerne i rullelisten **Duplex**.

To typer 2-sidet indbinding er tilgængelige:

Indstilling**Beskrivelse****Til (Spejlvend på lang kant)****Til (Spejlvend på kort kant)**

7. Du kan ændre andre printerindstillinger, hvis det kræves.
8. Klik på **Udskriv**.

**Relaterede informationer**

- [Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
-

Udskrivning af mere end én side på et enkelt ark papir ved hjælp af Brother iPrint&Scan (N i 1) (Windows/Mac)



1. Start  (**Brother iPrint&Scan**).

Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.

2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.
4. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Windows
Klik på **Dokument**.
 - Mac
Klik på **PDF**.
5. Vælg den fil, du vil udskrive, og gør derefter et af følgende:
 - Windows
Klik på **Næste**.
 - Mac
Klik på **Åbn**, og klik derefter på **Næste**, hvis du bliver bedt om det.



Ved udskrivning af dokumenter med mange sider kan du også vælge de sider, du vil udskrive.

6. Klik på rullelisten **Layout**, og vælg derefter det antal sider, der skal udskrives på hvert ark.
7. Rediger andre printerindstillinger efter behov.
8. Klik på **Udskriv**.

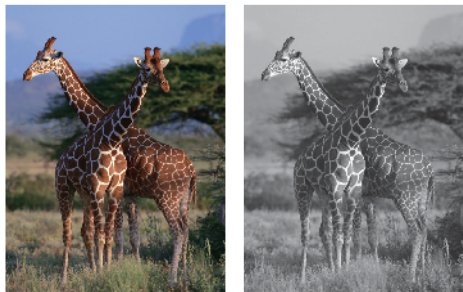




Relaterede informationer

- [Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Udskrivning af et farvedokument i gråtoner ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Gråskalatilstand gør udskriftshastigheden hurtigere end farvetilstand. Hvis dokumentet indeholder farve, udskrives dokumentet i 256 niveauer af gråtone, når du vælger Gråskalatilstand.



1. Start Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Start  (Brother iPrint&Scan).
 - Mac
Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.
Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.
 2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
 3. Klik på **Udskriv**.
 4. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Windows
Klik på **Foto** eller **Dokument**.
 - Mac
Klik på **Foto** eller **PDF**.
 5. Vælg den fil, du vil udskrive, og gør derefter et af følgende:
 - Windows
Klik på **Næste**.
 - Mac
Klik på **Åbn**, og klik derefter på **Næste**, hvis du bliver bedt om det.
-
-  Ved udskrivning af dokumenter med mange sider kan du også vælge de sider, du vil udskrive.
-
6. Klik på rullelisten **Farve / sort-hvid**, og vælg derefter indstillingen **Sort-hvid**.
 7. Du kan ændre andre printerindstillinger, hvis det kræves.
 8. Klik på **Udskriv**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev


- [Kompatible USB-flashdrev](#)
- [Direkte udskrivning af fotos fra et USB flash-drev](#)
- [Udskriv en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev](#)

Kompatible USB-flashdrev

Brother-maskinen har et mediedrev (kortlæser) til brug sammen med almindelig datalagring.

VIGTIGT

Det direkte USB-stik understøtter kun USB flash-drev og USB-enheder, der anvender USB-lagerenhedsstandarden. Andre USB-enheder understøttes ikke.

Kompatible medier	
USB flash-drev	

Kompatible USB-flashdrev	
USB-klasse	USB-masselagerklasse
USB-masselager-underklasse	SCSI eller SFF-8070i
Overførselsprotokol	Kun bulkoverførsel
Format ¹	FAT12/FAT16/FAT32/exFAT
Sektorstørrelse	Maks. 4096 byte
Kryptering	Krypterede enheder understøttes ikke.

¹ NTFS-format understøttes ikke.



Relaterede informationer

- [Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev](#)
- [Lagring af scannede data på et USB flash-drev](#)

Direkte udskrivning af fotos fra et USB flash-drev

Selvom maskinen ikke er tilsluttet til en computer, kan du udskrive fotos direkte fra et USB flash-hukommelsesdrev.

- [Vigtige oplysninger om fotoudskrivning](#)
- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Vigtige oplysninger om fotoudskrivning

Maskinen er udviklet, så den er kompatibel med moderne digitalkamerabilledfiler og USB flash-drev. Læs nedenstående punkter for at undgå problemer med fotoudskrivning:

- Billedfiltypen skal være .JPG (andre billedfiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv. genkendes ikke).
- Direkte fotoudskrivning skal udføres separat fra fotoudskrivning vha. computeren. (Funktionerne kan ikke udføres samtidig).
- Maskinen kan læse op til 999 filer ¹ på et USB-flash-drev.

Vær opmærksom på følgende:

- Ved udskrivning af et indeksark eller et billede udskriver maskinen alle gyldige billeder, også selvom et eller flere billeder er ødelagte. Ødelagte billeder udskrives ikke.
- Denne maskine understøtter USB flash-drev, som er formateret ved hjælp af Windows.



Relaterede informationer

- [Direkte udskrivning af fotos fra et USB flash-drev](#)

¹ Mappen på USB flash-drevet tæller også med.

Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen

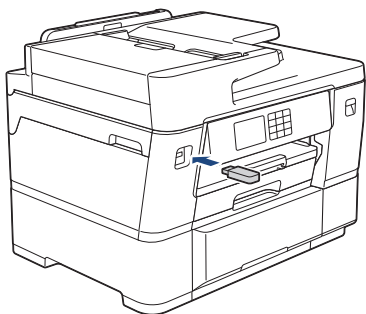
- [Se og udskriv fotos fra et USB flash-drev](#)
- [Udskrivning af en fotoindeksside \(miniaturer\) fra et USB flash-drev](#)
- [Udskriv fotos efter billednummer](#)
- [Udskrivning af fotos med automatisk beskæring](#)
- [Udskriv fotos uden kant fra et USB flash-drev](#)
- [Udskriv datoen fra dit fotos data](#)
- [Udskriftsindstillinger for fotos](#)

Se og udskriv fotos fra et USB flash-drev

Du kan se dine fotos på forhånd på displayet, før de udskrives, eller udskrive billeder fra et USB flash-drev.

Hvis dine fotos er store filer, kan der forekomme en forsinkelse, før hvert foto vises.


1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.



2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Vælg filer].
3. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist det foto, du vil udskrive, og tryk derefter på det.



Hvis du vil udskrive alle fotos, skal du trykke på [Udsk al] og derefter trykke på [Ja] for at bekræfte.

4. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x01** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
5. Tryk på [OK].
6. Gentag de sidste tre trin, til du har valgt alle de fotos, du vil udskrive.
7. Tryk på [OK].
8. Læs og kontroller den viste liste med indstillinger.
9. Tryk på  [Udskr.indstil.] for at ændre udskriftsindstillingerne.
Tryk på [OK], når du er færdig.
10. Tryk på [Start].



Relaterede informationer

- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:


- [Udskriftsindstillinger for fotos](#)

Udskrivning af en fotoindeksside (miniaturer) fra et USB flash-drev

Udskriv en fotoindeksside for at se miniaturebilleder af alle billeder på USB flash-drevet.



- Maskinen tildeler numre til billeder (f.eks. Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 osv.).
Maskinen genkender ikke andre numre eller filnavne, som dit digitalkamera eller din computer har brugt til identifikation af billederne.
- Kun filnavne på 20 tegn eller færre udskrives rigtigt på indeksarket.
- Filnavne kan ikke udskrives korrekt, hvis de indeholder tegn, der ikke er alfanumeriske, men tegn, der ikke er alfanumeriske, påvirker ikke indstillingerne for fotoudskrivning.

1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.
2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Indeksudskrivning] > [Udskriv indeksark].
3. Hvis du ønsker at ændre udskriftsindstillingerne, skal du trykke på  [Udskr.indstil.].

Tryk på [OK], når du er færdig.

Indstilling	Beskrivelse
Papirtype	Vælg dokumenttypen.
Papirstr.	Vælg papirstørrelsen.

4. Tryk på [Start].



Relaterede informationer

- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Udskriv fotos efter billednummer](#)


Udskriv fotos efter billednummer

Før du kan udskrive et enkelt billede, skal du udskrive fotoindekssiden (miniaturebilleder) for at kende billednummeret.

1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.
2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Indeksudskrivning] > [Udskriv Fotos].
3. Indtast de billednumre, du vil udskrive, vha. fotoindekssiden. Tryk på [OK], når du har valgt billednumrene.



- Indtast flere numre på én gang ved at bruge et komma eller en bindestreg. Indtast f.eks. **1, 3, 6** for at udskrive billede nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Udskriv en række billeder vha. en bindestreg. Indtast f.eks. **1-5** for at udskrive billede nr. 1 til nr. 5.
- Indtast op til 12 tegn (inkl. kommaer og bindestreger) for de billednumre, du vil udskrive.

4. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x01** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
5. Tryk på  [Udskr.indstil.] for at ændre udskriftsindstillingerne.
Tryk på [OK], når du er færdig.
6. Tryk på [Start].



Relaterede informationer

- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Udskrivning af en fotoindeksside \(miniaturer\) fra et USB flash-drev](#)
- [Udskriftsindstillinger for fotos](#)

Udskrivning af fotos med automatisk beskæring

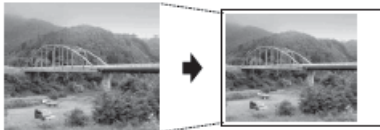
Hvis fotoet er for langt eller for bredt til at passe ind på pladsen i layoutet, beskæres en del af billedet.



- Fabriksindstillingen er Til. Hvis du vil udskrive hele billedet, skal du ændre denne indstilling til Fra.
- Hvis du indstiller [Beskæring] til Fra, skal du også indstille [Til kant] til Fra.

Beskæring: Til



Beskæring: Fra



1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.
2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Vælg filer].
3. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på [OK].
4. Tryk på [OK].
5. Tryk på  [Udskr.indstil.] > [Beskæring].
6. Tryk på [Til] (eller [Fra]).
7. Tryk på  eller [OK], når du er færdig.
8. Tryk på [Start].

✓ Relaterede informationer



- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Andre problemer](#)

Udskriv fotos uden kant fra et USB flash-drev

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

1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.
2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Vælg filer].
3. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på [OK].
4. Tryk på [OK].
5. Tryk på  [Udskr.indstil.] > [Til kant].
6. Tryk på [Til] (eller [Fra]).
7. Tryk på  eller [OK], når du er færdig.
8. Tryk på [Start].



Relaterede informationer



- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Andre problemer](#)

Udskriv datoen fra dit fotos data

Udskriv datoen, hvis den allerede findes i dit fotos information. Datoen udskrives i nederste højre hjørne. Fotodataene skal indeholde datoen, for at denne indstilling kan bruges.


1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.
2. Tryk på [JPEG-udskrift] > [Vælg filer].
3. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist hvert foto. Når det ønskede foto vises, skal du trykke på det og derefter trykke på [OK].
4. Tryk på [OK].
5. Tryk på  [Udskr.indstil.] > [Datoudskrivn.].
6. Tryk på [Til] (eller [Fra]).
7. Tryk på  eller [OK], når du er færdig.
8. Tryk på [Start].



Relaterede informationer

- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Udskriftsindstillinger for fotos

Tryk på  [Udskr.indstil.] for at få vist de indstillinger, der er vist i tabellen.

Indstilling	Beskrivelse
Print kvalitet	Vælg printeropløsning for dokumenttypen. Hvis du vælger valgmuligheden Inkjetpapir i indstillingen Papirtype, kan du kun vælge Fin.
Vælg bakke	Vælg bakken.
Papirtype	Vælg dokumenttypen.
Papirstr.	Vælg papirstørrelsen.
Udskriftslayout	Vælg udskriftslayoutet.
Lysstyrke	Juster lysstyrken.
Kontrast	Juster kontrasten. Mere kontrast vil få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.
Beskæring	Beskær billedet rundt om margenen, så det passer til papirstørrelsen eller udskriftstørrelsen. Slå denne funktion fra, når du vil udskrive hele billeder eller undgå utilsigtet beskæring.
Til kant	Udvid det printbare område, så det passer til papiret.
Datoudskrivn.	Udskriv datoen på dit foto.
Indst. ny std.	Gem de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standarder.
Fabriksinst.	Gendan alle ændrede udskriftsindstillinger til fabriksindstillingerne.



Relaterede informationer

- [Udskrivning af fotos fra et USB flash-drev på Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Se og udskriv fotos fra et USB flash-drev](#)
- [Udskriv fotos efter billednummer](#)

Udskriv en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev

Du kan udskrive en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev.

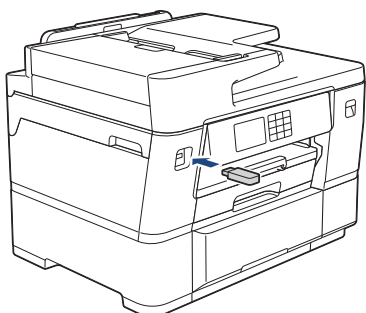


PDF-filer på 2 GB eller mere, kan ikke udskrives.

VIGTIGT

For at undgå skade på maskinen må du IKKE slutte andre enheder end et USB-flashdrev til det direkte USB-stik.


1. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.



2. Tryk på [PDF-udskrift].



Hvis maskinen er indstillet til Secure Function Lock (sikker funktionslås) aktiveret, har du muligvis ikke adgang til Direct Print.

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den PDF-fil, du vil udskrive, og tryk derefter på den.
4. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på berøringskærmen.
 - Tryk på x001 for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
5. Læs og kontroller den viste liste med indstillinger.
6. Tryk på  [Udskr.indstil.] for at ændre udskriftsindstillingerne.

Tryk på [OK], når du er færdig.

Indstilling	Beskrivelse
Print kvalitet	Vælg printeropløsning for dokumenttypen.
Vælg bakke	Vælg bakken.
Papirstr.	Vælg papirstørrelsen.
Flere sider	Vælg denne indstilling for at udskrive flere sider på et enkelt ark papir eller udskrive én side af dokumentet på flere ark.
Dobbeltsidet	Vælg typen af 2-sidet indbinding.
Sætvis	Aktivér denne indstilling for at udskrive sæt bestående af flersidede dokumenter i den oprindelige siderækkefølge.

Indstilling	Beskrivelse
PDF-indstilling	Vælg denne indstilling for at udskrive en PDF-fil med markeringer eller stemp-ler.
Indst. ny std.	Gem de udskriftsindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standar-der.
Fabriksinst.	Gendan alle ændrede udskriftsindstillinger til fabriksindstillingerne.

7. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart].

VIGTIGT

Fjern IKKE USB-flashdrevet fra det direkte USB-stik, før maskinen er færdig med udskrivningen.



Relaterede informationer

- [Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev](#)
-

Udskrivning af en vedhæftet fil til en e-mail

Du kan udskrive filer ved at sende dem pr. e-mail til Brother-maskinen.

- Du kan vedhæfte op til 10 dokumenter, 20 MB i alt, til en e-mail.
- Denne funktion understøtter følgende formater:
 - Dokumentfiler: PDF-, TXT-, Microsoft Word-, Microsoft Excel- og Microsoft PowerPoint-filer
 - Billedfiler: JPEG, BMP, GIF, PNG og TIFF
- Maskinen udskriver som standard både e-mailens indhold og de vedhæftede filer. Skift indstillinger efter behov for kun at udskrive vedhæftede filer til e-mails.

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at vise [Apps].

Tryk på [Apps].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse dem og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Onlinefunktioner], og tryk derefter på den.



- Kontakt netværksadministratoren for at få adgang, hvis denne funktion er låst.
- Hvis der vises oplysninger om [Onlinefunktioner], skal du læse dem og trykke på [OK].

3. Tryk på [Aktiver].

Følg vejledningen på skærbilledet. Onlinefunktioner aktiveres.

4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Email Print], og tryk derefter på den.



Hvis der vises oplysninger om [Email Print], skal du læse dem og trykke på [OK].

5. Tryk på [Aktiver].

Følg vejledningen på skærbilledet. Maskinen udskriver instruktionsarket.

6. Send din e-mail til e-mailadressen på arket. Maskinen udskriver de vedhæftede filer til e-mailen.



Hvis du vil skifte indstillinger, herunder e-mailadresse og printerindstillinger, skal du åbne webbaseret administration, klikke på **Online Functions (Onlinefunktioner) > Online Functions Settings (Indstillinger for onlinefunktioner)** i navigationsmenuen til venstre og derefter klikke på knappen **Online Functions Settings Page (Side med indstillinger for onlinefunktioner)**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Scan

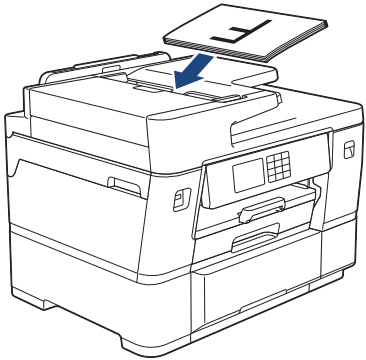
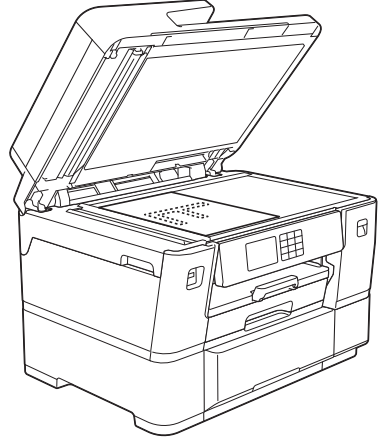

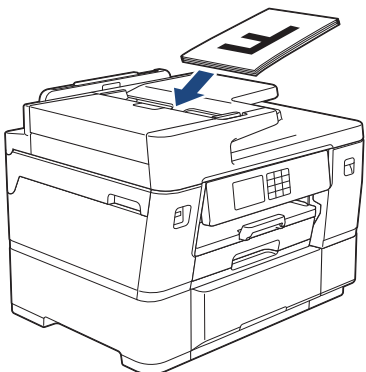
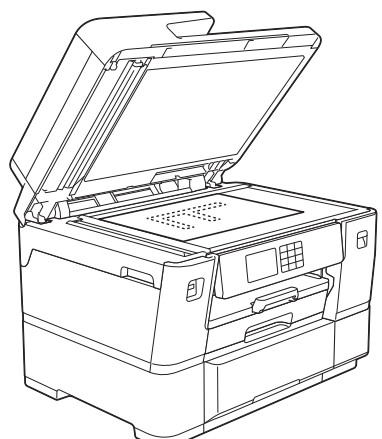

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)
- [Scanning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Scanning fra din computer \(Windows\)](#)
- [Scanning fra din computer \(Mac\)](#)
- [Konfiguration af scanningsindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Scanning med knappen Scan på maskinen

- Scanning af flersidede dokumenter i Letter- eller A4-størrelse
- Scanning af fotos og grafik
- Lagring af scannede data i en mappe som en PDF-fil
- Lagring af scannede data på et USB flash-drev
- Scanning af flere visitkort og fotos (Automatisk beskæring)
- Scanning til en redigerbar tekstfil vha. optisk tegngenkendelse (OCR)
- Lagring af scannede data som en vedhæftet fil til en e-mail
- Afsendelse af scannede data til en e-mailmodtager
- Scanning til FTP
- Scan til SSH FTP (SFTP)
- Scanning til et netværk (Windows)
- Scan til SharePoint
- Webtjenester til scanning på netværk (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)
- Ændring af scanningsindstillinger ved hjælp af Brother iPrint&Scan

Scanning af flersidede dokumenter i Letter- eller A4-størrelse

Når du scanner et flersidet dokument i A4- eller Letter-størrelse, skal du placere den korte kant øverst for stående dokumenter og placere den lange kant øverst for liggende dokumenter.

Dokumentets retning	Scanningsresultat
<p>Lang kant først</p> <p>ADF</p>  <p>Scannerglasplade</p> 	
<p>Kort kant først</p> <p>ADF</p>  <p>Scannerglasplade</p> 	

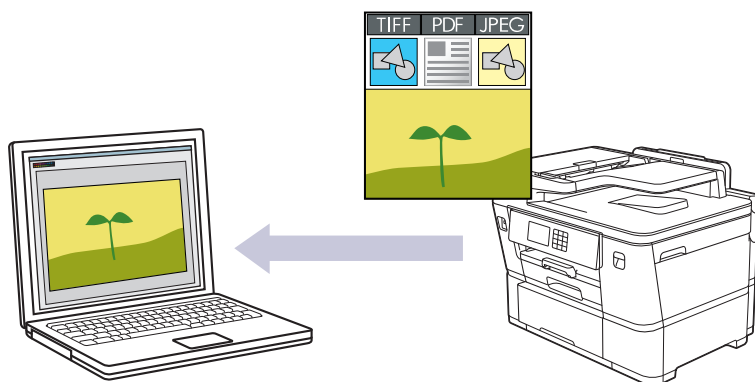


Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Scanning af fotos og grafik

Send scannede fotos eller scannet grafik direkte til din computer.




Brug knappen Scan på maskinen til at foretage midlertidige ændringer af scanningsindstillingerne. Brug Brother iPrint&Scan til at foretage permanente ændringer.


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til PC] > [til billede].
3. Hvis maskinen er tilsluttet via netværket, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, du vil sende dataene til, og derefter vælge på computernavnet.



Hvis du på displayet bliver bedt om at indtaste en PIN-kode, skal du bruge displayet til at indtaste den firecifrede PIN-kode til computeren og derefter trykke på [OK].

4. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg].



For at bruge  [Valg] skal du tilslutte en computer, der har installeret Brother iPrint&Scan, til maskinen.

5. Tryk på [Inds.] > [Indstil på enhed].
6. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Auto ret op	Korriger skæve dokumenter, når de scannes.
Skip tom side	Når Til er valgt, springes tomme sider over.
Fjern baggrundsfarve	Ændr mængden af baggrundsfarve, der fjernes.



Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.

7. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du bruger maskinens scannerglasplade, skal du vælge vejledningen på displayet for at udføre scanningsjobbet.

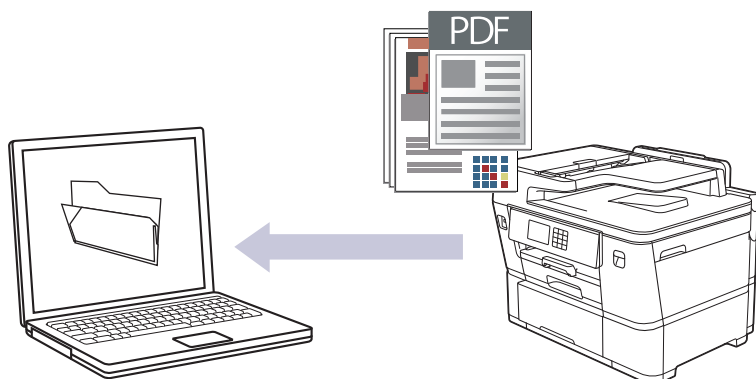


Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)
-

Lagring af scannede data i en mappe som en PDF-fil

Scan dokumenter, og gem dem i en mappe på din computer som pdf-filer.




Brug knappen Scan på maskinen til at foretage midlertidige ændringer af scanningsindstillingerne. Brug Brother iPrint&Scan til at foretage permanente ændringer.


1. [Læg dit dokument i.](#)
2. Tryk på [Scan] > [til PC] > [til fil].
3. Hvis maskinen er tilsluttet via netværket, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, du vil sende dataene til, og derefter vælge på computernavnet.



Hvis du på displayet bliver bedt om at indtaste en PIN-kode, skal du bruge displayet til at indtaste den firecifrede PIN-kode til computeren og derefter trykke på [OK].

4. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg].



For at bruge  [Valg] skal du tilslutte en computer, der har installeret Brother iPrint&Scan, til maskinen.

5. Tryk på [Inds.] > [Indstil på enhed].
6. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Auto ret op	Korriger skæve dokumenter, når de scannes.
Skip tom side	Når Til er valgt, springes tomme sider over.
Fjern baggrundsfarve	Ændr mængden af baggrundsfarve, der fjernes.



Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.

7. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du bruger maskinens scannerplade, skal du vælge vejledningen på displayet for at udføre scanningsjobbet.



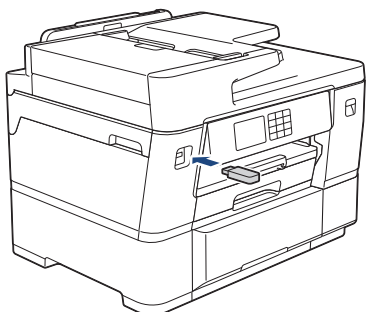
Relaterede informationer


- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)
-

Lagring af scannede data på et USB flash-drev

Scan dokumenter, og gem dem direkte på et USB flash-drev uden brug af en computer.

1. Læg dit dokument i.
2. Sæt et USB flash-drev i USB-kortlæseren.



3. Tryk på [Scan til medie].
4. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg], og gå derefter videre til næste trin.



- Hvis du vil angive dine egne standardindstillinger: Når du har ændret indstillingerne, skal du trykke på indstillingen [Indst. ny std.] og derefter på [Ja].
- Sådan kan du gendanne fabriksindstillingerne: Tryk på indstillingen [Fabriksinst.], og tryk derefter på [Ja].

5. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Filnavn	Omdøb filen.
Filnavnstil	Vælg den rækkefølge, i hvilken datoen, tællernummeret og de andre elementer skal vises i filnavnene.
Auto-beskær	Scan flere dokumenter, der er placeret på scannerglaspladen, til et USB flash-drev. Maskinen scanner hvert dokument og opretter separate filer eller en enkelt flersidet fil.
Auto ret op	Korriger skæve dokumenter, når de scannes.
Skip tom side	Når Til er valgt, springes tomme sider over.
Niveau for spring tom s. over	Vælg følsomhedsniveauet for registrering af blanke sider i de scannede data. Jo højere følsomhed, desto lettere er det for maskinen at registrere blanke sider.

Indstilling	Beskrivelse
Fjern baggrundsfarve	Ændr mængden af baggrundsfarve, der fjernes.
Margenindst	Juster dokumenternes margener.



Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.

- Tryk på [Start].
- Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du lægge næste side på og derefter trykke på [Fortsæt]. Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på [Udført]. Efter at have afsluttet scanningen skal du huske at vælge [Udført], inden du fjerner USB flash-drevet fra maskinen.

VIGTIGT

Displayet viser en besked, mens dataene læses. Du må IKKE tage strømkablet ud eller fjerne USB flash-drevet fra maskinen, mens den læser dataene. Du kan miste dine data eller beskadige USB flash-drevet.



Relaterede informationer


- Scanning med knappen Scan på maskinen
 - Kompatible USB-flashdrev
-

Kompatible USB-flashdrev

Brother-maskinen har et mediedrev (kortlæser) til brug sammen med almindelig datalagring.

VIGTIGT

Det direkte USB-stik understøtter kun USB flash-drev og USB-enheder, der anvender USB-lagerenhedsstandarden. Andre USB-enheder understøttes ikke.

Kompatible medier	
USB flash-drev	

Kompatible USB-flashdrev	
USB-klasse	USB-masselagerklasse
USB-masselager-underklasse	SCSI eller SFF-8070i
Overførselsprotokol	Kun bulkoverførsel
Format ¹	FAT12/FAT16/FAT32/exFAT
Sektorstørrelse	Maks. 4096 byte
Kryptering	Krypterede enheder understøttes ikke.

¹ NTFS-format understøttes ikke.



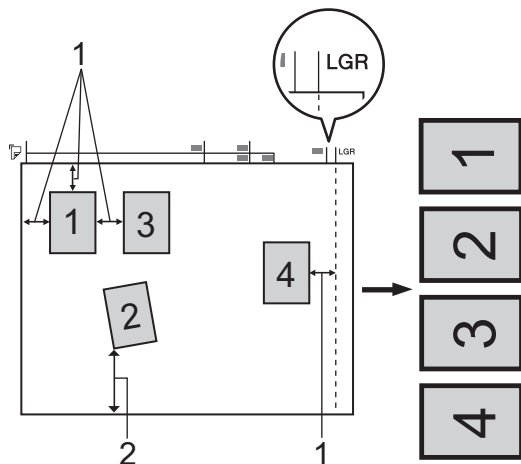
Relaterede informationer

- [Udskrivning af data direkte fra et USB flash-drev](#)
- [Lagring af scannede data på et USB flash-drev](#)

Scanning af flere visitkort og fotos (Automatisk beskæring)

Du kan scanne flere dokumenter fra scannerglaspladen. Maskinen scanner hvert dokument og bruger funktionen Automatisk beskæring til at oprette separate filer eller en enkelt fil med flere sider.


Retningslinjer for Automatisk beskæring



1. 10 mm eller større
2. 20 mm eller større (bund)
 - Denne indstilling kan kun anvendes til rektangulære eller kvadratiske dokumenter.
 - Hvis dokumentet er for langt eller bredt, fungerer denne funktion ikke som beskrevet her.
 - Du skal placere dokumenterne væk fra scannerglaspladens kanter som vist i illustrationen.
 - Du skal placere dokumenterne mindst 10 mm fra hinanden.
 - Automatisk beskæring justerer skævheden af dokumentet på scannerglasset. Men hvis dokumentet ligger skævere end 45 grader ved mindre end 300 x 300 dpi eller 10 grader ved 600 x 600 dpi, fungerer denne funktion ikke.
 - ADF'en skal være tom, for at du kan bruge Automatisk beskæring.
 - Funktionen Automatisk beskæring er tilgængelig for op til maksimalt 32 dokumenter afhængigt af størrelsen af dokumenterne.



Hvis du vil scanne dokumenter ved hjælp af funktionen til automatisk beskæring, skal du placere dokumenterne på scannerglaspladen.

1. Placer dokumenter på scannerglaspladen.
2. Sæt et USB flash-drev i maskinen.
3. Tryk på [Scan til medie] >  [Valg] > [Auto-beskær].
4. Tryk på [Til].
5. Tryk på [OK].
6. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Følg vejledningen i displayet for at udføre scanningsjobbet.

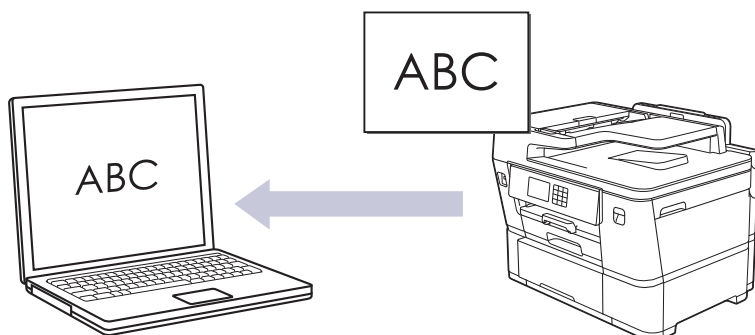


Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Scanning til en redigerbar tekstfil vha. optisk tegngenkendelse (OCR)

Maskinen kan konvertere tegn i et scannet dokument til tekst vha. teknologien til optisk tegngenkendelse (OCR). Du kan redigere denne tekst i dit foretrukne tekstbehandlingsprogram.




- Funktionen Scan til OCR er tilgængelig for visse sprog.
- Brug knappen Scan på maskinen til at foretage midlertidige ændringer af scanningsindstillingerne. Brug Brother iPrint&Scan til at foretage permanente ændringer.


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til PC] > [til OCR].
3. Hvis maskinen er tilsluttet via netværket, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, du vil sende dataene til, og derefter vælge på computernavnet.



Hvis du på displayet bliver bedt om at indtaste en PIN-kode, skal du bruge displayet til at indtaste den firecifrede PIN-kode til computeren og derefter trykke på [OK].

4. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg].



For at bruge  [Valg] skal du tilslutte en computer, der har installeret Brother iPrint&Scan, til maskinen.

5. Tryk på [Inds.] > [Indstil på enhed].
6. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Auto ret op	Korriger skæve dokumenter, når de scannes.
Skip tom side	Når Til er valgt, springes tomme sider over.

Indstilling**Beskrivelse**

Fjern baggrundsfarve Ændr mængden af baggrundsfarve, der fjernes.



Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.

7. Tryk på [Start].

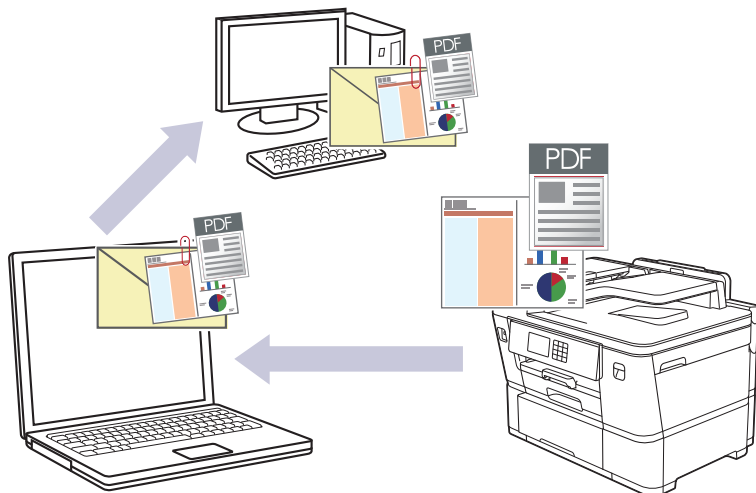
Maskinen begynder at scanne. Hvis du bruger maskinens scannerplade, skal du vælge vejledningen på displayet for at udføre scanningsjobbet.

**Relaterede informationer**

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Lagring af scannede data som en vedhæftet fil til en e-mail

Send de scannede data fra maskinen til dit e-mailprogram som en vedhæftet fil.




- Brug knappen Scan på maskinen til at foretage midlertidige ændringer af scanningsindstillingerne. Brug Brother iPrint&Scan til at foretage permanente ændringer.
- Hvis du vil bruge denne funktion med din maskines Scannings-knap, skal du sørge for at vælge et af disse programmer i Brother iPrint&Scan:
 - Windows: Microsoft Outlook
 - Mac: Apple Mail

Ved andre programmer og webmailtjenester skal du bruge funktionen scan til billede eller scan til fil for at scanne et dokument og derefter vedhæfte den scannede fil til en e-mailmeddelelse.


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til PC] > [til e-mail].
3. Hvis maskinen er tilsluttet via netværket, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, du vil sende dataene til, og derefter vælge på computernavnet.



Hvis du på displayet bliver bedt om at indtaste en PIN-kode, skal du bruge displayet til at indtaste den firecifrede PIN-kode til computeren og derefter trykke på [OK].

4. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg].



For at bruge  [Valg] skal du tilslutte en computer, der har installeret Brother iPrint&Scan, til maskinen.

5. Tryk på [Inds.] > [Indstil på enhed].
6. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.

Indstilling	Beskrivelse
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Auto ret op	Korriger skæve dokumenter, når de scannes.
Skip tom side	Når Til er valgt, springes tomme sider over.
Fjern baggrundsfarve	Ændr mængden af baggrundsfarve, der fjernes.



Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.

7. Tryk på [Start].

Maskinen scanner dokumentet og gemmer det som en vedhæftet fil. Derefter starter den dit e-mail-program og åbner en ny, tom e-mailmeddelelse med den scannede fil vedhæftet.



Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Afsendelse af scannede data til en e-mailmodtager

Send scannede data direkte fra Brother-maskinen til en e-mailmodtager uden brug af en computer.

- Hvis du vil sende scannede data til en e-mailmodtager, skal du konfigurere maskinen til at kommunikere med dit netværk og den e-mail-server, der anvendes til at sende og modtage e-mails.
- Du kan konfigurere disse elementer fra maskinens kontrolpanel eller Web Based Management.
- Hvis du vil bruge funktionen Scan til e-mailserver, skal din maskine være tilsluttet et netværk og have adgang til en SMTP-server. Du skal bruge følgende SMTP-e-mailindstillinger, før du kan fortsætte:
 - Serveradresse
 - Portnummer
 - Brugernavn
 - Krypteringstype (SSL eller TLS)
 - E-mailservercertifikat (hvis anvendt)Hvis du ikke har disse indstillinger, skal du kontakte din e-mailtjenesteudbyder eller netværksadministrator.


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til e-mail-server].



- Hvis du har registreret din e-mail-adresse for dit bruger-id, vises knappen [til Min e-mail], når du logger på maskinen med brug af Secure Function Lock (sikker funktionslås), Active Directory-godkendelse eller LDAP-godkendelse.
- For at sende scannede data til din e-mailadresse skal du trykke på [til Min e-mail]. Når din e-mailadresse vises på displayet, skal du trykke på [Næste].
- Hvis du vil aktivere denne funktion i webbaseret administration, skal du klikke på **Scan > Scan to E-mail Server (Scan til e-mailserver)** i navigationsmenuen til venstre. I feltet **Send to My E-mail (Send til min e-mail)** skal du vælge **On (Til)**.

3. Gør et af følgende for at indtaste destinationens e-mailadresse:
 - Hvis du vil indtaste e-mailadressen manuelt, skal du trykke på [Manuel] og indtaste e-mailadressen med knapperne på displayet. Når du er færdig, skal du trykke på [OK].
 - Hvis e-mailadressen er gemt i maskinens adressebog, skal du trykke på [Adressebog] og derefter vælge e-mailadressen.
Tryk på [OK].

4. Bekræft email-adressen og tryk derefter [Næste].

5. Tryk på  for at ændre indstillingerne [Valg], og gå derefter videre til næste trin.




- Hvis du vil angive dine egne standardindstillinger: Når du har ændret indstillingerne, skal du trykke på indstillingen [Indst. ny std.] og derefter på [Ja].
- Sådan kan du gendanne fabriksindstillingerne: Tryk på indstillingen [Fabriksinst.], og tryk derefter på [Ja].

6. Vælg de scanningsindstillinger, du vil ændre, og tryk derefter på [OK].

Indstilling	Beskrivelse
2-sidet scanning	Vælg 2-sidet scanningstilstand.
Farveindstilling	Vælg farveformatet for dit dokument.
Opløsning	Vælg scanningsopløsningen for dit dokument.

Indstilling	Beskrivelse
Filtype	Vælg filformatet for dit dokument.
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.
Lysstyrke	Vælg lysstyrkeniveauet.
Kontrast	Vælg kontrastniveauet.
Margenindst	Juster dokumenternes margener.
Prævisning	Se en forhåndsvisning af et scanningsresultat på displayet, før de indscannede data gemmes.



- Tryk på [Gem som genvej] for at gemme indstillingerne som en genvej. Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.
- Tryk på  for at se en forhåndsvisning af de indscannede resultater, før de indscannede data gemmes, og tryk derefter på [Prævisning]. Maskinen scanner dokumentet og viser de indscannede resultater på displayet. Hvis de indscannede resultater er fine, skal du trykke på [Start] for at gemme og afslutte behandlingen.

7. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du bruger maskinens scannerglasplade, skal du vælge vejledningen på displayet for at udføre scanningsjobbet.

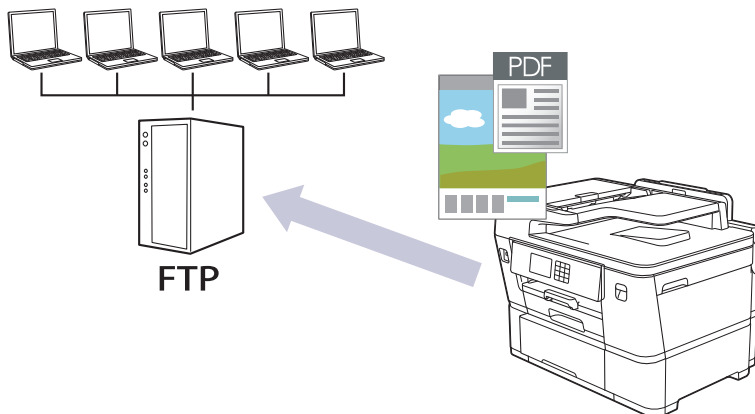


Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Scanning til FTP

Scan dokumenter direkte til en ftp-server, når du har behov for at dele den scannede information. Det kan være formålstjenligt at konfigurere forskellige profiler til at gemme din favoritscanninger til ftp-destinationer.



- [Konfiguration af en Scan til PDF-profil](#)
- [Overførsel af scannede data til en FTP-server](#)

Konfiguration af en Scan til PDF-profil

Indstil en scan til FTP-profil for at scanne og overføre de scannede data direkte til en FTP-placering.

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **FTP**, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. Klik på menuen **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.
7. Vælg den profil, du vil konfigurere eller ændre.



Anvend følgende karakter: ?, /, \, ", :, <, >, | og * kan forårsage fejl ved afsendelse.

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Host Address (Værtsadresse)	Indtast værtsadressen (f.eks.: ftp.eksempel.com; op til 64 tegn) eller IP-adressen (f.eks.: 192.23.56.189).
Port Number (Portnummer)	Ændr indstillingen Port Number (Portnummer) , der anvendes til at tilslutte FTP-serveren. Standardindstillingen er port 21. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.
Username (Brugernavn)	Indtast et brugernavn (op til 32 tegn) på en bruger, der har rettigheder til at skrive data til FTP-serveren.
Password (Adgangskode)	Indtast adgangskoden (op til 32 tegn), der er knyttet til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .
SSL/TLS	Foretag indstillingen SSL/TLS for at scanne sikkert vha. SSL/TLS-kommunikation. Skift om nødvendigt indstillingen CA Certificate (Nøglecentercertifikat) .

Indstilling	Beskrivelse
Store Directory (Gem bibliotek)	Indtast stien (op til 60 tegn) til mappen på den FTP-server, du vil sende dine scannede data til. Indtast ikke en skråstreg i begyndelsen af stien (korrekt eksempel: brother/abc).
File Name (Filnavn)	Vælg et filnavn fra de foreliggende, forindstillede navne eller fra de brugerdefinerede navne. Du kan indstille de brugerdefinerede navne og filnavntypen i menuen Scan File Name (Scan filnavn) i navigationsmenuen.
Quality (Kvalitet)	Vælg en kvalitetsindstilling. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
File Type (Filtype)	Vælg den filtype, du vil bruge til det scannede dokument. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
Document Size (Dokumentstørrelse)	Vælg dokumentstørrelse i listen. Dette er nødvendigt for at sikre, at den scannede fil har den korrekte størrelse.
Auto Deskew (Automatisk rettelse af skævhed)	Vælg On (Til) for at indstille maskinen til automatisk at korrigere skæv dokumentplacering, når siderne scannes.
Skip Blank Page (Spring tom side over)	Vælg indstillingen On (Til) for at fjerne tomme sider i dokumentet fra scanningsresultaterne.
Skip Blank Page Sensitivity (Følsomhed for udelad tom side)	Vælg følsomhedsniveauet for registrering af blanke sider i de scannede data. Jo højere følsomhed, desto lettere er det for maskinen at registrere blanke sider.
2-sided Scan (2-sidet scanning)	Vælg indstillingen Long Edge (Lang kant) eller Short Edge (Kort kant) for at scanne begge sider af dokumentet afhængig af original-layoutet.
Remove Background Color (Fjern baggrundsfarve)	Lav ændring af mængden af baggrunds farve, der er fjernet.
Margin Settings (Margenindstillinger)	Juster dokumenternes margener.
Brightness (Lysstyrke)	Vælg lysstyrkeniveauet.
Contrast (Kontrast)	Vælg kontrastniveauet.
Passive Mode (Passiv tilstand)	Slå indstillingen Passive Mode (Passiv tilstand) til eller fra afhængigt af din FTP-server og netværksfirewallens konfiguration. Standardindstillingen er aktiveret. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.

8. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Scanning til FTP](#)


Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Overførsel af scannede data til en FTP-server

1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til FTP/SFTP].
3. De serverprofiler, du har konfigureret ved hjælp af webbaseret administration, vises. Vælg den ønskede profil. Hvis profilen ikke er fuldstændig (hvis kononavn og adgangskode til login f.eks. mangler, eller hvis kvalitet eller filtype ikke er angivet), bliver du bedt om at indtaste de manglende oplysninger.



Tryk på  for at se en forhåndsvisning af de indscannede resultater, før de indscannede data gemmes, og tryk derefter på [Prævisning]. Maskinen scanner dokumentet og viser de indscannede resultater på displayet. Hvis de indscannede resultater er fine, skal du trykke på [Start] for at gemme og afslutte behandlingen.

4. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du anvender scannerglasplade, skal du følge instruktionerne på touchskærmen for at afslutte scanningsjobbet.

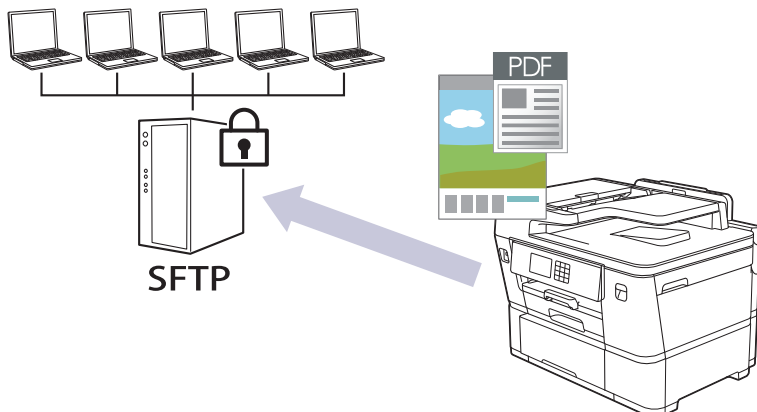


Relaterede informationer

- [Scanning til FTP](#)

Scan til SSH FTP (SFTP)

Scan dokumenter direkte til en sftp-server, en sikker version af en ftp-server. Det kan være formålstjenligt at konfigurere forskellige profiler til at gemme din favoritscanninger til sftp-destinationer.



- Opsæt en scanning til sftp-profil
- Opret et klientnøglepar vha. Web Based Management
- Eksporter et klientnøglepar vha. Web Based Management
- Importer en offentlig nøgle til en server vha. Web Based Management
- Upload scannede data til en sftp-server

Opsæt en scanning til sftp-profil

Opsæt en scanning til sftp-profil for at scanne og overføre scannede data direkte til et sftp-sted.

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "PwD".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **SFTP**, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. Klik på menuen **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.
7. Vælg den profil, du vil konfigurere eller ændre.



Anvend følgende karakter: ?, /, \, ", :, <, >, | og * kan forårsage fejl ved afsendelse.

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Host Address (Værtsadresse)	Indtast værtsadressen (f.eks.: ftp.eksempel.com; op til 64 tegn) eller IP-adressen (f.eks.: 192.23.56.189).
Username (Brugernavn)	Indtast et brugernavn (op til 32 tegn) på en bruger, der har rettigheder til at skrive data til SFTP-serveren.
Auth. Method (Godk. metode)	Markér Password (Adgangskode) eller Public Key (Offentlig nøgle) . Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none">• Når du vælger Password (Adgangskode), skal du indtaste den adgangskode (op til 32 tegn), der hører til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn). Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode).• Når du vælger Public Key (Offentlig nøgle), skal du vælge godkendelsestypen i rullelisten Client Key Pair (Klientnøglepar).

Indstilling	Beskrivelse
Server Public Key (Offentlig nøgle til server)	Vælg godkendelsestypen.
Store Directory (Gem bibliotek)	Indtast stien (op til 60 tegn) til mappen på den SFTP-server, du vil sende de indscannede data til. Indtast ikke en skråstreg i begyndelsen af stien (korrekt eksempel: brother/abc).
File Name (Filnavn)	Vælg et filnavn fra de foreliggende, forindstillede navne eller fra de brugerdefinerede navne. Du kan indstille de brugerdefinerede navne og filnavntypen i menuen Scan File Name (Scan filnavn) i navigationsmenuen.
Quality (Kvalitet)	Vælg en kvalitetsindstilling. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
File Type (Filtype)	Vælg den filtype, du vil bruge til det scannede dokument. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
Document Size (Dokumentstørrelse)	Vælg dokumentstørrelse i listen. Dette er nødvendigt for at sikre, at den scannede fil har den korrekte størrelse.
Auto Deskew (Automatisk rettelser af skævhed)	Vælg On (Til) for at indstille maskinen til automatisk at korrigere skæv dokumentplacering, når siderne scannes.
Skip Blank Page (Spring tom side over)	Vælg indstillingen On (Til) for at fjerne tomme sider i dokumentet fra scanningsresultaterne.
Skip Blank Page Sensitivity (Følsomhed for udelad tom side)	Vælg følsomhedsniveauet for registrering af blanke sider i de scannede data. Jo højere følsomhed, desto lettere er det for maskinen at registrere blanke sider.
2-sided Scan (2-sidet scanning)	Vælg indstillingen Long Edge (Lang kant) eller Short Edge (Kort kant) for at scanne begge sider af dokumentet afhængig af original-layoutet.
Remove Background Color (Fjern baggrundsfarve)	Lav ændring af mængden af baggrunds farve, der er fjernet.
Margin Settings (Margenindstillinger)	Juster dokumenternes margener.
Brightness (Lysstyrke)	Vælg lysstyrkeniveauet.
Contrast (Kontrast)	Vælg kontrastniveauet.
Port Number (Portnummer)	Ændr indstillingen Port Number (Portnummer) , der anvendes til at tilslutte SFTP-serveren. Standardindstillingen er port 22. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.

8. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Scan til SSH FTP \(SFTP\)](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Opret et klientnøglepar vha. Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Client Key Pair (Klientnøglepar)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Create New Client Key Pair (Opret nyt klientnøglepar)**.
6. Indtast navnet (op til 20 tegn), du ønsker, i feltet **Client Key Pair Name (Navn på klientnøglepar)**.
7. Klik på rullelisten **Public Key Algorithm (Algoritme til offentligt par)**, og vælg den algoritme, du ønsker.
8. Klik på **Submit (Send)**.

Klientnøgleparret oprettes og gemmes i printerens hukommelse. Klientnøgleparnavnet og den offentlige nøglealgoritme vises på listen **Client Key Pair List (Klientnøgleparliste)**.



Relaterede informationer

- [Scan til SSH FTP \(SFTP\)](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Eksporter et klientnøglepar vha. Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Client Key Pair (Klientnøglepar)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Export Public Key (Eksporter offentlig nøgle)**, der vises med **Client Key Pair List (Klientnøgleparliste)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Vælg den placering, hvor filen skal gemmes.

Klientnøgleparret eksporteres til din computer.



Relaterede informationer

- [Scan til SSH FTP \(SFTP\)](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Importer en offentlig nøgle til en server vha. Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "PwD".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Server Public Key (Offentlig nøgle til server)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Import Server Public Key (Importer offentlig nøgle til server)**.
6. Vælg den fil, der skal importeres.
7. Klik på **Submit (Send)**.

Den offentlige nøgle til en server importeres til din printer.



Relaterede informationer

- [Scan til SSH FTP \(SFTP\)](#)


Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Upload scannede data til en sftp-server

1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til FTP/SFTP].
3. De serverprofiler, du har konfigureret ved hjælp af webbaseret administration, vises. Vælg den ønskede profil. Hvis profilen ikke er fuldstændig (hvis kononavn og adgangskode til login f.eks. mangler, eller hvis kvalitet eller filtype ikke er angivet), bliver du bedt om at indtaste de manglende oplysninger.



Tryk på  for at se en forhåndsvisning af de indscannede resultater, før de indscannede data gemmes, og tryk derefter på [Prævisning]. Maskinen scanner dokumentet og viser de indscannede resultater på displayet. Hvis de indscannede resultater er fine, skal du trykke på [Start] for at gemme og afslutte behandlingen.

4. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du anvender scannerglasplade, skal du følge instruktionerne på touchskærmen for at afslutte scanningsjobbet.



Relaterede informationer

- [Scan til SSH FTP \(SFTP\)](#)

Scanning til et netværk (Windows)

Scan dokumenter direkte til en CIFS-server på dit lokale netværk. Det kan være formålstjenligt at konfigurere forskellige profiler til at gemme din favorit-scanninger til netværksdestinationer.

- [Konfiguration af en Scan til netværk-profil](#)
- [Overførsel af scannede data til en CIFS-server](#)

Konfiguration af en Scan til netværk-profil

Indstil en scan til netværk-profil for at scanne og overføre de scannede data direkte til en mappe på en CIFS-server.

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **Network (Netværk)**, og klik derefter på **Submit (Send)**.



Vælg **On (Til)** for indstillingen **Send to My Folder (Send til Min mappe)**, hvis du vil sende dataene til den angivne mappe på CIFS-serveren.

6. Klik på menuen **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.
7. Vælg den profil, du vil konfigurere eller ændre.



Anvend følgende karakter: ?, /, \, ", :, <, >, | og * kan forårsage fejl ved afsendelse.

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Network Folder Path (Netværksmappesti)	Skriv stien til den mappe på CIFS-serveren, du vil sende dine scannede data til.
File Name (Filnavn)	Vælg et filnavn fra de foreliggende, forindstillede navne eller fra de brugerdefinerede navne. Du kan indstille de brugerdefinerede navne og filnavntypen i menuen Scan File Name (Scan filnavn) i navigationsmenuen.
Quality (Kvalitet)	Vælg en kvalitetsindstilling. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.

Indstilling	Beskrivelse
File Type (Filtype)	Vælg den filtype, du vil bruge til det scannede dokument. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
Document Size (Dokumentstørrelse)	Vælg dokumentstørrelse i listen. Dette er nødvendigt for at sikre, at den scannede fil har den korrekte størrelse.
Auto Deskew (Automatisk rettelse af skævhed)	Vælg On (Til) for at indstille maskinen til automatisk at korrigere skæv dokumentplacering, når siderne scannes.
Skip Blank Page (Spring tom side over)	Vælg indstillingen On (Til) for at fjerne tomme sider i dokumentet fra scanningsresultaterne.
Skip Blank Page Sensitivity (Følsomhed for udelad tom side)	Vælg følsomhedsniveauet for registrering af blanke sider i de scannede data. Jo højere følsomhed, desto lettere er det for maskinen at registrere blanke sider.
2-sided Scan (2-sidet scanning)	Vælg indstillingen Long Edge (Lang kant) eller Short Edge (Kort kant) for at scanne begge sider af dokumentet afhængig af original-layoutet.
Remove Background Color (Fjern baggrundsfarve)	Lav ændring af mængden af baggrunds farve, der er fjernet.
Margin Settings (Margenindstillinger)	Juster dokumenternes margener.
Brightness (Lysstyrke)	Vælg lysstyrkeniveauet.
Contrast (Kontrast)	Vælg kontrastniveauet.
Use PIN for Authentication (Bruger-PIN-kode for godkendelse)	Hvis du vil beskytte denne profil med en PIN-kode, skal du vælge On (Til) og derefter skrive en firecifret PIN-kode i feltet PIN Code (PIN-kode) .
Auth. Method (Godk. metode)	Vælg godkendelsesmetoden.
Username (Brugernavn)	Skriv et brugernavn (op til 96 tegn), der har rettigheder til at skrive data til den mappe, der er angivet i feltet Network Folder Path (Netværksmappesti) . Hvis brugernavnet er en del af et domæne, skal du skrive brugernavnet på en af følgende måder: user@domain domain\user (domæne\bruger)
Password (Adgangskode)	Indtast adgangskoden (op til 32 tegn), der er knyttet til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .
Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)	Skriv Kerberos-serveradressen (for eksempel: kerberos.example.com; op til 64 tegn).

8. Klik på **Submit (Send)**.
9. Du skal konfigurere SNTP (netværkstidsserver), eller du skal indstille dato, klokkeslæt og tidszone korrekt på kontrolpanelet. Tiden skal svare til den tid, der bruges af Kerberos-serveren og CIFS-serveren.



Relaterede informationer

- [Scanning til et netværk \(Windows\)](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af Dato og klokkeslæt med Web Based Management](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)

Overførsel af scannede data til en CIFS-server


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til netværk].



- Hvis du registrerede dit bruger-ID, vises indstillingen [til Min mappe], når du logger på maskinen ved hjælp af Active Directory-godkendelse eller LDAP-godkendelse.
- Hvis du vil sende dataene til din dertil beregnede mappe på CIFS-serveren, skal du trykke på [til Min mappe].
- For at aktivere denne funktion i webbaseret administration skal du gå til navigationsmenuen og derefter klikke på **Scan > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**. I feltet **Send to My Folder (Send til Min mappe)** skal du vælge **On (Til)**.

3. De serverprofiler, du har konfigureret ved hjælp af webbaseret administration, vises. Vælg den ønskede profil. Hvis profilen ikke er fuldstændig (hvis kononavn og adgangskode til login f.eks. mangler, eller hvis kvalitet eller filtype ikke er angivet), bliver du bedt om at indtaste de manglende oplysninger.



Tryk på  for at se en forhåndsvisning af de indscannede resultater, før de indscannede data gemmes, og tryk derefter på [Prævisning]. Maskinen scanner dokumentet og viser de indscannede resultater på displayet. Hvis de indscannede resultater er fine, skal du trykke på [Start] for at gemme og afslutte behandlingen.

4. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du anvender scannerglasplade, skal du følge instruktionerne på touchskærmen for at afslutte scanningsjobbet.



Relaterede informationer

- [Scanning til et netværk \(Windows\)](#)

Scan til SharePoint

Scan dokumenter direkte til en SharePoint-server, når du har behov for at dele den scannede information. Det kan være formålstjenligt at konfigurere forskellige profiler til at gemme din favorit-scanninger til SharePoint-destinationer.

- [Konfiguration af en Scan til SharePoint-profil](#)
- [Overfør scannede data til en SharePoint-server](#)

Konfiguration af en Scan til SharePoint-profil

Indstil en Scan til SharePoint-profil for at scanne og overføre de scannede data direkte til en SharePoint-placering.

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg indstillingen **SharePoint**, og klik på **Submit (Send)**.
6. Klik på menuen **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Scan til FTP/SFTP/Netværk/SharePoint)**.
7. Vælg den profil, du vil konfigurere eller ændre.



Anvend følgende karakter: ?, /, \, ", :, <, >, | og * kan forårsage fejl ved afsendelse.

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
SharePoint Site Address (SharePoint-webstedadresse)	Kopier og indsæt den fulde destinationsadresse, som vises i adresselinjen i din browser (for eksempel: http://SharePointSiteAddress/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx) eller IP-adressen (for eksempel: http://192.168.0.1/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx).
SSL/TLS	Hvis adressen i feltet SharePoint Site Address (SharePoint-webstedadresse) starter med "https://", kan du kontrollere servercertifikatet ved at markere afkrydsningsfeltet Verify Server Certificate (Verificer servercertifikat) .
File Name (Filnavn)	Vælg et filnavn fra de foreliggende, forindstillede navne eller fra de brugerdefinerede navne. Du kan indstille de brugerdefinerede navne og filnavntypen i menuen Scan File Name (Scan filnavn) i navigationsmenuen.

Indstilling	Beskrivelse
Quality (Kvalitet)	Vælg en kvalitetsindstilling. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
File Type (Filtype)	Vælg den filtype, du vil bruge til det scannede dokument. Hvis du vælger indstillingen User Select (Brugervalg) , vil maskinen bede brugerne om at vælge en indstilling, hver gang de bruger scanningsprofilen.
Document Size (Dokumentstørrelse)	Vælg dokumentstørrelse i listen. Dette er nødvendigt for at sikre, at den scannede fil har den korrekte størrelse.
Auto Deskew (Automatisk rettelser af skævhed)	Vælg On (Til) for at indstille maskinen til automatisk at korrigere skæv dokumentplacering, når siderne scannes.
Skip Blank Page (Spring tomme sider over)	Vælg indstillingen On (Til) for at fjerne tomme sider i dokumentet fra scanningsresultaterne.
Skip Blank Page Sensitivity (Følsomhed for udeladte tomme sider)	Vælg følsomhedsniveauet for registrering af blanke sider i de scannede data. Jo højere følsomhed, desto lettere er det for maskinen at registrere blanke sider.
2-sided Scan (2-sidet scanning)	Vælg indstillingen Long Edge (Lang kant) eller Short Edge (Kort kant) for at scanne begge sider af dokumentet afhængigt af original-layoutet.
Remove Background Color (Fjern baggrundsfarve)	Lav ændring af mængden af baggrunds farve, der er fjernet.
Margin Settings (Margenindstillinger)	Juster dokumenternes margener.
Brightness (Lysstyrke)	Vælg lysstyrkeniveauet.
Contrast (Kontrast)	Vælg kontrastniveauet.
Use PIN for Authentication (Bruger-PIN-kode for godkendelse)	Hvis du vil beskytte denne profil med en PIN-kode, skal du vælge On (Til) og derefter skrive en firecifret PIN-kode i feltet PIN Code (PIN-kode) .
Auth. Method (Godk. metode)	Vælg godkendelsesmetoden. Hvis du vælger Auto , registreres godkendelsesmetoden automatisk.
Username (Brugernavn)	Skriv et brugernavn (op til 96 tegn), der har rettigheder til at skrive data til den mappe, der er angivet i feltet SharePoint Site Address (SharePoint-webstedetsadresse) . Hvis brugernavnet er en del af et domæne, skal du skrive brugernavnet på en af følgende måder: user@domain domain\user (domæne\bruger)
Password (Adgangskode)	Indtast adgangskoden (op til 32 tegn), der er knyttet til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .
Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)	Skriv Kerberos-serveradressen (for eksempel: kerberos.example.com; op til 64 tegn).

8. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Scan til SharePoint](#)


Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Overfør scannede data til en SharePoint-server

1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på [Scan] > [til SharePoint].
3. De serverprofiler, du har konfigureret ved hjælp af webbaseret administration, vises. Vælg den ønskede profil. Hvis profilen ikke er fuldstændig (hvis kontonavn og adgangskode til login f.eks. mangler, eller hvis kvalitet eller filtype ikke er angivet), bliver du bedt om at indtaste de manglende oplysninger.



Tryk på  for at se en forhåndsvisning af de indscannede resultater, før de indscannede data gemmes, og tryk derefter på [Prævisning]. Maskinen scanner dokumentet og viser de indscannede resultater på displayet. Hvis de indscannede resultater er fine, skal du trykke på [Start] for at gemme og afslutte behandlingen.

4. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne. Hvis du anvender scannerplade, skal du følge instruktionerne på touchskærmen for at afslutte scanningsjobbet.



Relaterede informationer

- [Scan til SharePoint](#)

Webtjenester til scanning på netværk (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)

Protokollen webtjenester giver Windows 7-, Windows 8.1-, Windows 10- og Windows 11-brugere mulighed for at scanne med en Brother-maskine på netværket. Du skal installere driveren via webtjenester.

- [Brug Webtjenester-protokollen til at installere scannerdriveren \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)
- [Scanning med webtjenester på maskinen \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)
- [Konfiguration af scannerindstillinger for webtjenesteprotokollen](#)

► [Hjem](#) > [Scan](#) > [Scanning med knappen Scan på maskinen](#) > [Webtjenester til scanning på netværk \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#) > Brug Webtjenester-protokollen til at installere scannerdriveren (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)

Brug Webtjenester-protokollen til at installere scannerdriveren (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)


- Kontroller, at du har installeret den korrekte software og de korrekte drivere til maskinen.
- Kontroller, at værtscomputeren og Brother-maskinen befinder sig på samme undernet, eller at routeren er konfigureret korrekt til overførsel af data mellem de to enheder.
- Du skal konfigurere IP-adressen på Brother-maskinen, før du konfigurerer denne indstilling.

1. Gør et af følgende:

- Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Tilføj en enhed**.

- Windows 10

Klik på  > **Windows System** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Tilføj en enhed**.

- Windows 8.1

Bevæg din mus til det nederste højre hjørne på dit skrivebord. Når menubjælken vises, skal du klikke på **Indstil** > **Skift pc-indstillinger** > **PC og devices** > **Enheder** > **Tilføj en enhed**.

Maskinens webtjenestenaavn vises.

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Kontrolpanel** > **Netværk og internet** > **Vis computere og enheder på netværket**.

Maskinens webtjenestenaavn vises sammen med printerikonet.

Højreklik på den maskine, der skal installeres.



- Webtjenestenaavnet for Brother-maskinen er navnet på din model og MAC-adressen.

- Windows 8.1/Windows 10/Windows 11

Sæt musen over maskinens navn for at vise maskinoplysningerne.

2. Gør et af følgende:

- Windows 8.1/Windows 10/Windows 11

Vælg den maskine, du vil installere, og følg derefter vejledningen på skærmen.

- Windows 7

Klik på **Installer** i den viste menu.



Klik på **Fjern** eller  (**Fjern enhed**) for at afinstallere driverne.



Relaterede informationer

- [Webtjenester til scanning på netværk \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)

▲ [Hjem](#) > [Scan](#) > [Scanning med knappen Scan på maskinen](#) > [Webtjenester til scanning på netværk \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#) > [Scanning med webtjenester på maskinen \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)

Scanning med webtjenester på maskinen (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11)

Hvis du har installeret driveren til scanning via webtjenester, kan du få adgang til scanningsmenuen Webtjenester på Brother-maskinens display.

- Visse tegn i meddelelserne på displayet bliver muligvis erstattet af mellemrum, hvis sprogindstillingerne i dit operativsystem er anderledes end på Brother-maskinen.
- Hvis displayet viser en meddelelse om utilstrækkelig hukommelse, skal du vælge en mindre størrelse i indstillingen **Papirstørrelse** eller vælge en lavere opløsning i indstillingen **Opløsning (dpi)**.

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Tryk på [Scan] > [WS Scan].
3. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede scanningstype, og tryk derefter på den.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, du vil sende data til, og vælg derefter på computernavnet.
5. Tryk på [Start].

Maskinen begynder at scanne.



Relaterede informationer

- [Webtjenester til scanning på netværk \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)

Konfiguration af scannerindstillinger for webtjenesteprotokollen

1. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

- Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.


- Windows 10

Klik på  > **Windows System** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- Windows 8.1

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på **Indstil**, og klik derefter på **Kontrolpanel**, når menubjælken vises. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Enheder og printere**.

2. Højreklik på maskinikonet og vælg derefter **Scanningsprofiler...** Dialogboksen **Scanningsprofiler** vises.

3. Markér den scanningsprofil, du vil anvende.

4. Kontroller, at den scanner, der er markeret på listen **Scanner**, er en maskine, der understøtter webtjenester til scanning, og klik derefter på knappen **Benyt som standard**.

5. Klik på **Rediger...**

Dialogboksen **Rediger standardprofilen** vises.

6. Markér indstillingerne **Kilde**, **Papirstørrelse**, **Farveformat**, **Filtype**, **Opløsning (dpi)** **Lysstyrke** og **Kontrast**.

7. Klik på knappen **Gem profil**.

Disse indstillinger anvendes, når du scanner vha. protokollen Webtjenester.

Hvis maskinen beder dig om at vælge en app til scanning, skal du vælge Windows Fax og scanning på listen.




Relaterede informationer

- [Webtjenester til scanning på netværk \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11\)](#)

Ændring af scanningsindstillinger ved hjælp af Brother iPrint&Scan

Brother iPrint&Scan giver dig mulighed for at ændre indstillingerne for knappen Scan på maskinen.

1. Start Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Start  (**Brother iPrint&Scan**).
 - Mac
Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.
Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.
2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
3. Klik på knappen **Maskinens scanningsindstillinger**, og følg derefter vejledningen på skærbilledet for at ændre scanningsindstillingerne, f.eks. dokumentstørrelse, farve og opløsning.




Relaterede informationer

- [Scanning med knappen Scan på maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Scanning ved brug af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Scanning ved brug af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. Start Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Start  (**Brother iPrint&Scan**).
 - Mac
Klik på **Gå** > **Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.
Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.
2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
3. Klik på ikonet **Scanning**, og følg derefter vejledningen på skærmen for at scanne dine dokumenter.



Relaterede informationer

- [Scan](#)


Scanning fra din computer (Windows)

Der er flere forskellige måder, du kan bruge din computer på, til at scanne fotos og dokumenter på maskinen. Anvend de softwareprogrammer, som vi leverer, eller dit eget yndlingsprogram til at scanne.

- [Scanning med Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andre Windows-apps](#)
- [Scan ved hjælp af Windows Fax og scanning](#)

Scanning med Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andre Windows-apps

Du kan bruge programmet Nuance™ PaperPort™ 14SE til scanning.

- Klik på  (**Brother Utilities**), vælg **Mere** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **PaperPort** for at downloade programmet Nuance™ PaperPort™ 14SE.
- Nuance™ PaperPort™ 14SE understøtter Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11.
- Klik på programmets **Hjælp**-menu, og klik derefter på **Godt i gang** i **Hjælp**-båndet for at få detaljerede anvisninger vedrørende brug af hvert program.



Instruktionerne for scanning i disse trin er til PaperPort™ 14SE. Ved brug af andre Windows-programmer er trinnene næsten de samme. PaperPort™ 14SE understøtter både TWAIN- og WIA-driverne. TWAIN-driveren (anbefales) er brugt i disse trin.


Afhængigt af din maskinmodel medfølger Nuance™ PaperPort™ 14SE muligvis ikke. Hvis programmet ikke medfølger, kan du bruge andre programmer, der understøtter scanning.

1. [Læg dit dokument i](#).

2. Start PaperPort™ 14SE.

Gør et af følgende:

- Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort**.


- Windows 10

Klik på  > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort**.

- Windows 8.1

Klik på  (**PaperPort**).

- Windows 7

På din computer skal du klikke på  (**start**) > **Alle programmer** > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort**.

3. Klik på **Skrivebord**-menuen og derefter på **Scanningsindstillinger** i **Skrivebord**-båndet.

Panelet **Scan eller hent foto** vises på listen i venstre side af skærmen.

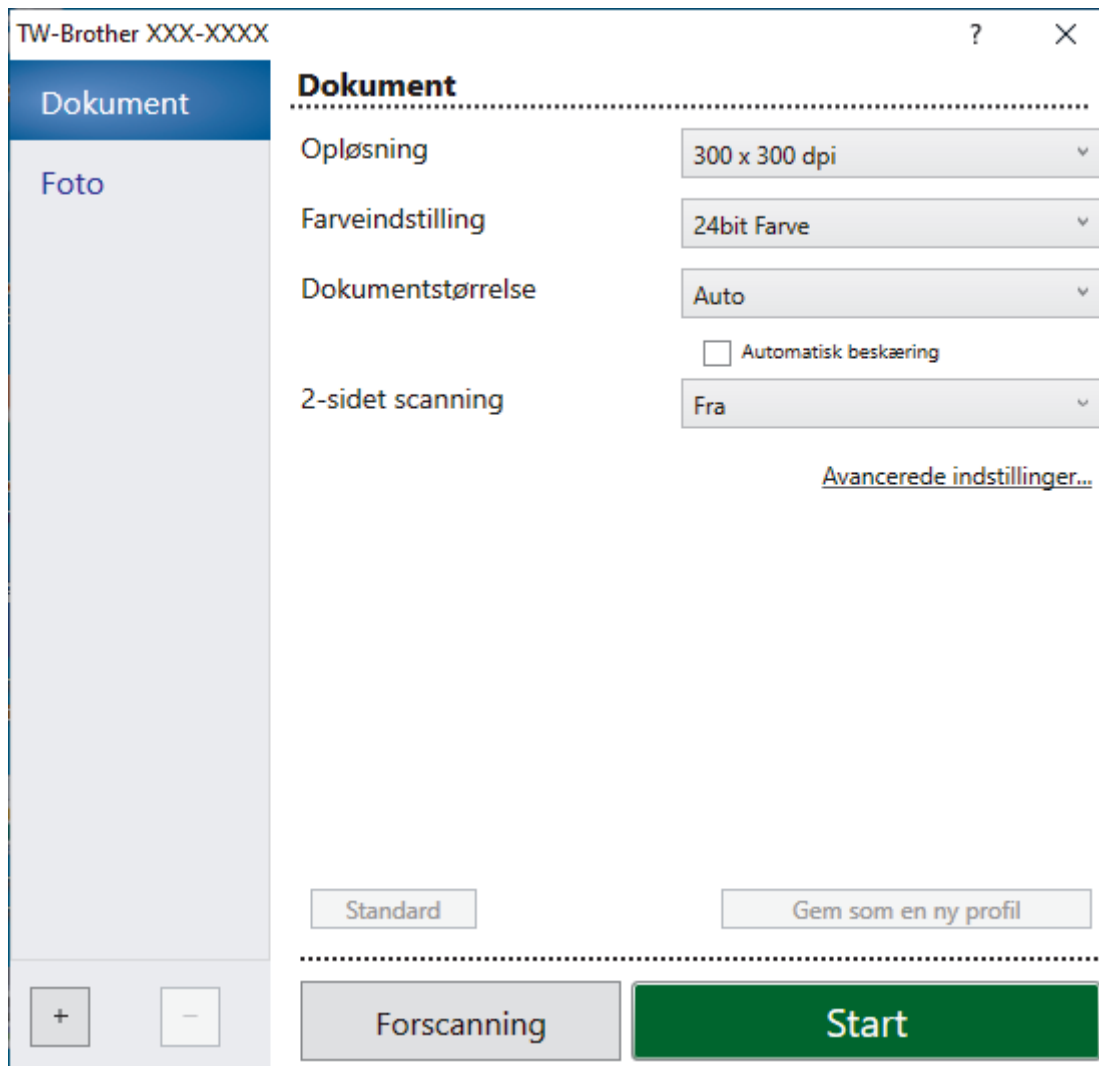
4. Klik på **Vælg**.

5. Vælg din model med **TWAIN: TW** i navnet fra listen over tilgængelige scannere.

6. Markér afkrydsningsfeltet **Vis scannerdialogboks** på panelet **Scan eller hent foto**.

7. Klik på **Scan**.

Dialogboksen Scannerkonfiguration vises.



8. Juster om nødvendigt indstillingerne i dialogboksen Scannerkonfiguration.
9. Klik på rullelisten **Dokumentstørrelse**, og vælg dokumentstørrelsen.



For at scanne begge sider af dokumentet:

Automatisk 2-sidet scanning er kun tilgængelig ved brug af ADF'en.

Du kan ikke bruge PreScan til at få en forhåndsvisning af det scannede billede.

10. Klik på **Forscanning** for at få forhåndsvist dit billede og beskære uønskede dele inden scanning.
11. Klik på **Start**.
Maskinen scanner.



Relaterede informationer

- [Scanning fra din computer \(Windows\)](#)
 - [TWAIN-driverindstillinger \(Windows\)](#)

TWAIN-driverindstillinger (Windows)

TW-Brother XXX-XXXX

Dokument

Foto

Opløsning: 300 x 300 dpi

Farveindstilling: 24bit Farve

Dokumentstørrelse: Auto

Automatisk beskæring

2-sidet scanning: Fra

[Avancerede indstillinger...](#)

Standard Gem som en ny profil

+ - Forscanning **Start**

Bemærk, at elementnavnene og de tilknyttede værdier varierer afhængigt af maskinen.

1. Scan

Vælg indstillingen **Foto** eller **Dokument** afhængigt af den dokumenttype, du ønsker at scanne.

Scan (Billedtype)		Opløsning	Farveindstilling
Foto	Bruges til scanning af fotografier.	300 x 300 dpi	24bit Farve
Dokument	Bruges til scanning af tekstdokumenter.	300 x 300 dpi	24bit Farve

2. Opløsning

Vælg en scanningsopløsning på rullelisten **Opløsning**. Højere opløsninger kræver mere hukommelse og overførelstid, men giver et finere scannet billede.

3. Farveindstilling

Vælg mellem en række scanningsfarvedybder .

- **Sort/hvid**

Bruges til tekst eller stregtegninger.

-
- **Grå (fejlspredning)**
Bruges til fotografier eller grafik. (Error Diffusion/Fejldiffusering er en metode til at fremstille simulerede grå billeder ved hjælp af ægte grå punkter. Sorte punkter anbringes i et bestemt mønster for at opnå en grå fremtoning.)
 - **Ægte grå**
Bruges til fotografier eller grafik. Denne funktion er mere præcis, fordi den anvender op til 256 gråtoner.
 - **24bit Farve**
Giver et billede med den mest præcise farve gengivelse. I denne tilstand bruges op til 16,8 millioner farver til at scanne billedet, men den kræver mest hukommelse og har den længste overførselstid.

4. Dokumentstørrelse

Vælg den præcise størrelse på dokumentet fra en række af forudindstillede scan-størrelser.

Hvis du vælger **Bruger**, vises dialogboksen **Bruger dokumentstørrelse**, og du kan angive dokumentstørrelsen.

5. Automatisk beskæring

Scanning af flere dokumenter placeret på scannerglaspladen. Maskinen scanner hvert dokument og opretter separate filer eller en enkelt fil med flere sider.

6. 2-sidet scanning

Scan begge sider af dokumentet. Når du bruger den automatiske funktion til 2-sidet scanning, skal du vælge indstillingen **Langsided indbinding** eller **Kortsided indbinding** fra rullelisten **2-sidet scanning**, så siderne vender den ønskede vej, når du vender siderne.

7. Avancerede indstillinger

Konfigurer avancerede indstillinger ved at klikke på linket **Avancerede indstillinger** i dialogboksen Scanneropsætning.

- **Dokumentkorrektion**
 - **Automatisk rettelser af skævhed**
Indstil maskinen til automatisk at korrigere skæv dokumentplacering, når siderne scannes fra scannerglaspladen.
 - **Margenindstillinger**
Juster dokumenternes margener.
 - **Roter billede**
Roter det scannede billede.
 - **Kantfyldning**
Udfyld kanterne på fire sider af det scannede billede vha. den valgte farve og område.
 - **Spring blank side over**
Fjern dokumentets tomme sider fra scanningsresultaterne.
- **Billedkvalitet**
 - **Diffusionsjustering -Grå**
Juster spredningen, når du vælger indstillingen **Grå (fejlspredning)** fra rullelisten **Farveindstilling**.
 - **Farvetonejustering**
Juster farvetonen.
 - **Baggrundsbehandling**
 - **Fjern gennemskin / mønster**
Forebyggelse af gennemtrængning.
 - **Fjern baggrundsfarve**
Fjern dokumenters basisfarve for at gøre de scannede data lettere at læse.
 - **Farveudfald**
Vælg en farve, der skal fjernes fra det scannede billede.
 - **Fremhævelse af kant**

Gør tegnene i originalen skarpere.

- **Reducer støj**

Denne indstilling forbedrer kvaliteten af dine scannede billeder. Indstillingen **Reducer støj** er kun tilgængelig efter valg af indstillingen **24bit Farve** og en af scanningsopløsningerne **300 x 300 dpi**, **400 x 400 dpi** eller **600 x 600 dpi**.

- **S/H-billedkvalitet**

- **Justering af s&h-grænseværdi**

Juster tærsklen for at oprette et sort-hvidt billede.

- **Justering af tegn**

Korriger knækkede eller ufuldstændige tegn i originalen for at gøre dem lettere at læse.

- **S/H-inversion**

Inverter sort og hvid i det sort-hvide billede.

- **Fremføringsstyring**

- **Layout**

Vælg layoutet.

- **Kontinuerlig scanning**

Vælg denne indstilling for at scanne flere sider. Efter at en side er scannet, kan du vælge, om du vil fortsætte med at scanne, eller om du vil afslutte.



Relaterede informationer

- [Scanning med Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andre Windows-apps](#)
-

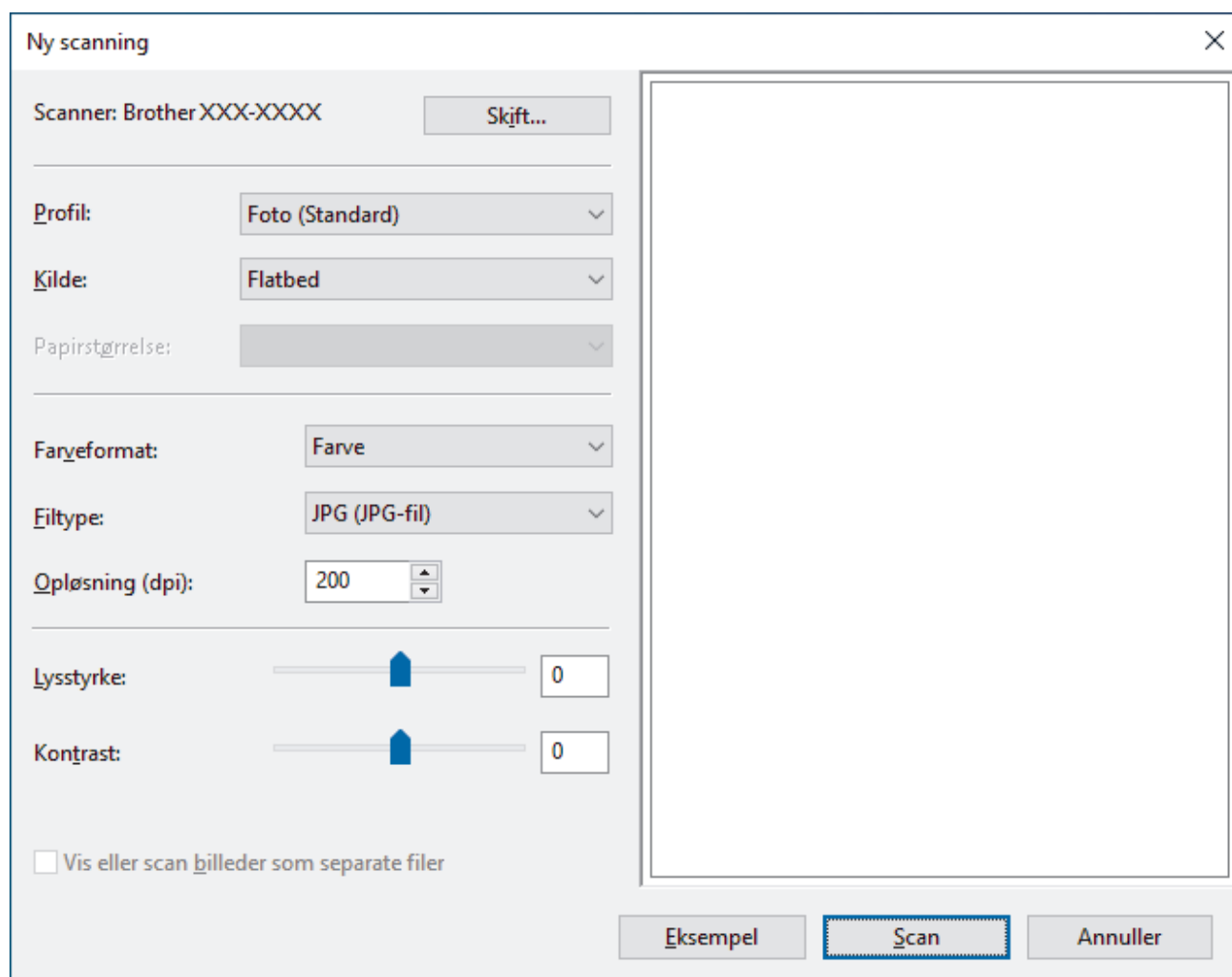
Scan ved hjælp af Windows Fax og scanning

Appen Windows Fax og scanning er en anden mulighed du kan bruge til at scanne.

- Windows Fax og scanning bruger WIA-scannerdriveren.
- Hvis du ønsker at beskære en del af en side efter at have for-scannet et dokument, skal du scanne fra scannerglasruden (også kaldet flatbed).

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Scan ved hjælp af Windows Fax og scanning
3. Klik på **Filer > Ny > Scan**.
4. Vælg den scanner, du vil bruge.
5. Klik på **OK**.

Dialogboksen **Ny scanning** vises.



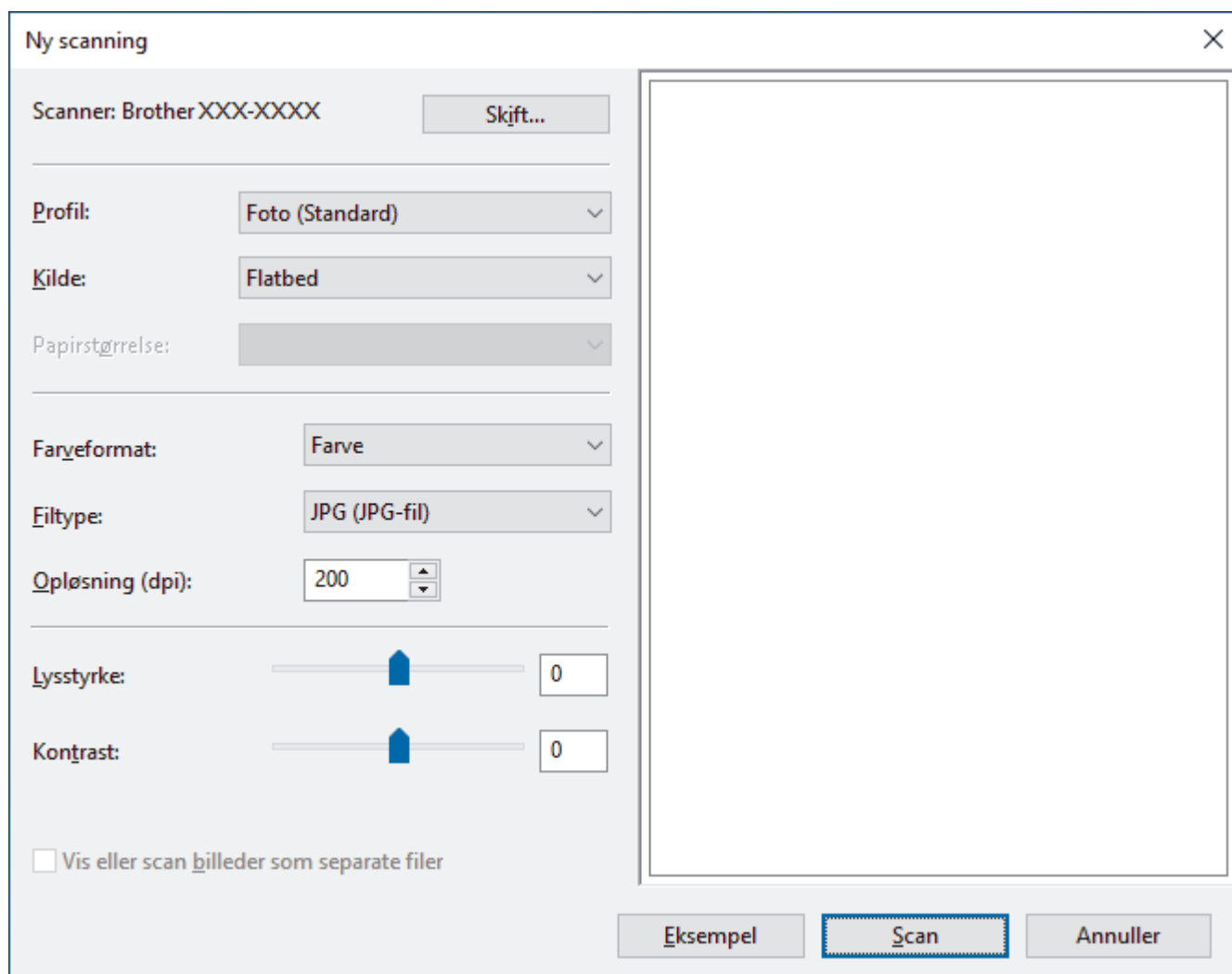
6. Tilpas om nødvendigt indstillingerne i dialogboksen.
Scanneropløsningen kan indstilles til maksimalt 1200 dpi. Hvis du vil scanne med en højere opløsning, skal du bruge softwaren **Scanner Utility** fra **Brother Utilities**.
Hvis maskinen understøtter 2-sidet scanning, og du vil scanne begge sider af dit dokument, skal du vælge **Føder (scan begge sider)** som **Kilde**.
7. Klik på **Scan**.
Maskinen begynder at scanne dokumentet.



Relaterede informationer

- [Scanning fra din computer \(Windows\)](#)
- [WIA-driverindstillinger \(Windows\)](#)

WIA-driverindstillinger (Windows)



Profil

Vælg den scanningsprofil, du vil bruge, fra rullelisten **Profil**.

Kilde

Vælg indstillingen **Flatbed**, **Føder (scan den ene side)** eller **Føder (scan begge sider)** på rullemenuen.

Papirstørrelse

Indstillingen **Papirstørrelse** er tilgængelig, hvis du vælger indstillingen **Føder (scan den ene side)** eller **Føder (scan begge sider)** fra rullemenuen **Kilde**.

Farveformat

Vælg et scanningsfarveformat på rullelisten **Farveformat**.

Filtype

Vælg et filformat på rullelisten **Filtype**.

Opløsning (dpi)

Indstil en scanningsopløsning i feltet **Opløsning (dpi)**. Højere opløsninger kræver mere hukommelse og overførselstid, men giver et finere scannet billede.

Lysstyrke

Indstil **Lysstyrke**-niveauet ved at trække skyderen til højre eller venstre for at gøre billedet lysere eller mørkere. Hvis det scannede billede er for lyst, skal du indstille et lavere lysstyrkeniveau og scanne

dokumentet igen. Hvis billedet er for mørkt, skal du indstille et højere niveau for lysstyrken og scanne dokumentet igen. Du kan også indtaste en værdi i feltet til indstilling af lysstyrkeniveauet.

Kontrast

Du kan øge eller reducere niveauet for **Kontrast** ved at flytte skyderen til højre eller venstre. En forøgelse fremhæver de mørke og lyse områder i billedet, mens en reduktion viser flere detaljer i grå områder. Du kan også indtaste en værdi i feltet til indstilling af kontrastniveauet.



Relaterede informationer

- [Scan ved hjælp af Windows Fax og scanning](#)

▲ [Hjem](#) > [Scan](#) > Scanning fra din computer (Mac)

■ Scanning fra din computer (Mac)

- [Scanning med AirPrint \(macOS\)](#)

Konfiguration af scanningsindstillinger ved hjælp af Web Based Management

- [Indstil scanningsfilnavnet ved hjælp af Web Based Management](#)
- [Indstil Scan Job e-mailrapporten vha. Web Based Management](#)

Indstil scanningsfilnavnet ved hjælp af Web Based Management

Indstil et filnavn for scannede data ved hjælp af Web Based Management.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan File Name (Scan filnavn)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **File Name Style (Filnavnformat)** på rullelisten.
6. Hvis du valgte at medtage datoen i feltet **File Name Style (Filnavnformat)**, skal du vælge formatet **Date (Dato)** på rullelisten.
7. I feltet **Time (Klokkeslæt)** skal du vælge **On (Til)** for at medtage tidsoplysningerne i filnavnet.
8. I **Counter (Tæller)** skal du vælge **Continuous (Kontinuerlig)** eller **Reset after each job (Nulstil efter hvert job)**.



Hvis du vælger **Reset after each job (Nulstil efter hvert job)**, kan der forekomme filnavndoubletter.

9. Hvis du vil oprette et brugerdefineret filnavnpræfiks, skal du skrive et filnavn i de brugerdefinerede felter for hver scanningsfunktion.



Brug ikke følgende tegn for at undgå at sende fejl: / \ *

10. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af scanningsindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Indstil Scan Job e-mailrapporten vha. Web Based Management

Når du scanner et dokument, sender maskinen automatisk en scan job e-mailrapport til den registrerede e-mailadresse.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Scan > Scan Job e-mail report (Scan job-e-mailrapport)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Indtast e-mailadressen i feltet **Administrator Address (Administratoradresse)**.
6. For de ønskede scanningsfunktioner skal du vælge **On (Til)** for at sende en scan job e-mailrapporten.
7. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af scanningsindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)


Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Kopiering

- Kopiering af et dokument
- Forstørrelse eller reduktion af kopierede billeder
- Sortering af kopier
- Fremstilling af sidelayoutkopier (N i 1 eller plakat)
- Kopiér på begge sider af papiret (2-sidet kopi)
- Kopiering af et id-kort
- Brug genveje til A3-kopiering
- Indstillinger for kopiering

Kopiering af et dokument


1. Kontroller, at du har lagt den korrekte papirstørrelse i papirbakken.
2. Læg dit dokument i.
3. Tryk på  [Kopier].









Touchscreen'en viser:




4. Du kan ændre kopiindstillingerne efter behov.



Når du lægger andet papir i end almindeligt papir i størrelse A4, skal du skifte indstillinger for [Papirstr.] og [Papirtype] ved at trykke på  [Valg].


Indstilling	Beskrivelse
 (antal kopier)	Indtast antallet af kopier på en af følgende måder: <ul style="list-style-type: none">• Tryk på – eller + på berøringsskærmen.• Tryk på  for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på OK.• Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
 (Valg)	Tryk på  [Valg] for kun at ændre kopiindstillingerne for den næste kopi. Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på OK.
ID	Marker afkrydsningsfeltet [ID] for at lave en kopi af et id-kort med layoutet [2i1 ID vertikal].
Indikatorer for aktuelle indstillinger	Tryk på det område, der er angivet på skærbilledet for at ændre kopiindstillinger kun for den næste kopi. <ul style="list-style-type: none">•  Dokumentstr.•  Forstr/Fmindsk•  Vælg bakke
 (Prævisning)	Se en forhåndsvisning af det kopierede resultat på displayet, før maskinen starter udskrivningen.



-
- Når du er færdig med at vælge nye valgmuligheder, kan du gemme dem ved at trykke på [Gem som genvej].
 - Tryk på  for at se det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.
-

5. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart].



Tryk på  for at afbryde kopiering.



Relaterede informationer

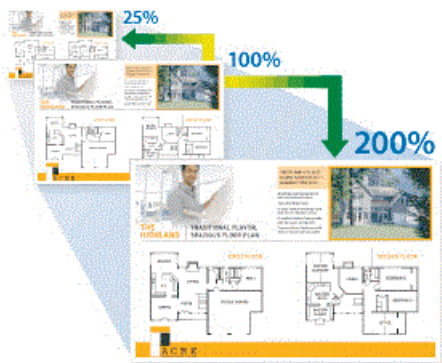
- [Kopiering](#)




Relaterede emner:

- [Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører \(ADF\)](#)
 - [Placering af dokumenter på scannerglaspladen](#)
 - [Indstillinger for kopiering](#)
-


Forstørrelse eller reduktion af kopierede billeder

Vælg et forstørrelses- eller formindskelsesforhold for at ændre størrelsen på de kopierede data.



1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på  [Kopier].
3. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
4. Tryk på  [Valg] > [Forstr/Fmindsk].
5. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk på den indstilling, du vil ændre.
6. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis du har valgt indstillingen [Forstør] eller [Reducer], skal du trykke på det forstørrelses- eller formindskelsesforhold, du vil bruge.
 - Hvis du har valgt indstillingen [Bruger (25-400%)], skal du trykke på  (tilbage) for at slette den viste procent eller trykke på ◀ for at flytte markøren og derefter angive et forstørrelses- eller formindskelsesforhold mellem [25%] og [400%].
Tryk på [OK].
 - Hvis du valgte [100%] indstillingen [Tilpas til side], skal du gå til næste trin.
7. Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, du har valgt, og tryk så på [OK].



Tryk på  for at få vist det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen, og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.

8. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart], når du er færdig med at ændre indstillinger.



Hvis du har valgt indstillingen [Tilpas til side], justerer maskinen kopistørrelsen, så den passer til den papirstørrelse, du har indstillet i maskinen.

- Indstillingen [Tilpas til side] fungerer ikke korrekt, når dokumentet på scannerglaspladen ligger skævt. Anbring dokumentet med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerglaspladen vha. dokumentstyrene til venstre og øverst.
- Indstillingen [Tilpas til side] er ikke tilgængelig for dokumenter i størrelsen Legal.





Relaterede informationer


- [Kopiering](#)

Sortering af kopier

Sortér flere kopier. Siderne stables i den rækkefølge, som de indføres, dvs.: 1, 2, 3 osv.

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Tryk på  [Kopier].
3. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
4. Tryk på  [Valg] > [Stak/Sortér] > [Sortér].
5. Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, som du har valgt, og tryk derefter på [OK].



Tryk på  for at få vist det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen, og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.

6. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart], når du er færdig med at ændre indstillinger. Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en, scanner maskinen dokumentet og begynder at udskrive.
7. Hvis du bruger scannerglaspladen, gentages følgende trin for hver side af dokumentet:
 - Placér den næste side på scannerglasset og tryk derefter på [Fortsæt] for at scanne siden.
 - Tryk på [Udført], når alle siderne er scannet.



Relaterede informationer

- [Kopiering](#)

Fremstilling af sidelayoutkopier (N i 1 eller plakat)



N i 1-kopifunktionen sparer papir ved at kopiere to eller fire sider af dokumentet på én side af kopien. Plakatkopifunktionen opdeler dokumentet i sektioner og forstørrer sektionerne, så de kan samles til en plakat. Brug scannerglaspladen til udskrivning af en plakat.










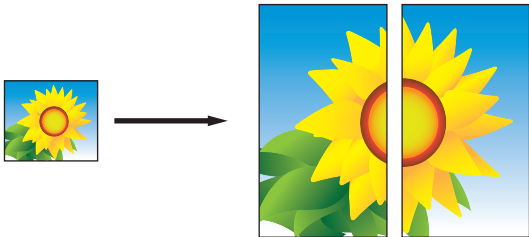
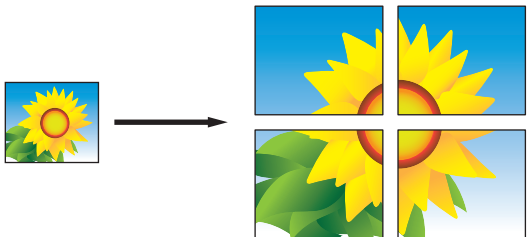
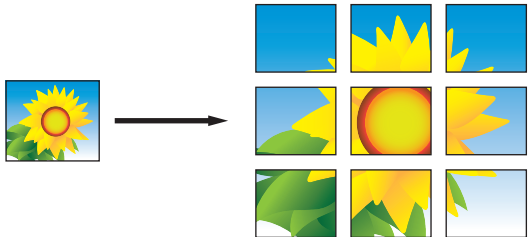
- Kontrollér, at papirstørrelsen er indstillet til A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan kun lave én plakatkopi ad gangen.



Funktionen 1 til 2 kopierer én papirstørrelse A3 eller Ledger på to papirstørrelser A4 eller Letter. Du kan kun lave én 1 til 2-kopi ad gangen.


1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på  [Kopier].
3. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
4. Tryk på  [Valg] > [Sidelayout].
5. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist valgmulighederne, og tryk på den ønskede valgmulighed.

Indstilling	Beskrivelse
Fra (111)	-

Indstilling	Beskrivelse
2i1 (stående)	
2i1 (Liggende)	
2i1 ID vertikal (Brug af scannerglaspladen)	
2i1 ID horisontal (Brug af scannerglaspladen)	
4i1 (Stående)	
4i1 (Liggende)	
1til2 (Brug af scannerglaspladen)	
Plakat (2x1) (Brug af scannerglaspladen)	
Plakat (2x2) (Brug af scannerglaspladen)	
Plakat (3x3) (Brug af scannerglaspladen)	

6. Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, som du har valgt, og tryk derefter på [OK].



Tryk på  for at få vist det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen, og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.

7. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart], når du er færdig med at ændre indstillinger. Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en eller laver en plakat eller 1 til 2-kopi, scanner maskinen siderne og begynder udskrivning.
8. Hvis du bruger scannerglaspladen, gentages følgende trin for hver side af dokumentet:
 - Placér den næste side på scannerglasset og tryk derefter på [Fortsæt] for at scanne siden.
 - Tryk på [Udført], når alle siderne er scannet.



Relaterede informationer

- [Kopiering](#)
-

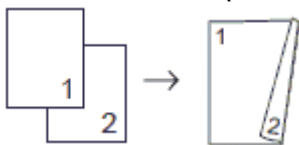
Kopiér på begge sider af papiret (2-sidet kopi)

Reducer papirforbruget ved at kopiere på begge sider af papiret.

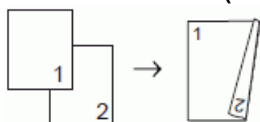
- Du skal vælge et 2-sidet layout i de følgende indstillinger, før du kan begynde med 2-sidet kopiering.
- Layoutet for dit originale dokument bestemmer, hvilket 2-sidet kopilayout du bør vælge.
- Du kan kopiere 2-sidede dokumenter automatisk op til A3-størrelse med ADF'en.
- Du kan kun bruge almindeligt papir i størrelse A4, Letter, A5, A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal eller India Legal.

Stående

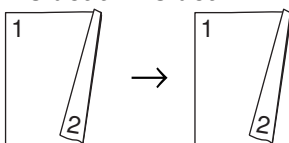
1-sidet til 2-sidet (vending langs lang kant)



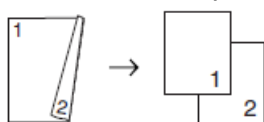
1-sidet til 2-sidet (vending langs kort kant)



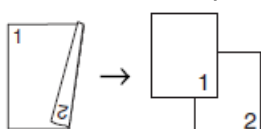
2-sidet til 2-sidet



2-sidet til 1-sidet (vending langs lang kant) (kun understøttede modeller)

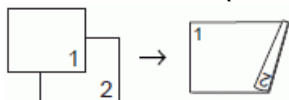


2-sidet til 1-sidet (vending langs kort kant) (kun understøttede modeller)

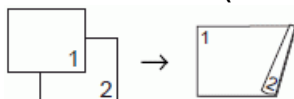


Liggende

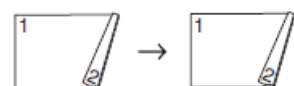
1-sidet til 2-sidet (vending langs lang kant)



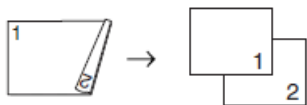
1-sidet til 2-sidet (vending langs kort kant)



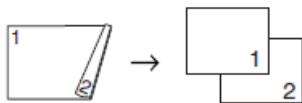
2-sidet til 2-sidet





2-sidet til 1-sidet (vending langs lang kant) (kun understøttede modeller)



2-sidet til 1-sidet (vending langs kort kant) (kun understøttede modeller)



1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på  [Kopier].
3. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.
4. Tryk på  [Valg] > [Stak/Sortér] > [Sortér] for at sortere flere kopier.
5. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [2-sidet kopi], og tryk derefter på den.
6. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - For at tage 2-sidede kopier manuelt af et 1-sidet dokument skal du følge disse trin:
 - a. For at ændre layoutindstillingerne skal du trykke på [Layout] og derefter trykke på [Vend lang kant] eller [Vend kort kant].
 - b. Tryk på [1-sidet⇒2-sidet].
 - For at tage 2-sidede kopier automatisk af et 2-sidet dokument automatisk, skal du trykke på [2-sidet⇒2-sidet].



Læg dit dokument i ADF for at bruge den automatiske 2-sidede kopifunktion.


- For at tage 1-sidede kopier manuelt af et 2-sidet dokument skal du følge disse trin:
 - a. For at ændre layoutindstillingerne skal du trykke på [Layout] og derefter trykke på [Vend lang kant] eller [Vend kort kant].
 - b. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [2-sidet⇒1-sidet], og tryk derefter på den.



Læg dit dokument i ADF for at bruge den automatiske 2-sidede kopifunktion.

7. Gennemse dine indstillinger på touchskærmen, og tryk derefter på [OK].




Tryk på  for at få vist det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen, og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.

8. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart]. Hvis du har placeret dokumentet i ADF'en, scanner maskinen siderne og begynder at udskrive.
9. Hvis du bruger scannerglaspladen, gentages følgende trin for hver side af dokumentet:
 - Placér den næste side på scannerglasset og tryk derefter på [Fortsæt] for at scanne siden.
 - Tryk på [Udført], når alle siderne er scannet.

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



I tilfælde af udtværede udskrifter eller papirstop skal du trykke på  [Blæk] > [Udskriftsindst.] > [Reducer udtværing] og derefter skifte indstillinger.



Relaterede informationer

- [Kopiering](#)

Relaterede emner:

- [Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet](#)

Kopiering af et id-kort

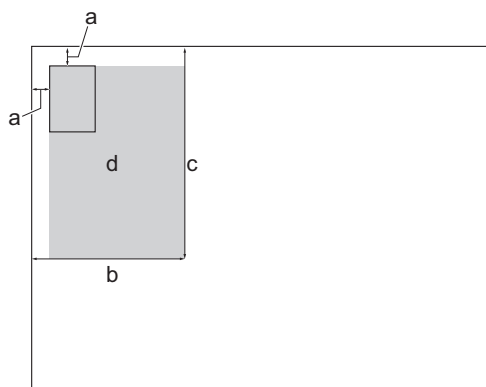
Brug funktionen [2i1 (ID)] til at kopiere begge sider af et id-kort på én side og bevare kortets originalstørrelse.



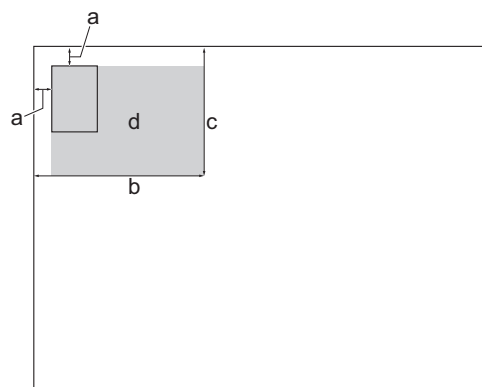
- Kontroller, at papirstørrelsen er indstillet til A4 eller Letter.
- Du kan kopiere et ID-kort i henhold til gældende lovgivning. Mere detaljeret information ►► *Produktsikkerhedsguide*

1. Placer ID-kortet med forsiden nedad nær øverste venstre hjørne af scannerglaspladen.

2 i 1 ID (lodret)



2 i 1 ID (vandret)




- a. 3 mm eller mere (øverst til venstre)
- b. 145 mm
- c. 2 i 1-ID (lodret): 207 mm
2 i 1-ID (vandret): 102 mm
- d. Scanningsområde

2. Tryk på  [Kopier].

3. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:

- Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
- Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
- Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.


4. Tryk på  [Valg] > [Sidelayout] > [2i1 ID vertikal] eller [2i1 ID horisontal].



Du kan også trykke på [ID] for indstillingen [2i1 ID vertikal].

5. Læs og bekræft den viste liste over de indstillinger, du har valgt. Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på [OK].



Tryk på  for at få vist det kopierede resultat, før maskinen starter udskrivningen, og tryk derefter på [Mono for- håndsv.] eller [Farve for- håndsv.]. Maskinen scanner dokumentet og viser kun den **første side (én side)** af det kopierede resultat på displayet. Hvis det kopierede resultat er fint, skal du trykke [Start] for at udskrive det og afslutte behandlingen.

6. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart].

Maskinen begynder at scanne en side af identifikationskortet.

7. Når maskinen har scannet den første side, skal du vende ID-kortet om og trykke på [Fortsæt] for at scanne den anden side.



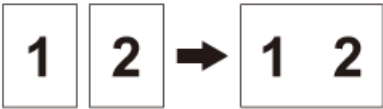



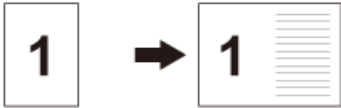
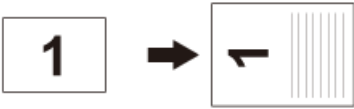
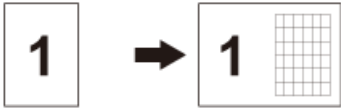
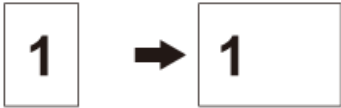

Relaterede informationer

- [Kopiering](#)
-


Brug genveje til A3-kopiering

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

1. Læg dit dokument i.
2. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist indstillingen [A3-kopigenveje], og tryk derefter på den.
3. Hvis der vises oplysninger på touchscreen'en, skal du læse dem og derefter trykke på [OK] for at bekræfte.
4. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist valgmulighederne, og tryk på den ønskede valgmulighed.

Indstilling	Beskrivelse
A3 2i1	
A3	
A4⇒A3	
A3⇒A4	
A4 + Note (L)	
A4 + Note (P)	
A4 + Gitter	
A4 + tom	
A4 Center	

5. Indtast antallet af kopier på en af følgende måder:
 - Tryk på [-] eller [+] på touchscreen'en.
 - Tryk på **x001** for at få vist tastaturet på touchskærmen, og indtast derefter antallet af kopier vha. tastaturet på touchskærmen. Tryk på [OK].
 - Indtast antallet af kopier vha. opkaldstastaturet.

-
6. Tryk på  [Valg] for at ændre indstillingerne.
 7. Når du er færdig med at ændre indstillingerne, skal du trykke på [OK].
 8. Tryk på [Monostart] eller [Farvestart].
 9. Hvis du bruger scannerglaspladen, når du vælger indstillingen [A3 2i1], skal du gentage følgende trin for hver side af dokumentet:
 - Placér den næste side på scannerglasset og tryk derefter på [Fortsæt] for at scanne siden.
 - Tryk på [Udført], når alle siderne er scannet.



Relaterede informationer

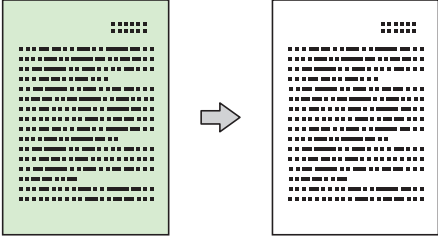
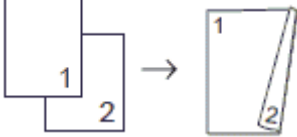
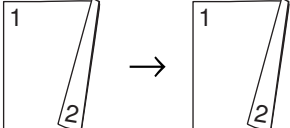
- [Kopiering](#)

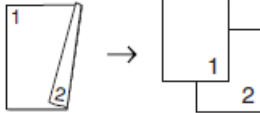
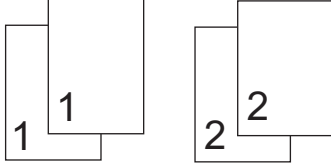
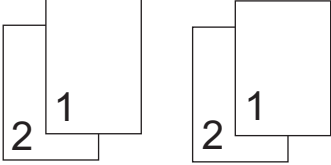
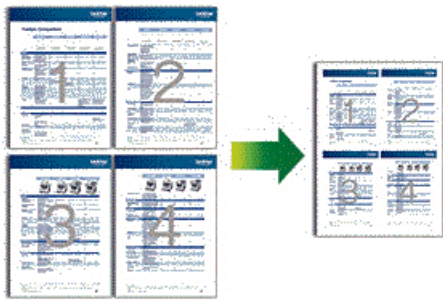
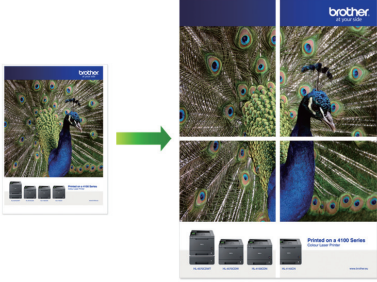
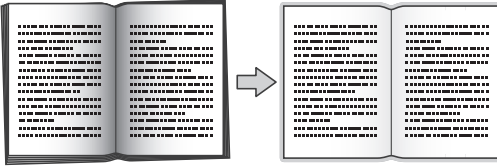

Relaterede emner:

- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)
-

Indstillinger for kopiering

Tryk på  for at ændre kopiindstillingerne [Valg].

Indstilling	Beskrivelse	
Kvalitet	Vælg kopiopløsningen for dokumenttypen.	
Dokumentstr.	Vælg dokumentstørrelsen.	
Vælg bakke	Vælg bakken med den bedste papirtype og -størrelse til dit dokument.	
Papirtype	Vælg en papirtype. Hvis du kopierer på specialpapir, skal du indstille maskinen til den anvendte papirtype for at opnå den bedste udskriftskvalitet.	
Papirstr.	Vælg en papirstørrelse. Ved kopiering på andet papir end størrelse A4 skal indstillingen for papirstørrelse ændres.	
Forstr/Fmindsk	100%	-
	Tilpas til side	Justerer kopistørrelsen, så den passer til den papirstørrelse, du har indstillet.
	Forstør	Vælg et forstørrelsesforhold for den næste kopi.
	Reducer	Vælg et formindskelsesforhold for den næste kopi.
Bruger (25-400%)	Indsæt et forstørrelses- eller formindskelsesforhold.	
Tæthed	Forøg densiteten for at gøre teksten mørkere. Reducer densiteten for at gøre teksten lysere.	
Fjern baggrundsfarve	Fjerner dokumentets baggrundsfarve i kopierne. Det hvide bliver mere synligt. Dette sparer en smule blæk og kan gøre visse kopier nemmere at læse. 	
2-sidet kopi	Vælg for at kopiere på begge sider af papiret. 1-sidet → 2-sidet  2-sidet → 2-sidet 	

Indstilling	Beskrivelse
	2-sidet → 1-sidet 
Stak/Sortér	Vælg, om flere kopier skal stakkes eller sorteres. Stakning  Sortering 
Sidelayout	Lav N i 1-, 2 i 1-ID-, 1 til 2- eller plakatkopier. 4-i-1  Plakat 
Auto ret op	Indstil maskinen til automatisk at korrigere skæve kopier.
Avancerede indstillinger	Bogkopi Retter mørke kanter og skævheder ved kopiering fra scannerglaspladen.  Vandmærkekopi Indsætter tekst i dokumentet som et vandmærke. 
Prævisning	Se en forhåndsvisning af det kopierede resultat på displayet, før maskinen starter udskrivningen.
Indst. ny std.	Gemmer de kopiindstillinger, du bruger hyppigst, ved at indstille dem som standardindstillinger.
Fabriksinst.	Gendanner ændrede kopiindstillinger til fabriksindstillingerne.



Du kan gemme de aktuelle indstillinger ved at trykke på [Gem som genvej].



Relaterede informationer

- [Kopiering](#)

Relaterede emner:

- [Kopiering af et dokument](#)
-


Fax

- [Afsendelse af en fax](#)
- [Modtagelse af en faxmeddelelse](#)
- [Telefonbetjening og faxnumre](#)
- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)
- [Faxrapporter](#)
- [PC-FAX](#)


Afsendelse af en fax

- [Send en faxmeddelelse fra Brother-maskinen](#)
- [Send en 2-sidet faxmeddelelse fra ADF'en](#)
- [Manuel afsendelse af en fax](#)
- [Afsendelse af en fax ved afslutningen af en samtale](#)
- [Afsendelse af samme fax til mere end én modtager \(rundsending\)](#)
- [Afsendelse af en fax i realtid](#)
- [Afsendelse af en fax på et bestemt tidspunkt \(forsinket fax\)](#)
- [Skift indstillingen Automatisk faxgenopkald](#)
- [Annullering af en igangværende fax](#)
- [Kontroller og annuller en ventende faxmeddelelse](#)
- [Faxindstillinger](#)

Send en faxmeddelelse fra Brother-maskinen


1. Læg dit dokument i ADF'en eller på scannerglaspladen.
2. Tryk på  [Fax].




Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på  [Fax] > [Fax afsend].

Touchskærmen viser:








3. Indtast faxnummeret på en af følgende måder:
 - Opkaldstastatur (indtast faxnummeret manuelt).
Tryk alle cifre i nummeret vha. opkaldstastaturet.
 - Opkaldshistorik (vælg et nummer i opkaldshistorikken).
Tryk på [Opkalds- oversigt].
Tryk på [Genopk.], [Udgående opk.] eller [Nummervisningshistorik].
Hvis du vælger [Udgående opk.] eller [Nummervisningshistorik], skal du vælge det ønskede nummer og så trykke på [Anvend].
(Nummervisningsfunktion er ikke tilgængelig for Finland)
 - [Adresse bog] (Vælg et nummer i adressebogen).
Tryk på [Adresse bog].
Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Vælg det ønskede nummer, og tryk derefter på [Anvend]
 - Tryk på , og indtast derefter det første bogstav i navnet, og tryk på [OK]. Tryk på det navn, du vil ringe op. Hvis navnet har to numre, skal du trykke på det ønskede nummer. Tryk på [Anvend].



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

4. Skift om nødvendigt faxindstillingerne.

Indstilling	Beskrivelse
 Valg	Tryk på  Valg for kun at ændre faxindstillingerne for den næste fax. Tryk på OK, når du er færdig.
Indikatorer for aktuelle indstillinger	Tryk på følgende ikoner for kun at ændre disse indstillinger for den næste fax:

Indstilling	Beskrivelse
	<ul style="list-style-type: none">•  Dokumentstr.•  Fax opløsning•  Kontrast

5. Tryk på [Faxstart].

- Hvis du bruger ADF'en, begynder maskinen at scanne og sende dokumentet.
- Hvis du bruger scannerglaspladen og vælger [Mono] i [Farveindstilling], begynder maskinen at scanne den første side.

Gå til næste trin.

- Hvis du bruger scannerglaspladen og vælger [Farve] i [Farveindstilling], spørger touchskærmen, om du vil sende en fax i farver.

Tryk på [Ja (farv fax)] for at bekræfte. Maskinen begynder at ringe op og sende dokumentet.

6. Når touchskærmen viser [Næste side?], skal du udføre en af følgende handlinger:

- Tryk på [Nej], når du er færdig med at scanne sider. Maskinen begynder at sende dokumentet.
- Tryk på [Ja] for at scanne en side mere. Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på [OK]. Maskinen begynder at scanne siden.

Gentag dette trin for hver yderligere side.



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Relaterede emner:

- [Faxindstillinger](#)
-


Send en 2-sidet faxmeddelelse fra ADF'en


Du skal vælge et 2-sidet scanningsformat, før du sender en 2-sidet faxmeddelelse. Vælg enten Lang kant eller Kort kant afhængig af dokumentets layout.

1. Læg dokumentet i ADF'en.

2. Tryk på  [Fax].



Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på  [Fax] > [Fax afsend].

3. Tryk på  [Valg] > [2-sidet fax].

4. Gør et af følgende:

- Hvis dokumentet er spejlvendt på den lange kant, skal du trykke på indstillingen [2-sidet scanning: Lang kant].
- Hvis dokumentet er spejlvendt på den korte kant, skal du trykke på indstillingen [2-sidet scanning: Kort kant].

5. Tryk på [OK].

6. Indtast faxnummeret.

7. Tryk på [Faxstart].




Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Manuel afsendelse af en fax

Når du laver en manuel faxtransmission, vil du høre tonerne fra opkaldet, ringningen og faxmodtagelsen, mens faxen sendes.

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Hvis du vil lytte efter en opkaldstone, skal du løfte røret på telefon, samme stik.
3. Indtast faxnummeret på telefon, samme stik.
4. Tryk på  og derefter på [Faxstart], når du hører faxtonerne.
Tryk på [Send], hvis du anvender scannerpladen.
5. Læg røret på telefon, samme stik, på.




Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Afsendelse af en fax ved afslutningen af en samtale

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

1. Anmod den anden part om at vente på faxtoner (bip) og trykke på Start-knappen, før vedkommende lægger røret på.
2. [Læg dit dokument i](#).
3. Tryk på  for at få vist knappen [Faxstart].
4. Tryk på [Faxstart].
Tryk på [Send], hvis du anvender scannerpladen.
5. Læg telefonrøret tilbage på den eksterne telefon.



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Afsendelse af samme fax til mere end én modtager (rundsending)

Brug rundsendingesfunktionen til at sende den samme fax til flere faxnumre på samme tid.

- Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.
- Adressebogsnumre skal også gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en udsending.
- Gruppernumre skal også gemmes i maskinens hukommelse, før de kan anvendes til en udsending. Gruppernumre omfatter mange gemte adressebogsnumre for nemmere opkald.


Du kan medtage grupper, adressebogsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme udsending.


Hvis du ikke har brugt nogen af adressebogsnumrene til grupper, kan du udsende faxmeddelelser til helt op til 250 forskellige numre.

1. [Læg dit dokument i](#).

2. Tryk på  [Fax].



Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på  [Fax] > [Fax afsend].


3. Tryk på  [Valg] > [Rundsending].

4. Tryk på [Tilføj nummer].

Du kan tilføje numre til udsendingen på følgende måder:

- Tryk på [Tilføj nummer], og indtast et faxnummer ved hjælp af opkaldstastaturet. Tryk på [OK].



Tryk på , indtast e-mail-adressen, og tryk på [OK] for at udsende vha. en e-mail-adresse.

- Tryk på [Tilføj fra adressebog]. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de numre, du vil føje til udsendingen. Marker afkrydsningsfelterne for de numre, du vil tilføje.

Når du er færdig, skal du trykke på [OK].

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

Gentag dette trin for at indtaste yderligere faxnumre.

5. Når du er færdig, skal du trykke på [OK].

6. Tryk på [Faxstart].

7. Gør et af følgende:

- Hvis du bruger ADF'en, begynder maskinen at scanne og sende dokumentet.
- Hvis du bruger scannerpladen, begynder maskinen at scanne den første side.

Når touchskærmen viser [Næste side?], skal du udføre en af følgende handlinger:

- Tryk på [Nej], når du er færdig med at scanne sider. Maskinen begynder at sende dokumentet.
- Tryk på [Ja] for at scanne en side mere. Anbring den næste side på scannerpladen, og tryk på [OK]. Maskinen begynder at scanne siden.

Gentag dette trin for hver yderligere side.



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)
 - [Annullering af en igangværende rundsending](#)




Relaterede emner:

- [Konfiguration af rundersendergrupper](#)

-
- Indtastning af tekst på Brother-maskinen
-

Annullering af en igangværende rundsending

Mens du rundersender flere faxer, kan du annullere den fax, der er ved at blive sendt, eller hele rundsendingesjobbet.

1. Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.
2. Tryk på .
3. Gør et af følgende:
 - Tryk på [Hele rundsendingen] for at annullere hele udsendelsen. Tryk på [Ja] for at bekræfte, eller tryk på [Nej] for at afslutte uden at annullere.
 - Tryk på navnet eller nummeret på touchscreen'en for at annullere det nummer, der aktuelt kaldes op. Tryk på [Ja] for at bekræfte, eller tryk på [Nej] for at afslutte uden at annullere.
 - For at afslutte uden at annullere skal du trykke på .



Relaterede informationer

- [Afsendelse af samme fax til mere end én modtager \(rundsending\)](#)

Afsendelse af en fax i realtid


Når der sendes en fax, scanner maskinen dokumentet til hukommelsen, før den sender faxen. Så snart telefonlinjen er ledig, begynder maskinen at kalde op og sende. Hvis du vil sende et vigtigt dokument uden at vente på, at maskinen henter det scannede dokument i hukommelsen, skal du slå [Realtid TX] til.


- Hvis du sender en farvefaxmeddelelse, eller hvis maskinens hukommelse er fuld, og du sender en sort-hvid faxmeddelelse fra ADF'en, sender maskinen dokumentet i realtid (selv hvis [Realtid TX] er indstillet til [Fra]).
- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke, hvis du bruger scannerpladen.

1. Læg dit dokument i.

2. Tryk på  [Fax].



Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på  [Fax] > [Fax afsend].

3. Tryk på  [Valg] > [Realtid TX].

4. Tryk på [Til].

5. Tryk på [OK].

6. Indtast faxnummeret.

7. Tryk på [Faxstart].



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Afsendelse af en fax på et bestemt tidspunkt (forsinket fax)


Du kan gemme op til 50 faxer i maskinens hukommelse til forsendelse inden for det næste døgn.


Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.

1. Læg dit dokument i.

2. Tryk på  [Fax].



Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på  [Fax] > [Fax afsend].

3. Tryk på  [Valg] > [Forsinket fax].

4. Tryk på [Forsinket fax].

5. Tryk på [Til].

6. Tryk på [Indstil tid].

7. Indtast det klokkeslæt, hvor du vil sende faxmeddelelsen, vha. touchscreen'en. Tryk på [OK].



Det antal sider, du kan scanne til hukommelsen, afhænger af datamængde og -type.

8. Tryk på [OK].

9. Indtast faxnummeret.

10. Tryk på [Faxstart].

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

11. Når touchskærmen viser [Næste side?], skal du udføre en af følgende handlinger:

- Tryk på [Nej], når du er færdig med at scanne siderne.
- Tryk på [Ja] for at scanne en side mere. Anbring den næste side på scannerglaspladen, og tryk på [OK]. Maskinen begynder at scanne siden.

Gentag dette trin for hver yderligere side.





Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Skift indstillingen Automatisk faxgenopkald

Hvis nummeret er optaget, når du sender en fax automatisk, og automatisk faxgenopkald er indstillet til [Til], kalder maskinen op maks. tre gange med et interval på fem minutter.

Standardindstillingen for automatisk faxgenopkald er [Til].




1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Aut. faxgenopkald].
2. Tryk på [Til] eller [Fra].
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Annullering af en igangværende fax

1. Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.
2. Tryk på  for at annullere en fax, der allerede behandles.
3. Når du trykker på , mens maskinen kalder op eller sender, viser touchskærmen [Annuller Job?]. Tryk på [Ja].



Relaterede informationer



- [Afsendelse af en fax](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)

Kontroller og annuller en ventende faxmeddelelse

Følg disse skridt for at se eller annullere faxer, der er lagret i maskinens hukommelse og venter på afsendelse. Hvis der ingen faxjobs ligger i hukommelsen, viser displayet [Ingen jobkø]. Du kan annullere et faxjob, før faxen sendes.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Mgl.jobs].
2. Udfør følgende trin for hvert job, du vil se eller annullere:
 - a. Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre gennem de ventende job. Tryk på et job, hvis du vil annullere det.
 - b. Tryk på [OK].
 - c. Tryk på [Ja] for at bekræfte, eller tryk på [Nej] for at afslutte uden at annullere.
3. Når du er færdig, skal du trykke på .



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)

Faxindstillinger

Tryk på  for at ændre indstillinger for faxafsendelse [Valg].

Indstilling	Beskrivelse
Fax opløsning	Indstil opløsningen for udgående faxmeddelelser. Faxmeddelelsens kvalitet kan ofte forbedres ved at ændre faxopløsningen.
Kontrast	Juster kontrasten. Hvis dit dokument er meget lyst eller meget mørkt, kan en ændring af kontrasten forbedre faxens kvalitet.
2-sidet fax	Indstil formatet for 2-sidet scanning.
Dokumentstr.	Indstil dokumentstørrelsen for udgående faxer.
Scan langt pap.	Scan et langt dokument vha. ADF'en.
Rundsending (kun sort-hvid)	Send den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer ad gangen.
Prævisning (kun sort-hvid)	Forhåndsvis en faxmeddelelse, før du sender den.
Farveindstilling	Indstil, om du faxer i monokrom eller farve. <ul style="list-style-type: none">• Farvefaxmeddelelser kan ikke gemmes i maskinens hukommelse, og maskinen sender dem med det samme.• Brug ADF'en til at sende farvefaxmeddelelser med flere sider.• Du kan ikke sende en fax i farver, når Prævisning er indstillet til Til.
Forsinket fax (kun sort-hvid)	Indstil det tidspunkt på dagen, hvor de forsinkede faxmeddelelser sendes.
Batch afs (kun sort-hvid)	Det er mere økonomisk at sende alle forsinkede faxmeddelelser, der er planlagt til samme tid og faxnummer, som én fax, da der spares transmissionstid.
Realtid TX	Send en faxmeddelelse med det samme uden at vente på, at maskinen henter scanningen i hukommelsen.
Oversøisk fax	Indstil til Til, hvis du har problemer med at sende faxmeddelelser oversøisk.
Opkaldshist.	Vælg et nummer i opkaldshistorikken.
Adressebog	Vælg et nummer i adressebogen.
Indst. ny std.	Gem dine indstillinger som standarden.
Fabriksinst.	Gendan alle indstillinger til fabriksindstillingerne.



Du kan gemme de aktuelle indstillinger ved at trykke på [Gem som genvej].

Du bliver spurgt, om du vil gøre dette til en genvej med ét tryk. Følg vejledningen på displayet.



Relaterede informationer

- [Afsendelse af en fax](#)

Relaterede emner:

- [Send en faxmeddelelse fra Brother-maskinen](#)

Modtagelse af en faxmeddelelse

- [Indstillinger i Modtagetilstand](#)
- [Indstil Faxregistrering](#)
- [Eksempelfax](#)
- [Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax](#)
- [Opsætning af funktionen Faxmodtagestempel](#)
- [Modtagelse af en fax ved afslutningen af en telefonsamtale](#)
- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)
- [Fjernhentning af fax](#)

Indstillinger i Modtagetilstand

- [Oversigt over modtagefunktioner](#)
- [Valg af den korrekte modtagefunktion](#)
- [Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare \(forsinket opkald\)](#)
- [Indstil F/T-ringetid \(pseudo-/dobbeltringning\)](#)

Oversigt over modetagefunktioner

Nogle modtagetilstande svarer automatisk ([Kun fax] og [Fax/Tlf]). Du kan evt. ændre det forsinkede opkald, før du bruger disse funktioner.

Kun fax

Tilstanden [Kun fax] besvarer automatisk alle opkald som en fax.

Fax/Telefon

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

- Faxer modtages automatisk.
- Taleopkald starter F/T-ringningen for at meddele, at du skal svare på opkaldet. F/T-ringningen er en pseudo-/dobbeltringning, som din maskine foretager.

Manuel

Tilstanden [Manuel] slår alle automatiske svarfunktioner fra.

Hvis du vil modtage en fax i tilstanden [Manuel], skal du løfte røret på den eksterne telefon. Tryk på Start-knappen, og vælg derefter [Modtag] for at modtage en faxmeddelelse, når du hører faxtoner (korte, gentagne bip). Du kan også bruge funktionen Faxregistrering til at modtage faxmeddelelser ved at løfte telefonrøret på samme linje som maskinen.

Ekstern telefonsvarer

Tilstanden [Ekstratlf/Tad] lader en ekstern telefonsvarer håndtere dine indgående opkald.

Indgående opkald håndteres på følgende måder:

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



Relaterede informationer

- [Indstillinger i Modtagetilstand](#)

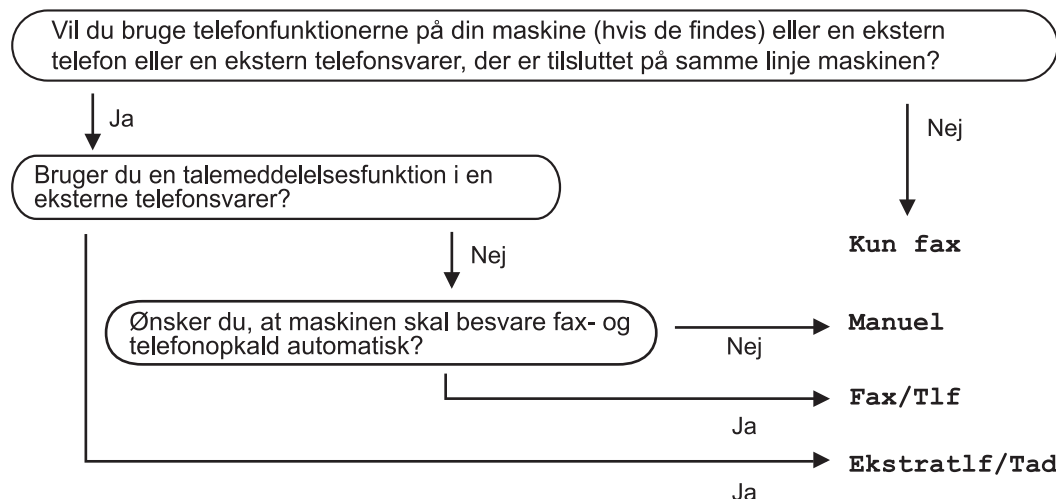
Relaterede emner:


- [Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare \(forsinket opkald\)](#)
- [Indstil F/T-ringetid \(pseudo-/dobbeltringning\)](#)
- [Indstil Faxregistrering](#)
- [Tilslutning til en ekstern TAD](#)

Valg af den korrekte modtagefunktion

Valget af modtagefunktion er afhængigt af de eksterne enheds- og telefontjenester, du har på linjen.

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




1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Svar mode].



(For Danmark)

Hvis du ikke kan ændre indstillingen [Svar mode], skal du sikre dig, at Markant ringetone-funktionen er indstillet til [Fra].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Kun fax], [Fax/Tlf], [Ekstratlf/Tad] eller [Manuel], og tryk derefter på den indstilling, du ønsker.
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Indstillinger i Modtagetilstand](#)


Relaterede emner:

- [Markant ringetone](#)
- [Tilslutning til en ekstern TAD](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Fjernhentningskommandoer](#)

Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare (forsinket opkald)


Når en person ringer til maskinen, hører du den normale telefonringelyd. Antallet af ring angives i indstillingen Forsinket opkald.

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

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Fors. opk.].
2. Indtast det antal gange, maskinen skal ringe, før den svarer.



Hvis du vælger [0], svarer maskinen straks, og linjen ringer slet ikke. (kun tilgængelig i visse lande)

3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Indstillinger i Modtagetilstand](#)



Relaterede emner:

- [Oversigt over modetagefunktioner](#)
- [Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner](#)
- [Indstil Faxregistrering](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)

Indstil F/T-ringetid (pseudo-/dobbeltringning)

Når du indstiller modtagefunktionen til [Fax/Tlf], vil din maskine, hvis det er et faxopkald, automatisk modtage det. Men hvis det er et taleopkald, vil maskinen ringe med F/T-ringningen (pseudo-/dobbeltringning) lige så længe, som du har angivet for F/T-ringetiden. Når du hører F/T-ringningen, betyder det, at der er et taleopkald på linjen.

Da indstillingen F/T-ringning kun kan indstilles på Brother-maskinen, ringer eksterne telefoner og ekstra telefoner ikke; du kan dog stadig besvare maskinens opkald på enhver telefon.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [F/T ringetid].
2. Tryk, hvor længe maskinen skal dobbeltringe for at gøre dig opmærksom på et taleopkald .
3. Tryk på .



Selv om den, der kalder op, lægger på under pseudo-/dobbeltringningen, fortsætter maskinen med at ringe i det angivne tidsrum.



Relaterede informationer

- [Indstillinger i Modtagetilstand](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over modtagefunktioner](#)
- [Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner](#)



Indstil Faxregistrering

Hvis Faxregistrering er aktiveret: Maskinen modtager automatisk et faxopkald, også selvom du besvarer opkaldet. Når meddelelsen om, at maskinen modtager en faxmeddelelse, vises på displayet, eller når du hører "pippen" via det telefonrør, du bruger, skal du blot lægge røret på. Maskinen gør resten.

Hvis Faxregistrering er deaktiveret: Hvis du er ved maskinen og besvarer et faxopkald ved at løfte telefonrøret, skal du trykke på knappen **Start** og derefter vælge **[Modtag]** for at modtage faxmeddelelsen. Hvis du har besvaret på en telefon, skal du trykke ***51**.



- Hvis Faxregistrering er indstillet til **[Til]**, men maskinen ikke modtager et faxopkald, når du løfter røret på en telefon, skal du taste fjernaktiveringskoden ***51**.
- Hvis du sender faxmeddelelser fra en computer på den samme telefonlinje, og maskinen opfanger dem, skal du indstille Faxregistrering til **[Fra]**.

1. Tryk på  **[Indstill.]** > **[Alle indstil.]** > **[Fax]** > **[Modtageindst.]** > **[Fax detekt]**.
2. Tryk på **[Til]** (eller **[Fra]**).
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Modtagelse af en faxmeddelelse](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over modtagefunktioner](#)
- [Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare \(forsinket opkald\)](#)
- [Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner](#)
- [Brug af fjernkoderne](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)

Eksempelfax


Brug funktionen Eksempelfax til at se modtagne faxmeddelelser på displayet.

- [Indstil Forhåndsvisning af fax til Til](#)
- [Forhåndsvisning af nye faxer](#)

Indstil Forhåndsvisning af fax til Til

- Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.
- Når Forhåndsvisning af fax er slået til, udskrives der ikke en sikkerhedskopi af modtagne faxmeddelelser for Faxvideresendelse, PC-fax-modtagelse, Videreendelse til cloud og Videreendelse til netværk, selv om du aktiverer Sikkerhedsudskrivning.
- Selvom udskrevne faxmeddelelser viser modtagedato og -klokkeslæt, når funktionen Faxmodtagestempel er aktiveret, viser faxforhåndsvisningsskærm billedet ikke modtagedato og -klokkeslæt.


1. Tryk på  [Indstill.].

2. Tryk på  [Fax Prævisning].

3. Tryk på [Til] (eller [Fra]).

Touchscreen'en viser en meddelelse om, at fremtidige, modtagne faxmeddelelser ikke udskrives.

4. Tryk på [Ja].

5. Tryk på .



Hvis faxmeddelelser er gemt i hukommelsen, når du ændrer Forhåndsvisning af fax til Fra, skal du gøre et af følgende:

- Tryk på [Fortsæt], hvis du ikke ønsker at udskrive de gemte faxmeddelelser.
Tryk på [Ja] for at bekræfte.
Dine faxmeddelelser vil blive slettet.
- Tryk på [Udskriv alle faxmeddelelser, før du sletter] for at udskrive alle gemte faxmeddelelser.
- Tryk på [Annuller], hvis du ikke ønsker at slå Forhåndsvisning af fax fra.






Relaterede informationer

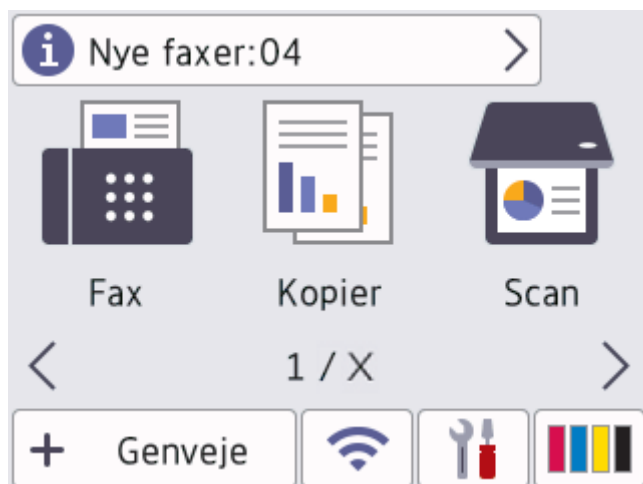
- [Eksempelfax](#)

Forhåndsvisning af nye faxer

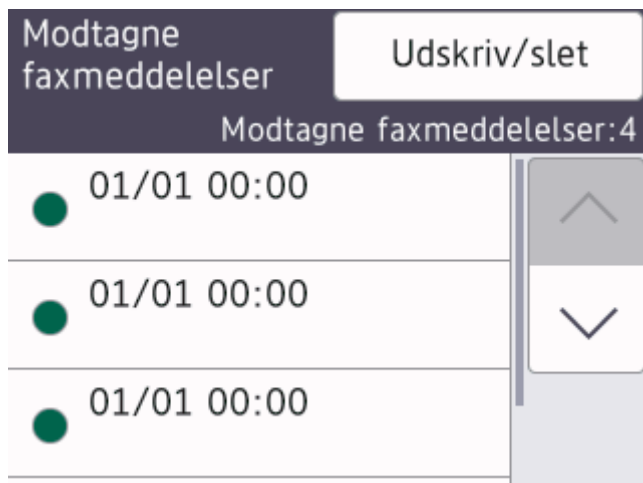
Når du har modtaget en faxmeddelelse, vises en meddelelse på displayet.

- Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.
- Tryk på  [Fax] og  [Modtagne faxmeddelelser] for at se en faxmeddelelse, du allerede har fået forhåndsviset.

1. Tryk på  for at se nye faxmeddelelser.



2. Faxlisten indeholder gamle og nye faxer. Der vises et grønt mærke ud for nye faxer.
Tryk på den ønskede faxmeddelelse.














Tryk på [Udskriv/slet], hvis du vil udskrive eller slette alle faxmeddelelser på listen.

Gør et af følgende:

- Tryk på [Udskriv alle(Nye faxer)] for at udskrive alle faxmeddelelser, du endnu ikke har set.
- Tryk på [Udskriv alle(Gamle faxer)] for at udskrive alle faxmeddelelser, du har set.
- Tryk på [Slet alle(Nye faxer)] for at slette alle faxmeddelelser, du endnu ikke har set.
- Tryk på [Slet alle(Gamle faxer)] for at slette alle faxmeddelelser, du har set.

3. Udfør følgende handlinger ved at trykke på de knapper, der er vist i tabellen:

Knap	Resultat
	Forstør faxmeddelelsen.
	Formindsk faxmeddelelsen.
 eller 	Bladr vertikalt.
 eller 	Bladr horisontalt.
	Roter faxmeddelelsen med uret.
	Slet faxmeddelelsen. Tryk på Ja for at bekræfte.
	Gå tilbage til den forrige side.
	Gå til den næste side.
	Gå tilbage til listen over faxmeddelelser.

Start


Udskriv faxmeddelelsen.

Hvis faxmeddelelsen er på en enkelt side, udskrives den. En meddelelse på touchskærmen spørger om du vil slette faxmeddelelsen fra maskinens hukommelse. Tryk på **Ja** for at slette faxmeddelelsen. Tryk på **Nej** for at beholde faxmeddelelsen i maskinens hukommelse.

Gør et af følgende, hvis faxmeddelelsen består af flere sider:

- Tryk på **Udskriv alle sider** for at udskrive hele faxmeddelelsen. En meddelelse på touchskærmen spørger om du vil slette faxmeddelelsen fra maskinens hukommelse. Tryk på **Ja** for at slette faxmeddelelsen. Tryk på **Nej** for at beholde faxmeddelelsen i maskinens hukommelse.
- Tryk på **Udsk. kun aktuel side** for kun at udskrive den viste side.
- Tryk på **Udskriv fra aktuel** for at udskrive fra den viste side til den sidste side.

- Hvis din faxmeddelelse er stor, kan der være en forsinkelse, før den vises.
- Touchscreen'en viser det aktuelle sidenummer og faxmeddelelsens samlede antal sider.



4. Tryk på .

Relaterede informationer

- [Eksempelfax](#)

Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax

Når funktionen [Auto reduktion] er indstillet til [Til], reducerer Brother-maskinen faxsider, der er for store, så de passer til dit papir. Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af papirstørrelse.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Auto reduktion].
2. Tryk på [Til] (eller [Fra]).
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Modtagelse af en faxmeddelelse](#)



Relaterede emner:

- [Papirindstillinger](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Opsætning af funktionen Faxmodtagestempel

Indstil maskinen til at udskrive dato og klokkeslæt for modtagelse øverst på hver side af den indgående faxmeddelelse. Kontroller, at du har indstillet den korrekte dato og det korrekte klokkeslæt på maskinen.

Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Fax modt. stempel].
2. Tryk på [Til] (eller [Fra]).
3. Tryk på .




Relaterede informationer

- [Modtagelse af en faxmeddelelse](#)

Modtagelse af en fax ved afslutningen af en telefonsamtale

Hvis du taler i den telefon, der er tilsluttet maskinen, og den anden part også taler i en telefon, der er tilsluttet vedkommendes faxmaskine, kan den anden part ved afslutningen af samtalen sende en fax, før I begge lægger på.

Maskinens ADF skal være tom.

1. Bed den anden part om at lægge faxmeddelelsen i og trykke på Start- eller Send-knappen.
2. Tryk på  for at få vist knappen [Faxstart].
3. Tryk på [Faxstart], når du hører CNG-toner (langsomme gentagne bip).
4. Tryk på [Modtag] for at modtage faxmeddelelsen.
5. Læg røret på telefon, samme stik, på.



Relaterede informationer

- [Modtagelse af en faxmeddelelse](#)

Hukommelsesmodtagefunktioner

Brug indstillingerne for hukommelsesmodtagelse til at håndtere indgående faxer, mens du er væk fra maskinen. Du kan kun bruge én indstilling for modtagelse i hukommelse ad gangen.

Hukommelsesmodtagelse kan indstilles til:

- PC-Fax-modtagelse
- Faxvideresendelse
- Faxlager
- Videresendelse til Cloud (maskinen videregiver de modtagne faxmeddelelser til de online tjenester).
- Videresendelse til netværk (maskinen videregiver de modtagne faxmeddelelser til en netværksdestination).
- Fra

Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.


- [Brug PC-Fax-modtagelse til overførsel af indgående faxmeddelelser til computeren \(kun Windows\)](#)
- [Videresendelse af indgående faxer til en anden maskine](#)
- [Lagring af indgående faxer i maskinens hukommelse](#)
- [Ændring af indstillinger for hukommelsesmodtagelse](#)
- [Slå hukommelsesmodtagelse fra](#)
- [Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse](#)
- [Videresendelse af indgående faxmeddelelser til en netværksdestination](#)
- [Aktivering af faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)

Brug PC-Fax-modtagelse til overførsel af indgående faxmeddelelser til computeren (kun Windows)

Slå funktionen PC-FAX-modtagelse til for automatisk at gemme indgående faxer i maskinens hukommelse og sende dem til din computer. Brug din computer til at se og gemme disse faxer.


- Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer. Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver maskinen farvefaxmeddelelsen, men sender ikke faxmeddelelsen til din computer.
- Før du kan indstille PC-Fax-modtagelse, skal du installere Brother-softwaren og -driverne på din computer. Kontroller, at din computer er tilsluttet og tændt. Du skal have softwaren til PC-FAX-modtagelse kørende på computeren.

Selvom du slukker computeren, modtager og gemmer maskinen faxmeddelelser i hukommelsen. Når du starter computeren, og PC-Fax-modtagelsessoftwaren kører, overfører maskinen automatisk faxmeddelelserne til computeren.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [PC fax modtag].
2. Tryk på [Til].
Touchskærmen viser meddelelsen [Kør programmet PC-FAX-modtagelse på din computer.].
3. Tryk på [OK].
4. Tryk på [<USB>] eller navnet på den destinationscomputer, du ønsker skal modtage faxer, hvis du er på et netværk. Tryk på [OK].
5. Tryk på [Backup udsk.: Til] eller [Backup udsk.: Fra].



Når Forhåndsvisning af fax er aktiveret, udskrives der ikke en sikkerhedskopi af modtagne faxmeddelelser.

6. Tryk på .

Gentag disse trin for at ændre destinationscomputeren.



Relaterede informationer

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)


Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)
- [Overførsel af faxer til computeren](#)
- [Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#)


Videre sendelse af indgående faxer til en anden maskine

Brug funktionen Faxvidere sendelse til automatisk at videre sende dine indgående faxmeddelelser til en anden maskine.

Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Huk.modtagelse].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Send fax], og tryk derefter på den.
3. Indtast videre sendelsesnummeret (op til 20 cifre) ved hjælp af opkaldstastaturet.
Tryk på [OK].




Tryk på , indtast e-mailadressen, og tryk på [OK] for at videre sende en faxmeddelelse til en e-mailadresse.

4. Tryk på [Backup udsk.: Til] eller [Backup udsk.: Fra].



- Hvis du vælger [Backup udsk.: Til], udskriver maskinen modtagne faxmeddelelser på maskinen, så du har en kopi.
- Når Forhåndsvisning af fax er aktiveret, udskrives der ikke en sikkerhedskopi af modtagne faxmeddelelser.
- Hvis du modtager en farvefaxmeddelelser, udskriver maskinen kun farvefaxmeddelelsen, men sender den ikke til det programmerede faxvidere sendelsesnummer.

5. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Lagring af indgående faxer i maskinens hukommelse

Brug funktionen Faxlager til at lagre indgående faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Hent lagrede faxer en din faxmaskine, når du er et andet sted, ved hjælp af fjernmodtagelseskommandoerne. Maskinen udskriver en backup-kopi af hver gemt faxmeddelelse.

Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Huk.modtagelse].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Fax lager], og tryk derefter på den.
3. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Fjernbetjent videresendelse af faxer](#)
- [Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse](#)
- [Fjernhentningskommandoer](#)

Ændring af indstillinger for hukommelsesmodtagelse

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer på indstillinger for hukommelsesmodtagelse, stiller displayet dig et af følgende spørgsmål:

- **Hvis modtagne faxmeddelelser allerede er udskrevet, viser touchskærmen [Slet alle dokumenter?]**
 - Hvis du trykker på [Ja], slettes faxmeddelelser i hukommelsen, før indstillingen ændres.
 - Hvis du trykker på [Nej], vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet, og indstillingen vil være uændret.
- **Hvis der er faxmeddelelser i maskinens hukommelse, som ikke er udskrevet, viser touchskærmen [Udskriv alle faxmeddelelser?]**
 - Hvis du trykker på [Ja], udskrives faxmeddelelser i hukommelsen, før indstillingen ændres.
 - Hvis du trykker på [Nej], vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive udskrevet, og indstillingen vil være uændret.
- Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du skifter til [PC fax modtag] fra en anden indstilling ([Send fax], [Send til Cloud], [Videresend til netværk] eller [Fax lager]), skal du trykke på [<USB>] eller navnet på computeren, hvis du er på et netværk, og derefter trykke på [OK]. Du vil blive spurgt, om du ønsker at aktivere sikkerhedsudskrivning.

Touchskærmen viser:

[Send fax til PC?]

- Hvis du trykker på [Ja], bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din computer, inden indstillingen ændres.
- Hvis du trykker på [Nej], vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet, og indstillingen vil være uændret.



Relaterede informationer


- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Slå hukommelsesmodtagelse fra](#)


Slå hukommelsesmodtagelse fra

Slå hukommelsesmodtagelse fra, hvis maskinen ikke skal gemme eller overføre indgående faxer.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Huk.modtagelse].
2. Tryk på [Fra].



Touchskærmen viser [Udskriv alle faxmeddelelser?] eller [Slet alle dokumenter?], hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse.

3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)


Relaterede emner:

- [Ændring af indstillinger for hukommelsesmodtagelse](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)

Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse

- Denne funktion er kun tilgængelig for monokrome faxer.
- Når du har udskrevet faxmeddelelsen, slettes den fra maskinens hukommelse.

Hvis du vælger [Fax lager], kan du udskrive alle faxmeddelelser fra hukommelsen.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Udskriv fax].



Du kan også udskrive faxmeddelelserne fra hukommelsen ved at trykke på [Lagr. Faxmedd] på touchskærmen.

2. Tryk på [Ja].



Relaterede informationer

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Lagring af indgående faxer i maskinens hukommelse](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)


Fjernhentning af fax

Brug Fjernhentning til at ringe til din maskine fra enhver trykknaptелефон eller faxmaskine, og brug en fjernadgangskode og fjernkommandoer til at hente faxmeddelelser.

- [Indstilling af en fjernadgangskode](#)
- [Brug af din fjernadgangskode](#)
- [Fjernhentningskommandoer](#)
- [Fjernbetjent videresendelse af faxer](#)
- [Ændring af faxvideresendelsesnummeret](#)


Indstilling af en fjernadgangskode


Opret en fjernadgangskode, der gør det muligt at få adgang til og styre maskinen, også når du er væk fra den.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Fjernkontrol].
2. Indtast en trecifret kode bestående af tallene [0] til [9], [*] eller [#] vha. opkaldstastaturet (den forudindstillede "*" kan ikke ændres).

Tryk på [OK].



- Brug IKKE samme kode som din fjernaktiveringskode (*51) eller fjerndeaktiveringskode (#51).
- For at slette din kode skal du trykke på og holde  nede for at gendanne den inaktive indstilling (- - - *) og derefter trykke på [OK].

3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Fjernhentning af fax](#)

Relaterede emner:

- [Brug af din fjernadgangskode](#)
- [Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner](#)
- [Brug af fjernkoderne](#)

Brug af din fjernadgangskode

1. Når du er væk fra Brother-maskinen, kan du kalde faxnummeret op fra en telefon eller faxmaskine med trykknapsystem.
2. Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din trecifrede fjernadgangskode efterfulgt af *.
3. Brother-maskinen afgiver signaler, hvis den har modtaget faxmeddelelser:
 - Et langt bip - maskinen har modtaget mindst én faxmeddelelse
 - Intet bip - maskinen har ikke modtaget en faxmeddelelse
4. Når maskinen giver to korte bip, skal du indtaste en kommando.
 - Maskinen lægger på, hvis du ikke indtaster en kommando, inden der er gået 30 sekunder.
 - Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.
5. Tryk på 9 og derefter på 0 for at deaktivere maskinen, når du er færdig.
6. Læg røret på.



Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig i alle lande eller understøttes muligvis ikke af det lokale telefonselskab.



Relaterede informationer

- [Fjernhentning af fax](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af en fjernadgangskode](#)

Fjernhentningskommandoer

Brug fjernkommandoerne i denne tabel til at få adgang til faxkommandoer og indstillinger, når du er væk fra maskinen. Når du ringer til maskinen og indtaster din fjernadgangskode (tre tal efterfulgt af *), vil systemet komme med to korte bip, og du skal indtaste en fjernkommando (kolonne 1) efterfulgt af en af mulighederne (kolonne 2) til den kommando.

Fjernkommandoer	Indstillinger	Funktionsoplysninger
95	Ændring af indstillingerne for Videre- sendelse af fax eller Faxopbevaring	
	1 Fra	Du kan vælge <i>Fra</i> , efter at du har hentet eller slettet alle meddelelser.
	2 Faxvideresendelse	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, blev ændringen ikke accepteret, fordi noget ikke er indstillet (f.eks. er et faxvideresendelsesnummer ikke blevet registreret). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. Når du har registreret nummeret, fungerer faxvideresendelse.
	4 Faxvideresendelsesnummer	
	6 Faxlager	
96	Hent en faxmeddelelse	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast faxnummeret på en fjernfaxmaskine for at modtage gemte faxmeddelelser.
	3 Slet faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører ét langt bip, er faxmeddelelser blevet slettet fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Tjek, om din maskine har modtaget nogen faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis ikke, vil du høre tre korte bip.
98	Skift modtagetilstand	
	1 Ekstern TAD	Et langt bip betyder, at ændringen er blevet accepteret.
	2 Fax/Tlf	
	3 Kun fax	
90	Afslut	Tryk på 9 0 for at stoppe fjernmodtagelse. Vent på det lange bip, og læg så røret på.



Relaterede informationer

- [Fjernhentning af fax](#)

Relaterede emner:

- [Ændring af faxvideresendelsesnummeret](#)
- [Lagring af indgående faxer i maskinens hukommelse](#)
- [Fjernbetjent videresendelse af faxer](#)

Fjernbetjent videresendelse af faxer

Kald op til maskinen fra en tryknaptelefon eller faxmaskine, og få dine indgående faxer videresendt til en anden maskine.

Du skal slå Faxlager eller Faxforhåndsvisning til, før du bruger denne funktion.

1. Kald op til dit faxnummer.
2. Når maskinen svarer, skal du indtaste din fjernadgangskode (tre cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
3. Tryk på 9 6 2, når du hører to korte bip.
4. Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til indtaste faxnummeret (op til 20 cifre) på den eksterne faxmaskine, du ønsker skal modtage dine faxmeddelelser, efterfulgt af # #.



Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre, men du kan trykke på # for at indsætte en pause i faxnummeret.

5. Læg på, når du har hørt et langt bip. Brother-maskinen sender alle indgående faxmeddelelser til det faxnummer, du har indtastet. Den anden faxmaskine udskriver derefter dine faxmeddelelser.



Relaterede informationer

- [Fjernhentning af fax](#)

Relaterede emner:

- [Lagring af indgående faxer i maskinens hukommelse](#)
- [Fjernhentningskommandoer](#)

Ændring af faxvideresendelsesnummeret

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



Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre, men du kan trykke på # for at indsætte en pause i faxnummeret.

5. Tryk på 9 0 for at stoppe fjernadgang, når du er færdig.
6. Læg på, når du har hørt et langt bip.



Relaterede informationer

- [Fjernhentning af fax](#)

Relaterede emner:

- [Fjernhøvningskommandoer](#)

Telefonbetjening og faxnumre

- [Telefonbetjening](#)
- [Lagring af faxnumre](#)
- [Konfiguration af rundsendergrupper](#)

Telefonbetjening

- [Modtagelse af et taleopkald i Fax/Tif.-modtagetilstanden](#)

Modtagelse af et taleopkald i Fax/Tlf.-modtagetilstanden

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

Hvis du er ved maskinen, skal du løfte røret på telefon, samme stik, og derefter trykke på knappen [Besvar] for at svare.

Hvis du er ved en telefon, andet stik,, skal du løfte røret under F/T-ringetonen og derefter trykke #51 mellem pseudo-/dobbeltringningerne. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen ønsker at sende en faxmeddelelse til dig, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på *51.




Relaterede informationer

- [Telefonbetjening](#)


Lagring af faxnumre

- [Lagring af numre i adressebog](#)
- [Lagring af udgående opkaldsnumre i adressebogen](#)
- [Lagring af nummervisningshistorik i adressebogen](#)
- [Ændring eller sletning af navne eller numre i adressebogen](#)

Lagring af numre i adressebog


1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog].
2. Gør følgende:
 - a. Tryk på [Rediger] > [Tilføj ny adresse] > [Navn].
 - b. Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK].
 - c. Tryk på [Adresse 1].
 - d. Indtast det første fax- eller telefonnummer (op til 20 cifre) vha. touchskærmen. Tryk på [OK].



- Tryk på [Pause] for at indsætte en pause mellem tal. Du kan trykke på [Pause] så mange gange, du vil, for at forlænge pausen.
- Sørg for at medtage områdenummeret, når du indtaster et fax- eller telefonnummer. Afhængigt af landet vises nummervisningsnavne og -historik muligvis ikke korrekt, hvis områdenummeret ikke er registreret sammen med fax- eller telefonnummeret. (Nummervisningsfunktion er ikke tilgængelig for Finland)
- Hvis du vil gemme en e-mailadresse til brug sammen med internet-fax eller Scan til e-mailserver, skal du trykke på , indtaste e-mailadressen og derefter trykke på [OK].

- e. Tryk på [Adresse 2] for at gemme det andet fax- eller telefonnummer. Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK].
- f. Tryk på [OK] for at bekræfte.

Du kan gemme et andet nummer i adressebogen ved at gentage disse trin.

3. Tryk på .



Relaterede informationer


- [Lagring af faxnumre](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af rundsendergrupper](#)


Lagring af udgående opkaldsnumre i adressebogen

Du kan kopiere numre fra den udgående opkaldshistorik og gemme dem i din adressebog.

1. Tryk på  [Fax] > [Opkalds- oversigt] > [Udgående opk.].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil gemme, og tryk derefter på det.
3. Tryk på [Rediger] > [Tilføj til adressebog] > [Navn].



Tryk på [Rediger] > [Slet] for at slette nummeret fra listen med den udgående opkaldshistorik. Tryk på [Ja] for at bekræfte.

4. Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på [OK].
5. Tryk på [Adresse 2] for at gemme det andet fax- eller telefonnummer. Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK].
6. Tryk på [OK] for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.
7. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Lagring af faxnumre](#)

Relaterede emner:


- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)

Lagring af nummervisningshistorik i adressebogen

Hvis du har en nummervisningsabonnementstjeneste hos dit telefonselskab, kan du kopiere numre fra nummervisningshistorikken og gemme dem i din adressebog.




Denne funktion er ikke tilgængelig i Finland.

1. Tryk på  [Fax] > [Opkalds- oversigt] > [Nummervisningshistorik].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det navn eller nummer, du vil gemme, og tryk derefter på det.
3. Tryk på [Rediger] > [Tilføj til adressebog] > [Navn].



Tryk på [Rediger] > [Slet] for at slette nummeret fra nummervisningshistoriklisten. Tryk på [Ja] for at bekræfte.

4. Indtast navnet (op til 16 tegn) ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på [OK].
5. Tryk på [Adresse 2] for at gemme det andet fax- eller telefonnummer. Indtast det andet fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK].
6. Tryk på [OK] for at bekræfte det fax- eller telefonnummer, du vil gemme.
7. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Lagring af faxnumre](#)

Relaterede emner:

- [Nummervisning](#)
- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)

Ændring eller sletning af navne eller numre i adressebogen

1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog] > [Rediger].

2. Gør et af følgende:


- Tryk på [Ændre] for at redigere navne, fax- eller telefonnumre.

Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil ændre, og tryk derefter på det.


- Tryk på [Navn] for at ændre navnet. Indtast det nye navn (op til 16 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK].
- Tryk på [Adresse 1] for at ændre det første fax- eller telefonnummer. Indtast det nye fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på [OK].
- Tryk på [Adresse 2] for at ændre det andet fax- eller telefonnummer. Indtast det nye fax- eller telefonnummer (op til 20 tegn) ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på [OK].

Tryk på [OK] for at afslutte.



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

- For at slette numre skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist [Slet] og derefter trykke på den. Vælg de fax- eller telefonnumre, du vil slette, ved at trykke på dem for at få vist markeringer, og tryk derefter på [OK].

3. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Lagring af faxnumre](#)

Konfiguration af rundsendergrupper

Oprettelse og afsendelse til en gruppe, der kan gemmes i adressebogen, giver dig mulighed for at sende samme fax til mange faxnumre eller rundsende.

Først skal du gemme hvert faxnummer i adressebogen. Derefter kan du medtage dem som numre i gruppen. Hver gruppe optager et helt adressebogsnummer. Du kan gemme op til seks grupper, eller du kan knytte op til 198 numre til en stor gruppe.

1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog].
2. Gør følgende:
 - a. Tryk på [Rediger] > [Indst.Grupper] > [Navn].
 - b. Indtast gruppenavnet (op til 16 tegn) ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på [OK].
 - c. Tryk på [Tilføj/Slet].
 - d. Tilføj adressebogsnumre til gruppen ved at trykke på dem for at se en markering. Tryk på [OK].
 - e. Læs og bekræft den viste liste over navne og numre, du har valgt, og tryk derefter på [OK] for at gemme gruppen.Gentag disse trin for at gemme en anden gruppe til rundsendelse.
3. Tryk på .




Relaterede informationer

- [Telefonbetjening og faxnumre](#)
 - [Skift navn på en rundsendergruppe](#)
 - [Slet en rundsendergruppe](#)
 - [Tilføj eller slet et medlem af en rundsendergruppe](#)


Relaterede emner:

- [Afsendelse af samme fax til mere end én modtager \(rundsending\)](#)
- [Lagring af numre i adressebog](#)


Skift navn på en rundsendergruppe

1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog] > [Rediger] > [Ændre].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre, og tryk derefter på den.
3. Tryk på [Navn].
4. Indtast det nye gruppenavn (op til 16 tegn) ved hjælp af touchskærmen. Tryk på [OK] .



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

Indtast det nye tegn.

5. Tryk på [OK].
6. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Konfiguration af rundsendergrupper](#)

Relaterede emner:

- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)

Slet en rundsendergruppe



1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog] > [Rediger] > [Slet].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil slette, og tryk derefter på den.
3. Tryk på [OK].
4. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Konfiguration af rundsendergrupper](#)

Tilføj eller slet et medlem af en rundsendergruppe

1. Tryk på  [Fax] > [Adresse bog] > [Rediger] > [Ændre].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den gruppe, du vil ændre, og tryk derefter på den.
3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist [Tilføj/Slet], og tryk derefter på den.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det nummer, du vil slette.
5. Gør følgende for hvert nummer, du vil ændre:
 - For at tilføje et nummer til gruppen skal du trykke på afkrydsningsfeltet for nummeret for at tilføje en markering.
 - For at slette et nummer fra gruppen skal du trykke på afkrydsningsfeltet for nummeret for at fjerne markeringen.
6. Tryk på [OK].
7. Tryk på [OK].
8. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Konfiguration af rundsendergrupper](#)

Telefontjenester og eksterne enheder

- [Markant ringetone](#)
- [Nummervisning](#)
- [Indstil telefonlinjetypen](#)
- [IP-telefoni \(VoIP/telefonlinjeinterferens\)](#)
- [Ekstern TAD \(telefonsvarer\)](#)
- [Eksterne telefoner og ekstratelefoner](#)

Markant ringetone



Denne funktion er tilgængelig i Danmark.

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

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

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



Relaterede informationer

- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)
 - [Registrering af den markante ringetone](#)
 - [Slå markant ringetone fra](#)



Relaterede emner:

- [Oversigt over skærmen Indstillinger](#)
- [Valg af den korrekte modtagefunktion](#)

Registrering af den markante ringetone



Denne funktion er tilgængelig i Danmark.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Diverse] > [Særskilt].
2. Gør et af følgende:
 - Hvis du ikke har registreret Nummerbestemt ringning, skal du trykke på [Særskilt] og derefter trykke på [Til].
 - Hvis du allerede har registreret Nummerbestemt ringning og vil ændre mønstret, skal du fortsætte til næste trin.
3. Tryk på [Ringemønster].
4. Tryk på det ønskede, gemte ringemønster. Tryk på [OK].
5. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Markant ringetone](#)

Slå markant ringetone fra



Denne funktion er tilgængelig i Danmark.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Diverse] > [Særskilt] > [Særskilt].
2. Tryk på [Fra].
3. Tryk på .

Hvis du deaktiverer Nummerbestemt ringning, forbliver maskinen i tilstanden [Manuel]. Du skal indstille modtagetilstanden igen.



Relaterede informationer

- [Markant ringetone](#)

Relaterede emner:

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

Nummervisning

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



Denne funktion er ikke tilgængelig i Finland.

- Meddelelsen [ID Ukendt] betyder, at opkaldet kommer fra et område uden for dit nummervisningsområde.
- Beskeden [Skjult nummer] betyder, at den person, der ringer op, har blokeret transmission af nummervisningsoplysninger med vilje.

Kontakt dit telefonselskab for at få flere oplysninger.

Når du besvarer et opkald, forsvinder nummervisningsoplysningerne fra displayet og gemmes i nummervisningshukommelsen.

Se listen eller vælg et nummer, og send en fax til det, tilføj det i adressebogen eller slet det fra historikken.

Du kan udskrive en oversigt over de opkalds-ID (nummervisningsoplysninger), der er modtaget af din maskine.



- Denne funktion er ikke tilgængelig i visse lande.
- Nummervisningstjenesten varierer for de forskellige udbydere. Kontakt dit lokale telefonselskab for at få mere at vide om den tjeneste, der er tilgængelig i dit område.



Relaterede informationer

- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)
 - [Aktiver indstillingen for Nummervisning](#)

Relaterede emner:



- [Lagring af nummervisningshistorik i adressebogen](#)
- [Udskrivning af en rapport](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

Aktiver indstillingen for Nummervisning



Denne funktion er ikke tilgængelig i Finland.

Hvis du abonnerer på nummervisningstjenesten på din telefonlinje, skal du indstille nummervisningen til Til for at få vist opkalderens telefonnummer på displayet, når telefonen ringer.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Diverse] > [Opkalds-ID].
2. Tryk på [Til].
3. Tryk på .




Relaterede informationer

- [Nummervisning](#)

Indstil telefonlinjetypen

Hvis du slutter maskinen til en linje, som har PBX eller ISDN, for at sende og modtage faxmeddelelser, skal du vælge en telefonlinjetype, der passer til din linjes funktioner.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Linje Indstil.].
2. Tryk på [Normal], [PBX] eller [ISDN].
3. Hvis du har valgt [PBX], skal du udføre følgende trin:
 - a. Tryk på [Til] eller [Altid].




- Hvis du vælger [Til], bruger maskinen et præfiks foran faxnummeret, når du trykker på [R].
- Hvis du vælger [Altid], bruger maskinen altid et præfiks foran faxnummeret.

- b. Tryk på [Tast præfiks].
- c. Indtast præfikset ved hjælp af touchscreen'en, og tryk på [OK].



Brug tallene 0 til 9, #, * og !. Du kan ikke bruge ! sammen med andre tal eller tegn.

4. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)
 - [PBX og OVERFØRSEL](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)

PBX og OVERFØRSEL

Maskinens [Linie Indstil.] standardindstilling er [Normal], hvilket sætter maskinen i stand til at oprette forbindelse til en standard-PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange kontorer anvender imidlertid en telefoncentral eller PBX (Private Branch Exchange). Din maskine kan tilsluttes til de fleste typer PBX. Maskinens genopkaldsfunktion understøtter kun TBR (Timed Break Recall – tidsindstillet afbrydelse-genopkald). TBR fungerer med de fleste PBX-systemer og giver dig mulighed for at få adgang til en bylinje eller overføre opkald til en anden linje. Tryk på [R] for at bruge denne funktion.



Programmer et tryk på knappen [R] som en del af et nummer, der er gemt i adressebogen. Når du programmerer nummeret i adressebogen, skal du først trykke på [R] (displayet viser "!") og derefter indtaste telefonnummeret. På den måde undgår du at skulle trykke på [R] hver gang, før du ringer op fra adressebogen. Telefonlinjetypen skal imidlertid indstilles til PBX på maskinen, hvis du skal kunne bruge denne funktion.



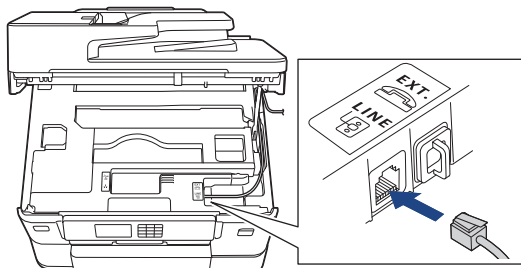
Relaterede informationer


- [Indstil telefonlinjetypen](#)

IP-telefoni (VoIP/telefonlinjeinterferens)

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

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



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

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

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser via et VoIP-system, anbefaler vi, at du ændrer maskinens modemhastighed til indstillingen [Basis (for VoIP)].

Relaterede informationer

- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)

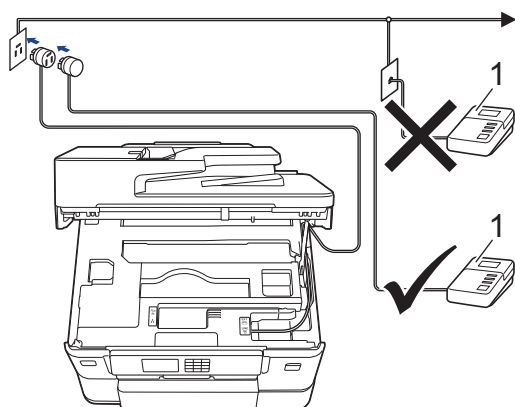
Relaterede emner:

- [Telefonlinjeinterferens/VoIP \(IP-telefoni\)](#)

Ekstern TAD (telefonsvarer)

Du kan slutte en ekstern telefonsvarer (TAD) til samme linje som maskinen. Når telefonsvareren besvarer et opkald, "lytter" maskinen efter CNG-toner (faxopkaldstoner), der sendes af en afsendende faxmaskine. Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører dem, lader den din telefonsvarer tage imod en talemmeddelelse, og displayet viser [Telefon].

Den eksterne telefonsvarer/TAD skal svare inden for fire ringninger (den anbefalede indstilling er to ringninger). Dette skyldes, at maskinen ikke kan høre CNG-tonerne, før den eksterne telefonsvarer har besvaret opkaldet. Den afsendende maskine sender kun CNG-toner otte til ti sekunder længere. Vi kan ikke anbefale brug af den takstbesparende funktion på den eksterne TAD, hvis det kræver mere end fire ringninger at aktivere den.



1 Telefonsvarer

VIGTIGT

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



Hvis du har problemer med at modtage faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen Forsinket opkald på den eksterne telefonsvarer.



Relaterede informationer

- [Telefontjenester og eksterne enheder](#)
 - [Tilslutning til en ekstern TAD](#)
 - [Optag en udgående meddelelse \(OGM\) på den eksterne TAD](#)
 - [Multi-linjetilslutninger \(PBX\)](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)

Tilslutning til en ekstern TAD

1. Indstil den eksterne TAD til det minimalt tilladte antal ringninger. Kontakt din telefonudbyder for at få flere oplysninger. (Maskinens indstilling for forsinket opkald anvendes ikke.)
2. Optag den udgående meddelelse i din eksterne telefonsvarer.
3. Indstil telefonsvareren til at besvare opkald.
4. Indstil modtagetilstanden på maskinen til [Ekstratlf/Tad].



Relaterede informationer

- [Ekstern TAD \(telefonsvarer\)](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over modtagefunktioner](#)
- [Valg af den korrekte modtagefunktion](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)

Optag en udgående meddelelse (OGM) på den eksterne TAD

1. Optag fem sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. Det giver maskinen mulighed for at lytte efter faxtoner.



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

2. Begræns din tale til 20 sekunder.
3. Afslut din 20-sekunders meddelelse ved at oplyse din fjernaktiveringskode til personer, der sender manuelle faxmeddelelser. For eksempel: "Efter bippet bedes du efterlade en besked, eller trykke på *51 efterfulgt af tryk på Start for at sende en fax."



Relaterede informationer

- [Ekstern TAD \(telefonsvarer\)](#)

Multi-linjetilslutninger (PBX)

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

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



Relaterede informationer

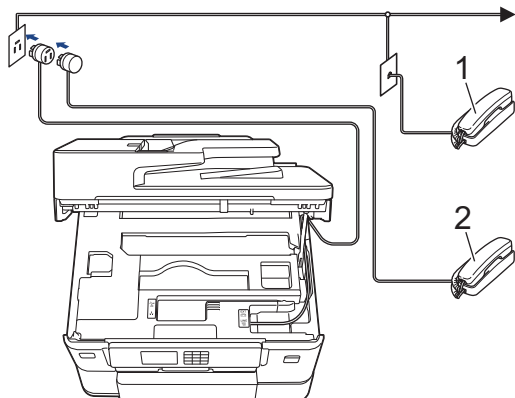
- [Ekstern TAD \(telefonsvarer\)](#)

Eksterne telefoner og ekstratelefoner

- [Tilslutning af en ekstern eller ekstratelefon](#)
- [Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner](#)
- [Brug af fjernkoderne](#)

Tilslutning af en ekstern eller ekstratelefon

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



- 1 Ekstratelefon
- 2 Ekstern telefon



Brug en telefon, samme stik, med et kabel på højst tre meter.



Relaterede informationer

- [Eksterne telefoner og ekstratelefoner](#)

Betjening fra eksterne telefoner og lokaltelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon, kan du få maskinen til at modtage opkaldet ved hjælp af fjernaktiveringskoden. Når du trykker på fjernaktiveringskoden ***51**, vil maskinen begynde at modtage fax.

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og pseudo-/dobbeltringer for at få dig til at overtage, kan du tage opkaldet på en telefon, andet stik, ved at trykke fjerndeaktiveringskoden **#51**.

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

Bør du gå ud fra at du modtager en manuel fax.

tryk ***51** og vent på hyletone eller på at displayet viser [Modtager], og læg så på.



Du kan også bruge funktionen "Faxregistrering" til at få din maskine til automatisk at modtage opkaldet.



Relaterede informationer

- [Eksterne telefoner og ekstratelefoner](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare \(forsinket opkald\)](#)
- [Indstil Faxregistrering](#)
- [Indstilling af en fjernadgangskode](#)
- [Indstil F/T-ringetid \(pseudo-/dobbeltringning\)](#)

Brug af fjernkoderne

Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en telefon, samme stik, kan du bede din maskine om at modtage det ved at trykke fjernaktiveringskoden *51. Vent på hyletonerne, og læg telefonrøret på igen.

Hvis du besvarer et faxopkald på telefonen, kan du få maskinen til at modtage faxmeddelelsen ved at trykke på knappen Start og derefter vælge modtageindstillingen.

Fjerndeaktiveringskode

Hvis du modtager et taleopkald, og maskinen er i F/T-tilstand, vil den starte med at afgive F/T-ringning (pseudo-/dobbeltringning) efter det indledende, forsinkede opkald. Hvis du tager opkaldet på en ekstratelefon, kan du afbryde F/T-ringningen ved at trykke #51 (dette skal gøres mellem ringningerne).

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og pseudo-/dobbeltringer for at få dig til at ovetage, kan du tage opkaldet på en ekstern telefonsvarerkoden ved at trykke [Besvar].



Relaterede informationer



- [Eksterne telefoner og ekstratelefoner](#)
 - [Sådan ændrer du fjernkoder](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af en fjernadgangskode](#)
- [Indstil Faxregistrering](#)

Sådan ændrer du fjernkoder

Den forudindstillede fjernaktiveringskode er ***51**. Den forudindstillede fjerndeaktiveringskode er **#51**. Hvis du altid mister forbindelsen, når du søger fjernadgang til din eksterne telefonsvarer, kan du forsøge at ændre de trecifrede fjernkoder med brug af tallene 0-9, *, #.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Modtageindst.] > [Fjernkoder].
2. Gør et af følgende:
 - Tryk på [Aktiver kode] for at ændre fjernaktiveringskoden. Indtast den nye kode, og tryk på [OK].
 - For at ændre fjerndeaktiveringskoden skal du trykke på [Deaktiver kode]. Indtast den nye kode, og tryk derefter på [OK].
 - Hvis du ikke ønsker at ændre koderne, skal du fortsætte til næste trin.
 - Tryk på [Fra] for at slå fjernkoderne [Til] (eller [Fjernkoder]). Tryk på [Fra] (eller [Til]).
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Brug af fjernkoderne](#)

Faxrapporter


- [Indstilling af transmissionsbekræftelsesrapportens type](#)
- [Indstil faxjournalens intervalperiode](#)
- [Udskrivning af rapporter](#)

Indstilling af transmissionsbekræftelsesrapportens type

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en fax. Denne rapport lister modtagerens navn eller faxnummer, tid og dato for transmissionen, transmissionens varighed, antal sendte sider samt hvorvidt, transmissionen lykkedes.


Der er flere mulige indstillinger for transmissionsbekræftelsesrapporten:

Indstilling	Beskrivelse
Til	Udskriver en rapport efter hver faxmeddelelse, du sender.
Til (+Billede)	Udskriver en rapport efter hver faxmeddelelse, du sender. En del af faxmeddelelsens første side er vist i rapporten.
Kun fejl	Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl.
Kun fejl (+Billede)	Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen ikke bliver sendt på grund af en transmissionsfejl. En del af faxmeddelelsens første side er vist i rapporten.
Fra	Rapporten udskrives ikke.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Rapportindst.] > [Bekræftelse].

2. Tryk på den ønskede indstilling.

Hvis du vælger [Til (+Billede)] eller [Kun fejl (+Billede)], vil billedet ikke blive vist på transmissionsbekræftelsesrapporten, hvis realtidstransmission er indstillet til [Til]. Billedet vises ikke på rapporten, når du sender en farvefaxmeddelelse.

3. Tryk på .

Hvis transmissionen lykkes, vises [OK] ud for [RESULT] på transmissionsbekræftelsesrapporten. Hvis transmissionen ikke lykkes, vises [FEJL] ud for [RESULT].





Relaterede informationer

- [Faxrapporter](#)

Indstil faxjournalens intervalperiode

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

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Rapportindst.] > [Journal Interv].
2. Tryk på [Journal Interv].
3. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval.
 - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage
Maskinen udskriver rapporten med de valgte intervaller og sletter derefter alle faxjob fra journalens hukommelse. Hvis hukommelsen bliver fyldt med 200 job, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere og sletter alle job fra hukommelsen. Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tid, kan du udskrive den uden at slette jobbene.
 - For hver 50 faxmeddelelser
Maskinen udskriver journalen, når den har gemt 50 faxjob.
4. Hvis du har valgt 6, 12 eller 24 timer eller 2 eller 7 dage, skal du trykke på [Klokkeslæt] og indtaste klokkeslættet vha. touchskærmen. Tryk på [OK].
5. Hvis du har valgt [Hver 7. dag], skal du trykke på [Dag]. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Hver mandag], [Hver tirsdag], [Hver onsdag], [Hver torsdag], [Hver fredag], [Hver lørdag] eller [Hver søndag], og tryk derefter på den første dag i nedtællingen på syv dage.
6. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Faxrapporter](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af maskinen til at slukke automatisk](#)

PC-FAX

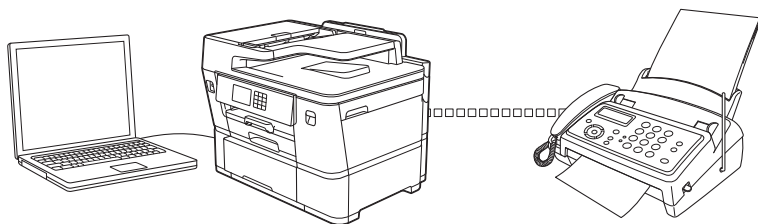
- [PC-FAX til Windows](#)
- [PC-FAX til Mac](#)

PC-FAX til Windows

- [PC-FAX-oversigt \(Windows\)](#)
- [Send en fax vha. PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Faxmodtagelse på din computer \(Windows\)](#)

PC-FAX-oversigt (Windows)


Reducer papirforbruget, og spar tid ved at bruge Brothers PC-FAX-software til at sende faxer direkte fra din computer.



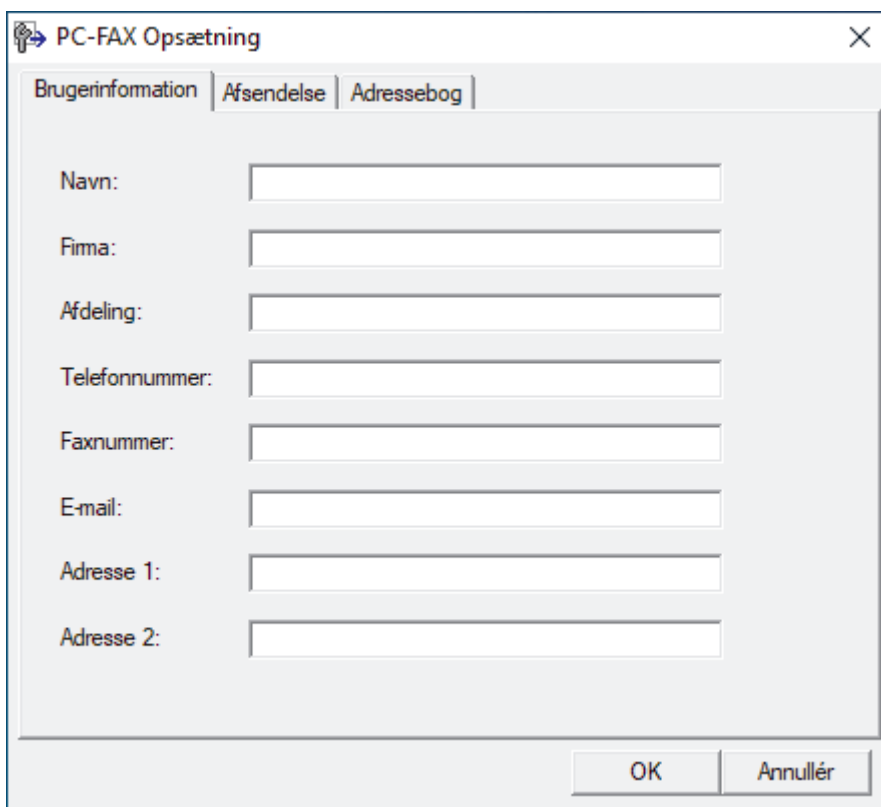
- [Konfigurering af PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)

Konfigurering af PC-FAX (Windows)

Inden du sender faxmeddelelser med PC-FAX, skal du gøre sendeindstillingerne personlige under hver fane i dialogboksen **PC-FAX Opsætning**.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Konfigurér afsendelse**.

Dialogboksen **PC-FAX Opsætning** vises.



3. Gør et af følgende:
 - Klik på fanen **Brugerinformation**, og indtast dernæst dine brugerinformationer i felterne.



Hver Microsoft-konto kan have sit eget individualiserede **Brugerinformation** skærbillede til individuelle faxhoveder og forsider.

- Klik på fanen **Afsendelse**, og indtast det nummer, der behøves for at få adgang til en udgående linje (hvis ønsket) i feltet **Adgang til bylinie**. Marker afkrydsningsfeltet **Inkludér hoved** for at medtage faxhovedinformationerne.
 - Klik på fanen **Adressebog**, og vælg den adressebog, du ønsker at benytte for PC-FAX i rullelisten **Vælg adressebog**.
4. Klik på **OK**.



Relaterede informationer

- [PC-FAX-oversigt \(Windows\)](#)


Konfiguration af PC-FAX-adressebogen (Windows)

Tilføj, rediger og slet medlemmer og grupper for at tilpasse din **adressebog**.

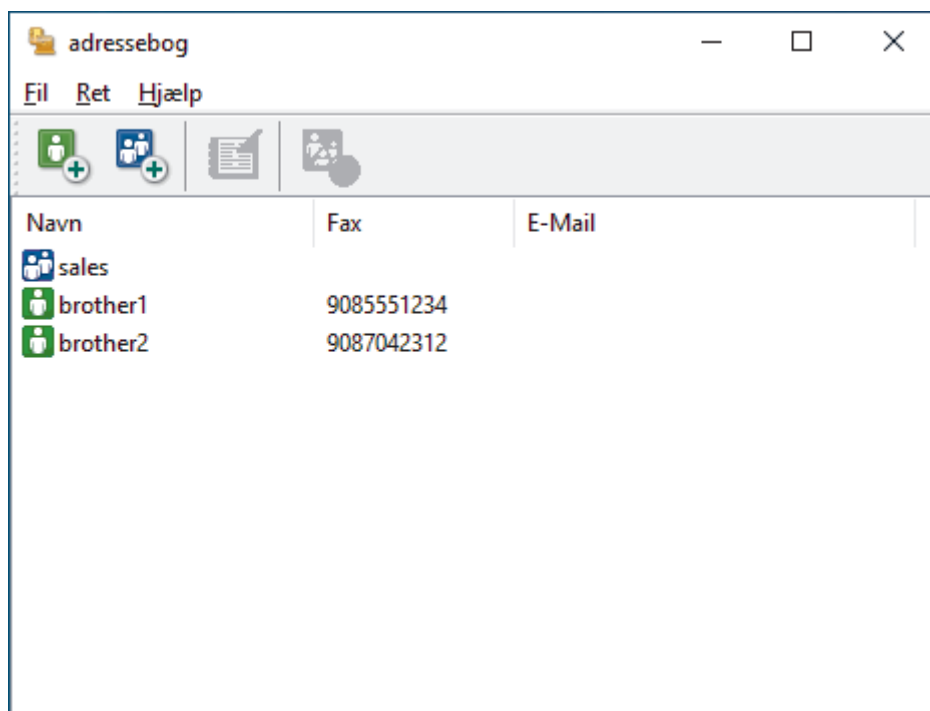
- [Føj et medlem til din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)
- [Opret en gruppe i din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)
- [Rediger oplysninger om et medlem eller en gruppe i din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)
- [Slet et medlem eller en gruppe i din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)
- [Eksport af din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)
- [Import af oplysninger til din PC-FAX-adressebog \(Windows\)](#)


Føj et medlem til din PC-FAX-adressebog (Windows)

Føj nye personer og deres faxoplysninger til PC-Fax-adressebogen, hvis du vil sende en fax med Brothers PC-Fax-software.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.



3. Klik på .

Dialogboksen **adressebog medlemsopsætning** vises.


4. Skriv medlemmets oplysninger i de tilhørende felter. Kun feltet **Navn** er obligatorisk.
5. Klik på **OK**.

✓ Relaterede informationer

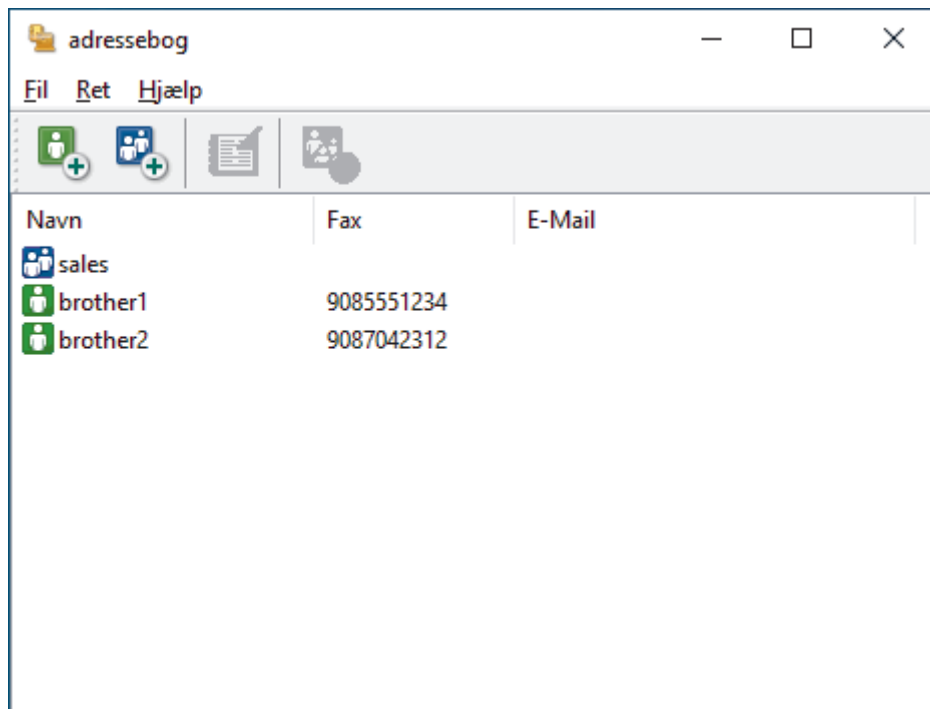
- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)


Opret en gruppe i din PC-FAX-adressebog (Windows)

Opret en gruppe, til at rundsende samme PC-FAX til flere modtagere samtidig.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.



3. Klik på .

Dialogboksen **adressebog gruppeopsætning** vises.

4. Indtast navnet på den nye gruppe i feltet **Gruppenavn**.
5. Vælg hvert navn, du ønsker at medtage i gruppe, i feltet **Tilgængelige navne**, og klik derefter på **Tilføj >>**.
De medlemmer, der er føjet til gruppen, vises i feltet **Gruppemedlemmer**.
6. Klik på **OK**, når du er færdig.




En gruppe kan indeholde op til 50 medlemmer.



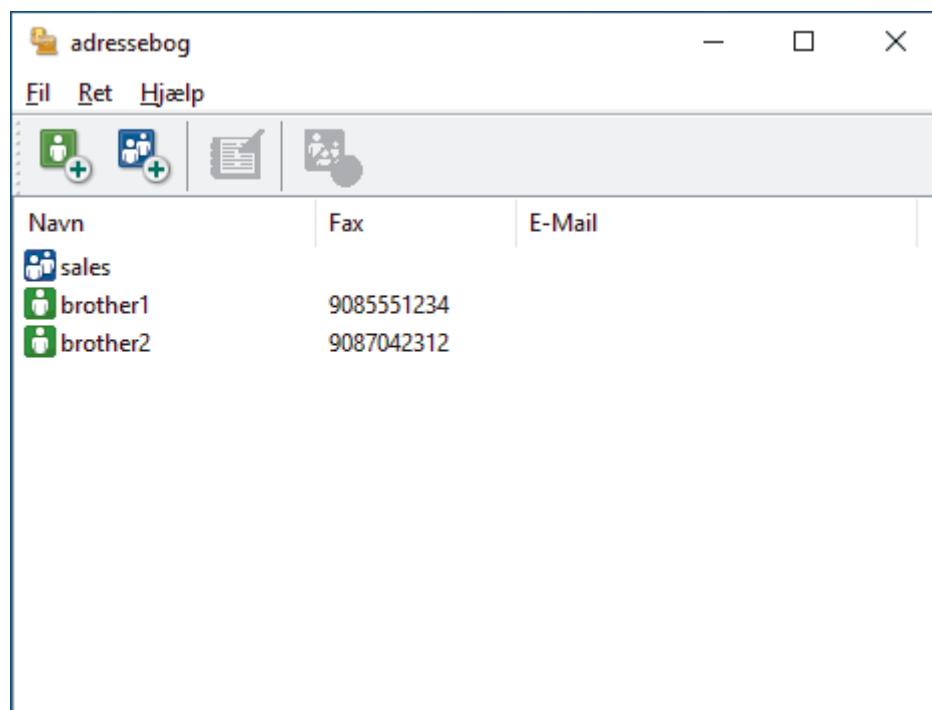
Relaterede informationer


- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)

Rediger oplysninger om et medlem eller en gruppe i din PC-FAX-adressebog (Windows)

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.




3. Vælg det medlem eller den gruppe, du ønsker at redigere.
4. Klik på  (**Egenskaber**).
5. Ændre medlems- eller gruppeinformationer.
6. Klik på **OK**.

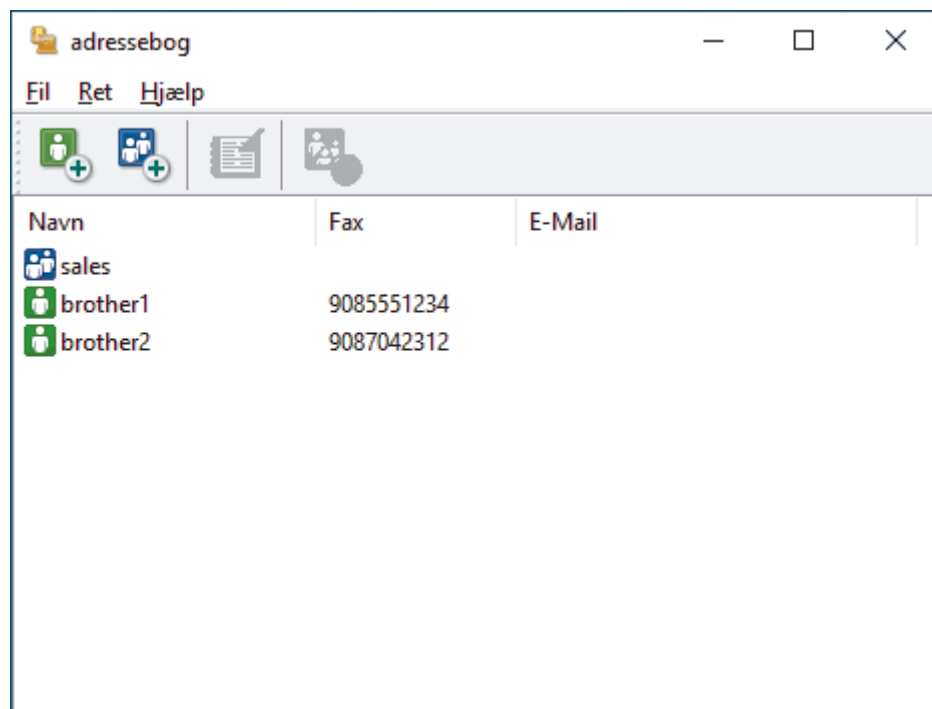
✓ Relaterede informationer


- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)

Slet et medlem eller en gruppe i din PC-FAX-adressebog (Windows)

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.



3. Vælg det medlem eller den gruppe, du ønsker at slette.
4. Klik på  (**Slet**).
5. Klik på **OK**, når bekræftelsesdialogfeltet vises.




Relaterede informationer

- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)

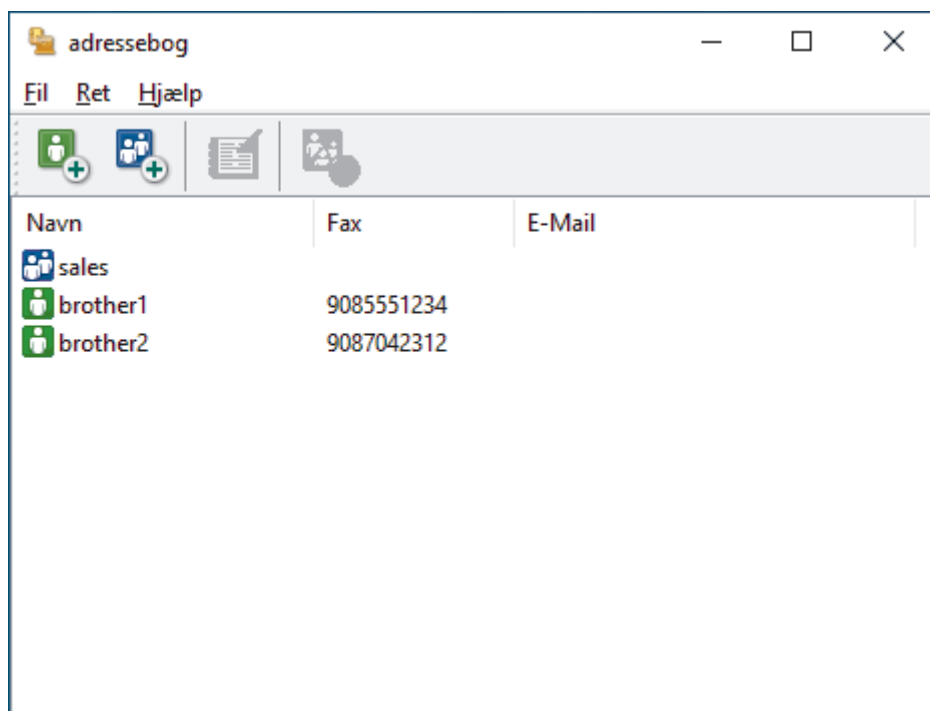
Eksport af din PC-FAX-adressebog (Windows)

Du kan eksportere adressebogen som en ascii-tekstfil (*.csv) eller et vCard (et elektronisk visitkort) og gemme den/det på din computer.

Du kan ikke eksportere gruppeindstillingerne, når du eksporterer **adressebog**-dataene.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.



3. Klik på **Fil > Export**.
4. Vælg et af følgende:
 - **Tekst**
Dialogboksen **Valgte poster** vises. Gå til næste trin.
 - **vCard**
Du skal vælge det medlem, du ønsker at eksportere fra din adressebog, før du vælger denne mulighed.
Gå til den mappe, hvor du vil gemme vCard, skriv vCard navn i **Filnavn** feltet, og klik derefter på **Gem**.
5. I **Tilgængelige poster** feltet, skal du vælge de data, du vil eksportere, og derefter klikke på **Tilføj >>**.



Vælg og tilføj de poster i den orden, du ønsker at få dem anført.

6. Hvis du eksporterer til en ASCII-fil, under **Separatortegn** afsnittet, skal du vælge **Tab** eller **Komma** til at adskille datafelterne.
7. Klik på **OK**.
8. Gå hen til den mappe på din computer, hvor du ønsker at gemme dataene, indtast filnavnet, og klik derefter på **Gem**.




Relaterede informationer

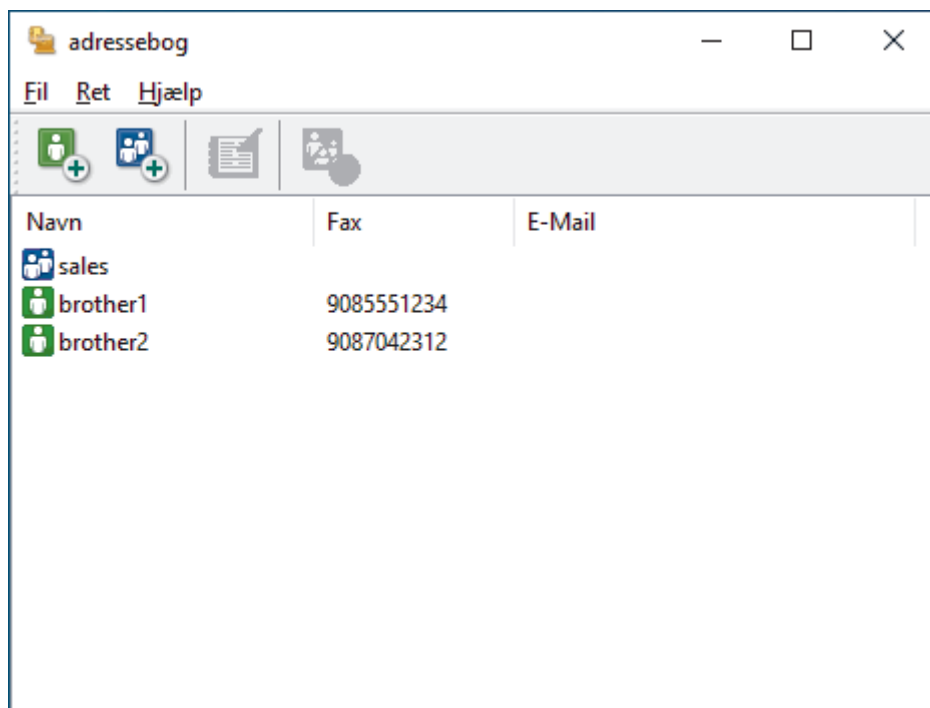
- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)
-

Import af oplysninger til din PC-FAX-adressebog (Windows)

Du kan importere ascii-tekstfiler (*.csv) eller vCards (elektroniske visitkort) til din adressebog.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Adressebog (Send)**.

Dialogboksen **adressebog** vises.



3. Klik på **Fil > Import**.
4. Vælg et af følgende:
 - **Tekst**
Dialogboksen **Valgte poster** vises. Gå til trin 5.
 - **vCard**
Gå til trin 8.
5. I **Tilgængelige poster** feltet, vælg de data du ønsker at importere og klik så **Tilføj >>**.



Du skal vælge og tilføje felter fra listen **Tilgængelige poster** i samme orden, som den i hvilken de er anført i importtekstfilen.

6. Hvis du importerer en ASCII-fil under sektionen **Separator tegn**, skal du vælge indstillingen **Tab** eller **Komma** for at adskille datafelterne.
7. Klik på **OK**.
8. Browse til den mappe, hvor du ønsker at importere dataene, indtast filnavnet, og klik derefter på **Åbn**.



Relaterede informationer

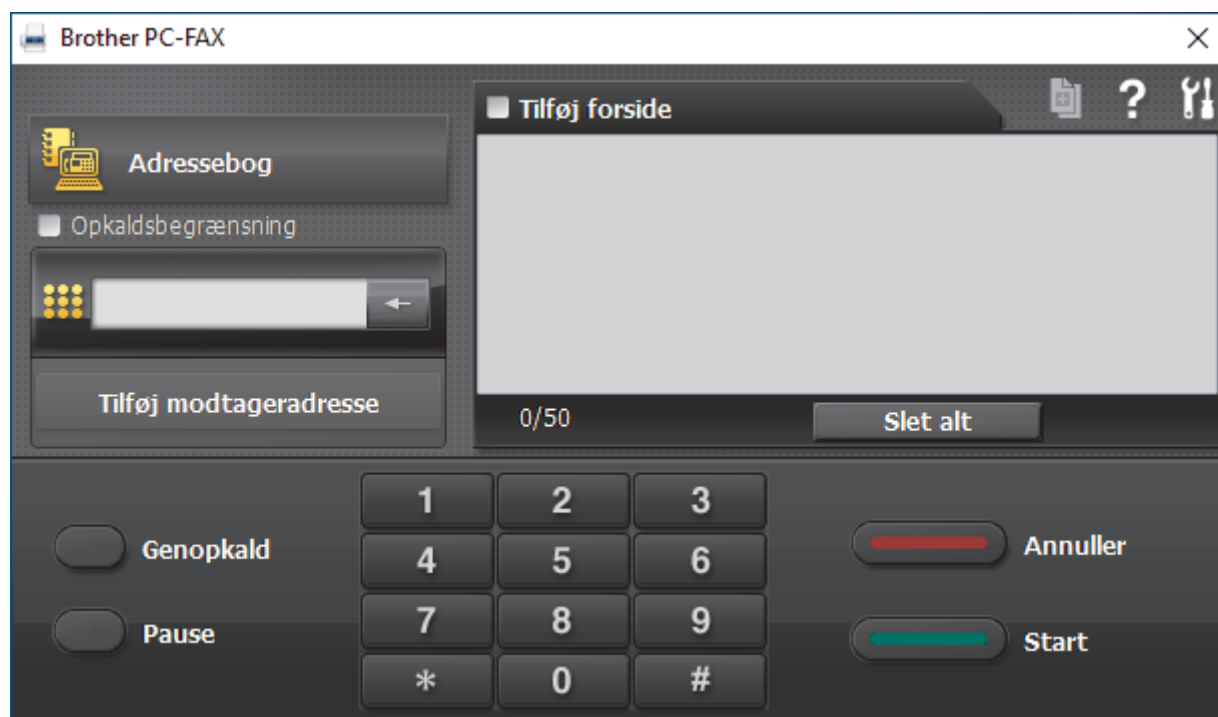
- [Konfiguration af PC-FAX-adressebogen \(Windows\)](#)

Send en fax vha. PC-FAX (Windows)

PC-FAX understøtter kun monokrome faxer. En monokrom fax sendes, selv om de oprindelige data er farve og den modtagende faxmaskine understøtter farver faxer.

1. Opret en fil i et vilkårligt program på din computer.
2. Vælg udskriftskommandoen i programmet.
3. Vælg **Brother PC-FAX** som din printer, og gennemfør din udskrivning.


Dialogboksen **Brother PC-FAX** vises.





4. Indtast et faxnummer ved hjælp af en af følgende metoder:
 - Klik på tallene på opkaldstastaturet for at indtaste nummeret, og klik derefter på **Tilføj modtageradresse**.

 Hvis du markerede afkrydsningsfeltet **Opkaldsbegrænsning**, vises en bekræftelsesdialogboks, som du skal indtaste faxnummeret i igen vha. tastaturet. Denne funktion hjælper til at forebygge afsendelse til den forkerte destination.

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

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

5. Vælg afkrydsningsfeltet **Tilføj forside** for at inkludere en forside. Du kan også klikke på  for at oprette eller redigere en forside.
6. Klik på **Start** for at sende faxen.



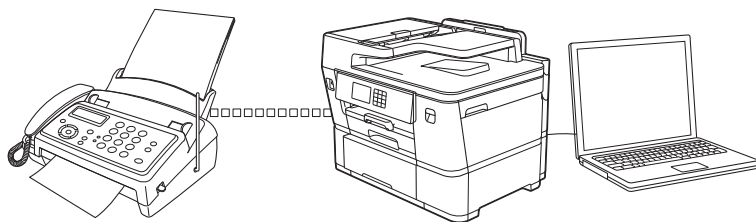
- Klik på **Annuller** for at annullere faxen.
- For at kalde op til et nummer igen skal du klikke på **Genopkald** for at vise de sidste fem faxnumre, vælge et nummer og derefter klikke på **Start**.

✓ Relaterede informationer

- [PC-FAX til Windows](#)

Faxmodtagelse på din computer (Windows)

Brug Brothers PC-FAX-software til at modtage faxer på din computer, se dem og kun udskrive de faxdokumenter, du skal bruge.



- [Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#)

Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse (Windows)

Brothers PC-FAX-modtagelsessoftware gør det muligt at få vist og gemme faxer på din computer. Den installeres automatisk, når du installerer maskinens software og drivere, og den fungerer på både lokale og netværkstilsluttede maskiner.

PC-FAX-modtagelse understøtter kun sort-hvide faxmeddelelser. Når du modtager en farvefaxmeddelelse, udskriver din maskine farvefaxmeddelelsen, men sender ikke faxmeddelelsen til din computer.

Når du slukker computeren, fortsætter maskinen med at modtage og gemme faxer i maskinens hukommelse. Antallet af modtagne og gemte faxer vises på maskinens display. Når du starter dette program, overfører softwaren alle modtagne faxmeddelelser til computeren på én gang. Du kan aktivere indstillingen Backup-udskrivning, hvis du vil have maskinen til at udskrive en kopi af faxmeddelelsen, før den sendes til computeren, eller før computeren slukkes. Du kan konfigurere indstillingerne for backup-udskrivning fra maskinen.



Relaterede informationer

- [Faxmodtagelse på din computer \(Windows\)](#)
 - [Kørsel af Brothers PC-FAX-modtagelse på din computer \(Windows\)](#)
 - [Visning af modtagne PC-FAX-beskeder \(Windows\)](#)

Relaterede emner:


- [Brug PC-Fax-modtagelse til overførsel af indgående faxmeddelelser til computeren \(kun Windows\)](#)


► [Hjem](#) > [Fax](#) > [PC-FAX](#) > [PC-FAX til Windows](#) > [Faxmodtagelse på din computer \(Windows\)](#) > [Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#) > [Kørsel af Brothers PC-FAX-modtagelse på din computer \(Windows\)](#)

Kørsel af Brothers PC-FAX-modtagelse på din computer (Windows)



Vi anbefaler at markere **Start PC-FAX Receive ved start af computer**-afkrydsningsfeltet, så softwaren automatisk kører og kan overføre alle faxmeddelelser, når computeren starter op.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
2. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og vælg **Modtag**.
3. Bekræft meddelelsen, og klik på **Ja**.


Vinduet **PC-FAX Receive (PC-FAX modtagelse)** vises. Ikonet  (**PC-FAX modtagelse**) vises også på computerens proceslinje.



Relaterede informationer

- [Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#)
 - [Opsætning af din computer til PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#)
 - [Tilføjelse af maskinen til PC-FAX-modtagelse \(Windows\)](#)

Opsætning af din computer til PC-FAX-modtagelse (Windows)

1. Dobbeltklik på ikonet  (PC-FAX modtagelse) på computerens proceslinje.
Vinduet **PC-FAX Receive (PC-FAX modtagelse)** vises.
2. Klik på **Indstillinger**.
3. Konfigurer nedenstående valgmulighed efter behov:

Indstillinger

Konfigurer automatisk start af PC-FAX-modtagelse, når du starter Windows.

Gem

Konfigurer stien til lagring af PC-FAX-filer, og vælg format for det modtagne dokument.

Overfør til

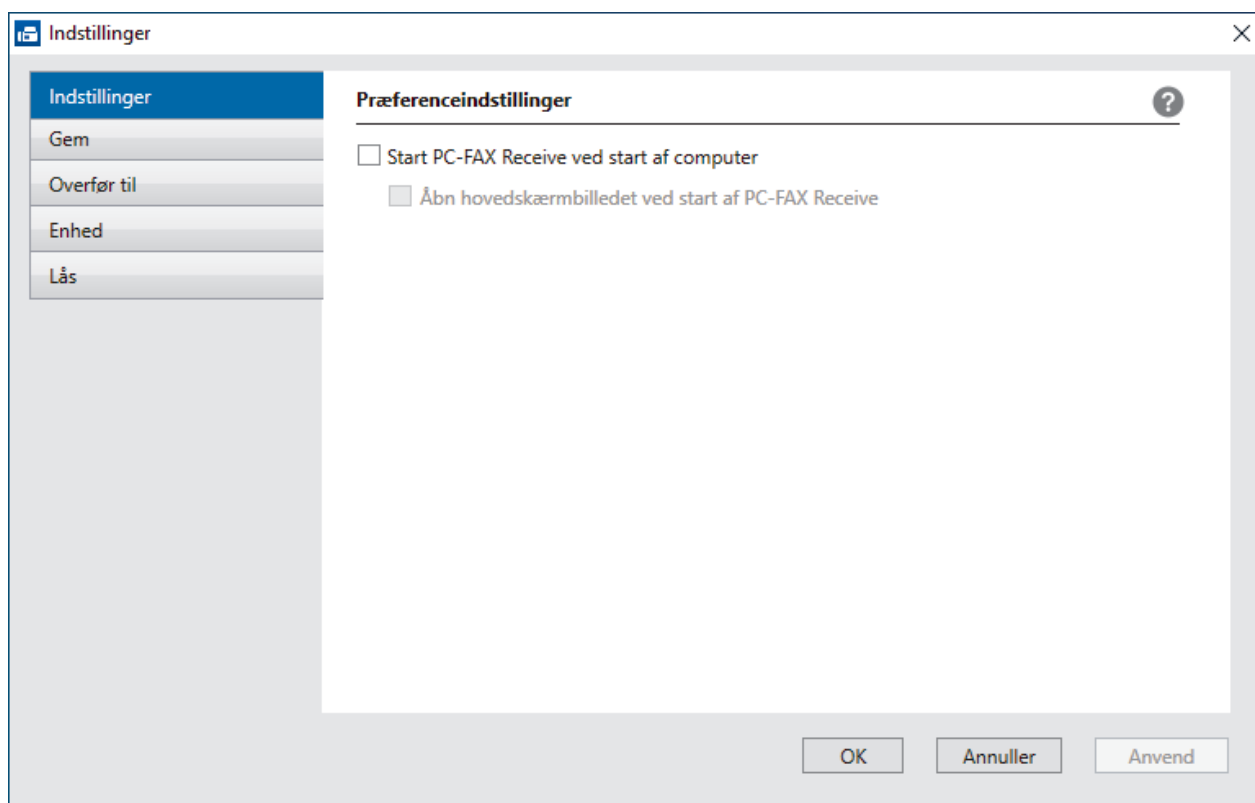
Konfigurer stien til serveren, og vælg indstillingen for automatisk eller manuel overførsel (kun tilgængeligt for administratorer).

Enhed

Vælg den maskine, der skal modtage PC-FAX-filerne.

Lås (kun tilgængeligt for administratorer)

Begræns brugere, der ikke har administratorrettigheder, fra at konfigurere ovenstående indstillinger.



4. Klik på **OK**.




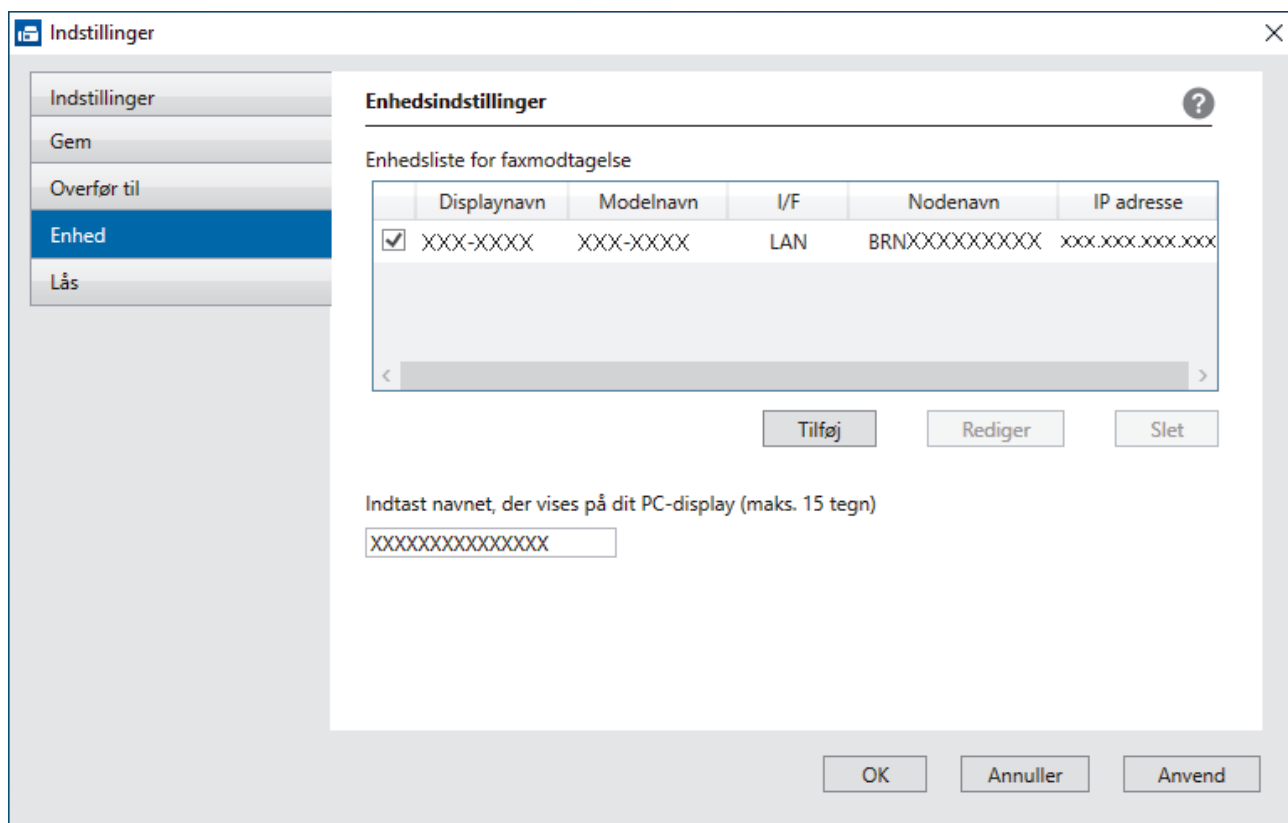
Relaterede informationer

- [Kørsel af Brothers PC-FAX-modtagelse på din computer \(Windows\)](#)

Tilføjelse af maskinen til PC-FAX-modtagelse (Windows)

Hvis du har installeret maskinen som beskrevet i instruktionerne for netværksbruger, er maskinen sandsynligvis allerede konfigureret til dit netværk.

1. Dobbeltklik på ikonet  (**PC-FAX modtagelse**) på computerens proceslinje.
Vinduet **PC-FAX Receive (PC-FAX modtagelse)** vises.
2. Klik på **Indstillinger**.
3. Klik på **Enhed > Tilføj**.



4. Vælg den ønskede tilslutningsmetode.

Vælg din maskine fra de automatiske søgeresultater herunder.

En liste over tilsluttede maskiner vises. Vælg den ønskede maskine. Klik på **OK**.

Specificér din maskine ved IP-adressen

Indtast printerens IP-adresse i feltet **IP adresse**, og klik dernæst på **OK**.

5. Hvis du vil ændre det computernavn, der vises på maskinens display, skal du indtaste et nyt navn i feltet **Indtast navnet, der vises på dit PC-display (maks. 15 tegn)**.
6. Klik på **OK**.






Relaterede informationer

- [Kørsel af Brothers PC-FAX-modtagelse på din computer \(Windows\)](#)

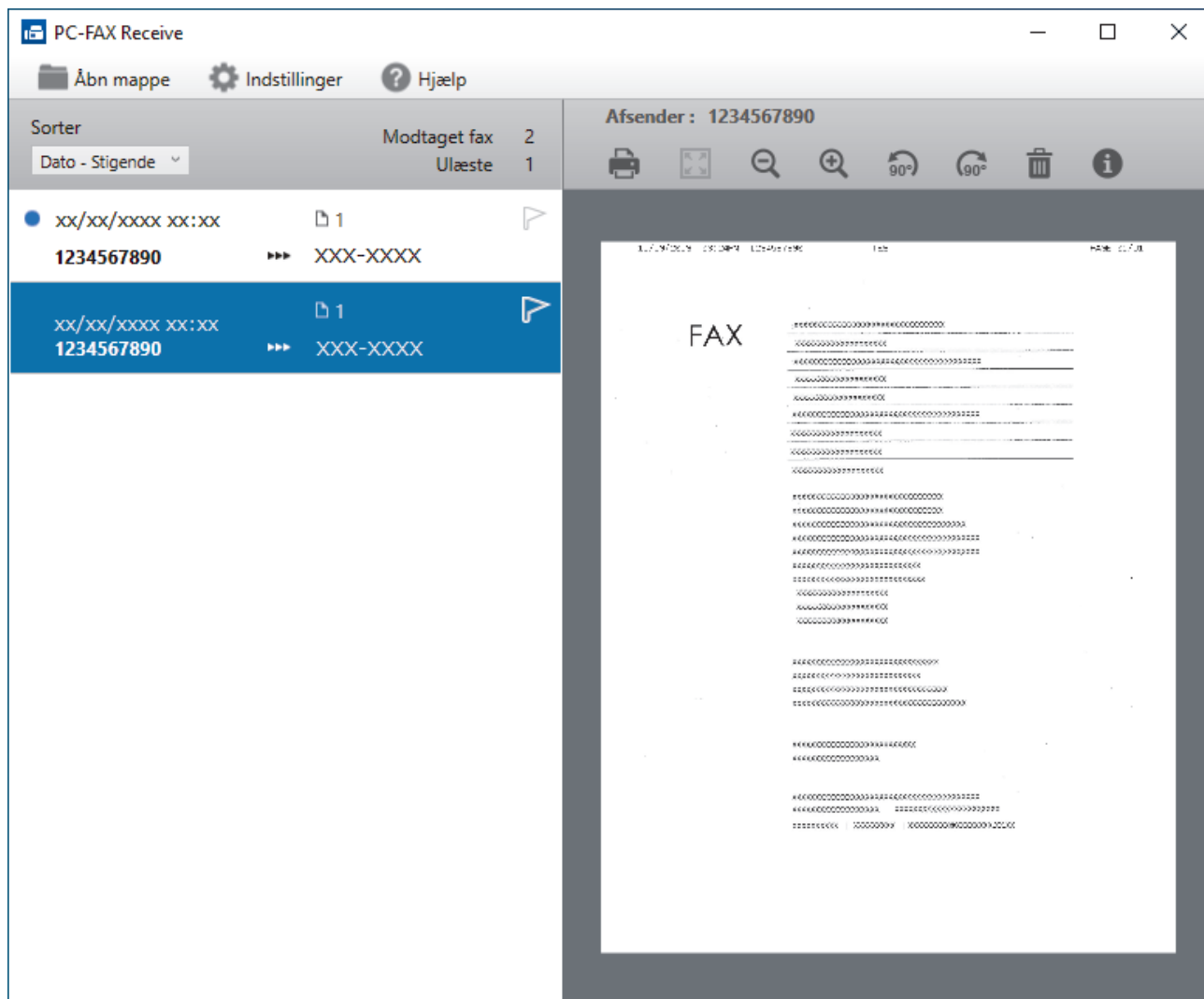
Visning af modtagne PC-FAX-beskeder (Windows)

Modtagestatus

Ikon	Angivet status
	Standbytilstand Ingen ulæste meddelelser
	Modtager meddelelser
	Modtagne meddelelser Ulæste meddelelser


1. Dobbeltklik på ikonet  (PC-FAX modtagelse) på computerens proceslinje.

Vinduet **PC-FAX Receive (PC-FAX modtagelse)** vises.



2. Klik på en faxmeddelelse i listen for at se den.
3. Luk vinduet, når du er færdig.



Selvom du lukker vinduet, er PC-FAX-modtagelse aktiv, og ikonet  (PC-FAX modtagelse) bliver stående i computerens proceslinje. Klik på ikonet på computerens proceslinje, og klik på **Luk** for at lukke PC-FAX-modtagelse.



Relaterede informationer

- Faxmodtagelse med PC-FAX-modtagelse (Windows)

PC-FAX til Mac

- [Afsendelse af en faxmeddelelse med AirPrint \(macOS\)](#)

Netværk

- [Understøttede, grundlæggende netværksfunktioner](#)
- [Konfiguration af netværksindstillinger](#)
- [Indstillinger for trådløst netværk](#)
- [Netværksfunktioner](#)

Understøttede, grundlæggende netværksfunktioner

Maskinen understøtter forskellige funktioner, afhængigt af operativsystemet. Brug denne tabel til at se, hvilke netværksfunktioner og forbindelser der understøttes af de enkelte operativsystemer.

Operativsystemer	Windows	Windows Server	macOS
Udskrivning	Ja	Ja	Ja
Scanning	Ja	Nej	Ja
PC-FAX afsendelse	Ja	Nej	Ja
PC-FAX-modtagelse	Ja	Nej	Nej
Web Based Management ¹	Ja	Ja	Ja
Status Monitor	Ja	Nej	Nej
Driverdistributionsguide	Ja	Ja	Nej

¹ Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**". Vi anbefaler, at du med det samme ændrer standardadgangskoden for at beskytte maskinen mod uautoriseret adgang.



Når du tilslutter maskinen til et eksternt netværk som f.eks. internettet, skal du sikre dig, at dit netværksmiljø er beskyttet af en separat firewall eller på anden vis for at forhindre, at information lækker på grund af utilstrækkelige indstillinger eller uønskede tredjeparters uautoriserede adgang.



Relaterede informationer

- [Netværk](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling eller ændring af en logonadgangskode til Web Based Management](#)

Konfiguration af netværksindstillinger


- [Konfiguration af netværksindstillinger vha. betjeningspanelet](#)
- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Konfiguration af netværksindstillinger vha. betjeningspanelet

Brug betjeningspanelets menuvalg til [Netværk] for at konfigurere maskinen til dit netværk.



- >> *Relaterede informationer: Indstillingstabeller*
- Du kan også bruge administrationshjælpeprogrammer såsom webbaseret administration til konfiguration og ændring af Brother-maskinens netværksindstillinger.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist netværksindstillingen, og tryk derefter på den. Gentag dette trin, indtil du kommer til den menu, du vil konfigurere, og følg derefter vejledningen på touchskærmens display.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af netværksindstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Indstillingstabeller \(modeller med 3,5 tommer \(87,6 mm\) touchskærm\)](#)

Indstillinger for trådløst netværk

- [Brug af det trådløse netværk](#)
- [Brug Wi-Fi Direct®](#)
- [Aktivering/deaktivering af trådløst LAN](#)
- [Udskriv WLAN-rapporten](#)

Brug af det trådløse netværk

- Før konfiguration af din maskine til et trådløst netværk
- Konfiguration af maskinen til et trådløst netværk ved hjælp af guiden til konfiguration fra din computer
- Konfiguration af maskinen til et trådløst netværk ved hjælp af guiden til konfiguration fra din mobilenhed
- Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med brug af konfigurationsguiden på maskinens kontrolpanel
- Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med éttryks-metoden i Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med PIN-metoden i Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurer maskinen til et trådløst netværk, når SSID'et ikke udsendes
- Konfiguration af maskinen til et trådløst virksomhedsnetværk

Før konfiguration af din maskine til et trådløst netværk

Kontroller følgende, før du forsøger at konfigurere et trådløst netværk.

- Hvis du bruger et trådløst virksomhedsnetværk, skal du kende bruger-id'et og adgangskoden.
- Placer maskinen så tæt på det trådløse LAN-accesspoint/routeren som muligt med et minimum af forhindringer for at opnå optimal dokumentudskrivning hver dag. Store genstande og vægge mellem de to enheder samt interferens fra andre elektroniske enheder kan have indflydelse på dine dokumenters dataoverførselshastighed.

Det kan derfor betyde, at en trådløs forbindelse ikke er den optimale metode for alle typer dokumenter og programmer. Hvis du udskriver store filer som f.eks. flersidede dokumenter med både tekst og store illustrationer, kan du eventuelt overveje at vælge kabelbaseret Ethernet for at opnå hurtigere dataoverførsel (kun understøttede modeller) eller USB for at opnå den højeste hastighed.

- Selvom maskinen kan bruges i såvel kabelbaserede som trådløse netværk (kun understøttede modeller), kan der kun anvendes én forbindelsesmetode ad gangen. Dog kan en trådløs netværksforbindelse og en Wi-Fi Direct-forbindelse eller en kabelbaseret netværksforbindelse (kun modeller der understøtter dette) og en Wi-Fi Direct-forbindelse bruges samtidig.
- Hvis der er et signal i nærheden, giver trådløst LAN dig mulighed for frit at oprette en LAN-forbindelse. Men hvis sikkerhedsindstillingerne ikke er konfigureret korrekt, kan signalet blive opsnappet af uønskede tredjeparter, hvilket kan medføre:
 - Tyveri af personlige eller fortrolige oplysninger
 - Forkert transmission af oplysninger til parter, der udgiver sig for at være de angivne personer
 - Udbredelse af transskriberet, opfanget kommunikationsindhold.



Vær opmærksom på, at du skal kende den trådløse routers/accesspoints netværksnavn (SSID) og netværksnøgle (adgangskode). Hvis du ikke kan finde disse oplysninger, skal du kontakte producenten af den trådløse router/accesspointet, systemadministratoren eller internetudbyderen. Brother kan ikke give dig disse oplysninger.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Konfiguration af maskinen til et trådløst netværk ved hjælp af guiden til konfiguration fra din computer

1. Gør et af følgende:
 - Windows
Download installationsprogrammet fra siden **Downloads** for din model på support.brother.com.
 - Mac
 - a. Download installationsprogrammet fra siden **Downloads** for din model på support.brother.com.
 - b. Start installationsprogrammet, og dobbeltklik derefter på ikonet **Start Here Mac**.
2. Følg vejledningen på skærmen.
3. Vælg **Trådløs netværkstilslutning (Wi-Fi)**, og klik derefter på **Næste**.
4. Følg vejledningen på skærmen.

Konfigurationen af det trådløse netværk er nu færdig.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Konfiguration af maskinen til et trådløst netværk ved hjælp af guiden til konfiguration fra din mobilenhed

1. Gør et af følgende:
 - **Android™-enheder**
Download og installer Brother Mobile Connect fra Google Play™.
 - **Alle enheder, der understøttes af iOS eller iPadOS, herunder iPhone, iPad og iPod touch**
Download og installer Brother Mobile Connect fra App Store.
2. Start Brother Mobile Connect, og følg derefter vejledningen på skærbilledet for at tilslutte din mobilenhed til Brother-maskinen.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med brug af konfigurationsguiden på maskinens kontrolpanel

Før du konfigurerer din maskine, anbefaler vi, at du noterer indstillingerne for dit trådløse netværk. Du får brug for disse oplysninger, før du fortsætter med konfigurationen.

1. Tjek og optag de aktuelle trådløse netværksindstillinger på computeren, du tilslutter.

Netværksnavn (SSID)

Netværksnøgle (adgangskode)

F.eks.:

Netværksnavn (SSID)
GODDAG


Netværksnøgle (adgangskode)
12345



- Dit access point/router kan understøtte brugen af flere WEP-nøgler, men din Brother-maskine understøtter kun brugen af den første WEP-nøgle.
- Hav dit SSID (netværksnavn) og din netværksnøgle (adgangskode) klar, hvis du har brug for hjælp under konfigurationen, og du ønsker at kontakte Brother Support. Vi kan ikke hjælpe dig med at finde denne information.
- Hvis du ikke er bekendt herom (SSID og netværksnøgle), kan du ikke fortsætte konfigurationen af den trådløse forbindelse.

Hvor kan jeg finde disse oplysninger?

- Tjek dokumentation, der følger med din trådløse router.
- Den første SSID kan være enten fabrikantens navn eller navnet på modellen.
- Hvis du ikke er bekendt med sikkerhedsoplysningerne, skal du kontakte fabrikanten af routeren, din systemadministrator eller din internetudbyder.

2. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [WLAN (WiFi)] > [Find WiFi-netværk].
3. Tryk på [Aktiver WLAN?], når [Ja] vises.
Guiden til trådløs konfiguration starter. Tryk på [Nej] for at annullere.
4. Maskinen søger efter dit netværk og viser en liste over tilgængelige SSID'er. Når der vises en liste over SSID'er, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge det ønskede SSID. Tryk på [OK].
5. Gør et af følgende:
 - Hvis du bruger en godkendelses- og krypteringsmetode, der kræver en netværksnøgle, skal du indtaste den netværksnøgle, du skrev ned i første trin, og derefter trykke på [OK] for at anvende indstillingerne.
 - Hvis din godkendelsesmetode er Open System og krypteringsmetoden er Ingen, skal du gå videre til næste trin.
6. Maskinen forsøger at oprette forbindelse til den trådløse enhed, du har valgt.

Hvis den trådløse enhed er forbundet, viser displayet [Tilsluttet].

Du har nu gennemført konfigurationen af det trådløse netværk. Hvis du vil installere de drivere og den software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.




Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med éttryks-metoden i Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Hvis det trådløse accesspoint/routeren understøtter WPS (Push Button Configuration), kan du bruge WPS fra maskinens kontrolpanelmenu til at konfigurere dine trådløse netværksindstillinger.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [WLAN (WiFi)] > [WPS/Tryk knap].
2. Tryk på [Aktiver WLAN?], når [Ja] vises.
Guiden til trådløs konfiguration starter. Tryk på [Nej] for at annullere.
3. Når du på touchskærmen bliver bedt om at starte WPS, skal du trykke på WPS-knappen på dit trådløse accesspoint/router. Tryk derefter på [OK] på maskinen. Maskinen forsøger automatisk at oprette forbindelse til dit trådløse netværk.

Hvis den trådløse enhed er forbundet, viser displayet [Tilsluttet].

Du har nu gennemført konfigurationen af det trådløse netværk. Hvis du vil installere de drivere og den software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

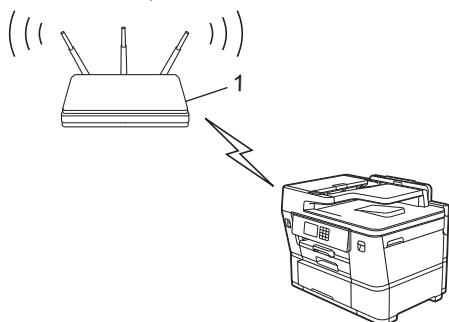
Konfigurer maskinen til et trådløst netværk med PIN-metoden i Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Hvis dit trådløse LAN-accesspoint/din trådløse LAN-router understøtter WPS, kan du bruge PIN-metoden (Personal Identification Number) til at konfigurere de trådløse netværksindstillinger.

PIN-metoden er en af de forbindelsesmetoder, der er udviklet af Wi-Fi Alliance®. Ved at sende en PIN-kode, som oprettes af en tilmelder (din maskine) til registratoren (en enhed, der administrerer det trådløse LAN), kan du konfigurere det trådløse netværk og sikkerhedsindstillingerne. Se vejledningen, der følger med det trådløse accesspoint/routeren for at få flere oplysninger om, hvordan du får adgang til WPS-tilstand.

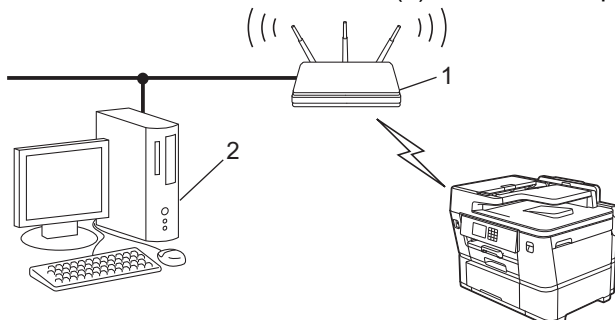
Type A


Forbindelse, når det trådløse LANs accesspoint/routeren (1) dublerer som registrator.



Type B

Forbindelse, når en anden enhed (2), f.eks. en computer, bruges som registrator.



1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [WLAN (WiFi)] > [WPS/PIN-kode].
2. Tryk på [Aktiver WLAN?], når [Ja] vises.
Guiden til trådløs konfiguration starter. Tryk på [Nej] for at annullere.
3. Displayet viser en ottecifret PIN-kode, og maskinen begynder at søge efter et trådløst accesspoint/en router.
4. Indtast IP-adressen for den enhed, du bruger som registrator, i din browsers adresselinje vha. en computer, der er forbundet til netværket (f.eks.: http://192.168.1.2).
5. Gå til siden WPS-indstillinger, og indtast PIN-koden, og følg derefter vejledningen på skærmen.



- Registratoren er normalt det trådløse accesspoint/routeren.
- Indstillingssiden varierer afhængigt af mærket på dit trådløse LAN-accesspoint/router. Se den vejledning, der følger med det trådløse accesspoint/routeren, for at få flere oplysninger.


Hvis den trådløse enhed er forbundet, viser displayet [Tilsluttet].

Gennemfør følgende trin, hvis du bruger en computer med Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 eller Windows 11 som registrator:

6. Gør et af følgende:
 - Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Tilføj en enhed**.

- Windows 10

Klik på  > **Windows System** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Tilføj en enhed**.

- Windows 8.1

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på **Indstil** > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Enheder og printere** > **Tilføj en enhed**, når menulinjen vises.

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Enheder og printere** > **Tilføj en enhed** .



- Hvis du vil bruge en computer med Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 eller Windows 11 som registrator, skal du registrere den på dit netværk på forhånd. Se den vejledning, der følger med det trådløse accesspoint/routeren, for at få flere oplysninger.
- Hvis du bruger Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 eller Windows 11 som registrator, kan du installere printerdriveren efter den trådløse konfiguration ved at følge vejledningen på skærmen. Hvis du vil installere den driver og software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.

7. Vælg din maskine, og klik på **Næste**.

8. Indtast den PIN-kode, der vises i maskinens display, og klik på **Næste**.

9. (Windows 7) Vælg dit netværk, og klik derefter på **Næste**.

10. Klik på **Luk**.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)
-

Konfigurer maskinen til et trådløst netværk, når SSID'et ikke udsendes

Før du konfigurerer din maskine, anbefaler vi, at du noterer indstillingerne for dit trådløse netværk. Du får brug for disse oplysninger, før du fortsætter med konfigurationen.

1. Kontroller de aktuelle indstillinger for det trådløse netværk, og skriv dem ned.

Netværksnavn (SSID)

Authentication Method (Godkendelsesmetode)	Krypteringstilstand	Netværksnøgle (adgangskode)
Åbent system	INGEN	-
	WEP	
Delt nøgle	WEP	
WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE	TKIP (til WPA/WPA2-PSK)	
	AES	
WPA3-SAE	AES	


F.eks.:

Netværksnavn (SSID)
GODDAG

Authentication Method (Godkendelsesmetode)	Krypteringstilstand	Netværksnøgle (adgangskode)
WPA2-PSK	AES	12345678



Hvis routeren bruger WEP-kryptering, skal du indtaste den første WEP-nøgle. Brother-maskinen understøtter kun brugen af den første WEP-nøgle.

2. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [WLAN (WiFi)] > [Find WiFi-netværk].
3. Tryk på [Aktiver WLAN?], når [Ja] vises.
Guiden til trådløs konfiguration starter. Tryk på [Nej] for at annullere.
4. Maskinen søger efter dit netværk og viser en liste over tilgængelige SSID'er. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [**<Ny SSID>**], og tryk derefter på den.
5. Tryk på [OK].
6. Indtast SSID-navnet, og tryk på [OK].



Flere oplysninger om, hvordan du indtaster tekst, ►► [Relaterede informationer](#)

7. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge godkendelsesmetoden, og tryk derefter på den.
8. Gør et af følgende:
 - Hvis du har valgt indstillingen [Åbent system], skal du trykke på enten [Ingen] eller [WEP].
Hvis du har valgt indstillingen [WEP] som krypteringstype, skal du indtaste WEP-nøglen og trykke på [OK].
 - Hvis du har valgt indstillingen [Delt nøgle], skal du indtaste WEP-nøglen og trykke på [OK].
 - Hvis du har valgt indstillingen [WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE], skal du trykke på enten [TKIP+AES] eller [AES].
Indtast WPA-nøglen, og tryk på [OK].

-
- Hvis du har valgt indstillingen [WPA3-SAE], skal du trykke på [AES].
Indtast WPA-nøglen, og tryk på [OK].



-
- Flere oplysninger om, hvordan du indtaster tekst, ►► *Relaterede informationer*
 - Brother-maskinen understøtter kun brugen af den første WEP-nøgle.
-

9. Maskinen forsøger at oprette forbindelse til den trådløse enhed, du har valgt.

Hvis den trådløse enhed er forbundet, viser displayet [Tilsluttet].

Du har nu gennemført konfigurationen af det trådløse netværk. Hvis du vil installere de drivere og den software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Relaterede emner:

- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)
 - [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)
-

Konfiguration af maskinen til et trådløst virksomhedsnetværk

Før du konfigurerer din maskine, anbefaler vi, at du noterer indstillingerne for dit trådløse netværk. Du får brug for disse oplysninger, før du fortsætter med konfigurationen.

1. Kontroller og noter de nuværende indstillinger for det trådløse netværk.

Netværksnavn (SSID)

Authentication Method (Godkendelsesmetode)	Krypteringstilstand	Bruger-id	Adgangskode
EAP-FAST/NONE	AES		
	TKIP		
EAP-FAST/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
EAP-FAST/GTC	AES		
	TKIP		
PEAP/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
PEAP/GTC	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/CHAP	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/MS-CHAP	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/PAP	AES		
	TKIP		
EAP-TLS	AES		-
	TKIP		-


F.eks.:

Netværksnavn (SSID)
HELLO

Authentication Method (Godkendelsesmetode)	Krypteringstilstand	Bruger-id	Adgangskode
EAP-FAST/MS-CHAPv2	AES	Brother	12345678



- Hvis du konfigurerer maskinen vha. EAP-TLS-godkendelse, skal du installere klientcertifikatet udstedt af et nøglecenter, før du kan starte konfigurationen. Kontakt din netværksadministrator vedrørende klientcertifikatet. Hvis du har installeret mere end ét certifikat, anbefaler vi, at du noterer navnet på det certifikat, du vil bruge.
- Hvis du kontrollerer maskinen vha. fællesnavnet for servercertifikatet, anbefaler vi, at du noterer fællesnavnet, før du starter konfigurationen. Kontakt din netværksadministrator vedrørende fællesnavnet for servercertifikatet.

2. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [WLAN (WiFi)] > [Find WiFi-netværk].
3. Tryk på [Aktiver WLAN?], når [Ja] vises.
Guiden til trådløs konfiguration starter. Tryk på [Nej] for at annullere.
4. Maskinen søger efter dit netværk og viser en liste over tilgængelige SSID'er. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [<Ny SSID>], og tryk derefter på den.
5. Tryk på [OK].
6. Indtast SSID-navnet, og tryk på [OK].



Flere oplysninger om, hvordan du indtaster tekst, ►► *Relaterede informationer*

7. Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge godkendelsesmetoden, og tryk derefter på den.
8. Gør et af følgende:
 - Hvis du har valgt indstillingen [EAP-FAST], [PEAP] eller [EAP-TTLS], skal du vælge den interne godkendelsesmetode [NONE], [CHAP], [MS-CHAP], [MS-CHAPv2] [GTC] eller [PAP].



De tilgængelige interne godkendelsesmetoder varierer, afhængigt af godkendelsesmetoden.

Vælg krypteringstype [TKIP+AES] eller [AES].

Vælg verifikationsmetoden [Ingen Kontrol], [CA] eller [CA + Server ID].

- Hvis du har valgt indstillingen [CA + Server ID], skal du indtaste et server-ID, bruger-ID og adgangskode (hvis krævet) og derefter trykke på [OK] for hver indstilling.
- Hvis du har valgt andet, skal du indtaste et bruger-id og en adgangskode og derefter trykke på [OK] for hver indstilling.



Hvis du ikke har importeret et CA-certifikat til din maskine, viser maskinen [Ingen Kontrol].

- Hvis du har valgt indstillingen [EAP-TLS] option, skal du vælge krypteringsmetoden [TKIP+AES] eller [AES].
Der vises en liste på maskinen over tilgængelige klientcertifikater, og du skal derefter vælge et certifikat.
Vælg verifikationsmetoden [Ingen Kontrol], [CA] eller [CA + Server ID].
 - Hvis du har valgt indstillingen [CA + Server ID], skal du indtaste et server-id og bruger-id og derefter trykke på [OK] for hver indstilling.
 - Hvis du har valgt en af de andre indstillinger, skal du indtaste bruger-ID'et og derefter trykke på [OK].

9. Maskinen forsøger at oprette forbindelse til den trådløse enhed, du har valgt.

Hvis den trådløse enhed er forbundet, viser displayet [Tilsluttet].

Du har nu gennemført konfigurationen af det trådløse netværk. Hvis du vil installere de drivere og den software, der er nødvendig for at bruge maskinen, skal du gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.



Relaterede informationer

- [Brug af det trådløse netværk](#)

Relaterede emner:

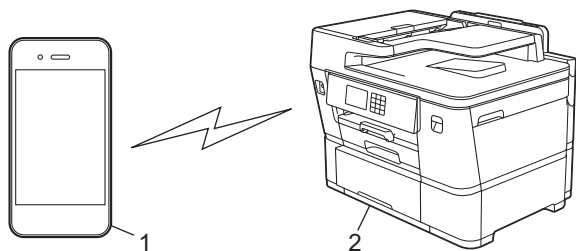
- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)

Brug Wi-Fi Direct®

- [Oversigt over Wi-Fi Direct](#)
- [Konfiguration af dit Wi-Fi Direct-netværk vha. trykknappmetoden](#)
- [Manuel konfiguration af et Wi-Fi Direct-netværk](#)
- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)

Oversigt over Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en af de konfigurationsmetoder for trådløst netværk, der er udviklet af Wi-Fi Alliance®. Den giver dig mulighed for at forbinde din mobilenhed til Brother-maskinen på en sikker måde uden brug af en trådløs router/accesspoint.



1. Mobilenhed
2. Brother-maskinen



- Du kan bruge Wi-Fi Direct med enten kabelbaseret eller trådløs netværksforbindelse samtidigt.
- Den Wi-Fi Direct-understøttede enhed kan blive gruppeejer. Ved konfiguration af Wi-Fi Direct-netværket bruges gruppeejeren som et accesspoint.



Relaterede informationer

- [Brug Wi-Fi Direct®](#)


Relaterede emner:

- [Konfiguration af dit Wi-Fi Direct-netværk vha. trykknappmetoden](#)
- [Manuel konfiguration af et Wi-Fi Direct-netværk](#)

Konfiguration af dit Wi-Fi Direct-netværk vha. trykknappemethoden



Når maskinen modtager en Wi-Fi Direct-anmodning fra din mobilenhed, vises meddelelsen [Anmodning om Wi-Fi Direct-forbindelse modtaget. Tryk på [OK] for at tilslutte.] på displayet. Tryk på [OK] for at oprette forbindelse.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [Wi-Fi Direct].
2. Tryk på [Grupper] > [Til], hvis din mobilenhed ikke understøtter Wi-Fi Direct.
3. Tryk på [Tryk knap].
4. Når meddelelsen [Aktiver Wi-Fi Direct på anden enhed. Tryk så på [OK].] vises, skal du aktivere din mobilenheds Wi-Fi Direct-funktion (se brugsanvisningen til din mobilenhed for at få flere oplysninger). Tryk på [OK] på Brother-maskinen.
5. Gør et af følgende:
 - Hvis din mobilenhed viser en liste over maskiner med aktiveret Wi-Fi Direct, skal du vælge Brother-maskinen.
 - Hvis Brother-maskinen viser en liste over mobilenheder med aktiveret Wi-Fi Direct, skal du vælge din mobilenhed. Tryk på [Scan igen] for at søge efter tilgængelige enheder igen.

Hvis mobilenheden opretter forbindelse, viser maskinen [Tilsluttet].



Relaterede informationer


- [Brug Wi-Fi Direct®](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over Wi-Fi Direct](#)
- [Manuel konfiguration af et Wi-Fi Direct-netværk](#)

Manuel konfiguration af et Wi-Fi Direct-netværk

Konfigurer Wi-Fi Direct-indstillingen fra maskinens betjeningspanel.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [Wi-Fi Direct] > [Manuel].
2. Maskinen viser SSID (netværksnavnet) og adgangskoden (netværksnøglen). Gå til skærmbilledet for din mobilenheds trådløse netværksindstillinger, vælg SSID, og indtast derefter adgangskoden.

Hvis mobilenheden opretter forbindelse, viser maskinen [Tilsluttet].





Relaterede informationer

- [Brug Wi-Fi Direct®](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over Wi-Fi Direct](#)
- [Konfiguration af dit Wi-Fi Direct-netværk vha. trykknappetoden](#)

Aktivering/deaktivering af trådløst LAN

1. Tryk på  [Indstill.] > [Netværk] > [Netværks I/F].
2. Gør et af følgende:
 - Vælg [WLAN (Wi-Fi)] for at aktivere Wi-Fi.
 - Vælg [Kablet LAN] for at deaktivere Wi-Fi.
3. Tryk på .




Relaterede informationer

- [Indstillinger for trådløst netværk](#)

Udskriv WLAN-rapporten

WLAN-rapporten afspejler maskinens trådløse status. Hvis det ikke lykkes at oprette trådløs forbindelse, skal du kontrollere fejlkoden på den udskrevne rapport.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Print rapport] > [WLAN-rapport] > [Ja].

Maskinen udskriver WLAN-rapporten.

Hvis WLAN-rapporten ikke udskrives, skal du undersøge maskinen for fejl. Hvis der ikke er synlige fejl, skal du vente et minut og derefter prøve at udskrive rapporten igen.



Relaterede informationer

- [Indstillinger for trådløst netværk](#)
 - [Fejlkode i trådløs LAN-rapport](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management \(webbrowser\)](#)
- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)

Fejlkode i trådløs LAN-rapport

Hvis den trådløse LAN-rapport viser, at forbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere fejlkoden på den udskrevne rapport, og se den tilsvarende vejledning i skemaet:

Fejlkode	Problem og anbefalede løsninger
TS-01	<p>WLAN (Wi-Fi) er ikke aktiveret.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv at konfigurere din trådløse forbindelse igen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktiver WLAN-indstilling på din maskine.• Hvis der er tilsluttet et netværkskabel til din maskine, frakobl det.
TS-02	<p>Din trådløse router/accesspoint kan ikke registreres.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv at konfigurere din trådløse forbindelse igen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sørg for, at din trådløse router/accesspoint er tændt.• Placer midlertidigt din maskine tættere på den trådløse router/accesspoint, når du konfigurerer trådløs-indstillingerne.• Hvis din trådløse router/accesspoint bruger MAC-adressefiltrering, skal du bekræfte, at maskinens MAC-adresse er tilladt i filteret. Du kan finde MAC-adressen ved at udskrive rapporten for netværkskonfiguration.• Hvis du har indtastet netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsoplysninger manuelt (godkendelsesmetode/krypteringsmetode), kan oplysningerne være ukorrekte. Tjek netværksnavnet og sikkerhedsoplysningerne igen, og genindtast de korrekte oplysninger.• Genstart din trådløse router/accesspoint. Hvis du ikke kan finde netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsoplysninger, se i dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint, eller kontakt routerfabrikanten, din systemadministrator eller internettjenesteleverandør.
TS-03	<p>Indstillingerne du indtastede for det trådløse firmanetværk og sikkerhedsoplysningerne, kan være ukorrekte.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv at konfigurere din trådløse forbindelse igen:</p> <p>Bekræft følgende oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none">- Netværksnavnet (SSID) du valgte ved konfiguration af din maskine.- Sikkerhedsoplysningerne du valgte ved konfiguration af din maskine (så som godkendelsesmetode, krypteringsmetode eller bruger-id). <p>Hvis du fortsat ikke kan finde netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsoplysningerne, se dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint, eller kontakt routerfabrikanten, din systemadministrator eller internettjenesteleverandør.</p>
TS-04	<p>Din maskine understøtter ikke de metoder til godkendelse og kryptering, der bruges i den valgte trådløse router/accesspoint.</p> <p>For infrastrukturtilstand (Mest anvendte)</p> <p>Ændr metoderne til godkendelse og kryptering i den trådløse router/accesspoint. Din maskine understøtter følgende metoder til godkendelse og kryptering:</p> <ul style="list-style-type: none">• WPA-Personal: TKIP / AES• WPA2-Personal: TKIP / AES• WPA3-Personal: AES• OPEN: WEP / NONE (uden kryptering)• Delt nøgle: WEP <p>Hvis dit problem ikke blev løst, kan det netværksnavn (SSID) eller de sikkerhedsindstillinger, du indtastede, være ukorrekte. Tjek om alle trådløs-indstillinger til netværket, er korrekte for dit netværk.</p>

Fejlkode	Problem og anbefalede løsninger
TS-05	<p>Netværksnavnet (SSID) og netværksnøglen (adgangskoden) er ukorrekte.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv at konfigurere din trådløse forbindelse igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekræft netværksnavnet (SSID) og netværksnøglen (adgangskoden). • Hvis din netværksnøgle indeholder både store og små bogstaver, sørg for at de er indtastet korrekt. • Hvis du ikke kan finde netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsoplysninger, se i dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint, eller kontakt routerfabrikanten, din systemadministrator eller internettjenesteleverandør. • Hvis din trådløse router/accesspoint bruger WEP-kryptering med flere WEP-nøgler, skriv dem ned, og brug kun den første WEP-nøgle.
TS-06	<p>Trådløs-sikkerhedsoplysningerne (godkendelsesmetode/krypteringsmetode/netværksnøgle (adgangskode)) er ukorrekte.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv at konfigurere din trådløse forbindelse igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekræft netværksnøglen. Hvis din netværksnøgle indeholder både store og små bogstaver, sørg for at de er indtastet korrekt. • Bekræft om hvorvidt den indtastede godkendelsesmetode og godkendelsesmetoden eller krypteringsmetoden, der understøttes af den trådløse router/accesspoint, er den samme. • Når netværksnøglen, godkendelsesmetoden og krypteringsmetoden er bekræftet, genstart din trådløse router/accesspoint og maskinen. • Hvis Skjult tilstand på din trådløse router/accesspoint er slået, til skal du måske deaktivere den for at kunne tilslutte til det trådløse netværk. <p>Hvis du ikke kan finde netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsoplysninger, se i dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint, eller kontakt routerfabrikanten, din systemadministrator eller internettjenesteleverandør.</p>
TS-07	<p>Maskinen kan ikke registrere en trådløse router/accesspoint, der har WPS (Wi-Fi Protected Setup) aktiveret.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se efter WPS-symbolet, der er vist på routeren/accesspointet, for at kontrollere om din trådløse router/accesspoint understøtter WPS. For flere oplysninger, se dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint. • Hvis du vil konfigurere din trådløse forbindelse vha. WPS, skal du konfigurere både maskinen og den trådløse router/accesspoint. For flere oplysninger, se brugervejledningen. • Hvis du ikke ved, hvordan du konfigurerer din trådløse router/accesspoint til WPS, se dokumentationen der fulgte med din trådløse router/accesspoint, eller kontakt routerfabrikanten, din systemadministrator eller din internettjenesteleverandør.
TS-08	<p>Der er registreret to eller flere trådløse routere eller accesspoints, der har WPS aktiveret.</p> <p>Tjek følgende punkter, og prøv igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for, at kun én trådløs router/accesspoint inden for dækningsområdet har WPS aktiveret, prøv derefter at tilslutte igen. • Prøv at tilslutte igen efter nogle få minutter for at undgå forstyrrelser fra andre accesspoints/routere.



Sådan kontrolleres de trådløse sikkerhedsoplysninger (SSID/godkendelsesmetode/krypteringsmetode, netværksnøgle) for WLAN accesspointet/routeren:

1. Standard-sikkerhedsindstillingerne findes muligvis på en label på WLAN- accesspointet/routeren. Producentens navn eller modelnr. på WLAN accesspointet/routeren kan muligvis indgå i standardsikkerhedsindstillingerne.
2. Se den medfølgende dokumentation til det trådløse WLAN accesspoint/routeren for at få oplysninger om, hvordan du finder sikkerhedsindstillingerne.
 - Hvis WLAN accesspointet/routeren er indstillet til ikke at rundsende SSID, vil SSID'et ikke automatisk blive registreret. Du vil skulle angive SSID-navnet manuelt.
 - Netværksnøglen kan også kaldes adgangskode, sikkerhedsnøgle eller krypteringsnøgle.

Hvis du ikke kender SSID'et og de trådløse sikkerhedsindstillinger for dit WLAN accesspoint/router eller ikke ved, hvordan du ændrer konfigurationen, bedes du se den dokumentation, der fulgte med WLAN accesspointet/routeren, spørge producenten af accesspointet/routeren eller spørge din internetudbyder eller netværksadministrator.



Relaterede informationer

- [Udskriv WLAN-rapporten](#)

Relaterede emner:

- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)
-

Netværksfunktioner


- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af Web Based Management](#)
- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)
- [Konfiguration og brug af LDAP-søgning](#)
- [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)
- [Videresendelse af indgående faxmeddelelser til en netværksdestination](#)
- [Nulstilling af netværksindstillingerne til fabriksstandard](#)

Udskriv netværkskonfigurationsrapporten

Netværkskonfigurationsrapporten viser netværkskonfigurationen, herunder netværksindstillinger for printserveren.



- Nodenavnet vises i netværkskonfigurationsrapporten. Standardnodenavnet er "BRN123456abcdef" for et kabelbaseret netværk eller "BRW123456abcdef" for et trådløst netværk (hvor "123456abcdef" er maskinens MAC-adresse/Ethernet-adresse).
- Hvis IP-adressen i netværkskonfigurationsrapporten viser 0.0.0.0, skal du vente et minut og prøve at udskrive den igen.
- Du kan finde maskinens indstillinger såsom IP-adresse, undernetmaske, nodenavn og MAC-adresse i rapporten, f.eks.:
 - IP-adresse: 192.168.0.5
 - Undernetmaske: 255.255.255.0
 - Nodenavn: BRN000ca0000499
 - MAC-adresse: 00-0c-a0-00-04-99

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Print rapport] > [Netværkskonfiguration] > [Ja].

Maskinen udskriver den aktuelle netværkskonfigurationsrapport.



Relaterede informationer

- [Netværksfunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Kontroller maskinens netværksindstillinger](#)
- [Brug reparationsværktøjet til netværksforbindelse \(Windows\)](#)
- [Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management \(webbrowser\)](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)

Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af Web Based Management

Hvis dit netværk anvender en proxyserver, skal følgende proxyserveroplysninger konfigureres ved hjælp af Web Based Management:

- Proxyserveradresse
- Portnummer
- Brugernavn
- Adgangskode



- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Kontroller, at du har markeret afkrydsningsfeltet **Proxy**, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. I feltet **Proxy** skal du klikke på **Advanced Settings (Avancerede indstillinger)**.
7. Indtast proxy-serveroplysningerne.
8. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

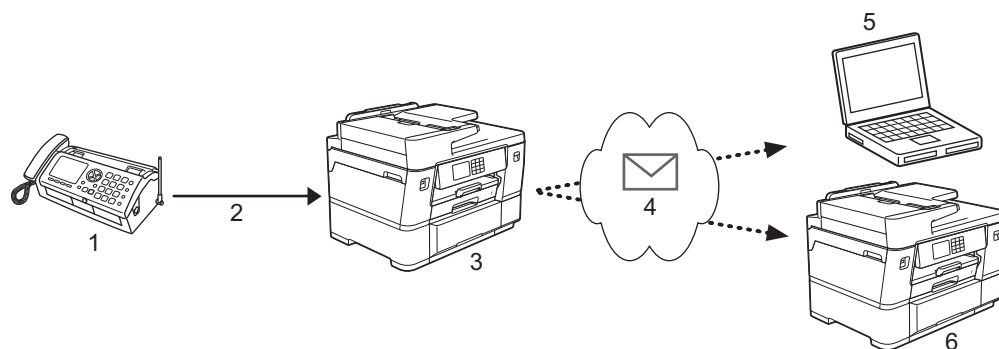
- [Netværksfunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af maskinens betjeningspanel](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)

Fax ved brug af internettet (I-Fax)

Med Brothers program I-Fax kan du sende og modtage faxdokumenter med internettet som transportvej. Dokumenter overføres i e-mailmeddelelser som vedhæftede TIFF-filer. Din computer kan sende og modtage dokumenter, hvis den har et program, der kan generere og vise TIFF-filer. Du kan bruge et hvilket som helst program, der kan vise TIFF-filer. Dokumenter, der sendes via Brother-maskinen, konverteres automatisk til TIFF-format. Hvis Brother-maskinen skal kunne sende og modtage meddelelser, skal din computers e-mail-program understøtte MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).



1. Fax (afsender)
2. Telefonlinje
3. Brother-maskinen (modtager/afsender)
4. Internettet
5. En computer modtager en videresendt e-mail
6. En faxmaskine modtager en videresendt faxmeddelelse



- I-Fax understøtter afsendelse og modtagelse af dokumenter i Letter- eller A4-format og kun i sort-hvid.
- Hvis dit dokument er i formatet Ledger eller A3, formindskes det automatisk til formatet Letter eller A4, når det sendes.



Relaterede informationer

- [Netværksfunktioner](#)
 - [Vigtig information om internetfax \(I-Fax\)](#)
 - [Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax](#)
 - [Afsendelse af en I-fax](#)
 - [Manuel polling af serveren](#)
 - [I-faxindstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Videresendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser](#)

Vigtig information om internetfax (I-Fax)

I-faxkommunikation på et LAN ligner meget kommunikation via e-mail, men den afviger fra faxkommunikation, der anvender standardtelefonlinjer. Følgende indeholder vigtige oplysninger om brug af I-fax:

- Faktorer som modtagerens placering, LAN'ets opbygning og netværkstravlheden (såsom internettet) kan gøre, at systemet tager længere tid end normalt at sende en fejl-mail.
- Når du sender fortrolige dokumenter, anbefaler vi, at du bruger standardtelefonlinjer i stedet for internettet (pga. dets lave sikkerhedsniveau).
- Hvis modtagerens mail-system ikke er MIME-kompatibelt, kan du ikke bruge I-fax til at sende dokumenter. Find om muligt ud af dette på forhånd, og vær opmærksom på, at nogle servere ikke sender et fejlsvar.
- Hvis et dokument er for stort til, at det kan sendes via I-fax, når det muligvis ikke frem til modtageren.
- Du kan ikke ændre skrifttype eller tekststørrelse i modtaget internet-mail.



Relaterede informationer

- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)

Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax

Før du kan bruge I-fax, skal du konfigurere din Brother-maskine, så den kan kommunikere med netværket og mail-serveren. Du kan konfigurere disse elementer fra maskinens betjeningspanel eller webbaseret administration. Vi anbefaler, at du bruger Web Based Management til konfiguration af de valgfri elementer.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "PwD".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** i feltet **Advanced Settings (Avancerede indstillinger)**, og konfigurere følgende indstillingerne efter behov.



Hvis du er usikker på nogle af disse punkter, skal du kontakte din systemadministrator.

6. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.
Dialogboksen **Test Send/Receive E-mail Configuration (Test afsendelse/modtagelse af e-mailkonfiguration)** vises.
7. Følg instruktionerne i dialogboksen for at teste de aktuelle indstillinger.



Relaterede informationer

- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)
 - [Startkonfiguration af e-mail eller I-Fax](#)
 - [Automatisk modtagelse af en I-Fax](#)
 - [Sådan vises modtagne I-faxmeddelelser på en computer](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
- [I-faxindstillinger](#)

Startkonfiguration af e-mail eller I-Fax

Før du sender din I-faxmeddelelse, skal du bruge Web Based Management til om nødvendigt at konfigurere indstillinger for afsendelse og modtagelse.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Fax > E-mail Send (E-mail-afsendelse)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Konfigurer indstillingerne efter behov.

E-mail Send

E-mail Subject

Size Limit

Off
 On

Maximum Size

 MB

Request Delivery Notification (Send)

Off
 On

[POP3/IMAP4/SMTP Client>>](#)

6. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.



Relaterede informationer

- Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax

Relaterede emner:

- Åbning af Web Based Management
- Videre sendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser

Automatisk modtagelse af en I-Fax

For at modtage en I-faxmeddelelse skal du bruge Web Based Management til om nødvendigt at konfigurere indstillinger for modtagelse.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Fax > E-mail Receive (E-mail-modtagelse)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærmbilledet.

5. Konfigurer indstillingerne efter behov.

E-mail Receive

Auto Polling

Off
 On

Polling Frequency

10 Mins ▾

Print Mail Header

None ▾

Delete/Read Receive Error Mail

Off
 On

Send Delivery Notification (Receive)

Off ▾

[POP3/IMAP4/SMTP Client>>](#)



Der er to måder at modtage email-beskeder på:

- POP3/IMAP4-modtagelse med faste intervaller
- POP3/IMAP4-modtagelse, der startes manuelt

Når du bruger POP3/IMAP4-modtagelse, vil maskinen forespørge din e-mailserver for at modtage eventuelle data. Polling kan finde sted med indstillede intervaller (du kan f.eks. konfigurere maskinen til at polle e-mailserveren hvert tiende minut), eller du kan polle serveren manuelt.

6. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.



- Hvis maskinen begynder at modtage e-maildata, viser displayet [Modtager]. E-mailen udskrives automatisk.
- Hvis maskinen løber tør for papir, når den modtager data, opbevares dataene i maskinens hukommelse. Disse data udskrives automatisk, når der lægges papir i maskinen igen.
- Hvis den modtagne e-mail ikke er i tekstformat, eller hvis en vedhæftet fil ikke er i TIFF-format, udskrives fejlmeddelelsen "**TILFØJET FILFORMAT ER IKKE UNDERSTØTTET**".
- Hvis den modtagne e-mail er for stor, udskrives fejlmeddelelsen "**E-MAIL FIL ER FOR STOR**".
- Hvis **Delete/Read Receive Error Mail (Slet/læs modtaget fejlmeddelelse)** er **On (Til)** (standard), vil fejlmeddelelsen automatisk blive slettet (POP3) eller læst (IMAP4) fra e-mailserveren.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Sådan vises modtagne I-faxmeddelelser på en computer](#)
- [Videresendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser](#)

Sådan vises modtagne I-faxmeddelelser på en computer

Når en computer modtager et I-faxdokument, er dokumentet vedhæftet til en e-mailmeddelelse, der i emnelinjen oplyser dig om, at din e-mailserver har modtaget en I-fax. Du kan enten vente på, at Brother-maskinen poller e-mailserveren, eller du kan polle e-mail-serveren manuelt for at modtage de indkomne data.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax](#)

Relaterede emner:



- [Automatisk modtagelse af en I-Fax](#)


Afsendelse af en I-fax

Afsendelse af en I-fax svarer til at sende en normal fax. Kontroller, at oplysningerne om modtageren er gemt i din e-mailadressebog, og læg det dokument, du vil sende som I-fax, i Brother-maskinen.



Hvis den computer, du vil sende et dokument til, ikke kører Windows, skal du bede computerens ejer om at installere software, der kan vises TIFF-filer.

1. Læg dit dokument i.
2. Gør et af følgende:
 - Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Fra], skal du trykke på [Fax].
 - Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på [Fax] og derefter [Fax afsend].
3. Tryk på  [Valg] for at ændre indstillingerne for faxafsendelse.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem faxindstillingerne. Når den ønskede indstilling vises, kan du trykke på den og vælge din foretrukne. Tryk på [OK], når du er færdig med at ændre indstillinger.
5. Gør et af følgende:
 - Tryk på , og indtast derefter e-mailadressen.
 - Tryk på [Adresse bog], og vælg din modtagers e-mailadresse, og tryk derefter på [Anvend].
6. Tryk på [Faxstart].


Maskinen begynder at scanne. Når dokumentet er scannet, overføres det til modtageren via din SMTP-server. Du kan annullere afsendelsen ved at trykke på  under scanning. Når overførslen er færdig, går maskinen i standby-tilstand.



Relaterede informationer

- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)

Manuel polling af serveren

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Netværk] > [E-mail/IFAX] > [Manuel modtagelse] > [Ja].
2. Displayet viser [Modtager], og maskinen udskriver dataene fra e-mailserveren.



Relaterede informationer

- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)

Relaterede emner:

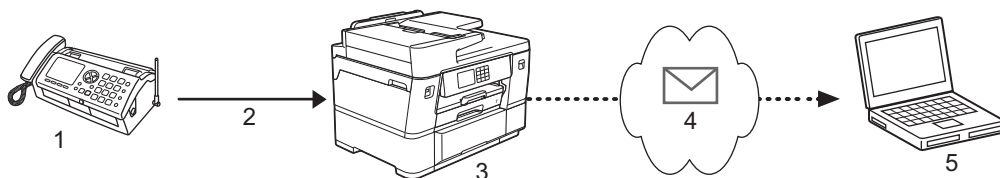
- [Videresendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser](#)

I-faxindstillinger

- Videre-sendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser
- Opsætning af videre-sendelse på Brother-maskinen
- Bekræftelses-mail for internetfax (I-Fax)
- Konfiguration af Brother-maskinen til e-mail eller I-Fax

Videresendelse af modtagne e-mail- og faxmeddelelser

Brug Brother I-Fax til videresendelse af e-mail- eller standardfaxmeddelelser til en anden computer, til en faxmaskine eller til en anden I-faxmaskine. Aktivering af videresendelsesfunktionen vha. Web Based Management.



1. Fax (afsender)
2. Telefonlinje
3. Brother-maskinen (modtager/afsender)
4. Internettet
5. En computer modtager en videresendt e-mail

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Fax > Remote Fax Options (Eksterne faxfunktioner)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **Fax Forward (Faxvideresendelse)** i feltet **Fwd/Store/Cloud/Network (Videresend/gem/cloud/netværk)**.
6. Markér indstillingen **E-mail Address (E-mail-adresse)** i **Fax Forward # (Faxvideresendelse nr.)**, og indtast derefter modtagerens e-mailadresse.
7. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.



Relaterede informationer

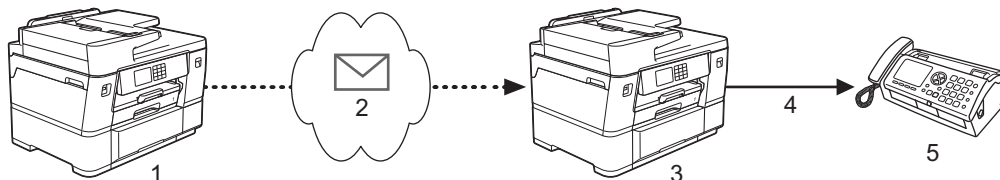
- [I-faxindstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Manuel polling af serveren](#)
- [Fax ved brug af internettet \(I-Fax\)](#)
- [Startkonfiguration af e-mail eller I-Fax](#)
- [Automatisk modtagelse af en I-Fax](#)

Opsætning af videresendelse på Brother-maskinen

Videresendelse er, når Brother-maskinen modtager en meddelelse via internettet og derefter sender den videre til en anden faxmaskine via konventionelle telefonlinjer. Brug funktionen "videresendelse", hvis du skal sende et dokument via fax over lang afstand eller til udlandet, for at spare opkaldsafgiften.



1. Internettilgængelig faxmaskine
2. Internettet
3. Brother-maskinen
4. Telefonlinje
5. Faxmaskine

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Fax > Relay Function (Relæfunktion)**.



Start fra ≡, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Konfigurer indstillinger efter behov.

Relay Function

Relay Broadcast Function

Off
 On

Relay Domain

Relay Broadcast Report

Off
 On

- **Relay Broadcast Function (Videresendelsesfunktion)**

Indstil **Relay Broadcast Function (Videresendelsesfunktion)** til **On (Til)**.

- **Relay Domain (Videresendelsesdomæne)**

Konfiguration af maskinens domænenavn på maskinen, der skal rundsende dokumentet til den konventionelle faxmaskine. Hvis du ønsker at bruge din maskine som en enhed til rundsending, skal du angive domænenavnet, der er tillid til, (den del af navnet, der følger efter "@"-tegnet) på maskinen. Vælg et domæne, der er tillid til, med omtanke, da enhver bruger på et domæne, der er tillid til, vil kunne foretage en relærundsending. Du kan registrere op til fem domænenavne.

- **Relay Broadcast Report (Videresendelsesrapport)**

Angiv, om du ønsker en rapport udskrevet, efter at maskinen har udført videresendelsen.

6. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.



Relaterede informationer

- [I-faxindstillinger](#)

-
- [Videresendelse fra din Brother-maskine](#)
 - [Videresendelse fra din computer](#)

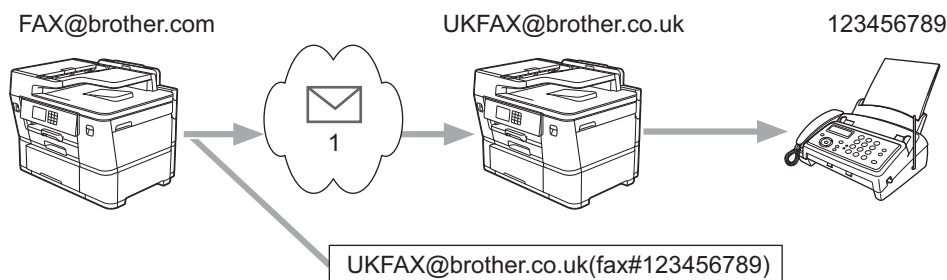
Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Videresendelse fra din Brother-maskine

Brug funktionen Videresendelse til at sende en e-mail fra din maskine til en konventionel faxmaskine.

Kontrollér, at afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)** er markeret i webbaseret administration. Hvis afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)** ikke er markeret, skal du markere afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)**. Klik på **Submit (Send)**, og genstart maskinen.



1. Internettet

I dette eksempel er maskinens e-mailadresse FAX@brother.com, du vil sende et dokument fra maskinen til en standardfaxmaskine i England med e-mailadressen UKFAX@brother.co.uk, og du ønsker, at maskinen skal sende dokumentet via en konventionel telefonlinje.


1. Læg dit dokument i.

2. Gør et af følgende:

- Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Fra], skal du trykke på [Fax].
- Hvis [Fax Prævisning] er indstillet til [Til], skal du trykke på [Fax] og derefter [Fax afsend].

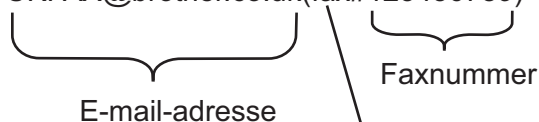
3. Tryk på [Valg] > [Rundsending] > [Tilføj nummer].

4. Du kan tilføje e-mailadresser til udsendelse på følgende måde:

- Tryk på [Tilføj nummer], og tryk på , indtast e-mailadressen, og tryk på [OK].
- Tryk på [Tilføj fra adressebog]. Markér afkrydsningsfeltet for den e-mailadresse, du vil føje til rundsendelsen. Tryk på [OK], når du har markeret alle de ønskede e-mailadresser.
- Tryk på [Søg i adressebog]. Indtast navnet, og tryk på [OK]. Søgeresultaterne vises. Tryk på navnet, og tryk derefter på den e-mailadresse, du vil tilføje til udsendelse.

I det følgende gives et eksempel på, hvordan e-mailadresse og telefonnummer skal indtastes:

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



Ordet "fax#" skal være inkluderet med telefonnummeret inde i parentes.

Tryk på [OK], når du har indtastet alle faxnumrene.

5. Tryk på [Faxstart].



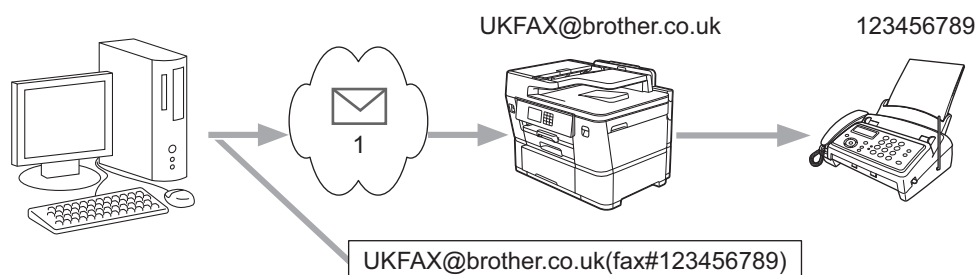
Relaterede informationer

- Opsætning af videresendelse på Brother-maskinen

Videresendelse fra din computer

Brug funktionen Videresendelse for at sende e-mail fra din computer til en konventionel faxmaskine.

- Visse e-mailprogrammer kan ikke sende en e-mail til flere faxnumre. Hvis dit e-mailprogram ikke kan sende til flere faxnumre, kan du kun videresende til én faxmaskine ad gangen.



1. Internettet

- Kontrollér, at afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)** er markeret i webbaseret administration. Hvis afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)** ikke er markeret, skal du markere afkrydsningsfelterne **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** og **SMTP Server (SMTP-server)**. Klik på **Submit (Send)**, og genstart maskinen.

Hvis du sender en e-mail til en konventionel faxmaskine, vil metoden til indtastning af fax maskinens faxnummer variere afhængigt af, hvilket mailprogram du bruger.

1. Opret en ny e-mailmeddelelse i dit e-mail-program, og skriv e-mailadressen på videresendelsesmaskinen og faxnummeret til den første faxmaskine i feltet "TIL".

I det følgende gives et eksempel på, hvordan e-mailadresse og faxnummer skal indtastes:

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

E-mail-adresse

Faxnummer

Ordet "fax#" skal være inkluderet med telefonnummeret inde i parentes.



For Microsoft Outlook skal adresseoplysninger indtastes i adressebogen som følger:

Navn: fax#123456789

E-mailadresse: UKFAX@brother.co.uk

2. Skriv e-mailadressen på videresendelsesmaskinen og faxnummeret til den anden faxmaskine i feltet "TIL".
3. Send e-mailen.



Relaterede informationer

- [Opsætning af videresendelse på Brother-maskinen](#)

Bekræftelses-mail for internetfax (I-Fax)

- Verification Mail til afsendelse gør det muligt at anmode om bekræftelse fra den station, hvor din I-Fax eller e-mail blev modtaget og behandlet.
- Bekræftelses-mail for modtagelse giver mulighed for at sende en standardrapport tilbage til afsendelsesstationen, når en I-fax eller e-mail er modtaget og behandlet.


For at anvende denne funktion skal du konfigurere indstillingerne [Meddelelse] under indstillingerne [Setup mail Rx] og [Setup mail TX] i maskinens betjeningspanelmenu.



Relaterede informationer


- [I-faxindstillinger](#)
 - [Aktivering af meddelelse om afsendelse for TX-bekræftelses-mail](#)
 - [Aktivering af meddelelse om modtagelse for TX-bekræftelses-mail](#)
 - [Fejl ved I-Fax-mail](#)

Aktivering af meddelelse om afsendelse for TX-bekræftelses-mail

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Netværk] > [E-mail/IFAX] > [Setup mail TX] > [Meddelelse].
2. Når der skiftes til [Til], sendes et ekstra felt med oplysninger sammen med billeddataene. Dette felt hedder MDN (Message Disposition Notification).



Modtageren skal understøtte MDN-feltet for at kunne afsende en svarrapport. I modsat fald ignoreres forespørgslen.


3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Bekræftelses-mail for internetfax \(I-Fax\)](#)


Aktivering af meddelelse om modtagelse for TX-bekræftelses-mail

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Netværk] > [E-mail/IFAX] > [Setup mail Rx] > [Meddelelse].
2. Tryk på en af de tre mulige indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Meddelelse om modtagelse Til	Når Meddelelse om modtagelse er Til, sendes en fast besked tilbage til afsender for at angive, at meddelelsen er modtaget og behandlet. Disse faste beskeder afhænger af, hvilken handling afsenderen har anmodet om. Eksempel: SUCCESS: Modtaget fra <Mailadresse>
Meddelelse om modtagelse Mdn	Når Meddelelse om modtagelse er Mdn, sendes en besked tilbage til afsenderen for at angive, at meddelelsen er modtaget og behandlet, hvis den oprindelige station har sendt en anmodning om bekræftelse til feltet Mdn.
Meddelelse om modtagelse Fra	Når Meddelelse om modtagelse er Fra, deaktiveres alle former for bekræftelse af modtagelse, og der sendes ingen beskeder tilbage til afsenderen på trods af eventuelle anmodninger.



- For at sende TX-bekræftelsesmail skal afsenderen konfigurere disse indstillinger:
 - Indstil [Meddelelse] i [Setup mail TX] til [Til].
 - Indstil [Header] i [Setup mail Rx] til [Alle] eller [Emne+Fra+til].
- For at modtage TX-bekræftelsesmail skal modtageren konfigurere disse indstillinger:
Indstil [Meddelelse] i [Setup mail Rx] til [Til].

3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Bekræftelses-mail for internetfax \(I-Fax\)](#)

Fejl ved I-Fax-mail

Hvis der opstår en leveringsfejl, når du sender en I-Fax, vil mailservoren sende en fejlmeddelelse tilbage til Brother-maskinen, og fejlmeddelelsen vil blive udskrevet.

Hvis der opstår en fejl ved modtagelse af en I-Fax, vil en fejlmeddelelse blive udskrevet, f.eks. "Meddelelsen, der blev sendt til maskinen, var ikke i TIFF-format."

Hvis du ønsker at modtage fejlmeddelelsen og udskrive den på din maskine, skal du i [Setup mail Rx] skifte indstillingen [Header] til [Alle] eller [Emne+Fra+til].



Relaterede informationer

- [Bekræftelses-mail for internetfax \(I-Fax\)](#)

Konfiguration og brug af LDAP-søgning

LDAP-funktionen giver dig mulighed for at søge efter oplysninger, såsom faxnumre og e-mailadresser, på din server. Når du bruger serverfunktionerne Fax, I-Fax eller scan til e-mail serverfunktionen, kan du bruge LDAP-søgningen til at finde faxnumre eller e-mailadresser.



- LDAP-funktionen understøtter ikke simplificeret kinesisk, traditionelt kinesisk eller Koreansk.
- LDAP-funktionen understøtter LDAPv3.
- Du skal bruge simpel godkendelse for at kommunikere med din LDAP-server.



Relaterede informationer

- [Netværksfunktioner](#)
 - [Ændring af LDAP-konfiguration ved hjælp af Web Based Management](#)
 - [Udførelse af en LDAP-søgning med maskinens kontrolpanel](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af SNMP-protokollen med Web Based Management](#)

Ændring af LDAP-konfiguration ved hjælp af Web Based Management

Brug Web Based Management til at konfigurere dine LDAP-indstillinger i en webbrowser.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Marker afkrydsningsfeltet **LDAP**, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. Genstart Brother-maskinen for at aktivere konfigurationen.
7. Gå ind på navigationsmenuen i webbaseret administration på din computer, og klik derefter på **Address Book (Adressebog)** > **LDAP**.

- **LDAP Search (LDAP-søgning)**
- **LDAP Server Address (LDAP-serveradresse)**
- **SSL/TLS**
- **Port** (Standardportnummeret er 389).
- **Authentication (Godkendelse)**
- **Username (Brugernavn)**

Tilgængeligheden af dette valg afhænger af den anvendte godkendelsesmetode.

- **Password (Adgangskode)**

Tilgængeligheden af dette valg afhænger af den anvendte godkendelsesmetode.



- Hvis LDAP-serveren understøtter Kerberos-godkendelse, anbefaler vi, at du vælger Kerberos til godkendelsesindstillinger. Det giver en stærk godkendelse mellem LDAP-serveren og maskinen.
- Du skal konfigurere SNTP-protokollen (netværkstidsserver), eller du skal indstille dato, klokkeslæt og tidszone korrekt på kontrolpanelet for Kerberos-godkendelse.

- **Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)**
Tilgængeligheden af dette valg afhænger af den anvendte godkendelsesmetode.
- **Search Root (Søg rod)**
- **Timeout for LDAP**
- **Attribute of Name (Search Key) (Navneattribut (Søgenøgle))**
- **Attribute of E-mail (E-mailattribut)**
- **Attribute of Fax Number (Faxnummerattribut)**

8. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig. Sørg for, at **Status**-område viser **OK**.



Relaterede informationer

- [Konfiguration og brug af LDAP-søgning](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
 - [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)
-


Udførelse af en LDAP-søgning med maskinens kontrolpanel

Når du har konfigureret LDAP-indstillinger, kan du anvende LDAP-søgning til at finde faxnumre eller e-mailadresser til brug til:

- Afsendelse af en faxmeddelelse
- Afsendelse af en internet-fax (I-fax)
- Scanning til e-mailserver



- LDAP-funktionen understøtter LDAPv3.
- Du skal muligvis bruge Kerberos-godkendelse eller simpel godkendelse til at oprette forbindelse til LDAP-serveren, men det afhænger af den sikkerhedspolitik, din netværksadministrator har angivet.
- Du skal konfigurere SNTP-protokollen (netværkstidsserver), eller du skal indstille dato, klokkeslæt og tidszone korrekt på kontrolpanelet for Kerberos-godkendelse.

1. Tryk på  for at søge.
2. Indtast de første tegn for søgningen vha. displayet.



- Du kan indtaste op til 15 tegn.
- Flere oplysninger om, hvordan du indtaster tekst, ►► [Relaterede informationer](#)

3. Tryk på [OK].

LDAP-søgeresultatet vises på displayet, og ikonet  vises ud for søgeresultaterne fra den lokale adressebog.

Hvis der ikke findes matcher på serveren eller i den lokale adressebog, vil displayet vise [Resultaterne kan ikke findes.] i cirka 60 sekunder.

4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede navn.
5. Tryk på navnet.
Tryk på [Detalj.] for at se navnets oplysninger.
6. Hvis resultatet omfatter mere end ét faxnummer eller e-mailadresse, beder maskinen dig om at vælge kun en. Tryk på [Anvend]. Gør et af følgende:
 - Hvis du sender en fax og en I-Fax, skal du trykke på [Faxstart].
 - Hvis du scanner til e-mailserveren, skal du indlæse dokumentet, trykke på [Næste] og derefter trykke på [Start].



Relaterede informationer

- [Konfiguration og brug af LDAP-søgning](#)

Relaterede emner:

- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)
- [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)

Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management

SNTP (Simple Network Time Protocol) anvendes til at synkronisere den tid, som maskinen anvender til godkendelse, med SNTP-tidsserveren. (Dette er ikke den tid, der vises på maskinens display). Du kan automatisk eller manuelt synkronisere maskinens tid med den UTC (Coordinated Universal Time), SNTP-tidsserveren leverer.

- [Konfiguration af Dato og klokkeslæt med Web Based Management](#)
- [Konfiguration af SNTP-protokollen med Web Based Management](#)
- [Ændring af LDAP-konfiguration ved hjælp af Web Based Management](#)
- [Udførelse af en LDAP-søgning med maskinens kontrolpanel](#)

Konfiguration af Dato og klokkeslæt med Web Based Management

Konfigurer dato og klokkeslæt for at synkronisere den tid, der anvendes af maskinen, med SNTP-tidsserveren.

I nogle lande findes denne funktion ikke.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > Date&Time (Dato&klokkeslæt)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Kontroller indstillingerne for **Time Zone (Tidszone)**.



Vælg tidsforskellen mellem din placering og UTC fra rullelisten **Time Zone (Tidszone)**. For eksempel er tidszonen Eastern Time i USA og Canada UTC-05:00.

6. Markér afkrydsningsfeltet **Synchronize with SNTP server (Synkroniser med SNTP-server)**.
7. Klik på **Submit (Send)**.



Du kan også konfigurere dato og klokkeslæt manuelt.



Relaterede informationer

- [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af en Scan til netværk-profil](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)

Konfiguration af SNTP-protokollen med Web Based Management

Konfigurer SNTP-protokollen til at synkronisere tiden, maskinen bruger til godkendelse, med tiden på en SNTP-tidsserver.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Markér afkrydsningsfeltet **SNTP** for at aktivere indstillingerne.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Genstart Brother-maskinen for at aktivere konfigurationen.
8. Klik på **Advanced Settings (Avancerede indstillinger)** ved siden af SNTP-afkrydsningsfeltet.
9. Konfigurer indstillingerne.

Indstilling	Beskrivelse
Status	Viser, om SNTP-protokollen er aktiveret eller deaktiveret.
Synchronization Status (Synkroniseringsstatus)	Kontroller den seneste synkroniseringsstatus.
SNTP Server Method (SNTP-servermetode)	Markér AUTO eller STATIC (STATISK) . <ul style="list-style-type: none">• AUTO Hvis du har en DHCP-server på netværket, henter SNTP-serveren automatisk adressen fra denne server.• STATIC (STATISK) Skriv den adresse, du vil bruge.
Primary SNTP Server Address (Primær SNTP-serveradresse) Secondary SNTP Server Address (Sekundær SNTP-serveradresse)	Skriv serveradressen (op til 64 tegn). Den sekundære SNTP-serveradresse anvendes som en backup til den primære SNTP-serveradresse. Hvis den primære server ikke er tilgængelig, kontakter maskinen den sekundære SNTP-server.
Primary SNTP Server Port (Primær SNTP-serverport) Secondary SNTP Server Port (Sekundær SNTP-serverport)	Skriv portnummeret (1-65535). Den sekundære SNTP-serverport anvendes som en backup til den primære SNTP-serverport. Hvis den primære port ikke er tilgængelig, kontakter maskinen den sekundære SNTP-port.
Synchronization Interval (Synkroniseringsinterval)	Skriv antallet af timer mellem serversynkroniseringsforsøg (1-168 timer).

10. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Videresendelse af indgående faxmeddelelser til en netværksdestination

Konfigurer en profil til videresendelse af indgående faxmeddelelser til en mappe på en FTP-, SFTP- eller CIFS-server.

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > Network Profile (Netværksprofil)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg indstillingen **FTP, SFTP** eller **Network (Netværk)**, og klik på **Submit (Send)**.
6. Konfigurer profilen for din server ved hjælp af en af følgende tabeller:



Anvend følgende karakter: ?, /, \, ", :, <, >, | og * kan forårsage fejl ved afsendelse.

FTP

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Host Address (Værtsadresse)	Indtast værtsadressen (f.eks.: ftp.eksempel.com; op til 64 tegn) eller IP-adressen (f.eks.: 192.23.56.189).
Port Number (Portnummer)	Ændr indstillingen Port Number (Portnummer) , der anvendes til at tilslutte FTP-serveren. Standardindstillingen er port 21. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.
Username (Brugernavn)	Indtast et brugernavn (op til 32 tegn) på en bruger, der har rettigheder til at skrive data til FTP-serveren.
Password (Adgangskode)	Indtast adgangskoden (op til 32 tegn), der er knyttet til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .
SSL/TLS	Indstil SSL/TLS til at videresende indgående faxmeddelelser sikkert ved hjælp af SSL/TLS-kommunikation. Skift om nødvendigt indstillingen CA Certificate (Nøglecentercertifikat) .

Indstilling	Beskrivelse
Store Directory (Gem bibliotek)	Indtast stien (op til 255 tegn) til mappen på den FTP-server, du vil videregående dine indgående faxmeddelelser til. Indtast ikke en skråstreg i begyndelsen af stien (korrekt eksempel: brother/abc).
Passive Mode (Passiv tilstand)	Slå indstillingen Passive Mode (Passiv tilstand) til eller fra afhængigt af din FTP-server og netværksfirewallens konfiguration. Standardindstillingen er aktiveret. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.

SFTP

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Host Address (Værtsadresse)	Indtast værtsadressen (f.eks.: ftp.eksempel.com; op til 64 tegn) eller IP-adressen (f.eks.: 192.23.56.189).
Username (Brugernavn)	Indtast et brugernavn (op til 32 tegn) på en bruger, der har rettigheder til at skrive data til SFTP-serveren.
Auth. Method (Godk. metode)	Vælg Password (Adgangskode) eller Public Key (Offentlig nøgle) .
Password (Adgangskode)	Når du vælger Password (Adgangskode) for indstillingen Auth. Method (Godk. metode) , skal du indtaste den adgangskode (op til 32 tegn), der hører til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .
Client Key Pair (Klientnøglepar)	Når du vælger Public Key (Offentlig nøgle) for indstillingen Auth. Method (Godk. metode) , skal du vælge godkendelsestypen.
Server Public Key (Offentlig nøgle til server)	Vælg godkendelsestypen.
Store Directory (Gem bibliotek)	Indtast stien (op til 255 tegn) til mappen på den SFTP-server, du vil videregående dine indgående faxmeddelelser til. Indtast ikke en skråstreg i begyndelsen af stien (korrekt eksempel: brother/abc).
Port Number (Portnummer)	Ændr indstillingen Port Number (Portnummer) , der anvendes til at tilslutte SFTP-serveren. Standardindstillingen er port 22. I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre denne indstilling.

Network (Netværk)

Indstilling	Beskrivelse
Profile Name (Profilnavn)	Indtast et navn på denne serverprofil (op til 15 alfanumeriske tegn). Navnet vises på maskinens display.
Network Folder Path (Netværksmappesti)	Indtast stien til mappen på den CIFS-server, du vil videregående dine indgående faxmeddelelser til.
Auth. Method (Godk. metode)	Vælg Auto , Kerberos eller NTLMv2 for at indstille din godkendelsesmetode.
Username (Brugernavn)	Skriv et brugernavn (op til 96 tegn), der har rettigheder til at skrive data til den mappe, der er angivet i feltet Network Folder Path (Netværksmappesti) . Hvis brugernavnet er en del af et domæne, skal du skrive brugernavnet på en af følgende måder: user@domain domain\user (domæne\bruger)
Password (Adgangskode)	Indtast adgangskoden (op til 32 tegn), der er knyttet til det brugernavn, du indtastede i feltet Username (Brugernavn) . Indtast adgangskoden igen i feltet Retype password (Gentag adgangskode) .

Indstilling	Beskrivelse
Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)	Når du vælger Kerberos for indstillingen Auth. Method (Godk. metode) , skal du indtaste Kerberos-serveradressen (f.eks.: kerberos.example.com; op til 64 tegn).



Du skal konfigurere SNTP (netværkstidsserver), eller du skal indstille dato, klokkeslæt og tidszone korrekt på kontrolpanelet. Tiden skal svare til den tid, der bruges af Kerberos-serveren og CIFS-serveren.

7. Klik på **Submit (Send)**.
8. Gå til navigationen, og klik på **Fax > Remote Fax Options (Eksterne faxfunktioner)** for at indstille funktionen Faxvideresendelse.
9. Vælg **Forward to Network (Videresendelse til netværk)** fra den rullelisten **Fwd/Store/Cloud/Network (Videresend/gem/cloud/netværk)**.
10. Vælg den filtype, du vil bruge.
11. Vælg **On (Til)** for **Backup print (Sikkerhedsudskrivning)** for at udskrive en sikkerhedskopi af indgående faxmeddelelser.
12. Vælg den profil, du vil bruge, i rullemenuen **Network Profile (Netværksprofil)**.
13. Indtast en trecifret fjernadgangskode i feltet **Remote Access Code (Fjernadgangskode)**, hvis det er nødvendigt.



- Du kan bruge tallene fra 0 til 9, * eller # i fjernadgangskoden.
- Fjernadgangskoden skal være anderledes end fjernadgangskoderne til faxfunktionerne.

14. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Netværksfunktioner](#)

Relaterede emner:


- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Nulstilling af netværksindstillingerne til fabriksstandard

Du kan bruge maskinens betjeningspanel til at nulstille maskinens netværksindstillinger til dens standardfabriksindstillinger. Dette nulstiller alle oplysninger, f.eks. adgangskode og IP-adresse.



- Denne funktion gendanner alle indstillinger for kabelbaseret (kun understøttede modeller) og trådløst netværk til fabriksindstillingerne.
- Du kan også nulstille printserveren til fabriksindstillingerne ved hjælp af webbaseret administration.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Netværk] > [Netværksnulst.].
2. Meddelelsen til bekræftelse af nulstilling vises. Tryk på [OK] i to sekunder.
Maskinen genstarter.



Relaterede informationer

- [Netværksfunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

Sikkerhed

- [Før brug af netværkssikkerhedsfunktioner](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)
- [Brug af SSL/TLS](#)
- [Brug af SNMPv3](#)
- [Brug IPsec](#)
- [Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk](#)
- [Brug af Active Directory Authentication](#)
- [Brug LDAP-godkendelse](#)
- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)
- [Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail](#)

Før brug af netværkssikkerhedsfunktioner

Maskinen anvender nogle af de nyeste protokoller til netværkssikkerhed og kryptering, der fås på markedet i dag. Disse netværksfunktioner kan integreres i din overordnede plan for netværkssikkerhed og være med til at beskytte dine data samt forhindre uautoriseret adgang til maskinen.



Vi anbefaler, at du deaktiverer FTP- og TFTP-protokollerne. Adgang til maskinen via disse protokoller er ikke sikker. Bemærk dog, at hvis du deaktiverer FTP, deaktiveres funktionen scan til FTP.



Relaterede informationer

- [Sikkerhed](#)
 - [Deaktiver unødvendige protokoller](#)

Deaktiver unødvendige protokoller

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "PwD".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk) > Network (Netværk) > Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Fjern unødvendige protokolafkrydsningsfelter for at deaktivere dem.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Genstart Brother-maskinen for at aktivere konfigurationen.



Relaterede informationer

- [Før brug af netværkssikkerhedsfunktioner](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed

Du skal konfigurere et certifikat til sikker administration af din netværksmaskine vha. SSL/TLS. Du skal bruge Web Based Management til konfiguration af et certifikat.

- [Understøttede sikkerhedscertifikatfunktioner](#)
- [Trinvis vejledning til oprettelse og installation af certifikat](#)
- [Oprettelse af selvsigneret certifikat](#)
- [Oprettelse af CSR og installation af et certifikat fra et nøglecenter](#)
- [Import og eksport af certifikat og privat nøgle](#)
- [Import og eksport af et nøglecentercertifikat](#)
- [Administration af flere certifikater](#)

Understøttede sikkerhedscertifikatfunktioner

Maskinen understøtter brugen af flere sikkerhedscertifikater, der giver mulighed for sikker godkendelse og kommunikation med maskinen. Følgende sikkerhedscertifikatfunktioner kan anvendes med maskinen:

- SSL/TLS-kommunikation
- IEEE 802.1x-godkendelse
- IPsec

Brother-maskinen understøtter følgende:

- Præinstalleret certifikat

Din maskine har et præinstalleret, selvsigneret certifikat. Med dette certifikat kan du bruge SSL/TLS-kommunikation uden at oprette eller installere et andet certifikat.



Det præinstallerede, selvsignerede certifikat beskytter din kommunikation op til et vist niveau. Vi anbefaler brug af et certifikat, der er udstedt af en pålidelig organisation, for at opnå bedre sikkerhed.

- Selvsigneret certifikat

Denne printserver udsteder sit eget certifikat. Med dette certifikat kan du nemt bruge SSL/TLS-kommunikation uden at oprette eller installere et andet certifikat fra et nøglecenter.

- Certifikat fra et nøglecenter

Der er to måder, hvorpå du kan installere et certifikat fra et nøglecenter. Hvis du allerede har et certifikat fra et nøglecenter, eller hvis du vil bruge et certifikat fra et eksternt nøglecenter, der er tillid til:

- Ved brug af en CSR (Certificate Signing Request) fra denne printserver.
- Import af et certifikat og en privat nøgle.

- Nøglecentercertifikat

For at bruge et certifikat fra et nøglecenter, der identificerer nøglecenteret og ejer sin private nøgle, skal du importere dette nøglecertifikat fra nøglecenteret før konfiguration af netværkets sikkerhedsfunktioner.



- Hvis du skal bruge SSL/TLS-kommunikation, anbefaler vi, at du kontakter systemadministratoren først.
- Når du nulstiller printserveren til standardfabriksindstilling, slettes det installerede certifikat og den private nøgle. Hvis du vil bevare samme certifikat og den private nøgle efter nulstilling af serveren, skal disse eksporteres før nulstilling og derefter installeres igen.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management \(webbrowser\)](#)

Trinvis vejledning til oprettelse og installation af certifikat

Der er to indstillinger ved valg af et sikkerhedscertifikat: brug et selvsigneret certifikat eller brug et certifikat fra et nøglecenter (CA).

Indstilling 1

Selvsigneret certifikat

1. Opret et selvsigneret certifikat med Web Based Management.
2. Installer det selvsignerede certifikat på computeren.

Indstilling 2

Certifikat fra et nøglecenter

1. Opret en anmodning om certifikatunderskrift (CSR) ved at bruge Web Based Management.
2. Installer det certifikat, der er udstedt af nøglecenteret, på Brother-maskinen ved hjælp af webbaseret administration.
3. Installer certifikatet på computeren.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Oprettelse af selvsigneret certifikat

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærmbilledet.

5. Klik på **Create Self-Signed Certificate (Opret selvsigneret certifikat)**.
6. Indtast et **Common Name (Fælles navn)** og en **Valid Date (Gyldig dato)**.
 - Længden af **Common Name (Fælles navn)** er mindre end 64 byte. Indtast en identifikator, f.eks. en IP-adresse, et nodenavn eller domænenavn, der skal bruges til at få adgang til maskinen via SSL/TLS-kommunikation. Nodenavnet vises som standard.
 - Der vises en advarsel, hvis du bruger en IPPS- eller HTTPS-protokol og indtaster et andet navn i URL'en end det **Common Name (Fælles navn)**, der bruges til det selvsignerede certifikat.
7. Vælg din indstilling af rullelisten **Public Key Algorithm (Algoritme til offentlig nøgle)**. Standardindstillingen er, at funktionen er slået **RSA(2048bit)**.
8. Vælg din indstilling af rullelisten **Digest Algorithm (Indlæs og afprøv algoritme)**. Standardindstillingen er, at funktionen er slået **SHA256**.
9. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Oprettelse af CSR og installation af et certifikat fra et nøglecenter

Hvis du allerede har et certifikat fra et eksternt pålideligt nøglecenter, kan du gemme certifikatet og den private nøgle på maskinen og administrere dem via import og eksport. Hvis du ikke har et certifikat fra et eksternt pålideligt nøglecenter, skal du oprette en anmodning om certifikatunderskrift (CSR), sende den til et nøglecenter til godkendelse og installere det returnerede certifikat på din maskine.

- [Oprettelse af Certificate Signing Request \(CSR\)](#)
- [Installation af et certifikat på maskinen](#)

Oprettelse af Certificate Signing Request (CSR)

En Certificate Signing Request (CSR) er en anmodning, der sendes til et nøglecenter (CA) for at få godkendt de oplysninger, som findes i certifikatet.

Vi anbefaler, at du installerer et nøglecenter-rodcertifikat på din computer, før der oprettes en CSR.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Create CSR (Opret CSR)**.
6. Indtast et **Common Name (Fælles navn)** (obligatorisk), og tilføj andre oplysninger om din **Organization (Organisation)** (valgfrit).



- Virksomhedsoplysningerne er nødvendige, så nøglecenteret kan bekræfte din identitet og verificere den over for andre.
- Længden af **Common Name (Fælles navn)** skal være mindre end 64 byte. Indtast en identifikator, f.eks. en IP-adresse, et nodenavn eller domænenavn, der skal bruges til at få adgang til maskinen via SSL/TLS-kommunikation. Nodenavnet vises som standard. **Common Name (Fælles navn)** er obligatorisk.
- Der vises en advarsel, hvis du indtaster et andet navn i URL'en end det fællesnavn, der blev brugt til certifikatet.
- Længden af **Organization (Organisation)**, **Organization Unit (Organisationsenhed)**, **City/Locality (By/lokaltet)** og **State/Province (Stat/provins)** skal være mindre end 64 byte.
- **Country/Region (Land/område)** skal være en ISO 3166-landekode på to tegn.
- Hvis du konfigurerer en X.509v3-certifikatudvidelse, skal du markere afkrydsningsfeltet **Configure extended partition (Konfigurer udvidet partition)** og derefter vælge **Auto (Register IPv4) (Auto (registrer IPv4))** eller **Manual**.

7. Vælg din indstilling af rullelisten **Public Key Algorithm (Algoritme til offentlig nøgle)**. Standardindstillingen er **RSA(2048bit)**.
8. Vælg din indstilling af rullelisten **Digest Algorithm (Indlæs og afprøv algoritme)**. Standardindstillingen er **SHA256**.

9. Klik på **Submit (Send)**.

CSR'et vises på skærmen. Gem CSR'et som en fil, eller kopier og indsæt det i en online CSR-formular tilbudt af et nøglecenter.

10. Klik på **Gem**.



- Følg nøglecenterets politik vedrørende metoden til at afsende en CSR til nøglecenteret.
 - Hvis du bruger en rod fra et virksomhedsnøglecenter for Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019/2022, anbefaler vi, at du bruger en webserver til certifikatskabelonen, så klientcertifikatet kan oprettes på en sikker måde. Hvis du opretter et klientcertifikat til et IEEE 802.1x-miljø med EAP-TLS-godkendelse, anbefaler vi anvendelsen Bruger for certifikatskabelonen.
-



Relaterede informationer

- [Oprettelse af CSR og installation af et certifikat fra et nøglecenter](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Installation af et certifikat på maskinen

Når du modtager et certifikat fra et nøglecenter, skal du følge trinnene nedenfor for at installere det på printerserveren:

Kun et certifikat, der er udstedt med din maskines CSR, kan installeres på maskinen. Når du vil oprette et andet CSR, skal du kontrollere, at certifikatet er installeret, før der oprettes et andet CSR. Opret kun et andet CSR efter installation af certifikatet på maskinen. Hvis ikke, vil det CSR, du opretter før du installerer, være ugyldigt.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Install Certificate (Installer certifikat)**.
6. Gennemse for at finde den fil, der indeholder certifikatet udstedt af nøglecenteret, og klik derefter på **Submit (Send)**.

Certifikatet er blevet oprettet og gemt i maskinens hukommelse.

Hvis du vil bruge SSL/TLS-kommunikation, skal rodcertifikatet fra nøglecenteret også installeres på computeren. Kontakt din netværksadministrator.



Relaterede informationer

- [Oprettelse af CSR og installation af et certifikat fra et nøglecenter](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Import og eksport af certifikat og privat nøgle

Gem certifikatet og den private nøgle på maskinen, og administrer dem ved at importere og eksportere dem.

- [Import af et certifikat og en privat nøgle](#)
- [Eksport af certifikat og privat nøgle](#)

Import af et certifikat og en privat nøgle

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Import Certificate and Private Key (Importer certifikat og privat nøgle)**.
6. Gennemse for den fil, du vil importere.
7. Indtast adgangskoden, hvis filen er krypteret, og klik derefter på **Submit (Send)**.

Certifikatet og den private nøgle importeres til maskinen.



Relaterede informationer

- [Import og eksport af certifikat og privat nøgle](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Eksport af certifikat og privat nøgle

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **Export (Eksport)**, der vises med **Certificate List (Certifikatliste)**.
6. Indtast en adgangskode, hvis du vil kryptere filen.
Hvis der ikke indtastes en adgangskode, krypteres udskriften ikke.
7. Gentag adgangskoden for at bekræfte den, og klik derefter på **Submit (Send)**.
8. Klik på **Gem**.

Certifikatet og den private nøgle eksporteres til computeren.

Du kan også importere certifikatet til din computer.



Relaterede informationer

- [Import og eksport af certifikat og privat nøgle](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Import og eksport af et nøglecentercertifikat

Du kan importere, eksportere og gemme nøglecentercertifikater på Brother-maskinen.

- [Import af et nøglecentercertifikat](#)
- [Eksport af et nøglecentercertifikat](#)

Import af et nøglecentercertifikat

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **CA Certificate (Nøglecentercertifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærmbilledet.

5. Klik på **Import CA Certificate (Import af nøglecentercertifikat)**.
6. Gennemse for den fil, du vil importere.
7. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Import og eksport af et nøglecentercertifikat](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Eksport af et nøglecentercertifikat

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **CA Certificate (Nøglecentercertifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg det certifikat, du vil eksportere, og klik på **Export (Eksport)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Import og eksport af et nøglecentercertifikat](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Administration af flere certifikater

Med funktionen til flere certifikater kan du bruge Web Based Management til at administrere hvert certifikat, der er installeret på maskinen. I Web Based Management skal du navigere til skærbilledet **Certificate (Certifikat)** eller **CA Certificate (Nøglecentercertifikat)** for at se certifikatindholdet, slette eller eksportere dine certifikater.

	Maksimalt antal certifikater, der er gemt på en Brother-maskine
Selvsigneret certifikat eller certifikat, der er udstedt af et nøglecenter	5
CA Certificate (CA-certifikat)	6

Vi anbefaler, at du gemmer færre certifikater end det tilladte antal, så der reserveres en ledig plads i tilfælde af certifikatudløb. Når et certifikat udløber, skal du importere et nyt certifikat til den ledige plads og derefter slette det udløbne certifikat. På den måde undgår du konfigurationsfejl.



- Når du bruger HTTPS/IPPS eller IEEE 802.1x, skal du vælge, hvilket certifikat du bruger.
- Når du bruger SSL til SMTP/POP3/IMAP4-kommunikation (kun tilgængeligt for visse modeller), behøver du ikke at vælge certifikatet. Det nødvendige certifikat vælges automatisk.



Relaterede informationer

- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Brug af SSL/TLS

- [Introduktion til SSL/TLS](#)
- [Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS](#)
- [Udskriv dokumenter sikkert med SSL/TLS](#)
- [Sikker afsendelse eller modtagelse af e-mail med SSL/TLS](#)

Introduktion til SSL/TLS

SSL (Secure Socket Layer) eller TLS (Transport Layer Security) er en effektiv metode til at beskytte data, der sendes over LAN- eller WAN-netværk. Det krypterer data, der sendes over et netværk, som f.eks. et udskriftsjob, så dataene ikke kan læses af uautoriserede personer.

SSL/TLS kan konfigureres i både kabelbaserede og trådløse netværk og samarbejder med andre former for sikkerhed f.eks. WPA-nøgler og firewalls.



Relaterede informationer

- [Brug af SSL/TLS](#)
 - [Hurtigt overblik over SSL/TLS](#)
 - [Fordele ved at bruge SSL/TLS](#)

Hurtigt overblik over SSL/TLS

SSL/TLS blev oprindeligt lavet til at beskytte oplysninger på internettet, især data der blev sendt mellem webbrowsere og servere. SSL anvendes nu sammen med yderligere programmer som f.eks. Telnet-, printer- og FTP-software og blev en universel løsning for onlinesikkerhed. Det bruges stadig i sit oprindelige design af mange onlineforhandlere og banker til at beskytte følsomme data, f.eks. kreditkortnumre, kundeoplysninger osv. SSL/TLS bruger ekstremt høje krypteringsniveauer og nyder tillid fra pengeinstitutter over alt i verden.



Relaterede informationer

- [Introduktion til SSL/TLS](#)

Fordele ved at bruge SSL/TLS

Den primære fordel ved at bruge SSL/TLS er sikkerheden ved udskrivning på et IP-netværk, da uautoriserede brugere ikke kan læse de data, der sendes til maskinen. SSL's primære salgsargument er, at det kan bruges til sikker udskrivning af fortrolige data. Eksempelvis kan en HR-afdeling i en stor virksomhed regelmæssigt have brug for at udskrive mange lønsedler. Uden kryptering kan dataene på de pågældende lønsedler læses af andre netværksbrugere. Men hvis der bruges SSL/TLS, får personer, der forsøger at opsnappe dataene, kun vist en side med forvirrende kode i stedet for den faktiske lønseddel.



Relaterede informationer

- [Introduktion til SSL/TLS](#)

Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS

- [Konfiguration af et certifikat for SSL/TLS og tilgængelige protokoller](#)
- [Adgang til webbaseret administration ved hjælp af SSL/TLS](#)
- [Installation af det selvsigtede certifikat for Windows-brugere som administratorer](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Konfiguration af et certifikat for SSL/TLS og tilgængelige protokoller

Konfigurer et certifikat på maskinen ved hjælp af webbaseret administration, før du bruger SSL/TLS-kommunikation.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenaavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på **HTTP Server Settings (HTTP-serverindstillinger)**.
6. Vælg det certifikat, der skal konfigureres, på rullelisten **Select the Certificate (Vælg certifikat)**.
7. Klik på **Submit (Send)**.
8. Klik på **Yes (Ja)** for at genstarte printserveren.



Relaterede informationer

- [Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS](#)

Relaterede emner:

- [Udskriv dokumenter sikkert med SSL/TLS](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)

Adgang til webbaseret administration ved hjælp af SSL/TLS

Sikker administration af netværksmaskinen kræver brug af administrationshjælpeprogrammer med sikkerhedsprotokoller.



- For at bruge HTTPS-protokollen skal HTTPS være aktiveret på maskinen. HTTPS-protokollen er aktiveret som standard.
- Du kan ændre HTTPS-protokolindstillingerne ved hjælp af Web Based Management-skærmen.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Du kan nu få adgang til maskinen med HTTPS.



Relaterede informationer

- [Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Installation af det selvsignerede certifikat for Windows-brugere som administratorer

- Følgende trin gælder Microsoft Edge. Hvis du bruger en anden webbrowser, se da din webbrowserdokumentation eller webbrowserens onlinevejledning i installation af certifikater.
- Kontroller, at du har oprettet dit selvsignerede certifikat ved hjælp af webbaseret administration.

1. Højreklik på ikonet **Microsoft Edge**, og klik derefter på **Kør som administrator**.

Hvis skærbilledet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Ja**.

2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis din forbindelse ikke er privat, skal du klikke på knappen **Avanceret** og derefter fortsætte til websiden.

4. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

5. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk) > Security (Sikkerhed) > Certificate (Certifikat)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

6. Klik på **Export (Eksport)**.

7. Indtast en adgangskode i feltet **Enter password (Indtast adgangskode)** for at kryptere outputfilen. Hvis feltet **Enter password (Indtast adgangskode)** er tomt, bliver din outputfil ikke krypteret.

8. Indtast printerens adgangskoden igen i feltet **Retype password (Gentag adgangskode)**, og klik dernæst på **Submit (Send)**.

9. Klik på den downloadede fil for at åbne den.

10. Når **Guiden Certifikatimport** vises, skal du klikke på **Næste**.

11. Klik på **Næste**.

12. Indtast om nødvendigt en adgangskode, og klik derefter på **Næste**.

13. Vælg **Placer alle certifikater i følgende certifikatlager**, og klik derefter på **Gennemse...**

14. Vælg **Rodnøglecentre, der er tillid til**, og klik derefter på **OK**.

15. Klik på **Næste**.

16. Klik på **Udfør**.

17. Klik på **Ja**, hvis aftrykket er korrekt.

18. Klik på **OK**.



Relaterede informationer

- Sikker administration af din netværksmaskine med SSL/TLS

Udskriv dokumenter sikkert med SSL/TLS

- [Udskriv dokumenter med SSL/TLS](#)
- [Konfiguration af et certifikat for SSL/TLS og tilgængelige protokoller](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Udskriv dokumenter med SSL/TLS

Sikker udskrivning af dokumenter med IPP-protokol, brug IPPS-protokollen.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk) > Network (Netværk) > Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Kontrollér, at afkrydsningsfeltet **IPP** er markeret.



Hvis afkrydsningsfeltet **IPP** ikke er markeret, skal du markere afkrydsningsfeltet **IPP** og derefter klikke på **Submit (Send)**.

Genstart maskinen for at aktivere konfigurationen.

Når maskinen er genstartet, skal du vende tilbage til maskinens webside, skrive adgangskoden, gå til navigationsmenuen og derefter klikke på **Network (Netværk) > Network (Netværk) > Protocol (Protokol)**.

6. Klik på **HTTP Server Settings (HTTP-serverindstillinger)**.
7. Marker afkrydsningsfeltet **HTTPS (Port 443)** i **IPP**, og klik derefter på **Submit (Send)**.
8. Genstart maskinen for at aktivere konfigurationen.

Kommunikation med IPPS kan ikke forhindre uautoriseret adgang til printserveren.



Relaterede informationer

- [Udskriv dokumenter sikkert med SSL/TLS](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Brug af SNMPv3

- Sikker administration af din netværksmaskine vha. SNMPv3

Sikker administration af din netværksmaskine vha. SNMPv3

SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3) giver brugergodkendelse og datakryptering til sikker administration af netværksenheder. Vi anbefaler, at du bruger protokollen SNMPv3 til sikker administration af netværksmaskinen, når du bruger BRAdmin Professional 4.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.




Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Kontroller, at indstillingen **SNMP** er aktiveret, og klik derefter på **Advanced Settings (Avancerede indstillinger)**.
6. Konfigurerer SNMP-indstillingerne. Der er tre indstillinger for **SNMP Mode of Operation (SNMP, driftstilstand)**.

Indstilling	Beskrivelse
SNMP v1/v2c read-write access (Skriveadgang til SNMP v1/v2c)	Printserveren bruger version 1 og version 2c af SNMP-protokollen. Du kan bruge alle Brother-programmer i denne tilstand. Den er dog ikke sikker, da brugeren ikke godkendes, og dataene krypteres ikke.
SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (Skriveadgang til SNMPv3 og skrivebeskyttet adgang til v1/v2c)	Printserveren bruger læse-skrive-adgangen for version 3 og den skrivebeskyttede adgang for version 1 og version 2c af SNMP-protokollen.  Når du bruger tilstanden SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (Skriveadgang til SNMPv3 og skrivebeskyttet adgang til v1/v2c) , fungerer nogle Brother-programmerne (f.eks. BRAdmin Light), der har adgang til printserveren, ikke korrekt, da de godkender den skrivebeskyttede adgang for version 1 og version 2c. Hvis du vil bruge alle programmer, anbefaler vi at bruge tilstanden SNMP v1/v2c read-write access (Skriveadgang til SNMP v1/v2c) .
SNMPv3 read-write access (Skriveadgang til SNMPv3)	Printserveren bruger version 3 af SNMP-protokollen. Sikker administration af printserveren sker med denne tilstand.

Indstilling

Beskrivelse



Bemærk følgende, når du bruger tilstanden **SNMPv3 read-write access (Skriveadgang til SNMPv3)**:

- Du skal bruge enten BRAdmin Professional eller webbaseret administration til administration af printserveren.
- Med undtagelse af BRAdmin Professional begrænses alle programmer, der bruger SNMPv1/v2c. Brug tilstanden **SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (Skriveadgang til SNMPv3 og skrivebeskyttet adgang til v1/v2c)** eller **SNMP v1/v2c read-write access (Skriveadgang til SNMP v1/v2c)** til at tillade brugen af SNMPv1/v2c-programmer.

7. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Brug af SNMPv3](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Brug IPsec

- [Introduktion til IPsec](#)
- [Konfiguration af IPsec med Web Based Management](#)
- [Konfiguration af en IPsec-adresse med Web Based Management](#)
- [Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management](#)

Introduktion til IPsec

IPsec (Internet Protocol Security) er en sikkerhedsprotokol, der bruger en internetprotokolfunktion (valgfrit) til at forhindre datamanipulation og sikre fortroligheden for data, der overføres som IP-pakker. IPsec krypterer data, der sendes over netværket, f.eks. udskriftsdata fra computere til en printer. Dataene krypteres i netværkslaget, og programmer, der bruger en protokol på et højere niveau, bruger IPsec, selvom brugeren ikke er klar over det.

IPsec understøtter følgende funktioner:

- **IPsec-overførsler**

I henhold til IPsec-indstillingsforholdene sender den netværksforbundne computer data til og modtager data fra den angivne enhed ved hjælp af IPsec. Når enhederne begynder at kommunikere ved hjælp af IPsec, udveksles først nøgler vha. Internet Key Exchange (IKE), og derefter overføres de krypterede data ved hjælp af nøglerne.

Derudover har IPsec to driftstilstande: tilstanden Transport og tilstanden Tunnel. Tilstanden Transport bruges hovedsageligt til kommunikation mellem enheder, og tilstanden Tunnel bruges i miljøer som f.eks. Virtual Private Network (VPN).



For IPsec-overførsler er følgende forhold nødvendige:

- Den netværkstilsluttede computer kan kommunikere med IPsec.
- Maskinen er konfigureret til IPsec-kommunikation.
- Den computer, der er tilsluttet til maskinen, er konfigureret til IPsec-forbindelser.

- **IPsec-indstillinger**

Indstillinger, der er nødvendige for at oprette forbindelse via IPsec. Indstillingerne kan konfigureres med Web Based Management.



For at konfigurere IPsec-indstillingerne, skal du bruge browseren på en computer, der er tilsluttet netværket.



Relaterede informationer

- [Brug IPsec](#)

Konfiguration af IPsec med Web Based Management

IPsec-forbindelsesbetingelserne omfatter to **Template (Skabelon)**-typer: **Address (Adresse)** og **IPsec**. Du kan konfigurere op til 10 forbindelsesforhold.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **IPsec**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Konfigurer indstillingerne.

Indstilling	Beskrivelse
Status	Aktiver eller deaktiver IPsec.
Negotiation Mode (Aftaletilstand)	Vælg Negotiation Mode (Aftaletilstand) for IKE Phase 1. IKE er en protokol, der bruges til at udveksle krypteringsnøgler med det formål at udføre krypteret kommunikation via IPsec. Hvis du vælger tilstanden Main (Primær) , reduceres behandlingstiden, men sikkerheden er høj. Hvis du vælger tilstanden Aggressive (Aggressiv) , øges behandlingstiden i forhold til Main (Primær) , men sikkerheden er lavere.
All Non-IPsec Traffic (Al ikke-IPsec-trafik)	Vælg den handling, der skal udføres for ikke-IPsec-pakker. Når der bruges webtjenester, skal du vælge Allow (Tillad) for All Non-IPsec Traffic (Al ikke-IPsec-trafik) . Hvis du vælger Drop (Slip) , kan der ikke bruges webtjenester.
Broadcast/Multicast Bypass (Rundsendelses-/multicast-tilsidesættelse)	Markér Enabled (Aktiveret) eller Disabled (Deaktiveret) .
Protocol Bypass (Protokoltilsidesættelse)	Markér afkrydsningsfeltet for den eller de ønskede indstillinger.
Rules (Regler)	Markér afkrydsningsfeltet for Enabled (Aktiveret) for at aktivere skabelonen. Når du vælger flere afkrydsningsfelter, har de lavere nummererede afkrydsningsfelter prioritet, hvis der er konflikt mellem indstillingerne for de valgte afkrydsningsfelter. Klik på den tilsvarende rulleliste for at vælge den Address Template (Adresseskabelon) , der anvendes for IPsec-forbindelsesforholdene. Hvis du vil tilføje en Address Template (Adresseskabelon) , skal du klikke på Add Template (Tilføj skabelon) . Klik på den tilsvarende rulleliste for at vælge den IPsec Template (IPsec-skabelon) , der anvendes for IPsec-forbindelsesforholdene. Hvis du vil tilføje en IPsec Template (IPsec-skabelon) , skal du klikke på Add Template (Tilføj skabelon) .

6. Klik på **Submit (Send)**.

Hvis maskinen skal genstartes for at registrere de nye indstillinger, vises skærmen til bekræftelse af genstart.

Hvis der er en tom post i den skabelon, du aktiverer i tabellen **Rules (Regler)**, vises en fejlmeddelelse. Bekræft dine valg, og klik på **Submit (Send)** igen.



Relaterede informationer

- [Brug IPsec](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)

Konfiguration af en IPsec-adresse med Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk) > Security (Sikkerhed) > IPsec Address Template (IPsec-adresseskabelon)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på knappen **Delete (Slet)** for at slette en **Address Template (Adresseskabelon)**. Når en **Address Template (Adresseskabelon)** er i brug, kan den ikke slettes.
6. Klik på nummeret for den **Address Template (Adresseskabelon)**, der skal oprettes. **IPsec Address Template (IPsec-adresseskabelon)** bliver vist.
7. Konfigurer indstillingerne.

Indstilling	Beskrivelse
Template Name (Skabelonnavn)	Angiv et navn for skabelonen (op til 16 tegn).
Local IP Address (Lokal IP-adresse)	<ul style="list-style-type: none"> • IP Address (IP-adresse) Angiv IP-adressen. Vælg ALL IPv4 Address (ALLE IPv4-adresser), ALL IPv6 Address (ALLE IPv6-adresser), ALL Link Local IPv6 (ALLE linklokale IPv6) eller Custom (Tilpasset) fra rullelisten. Hvis du vælger Custom (Tilpasset) fra rullelisten, skal du skrive IP-adresse (IPv4 eller IPv6) i tekstfeltet. • IP Address Range (IP-adresseområde) Skriv den første og sidste IP-adresse i IP-adresseintervallet i tekstfelterne. Der opstår en fejl, hvis start- og slut-IP-adressen ikke understøtter IPv4 eller IPv6 som standard, eller hvis slut-IP-adressen er lavere end startadressen. • IP Address / Prefix (IP-adresse/præfiks) Angiv IP-adressen vha. CIDR-notation. Eksempelvis: 192.168.1.1/24 Da præfikset angives i form af en 24-bit undernetmaske (255.255.255.0) for 192.168.1.1, er adresserne 192.168.1.### er gyldige.
Remote IP Address (Fjern-IP-adresse)	<ul style="list-style-type: none"> • Any (Alle) Hvis du vælger Any (Alle), bliver IP-adresser aktiveret. • IP Address (IP-adresse) Indtast den angivne IP-adresse (IPv4 eller IPv6) i tekstboksen. • IP Address Range (IP-adresseområde) Indtast første og sidste IP-adresse for IP-adresseområdet. Der vil opstå en fejl, hvis den første og sidste IP-adresse ikke er standardiseret til IPv4 eller IPv6, eller den sidste IP-adresse er lavere end den første adresse. • IP Address / Prefix (IP-adresse/præfiks)

Indstilling	Beskrivelse
	Angiv IP-adressen vha. CIDR-notation. Eksempelvis: 192.168.1.1/24 Da præfikset angives i form af en 24-bit undernetmaske (255.255.255.0) for 192.168.1.1, er adresserne 192.168.1.### er gyldige.

8. Klik på **Submit (Send)**.



Når du ændrer indstillingerne for den skabelon, der aktuelt er i brug, skal du genstarte maskinen for at aktivere konfigurationen.



Relaterede informationer

- [Brug IPsec](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "PwD".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Security (Sikkerhed)** > **IPsec Template (IPsec-skabelon)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på knappen **Delete (Slet)** for at slette en **IPsec Template (IPsec-skabelon)**. Når en **IPsec Template (IPsec-skabelon)** er i brug, kan den ikke slettes.
6. Klik på den **IPsec Template (IPsec-skabelon)**, der skal oprettes. Hvis skærmen **IPsec Template (IPsec-skabelon)** vises. Konfigurationsfelterne varierer baseret på de **Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks)** og **Internet Key Exchange (IKE)** du vælger.
7. Gå til feltet **Template Name (Skabelonnavn)**, og navngiv skabelonen (op til 16 tegn).
8. Hvis du har valgt **Custom (Tilpasset)** i **Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks)** rullelisten, skal du vælge **Internet Key Exchange (IKE)** indstillingerne og derefter ændre indstillingerne efter behov.
9. Klik på **Submit (Send)**.




Relaterede informationer


- [Brug IPsec](#)
 - [IKEv1-indstillinger for en IPsec-skabelon](#)
 - [IKEv2-indstillinger for en IPsec-skabelon](#)
 - [Manuel indstilling af en IPsec-skabelon](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

IKEv1-indstillinger for en IPsec-skabelon

Indstilling	Beskrivelse
Template Name (Skabelonnavn)	Angiv et navn for skabelonen (op til 16 tegn).
Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks)	Vælg Custom (Tilpasset) , IKEv1 High Security (IKEv1 høj sikkerhed) eller IKEv1 Medium Security (IKEv1 medium sikkerhed) . Indstillingselementerne varierer afhængigt af den valgte skabelon.
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE er en kommunikationsprotokol, der bruges til at udveksle krypteringsnøgler med det formål at udføre krypteret kommunikation via IPsec. Den krypterede kommunikation udføres kun på det pågældende tidspunkt, og derfor fastsættes den krypteringsalgoritme, der er nødvendig for IPsec, og krypteringsnøglerne deles. Ved IKE udveksles krypteringsnøglerne via Diffie-Hellman-nøgleudvekslingsmetoden, og der udføres en krypterede kommunikation, der er begrænset til IKE.</p> <p>Hvis du har valgt Custom (Tilpasset) i Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks), skal du vælge IKEv1.</p>
Authentication Type (Godkendelsestype)	<ul style="list-style-type: none"> Diffie-Hellman Group (Diffie-Hellman-gruppe) Denne nøgleudvekslingsmetode muliggør sikker udveksling af hemmelige nøgler på et ubeskyttet netværk. Diffie-Hellman-nøgleudvekslingsmetoden bruger et diskret logaritmeproblem, ikke en hemmelig nøgle, til at sende og modtage åbne oplysninger, der er genereret ved hjælp af et vilkårligt tal og den hemmelige nøgle. Vælg Group1 (Gruppe1), Group2 (Gruppe2), Group5 (Gruppe5) eller Group14 (Gruppe14). Encryption (Kryptering) Vælg DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. Hash Vælg MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. SA Lifetime (SA-levetid) Angiv IKE SA-livstiden. Indtast tid (sekunder) og antal kilobytes (kB).
Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed)	<ul style="list-style-type: none"> Protocol (Protokol) Vælg ESP, AH eller AH+ESP. <hr/> <p> - ESP er en protokol til gennemførelse af krypteret kommunikation vha. IPsec. ESP krypterer dataene (kommunikeret indhold) og tilføjer yderligere oplysninger. En IP-pakke består af en header og de krypterede data, der følger headeren. Ud over de krypterede data indeholder IP-pakken også oplysninger om krypteringsmetoden og krypteringsnøglen, godkendelsesdataene osv.</p> <p>- AH er en del af IPsec-protokollen, der godkender afsenderen og forhindrer datamanipulation (sikrer fuldstændighed). I en IP-pakke indsættes dataene umiddelbart efter headeren. Derudover indeholder pakkerne en hash-værdi, der beregnes ved hjælp af en ligning fra det kommunikerede indhold, hemmelig nøgle osv., for at undgå forfalskning af afsenderen og datamanipulation. Modsat ESP sker der ingen kryptering af det kommunikerede indhold, og dataene sendes og modtages som almindelig tekst.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Encryption (Kryptering) (Ikke tilgængelig for valgmuligheden AH). Vælg DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256.

Indstilling	Beskrivelse
	<ul style="list-style-type: none"> • Hash Vælg None (Ingen), MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. None (Ingen) kan kun vælges, når ESP er valgt for Protocol (Protokol). • SA Lifetime (SA-levetid) Angiv levetiden for IKE SA. Indtast tiden (sekunder) og antallet af kilobytes (kbytes). • Encapsulation Mode (Indkapslingstilstand) Markér Transport eller Tunnel. • Remote Router IP-Address (Fjernrouter-IP-adresse) Indtast IP-adressen (IPv4 eller IPv6) for fjernrouteren. Disse oplysninger skal kun indtastes, når tilstanden Tunnel er valgt. <hr/> <p> SA (Security Association) er en krypteret kommunikationsmetode, der udveksler og deler oplysninger via IPsec eller IPv6, f.eks. krypteringsmetode og krypteringsnøgle, med henblik på at skabe en sikker kommunikationskanal, før kommunikationen starter. SA kan også henvise til en oprettet virtuel krypteret kommunikationskanal. SA til IPsec opretter krypteringsmetoden, udveksler nøglerne og udfører fælles godkendelse i overensstemmelse med standardproceduren IKE (Internet Key Exchange). Derudover opdateres SA med jævne mellemrum.</p>
Perfect Forward Secrecy (PFS) (PFS (Perfect Forward Secrecy))	<p>PFS henter ikke nøgler fra tidligere nøgler, der er blevet brugt til kryptering af meddelelser. Hvis en nøgle, der bruges til at kryptere en meddelelse, blev afledt fra en overordnet nøgle, bruges den pågældende overordnede nøgle ikke til at aflede andre nøgler. Hvis en nøgle kompromiteres, begrænses skadens omfang til de beskeder, der er blevet krypteret med den pågældende nøgle.</p> <p>Vælg Enabled (Aktiveret) eller Disabled (Deaktiveret).</p>
Authentication Method (Godkendelsesmetode)	<p>Vælg godkendelsesmetoden. Vælg Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgler) eller Certificates (Certifikater).</p>
Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgler)	<p>Ved kryptering af kommunikation udveksles og deles krypteringsnøglen på forhånd ved hjælp af en anden kanal.</p> <p>Hvis du har valgt Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgler) til Authentication Method (Godkendelsesmetode), skal du indtaste Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgler) (op til 32 tegn).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local/ID Type/ID (Lokal/Id-type/Id) Vælg afsenderens ID-type, og indtast derefter ID'et. Vælg IPv4 Address (IPv4-adresser), IPv6 Address (IPv6-adresser), FQDN, E-mail Address (E-mailadresse) eller Certificate (Certifikat) for den pågældende type. Hvis du vælger Certificate (Certifikat), skal du indtaste fællesnavnet for certifikatet i feltet ID. • Remote/ID Type/ID (Fjern/Id-type/Id) Vælg modtagerens ID-type, og indtast derefter ID'et. Vælg IPv4 Address (IPv4-adresser), IPv6 Address (IPv6-adresser), FQDN, E-mail Address (E-mailadresse) eller Certificate (Certifikat) for den pågældende type. Hvis du vælger Certificate (Certifikat), skal du indtaste fællesnavnet for certifikatet i feltet ID.
Certificate (Certifikat)	<p>Hvis du har valgt Certificates (Certifikater) for Authentication Method (Godkendelsesmetode), skal du vælge certifikatet.</p>


Indstilling	Beskrivelse
	 Du kan kun vælge de certifikater, der blev oprettet ved hjælp af siden Certificate (Certifikat) i Webbaseret administrations skærmbillede til konfiguration af sikkerheden.






Relaterede informationer

- [Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management](#)

IKEv2-indstillinger for en IPsec-skabelon

Indstilling	Beskrivelse
Template Name (Skabelonnavn)	Angiv et navn for skabelonen (op til 16 tegn).
Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks)	Vælg Custom (Tilpasset) , IKEv2 High Security (IKEv2 høj sikkerhed) eller IKEv2 Medium Security (IKEv2 medium sikkerhed) . Indstillingselementerne varierer afhængigt af den valgte skabelon.
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE er en kommunikationsprotokol, der bruges til at udveksle krypteringsnøgler med det formål at udføre krypteret kommunikation via IPsec. Den krypterede kommunikation udføres kun på det pågældende tidspunkt, og derfor fastsættes den krypteringsalgoritme, der er nødvendig for IPsec, og krypteringsnøglerne deles. Ved IKE udveksles krypteringsnøglerne via Diffie-Hellman-nøgleudvekslingsmetoden, og der udføres en krypterede kommunikation, der er begrænset til IKE.</p> <p>Hvis du har valgt Custom (Tilpasset) i Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks), skal du vælge IKEv2.</p>
Authentication Type (Godkendelsestype)	<ul style="list-style-type: none"> Diffie-Hellman Group (Diffie-Hellman-gruppe) Denne nøgleudvekslingsmetode muliggør sikker udveksling af hemmelige nøgler på et ubeskyttet netværk. Diffie-Hellman-nøgleudvekslingsmetoden bruger et diskret logaritmeproblem, ikke en hemmelig nøgle, til at sende og modtage åbne oplysninger, der er genereret ved hjælp af et vilkårligt tal og den hemmelige nøgle. Vælg Group1 (Gruppe1), Group2 (Gruppe2), Group5 (Gruppe5) eller Group14 (Gruppe14). Encryption (Kryptering) Vælg DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. Hash Vælg MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. SA Lifetime (SA-levetid) Angiv IKE SA-livstiden. Indtast tid (sekunder) og antal kilobytes (kB).
Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed)	<ul style="list-style-type: none"> Protocol (Protokol) Vælg ESP. <hr/>  ESP er en protokol til gennemførelse af krypteret kommunikation vha. IPsec. ESP krypterer dataene (kommunikeret indhold) og tilføjer yderligere oplysninger. En IP-pakke består af en header og de krypterede data, der følger headeren. Ud over de krypterede data indeholder IP-pakken også oplysninger om krypteringsmetoden og krypteringsnøglen, godkendelsesdataene osv. Encryption (Kryptering) Vælg DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. Hash Vælg MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. SA Lifetime (SA-levetid) Angiv levetiden for IKE SA. Indtast tiden (sekunder) og antallet af kilobytes (kbytes). Encapsulation Mode (Indkapslingstilstand) Markér Transport eller Tunnel. Remote Router IP-Address (Fjernrouter-IP-adresse) Indtast IP-adressen (IPv4 eller IPv6) for fjernrouteren. Disse oplysninger skal kun indtastes, når tilstanden Tunnel er valgt.

Indstilling	Beskrivelse
	 <p>SA (Security Association) er en krypteret kommunikationsmetode, der udveksler og deler oplysninger via IPsec eller IPv6, f.eks. krypteringsmetode og krypteringsnøgle, med henblik på at skabe en sikker kommunikationskanal, før kommunikationen starter. SA kan også henvise til en oprettet virtuel krypteret kommunikationskanal. SA til IPsec opretter krypteringsmetoden, udveksler nøglerne og udfører fælles godkendelse i overensstemmelse med standardproceduren IKE (Internet Key Exchange). Derudover opdateres SA med jævne mellemrum.</p>
Perfect Forward Secrecy (PFS) (PFS (Perfect Forward Secrecy))	<p>PFS henter ikke nøgler fra tidligere nøgler, der er blevet brugt til kryptering af meddelelser. Hvis en nøgle, der bruges til at kryptere en meddelelse, blev afledt fra en overordnet nøgle, bruges den pågældende overordnede nøgle ikke til at aflede andre nøgler. Hvis en nøgle kompromiteres, begrænses skadens omfang til de beskeder, der er blevet krypteret med den pågældende nøgle.</p> <p>Vælg Enabled (Aktiveret) eller Disabled (Deaktiveret).</p>
Authentication Method (Godkendelsesmetode)	<p>Vælg godkendelsesmetoden. Vælg Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgle), Certificates (Certifikater), EAP - MD5 eller EAP - MS-CHAPv2.</p>  <p>EAP er en godkendelsesprotokol, der er en udvidelse af PPP. Ved anvendelse af EAP med IEEE802.1x bruges der en ny nøgle til brugergodkendelse under hver session.</p> <p>Du skal kun bruge følgende indstillinger, når der er valgt EAP - MD5 eller EAP - MS-CHAPv2 under Authentication Method (Godkendelsesmetode):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode (Tilstand) Markér Server-Mode (Servertilstand) eller Client-Mode (Klienttilstand). • Certificate (Certifikat) Vælg certifikatet. • User Name (Brugernavn) Indtast brugernavnet (op til 32 tegn). • Password (Adgangskode) Indtast adgangskoden (op til 32 tegn). Adgangskoden skal indtastes to gange for at bekræfte den.
Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgle)	<p>Ved kryptering af kommunikation udveksles og deles krypteringsnøglen på forhånd ved hjælp af en anden kanal.</p> <p>Hvis du har valgt Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgle) til Authentication Method (Godkendelsesmetode), skal du indtaste Pre-Shared Key (Forhåndsdelte nøgle) (op til 32 tegn).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local/ID Type/ID (Lokal/Id-type/Id) Vælg afsenderens ID-type, og indtast derefter ID'et. Vælg IPv4 Address (IPv4-adresser), IPv6 Address (IPv6-adresser), FQDN, E-mail Address (E-mailadresse) eller Certificate (Certifikat) for den pågældende type. Hvis du vælger Certificate (Certifikat), skal du indtaste fællesnavnet for certifikatet i feltet ID. • Remote/ID Type/ID (Fjern/Id-type/Id) Vælg modtagerens ID-type, og indtast derefter ID'et. Vælg IPv4 Address (IPv4-adresser), IPv6 Address (IPv6-adresser), FQDN, E-mail Address (E-mailadresse) eller Certificate (Certifikat) for den pågældende type. Hvis du vælger Certificate (Certifikat), skal du indtaste fællesnavnet for certifikatet i feltet ID.



Indstilling	Beskrivelse
Certificate (Certifikat)	<p>Hvis du har valgt Certificates (Certifikater) for Authentication Method (Godkendelsesmetode), skal du vælge certifikatet.</p> <p> Du kan kun vælge de certifikater, der blev oprettet ved hjælp af siden Certificate (Certifikat) i Webbaseret administrations skærbillede til konfiguration af sikkerheden.</p>





Relaterede informationer

- [Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management](#)

Manuel indstilling af en IPsec-skabelon

Indstilling	Beskrivelse
Template Name (Skabelonnavn)	Angiv et navn for skabelonen (op til 16 tegn).
Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks)	Vælg Custom (Tilpasset) .
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE er en kommunikationsprotokol, der bruges til at udveksle krypteringsnøgler med det formål at udføre krypteret kommunikation via IPsec. Den krypterede kommunikation udføres kun på det pågældende tidspunkt, og derfor fastsættes den krypteringsalgoritme, der er nødvendig for IPsec, og krypteringsnøglerne deles. Ved IKE udveksles krypteringsnøglerne via Diffie-Hellman-nøgleudvekslingsmetoden, og der udføres en krypterede kommunikation, der er begrænset til IKE.</p> <p>Vælg Manual.</p>
Authentication Key (ESP, AH) (Godkendelsesnøgle (ESP, AH))	<p>Indtast In/Out (Ind/ud)-værdierne.</p> <p>Disse indstillinger er nødvendige, når Custom (Tilpasset) er valgt for Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks), Manual er valgt for Internet Key Exchange (IKE) og en anden indstilling end None (Ingen) er valgt for Hash for afsnittet Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed).</p> <hr/> <p> Det tilgængelige antal tegn varierer, afhængigt af den valgte indstilling for Hash i afsnittet Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed).</p> <p>Hvis længden af den angivne godkendelsesnøgle er forskellig fra den valgte firkantalgoritme, opstår der en fejl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MD5: 128 bit (16 bytes) • SHA1: 160 bit (20 bytes) • SHA256: 256 bit (32 bytes) • SHA384: 384 bit (48 bytes) • SHA512: 512 bit (64 bytes) <p>Når du angiver nøglen i ASCII-kode, skal tegnene omgives af dobbelte anførselstegn (").</p>
Code key (ESP) (Kodenøgle (ESP))	<p>Indtast In/Out (Ind/ud)-værdierne.</p> <p>Disse indstillinger er nødvendige, når Custom (Tilpasset) er valgt for Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks), Manual er valgt for Internet Key Exchange (IKE) og ESP er valgt for Protocol (Protokol) i Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed).</p> <hr/> <p> Det tilgængelige antal tegn varierer, afhængigt af den valgte indstilling for Encryption (Kryptering) i afsnittet Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed).</p> <p>Hvis længden af den angivne kodenøgle er forskellig fra den valgte krypteringsalgoritme, opstår der en fejl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DES: 64 bit (8 bytes) • 3DES: 192 bit (24 bytes) • AES-CBC 128: 128 bit (16 bytes) • AES-CBC 256: 256 bit (32 bytes) <p>Når du angiver nøglen i ASCII-kode, skal tegnene omgives af dobbelte anførselstegn (").</p>
SPI	Disse parametre bruges til at identificere sikkerhedsoplysninger. En vært har generelt flere SA'er (Security Association) for flere typer IPsec-kommunikation. Det er derfor nødvendigt at identificere den gældende

Indstilling	Beskrivelse
	<p>SA, når der modtages en IPsec-pakke. SPI-parameteren, som identificerer SA, er inkluderet i Authentication Header (AH) og Encapsulating Security Payload (ESP) header.</p> <p>Indstillingerne er nødvendige, når der er valgt Custom (Tilpasset) for Use Prefixed Template (Brug skabelon med præfiks), og når der er valgt Manual for Internet Key Exchange (IKE).</p> <p>Indtast værdierne In/Out (Ind/ud). Der må være 3-10 tegn.</p>
Encapsulating Security (Indkapslingssikkerhed)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocol (Protokol) Vælg ESP eller AH. <hr/> <p> - ESP er en protokol til gennemførelse af krypteret kommunikation vha. IPsec. ESP krypterer dataene (kommunikeret indhold) og tilføjer yderligere oplysninger. En IP-pakke består af en header og de krypterede data, der følger headeren. Ud over de krypterede data indeholder IP-pakken også oplysninger om krypteringsmetoden og krypteringsnøglen, godkendelsesdataene osv.</p> <p>- AH er en del af IPsec-protokollen, der godkender afsenderen og forhindrer datamanipulation (sikrer, at dataene er fuldstændige). I en IP-pakke indsættes dataene umiddelbart efter headeren. Derudover indeholder pakkerne en hashværdi, der beregnes ved hjælp af en ligning fra det kommunikerede indhold, hemmelig nøgle osv., for at undgå forfalskning af afsenderen og datamanipulation. Modsat ESP sker der ingen kryptering af det kommunikerede indhold, og dataene sendes og modtages som almindelig tekst.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Encryption (Kryptering) (Ikke tilgængelig for valgmuligheden AH). Vælg DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. • Hash Vælg None (Ingen), MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. None (Ingen) kan kun vælges, når ESP er valgt for Protocol (Protokol). • SA Lifetime (SA-levetid) Angiv levetiden for IKE SA. Indtast tiden (sekunder) og antallet af kilobytes (kbytes). • Encapsulation Mode (Indkapslingstilstand) Markér Transport eller Tunnel. • Remote Router IP-Address (Fjernrouter-IP-adresse) Indtast IP-adressen (IPv4 eller IPv6) for fjernrouteren. Disse oplysninger skal kun indtastes, når tilstanden Tunnel er valgt. <hr/> <p> SA (Security Association) er en krypteret kommunikationsmetode, der udveksler og deler oplysninger via IPsec eller IPv6, f.eks. krypteringsmetode og krypteringsnøgle, med henblik på at skabe en sikker kommunikationskanal, før kommunikationen starter. SA kan også henvise til en oprettet virtuel krypteret kommunikationskanal. SA til IPsec opretter krypteringsmetoden, udveksler nøglerne og udfører fælles godkendelse i overensstemmelse med standardproceduren IKE (Internet Key Exchange). Derudover opdateres SA med jævne mellemrum.</p>



Relaterede informationer

- [Konfiguration af IPsec-skabelon med Web Based Management](#)

Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk

- [Hvad er IEEE 802.1x-godkendelse?](#)
- [Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management \(webbrowser\)](#)
- [IEEE 802.1x-godkendelsesmetoder](#)

Hvad er IEEE 802.1x-godkendelse?

IEEE 802.1x er en IEEE-standard for kabelbaserede og trådløse netværk, der begrænser adgangen fra uautoriserede enheder. Din Brother-maskine (anmoderen) sender en godkendelsesansøgning til en RADIUS-server (godkendelsesserver) via dit accesspoint eller hubben. Når din ansøgning er blevet bekræftet af RADIUS-serveren, kan maskinen få adgang til netværket.



Relaterede informationer

- [Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk](#)

Konfiguration af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk med Web Based Management (webbrowser)

- Hvis du konfigurerer maskinen vha. EAP-TLS-godkendelse, skal du installere klientcertifikatet udstedt af CA, før du kan starte konfigurationen. Kontakt din netværksadministrator vedrørende klientcertifikatet. Hvis du har installeret mere end ét certifikat, anbefaler vi, at du noterer navnet på det certifikat, du vil bruge.
- Før du verificerer servercertifikatet, skal du importere det nøglecentercertifikat, der er udstedt af det nøglecenter, der signerede servercertifikatet. Kontakt din netværksadministrator eller internetudbyder for at få oplyst, hvorvidt det er nødvendigt at importere et nøglecentercertifikat.



Du kan også konfigurere IEEE 802.1x-godkendelse ved hjælp af guiden til trådløs konfiguration fra betjeningspanelet (trådløst netværk).

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenaftet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Gør et af følgende:

- For det kabelbaserede netværk

Klik på **Wired (Kabelbaseret)** > **Wired 802.1x Authentication (Kabelbaseret 802.1x-godkendelse)**.

- For det trådløse netværk

Klik på **Wireless (Trådløs)** > **Wireless (Enterprise) (Trådløs (Enterprise))**.

6. Konfigurer IEEE 802.1x godkendelsesindstillingerne.



- Hvis du vil aktivere IEEE 802.1x-godkendelse for kabelbaserede netværk, skal du vælge **Enabled (Aktiveret)** for **Wired 802.1x status (Kabelbaseret 802.1x-status)** på siden **Wired 802.1x Authentication (Kabelbaseret 802.1x-godkendelse)**.
- Hvis du bruger godkendelsen **EAP-TLS**, skal du vælge det klientcertifikat, der er installeret (vises med certifikatnavn), til verifikation på rullelisten **Client Certificate (Klientcertifikat)**.
- Hvis du vælger godkendelsen **EAP-FAST**, **PEAP**, **EAP-TTLS** eller **EAP-TLS**, kan du vælge en verificeringsmetode på rullelisten **Server Certificate Verification (Servercertifikatbekræftelse)**. Verificer servercertifikatet med et nøglecentercertifikat, der er importeret til maskinen på forhånd og er udstedt af det nøglecenter, der har signeret servercertifikatet.

Vælg en af følgende verificeringsmetoder på rullelisten **Server Certificate Verification (Servercertifikatbekræftelse)**:

Indstilling	Beskrivelse
No Verification (Ingen bekræftelse)	Du kan altid have tillid til et servercertifikat. Verifikationen udføres ikke.
CA Cert. (Certifikat fra nøglecenter)	Verifikationsmetoden, der bruges til at kontrollere nøglecenterets pålidelighed for servercertifikatet, ved hjælp af det nøglecentercertifikat, der er udstedt af det nøglecenter, der har signeret servercertifikatet.
CA Cert. + ServerID (Certifikat fra nøglecenter + Server-id)	Godkendelsesmetode til at kontrollere det fællesnavn ¹ værdi for servercertifikatet, foruden CA-serverens pålidelighedscertifikat.

7. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig med konfigurationen.

For kabelbaserede netværk: Efter konfigurationen skal du slutte maskinen til et IEEE 802.1x-understøttet netværk. Efter nogle få minutter skal du udskrive en netværkskonfigurationsrapport for at kontrollere status for **<Wired IEEE 802.1x>**.

Indstilling	Beskrivelse
Success	Den kabelbaserede IEEE 802.1x-funktion aktiveres, og godkendelsen blev fuldført.
Failed	Den kabelbaserede IEEE 802.1x-funktion aktiveres, men godkendelsen blev ikke fuldført.
Off	Den kabelbaserede IEEE 802.1x-funktion er ikke tilgængelig.



Relaterede informationer

- [Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk](#)

Relaterede emner:

- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Udskriv WLAN-rapporten](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)
- [Understøttede sikkerhedscertifikatfunktioner](#)

¹ Verificeringen af fællesnavnet sammenligner fællesnavnet for servercertifikatet med den tegnstring, der er konfigureret for **Server ID (Server-id)**. Før du bruger denne metode, skal du kontakte din systemadministrator for at få oplysninger om servercertifikatets fællesnavn og derefter konfigurere **Server ID (Server-id)**.

IEEE 802.1x-godkendelsesmetoder

EAP-FAST

Extensible Authentication Protocol-Flexible Authentication via Secured Tunneling (EAP-FAST) er udviklet af Cisco Systems, Inc. og udfører godkendelse via et bruger-id og en adgangskode og bruger symmetriske nøglealgoritmer til at opnå en tunnelforbundet godkendelsesproces.

Brother-maskinen understøtter følgende interne godkendelsesmetoder:

- EAP-FAST/NONE
- EAP-FAST/MS-CHAPv2
- EAP-FAST/GTC

EAP-MD5 (kabelbaseret netværk)

Extensible Authentication Protocol-Message Digest Algorithm 5 (EAP-MD5) udfører challenge-response-godkendelse via et bruger-id og en adgangskode.

PEAP

PEAP (Protected Extensible Authentication Protocol) er en version af EAP-metoden udviklet af Cisco Systems, Inc., Microsoft Corporation og RSA Security. PEAP opretter en krypteret SSL/TLS-tunnel (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) mellem en klient og en godkendelsesserver til afsendelse af et bruger-id og en adgangskode. PEAP sørger for indbyrdes godkendelse mellem serveren og klienten.

Brother-maskinen understøtter følgende interne godkendelser:

- PEAP/MS-CHAPv2
- PEAP/GTC

EAP-TTLS

Extensible Authentication Protocol-Tunneled Transport Layer Security (EAP-TTLS) er udviklet af Funk Software og Certicom. EAP-TTLS skaber en lignende krypteret SSL-tunnel til PEAP, mellem en klient og en godkendelsesserver, til afsendelse af et bruger-id og en adgangskode. EAP-TTLS sørger for indbyrdes godkendelse mellem serveren og klienten.

Brother-maskinen understøtter følgende interne godkendelser:

- EAP-TTLS/CHAP
- EAP-TTLS/MS-CHAP
- EAP-TTLS/MS-CHAPv2
- EAP-TTLS/PAP

EAP-TLS

Extensible Authentication Protocol-Transport Layer Security (EAP-TLS) kræver digital certifikatgodkendelse hos både en klient og en godkendelsesserver.



Relaterede informationer

- [Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk](#)

Brug af Active Directory Authentication

- [Introduktion til Active Directory Authentication](#)
- [Konfiguration af Active Directory Authentication med Web Based Management](#)
- [Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet \(Active Directory Authentication\)](#)

Introduktion til Active Directory Authentication

Active Directory Authentication begrænser brugen af maskinen. Hvis Active Directory Authentication er aktiveret, låses maskinens kontrolpanel. Du kan ikke ændre maskinens indstillinger, før du indtaster et bruger-id og en adgangskode.

Active Directory Authentication indeholder følgende funktioner:

- Lagring af indgående faxdata
- Henter e-mailadressen fra Active Directory-serveren baseret på dit bruger-ID ved afsendelse af scannede data til en e-mailserver. For at bruge denne funktion skal du vælge **On (Til)** for indstillingen **Get Mail Address (Hent e-mailadresse)** og godkendelsesmetoden **LDAP + kerberos**. Din e-mailadresse vil blive angivet som afsender, når maskinen sender scannede data til en e-mailserver, eller som modtager, hvis du vil sende de scannede data til din e-mailadresse.

Når Active Directory Authentication er aktiveret, gemmer maskinen alle indgående faxdata. Når du logger på, udskriver maskinen alle lagrede faxdata.

Du kan ændre indstillingerne for Active Directory Authentication ved hjælp af webbaseret administration.



Relaterede informationer

- [Brug af Active Directory Authentication](#)

Konfiguration af Active Directory Authentication med Web Based Management

Funktionen Active Directory Authentication understøtter Kerberos-godkendelse og NTLMv2-godkendelse. Du skal konfigurere SNTP-protokollen (netværkstidsserver) og DNS-serverkonfiguration til godkendelse.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > User Restriction Function (Brugerbegrænsningsfunktion)** eller **Restriction Management (Begrænsningsstyring)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **Active Directory Authentication (Aktiv mappegodkendelse)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Vælg menuen **Active Directory Authentication (Aktiv mappegodkendelse)**.
8. Konfigurer følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Storage Fax RX Data (Lager til modtagne faxdata)	Vælg denne indstilling for at gemme indgående faxdata. Alle indgående faxdata kan udskrives, når du er logget på maskinen.
Remember User ID (Husk bruger-ID)	Vælg denne indstilling for at gemme dit bruger-id.
Active Directory Server Address (Aktiv mappeserveradresse)	Indtast IP-adressen eller servernavnet (for eksempel ad.eksempel.dk) på Active Directory-serveren.
Active Directory Domain Name (Aktivt mappedomænenavn)	Skriv domænenavnet for det aktive bibliotek.
Protocol & Authentication Method (Protokol og godkendelsesmetode)	Vælg protokol- og godkendelsesmetoden.
SSL/TLS	Vælg indstillingen SSL/TLS for at bruge LDAP over SSL/TLS (kun tilgængelig for godkendelsesmetoden LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2).
LDAP Server Port (LDAP-serverport)	Indtast portnummeret for at oprette forbindelse til Active Directory-serveren via LDAP (kun tilgængeligt for godkendelsesmetoderne LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2).

Indstilling	Beskrivelse
LDAP Search Root (LDAP-søgerod)	Indtast LDAP-søgningens rod (kun tilgængeligt for godkendelsesmetoderne LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2).
Get Mail Address (Hent e-mailadresse)	Vælg denne indstilling for at hente e-mailadressen for brugeren, der er logget på, fra Active Directory-serveren. (kun tilgængeligt for godkendelsesmetoderne LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2)
Get User's Home Directory (Hent brugers hjemmemappe)	Vælg denne indstilling for at få din startmappe som destination for scanning til netværk. (kun tilgængeligt for godkendelsesmetoderne LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2)

9. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Brug af Active Directory Authentication](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
-

Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet (Active Directory Authentication)

Når Active Directory Authentication er aktiveret, låses maskinens kontrolpanel, indtil du indtaster et bruger-ID og en adgangskode på maskinens kontrolpanel.

1. På maskinens betjeningspanel skal du bruge touchskærmen til at indtaste dit domæne, bruger-id og din adgangskode.
2. Tryk på [OK].
3. Når godkendelse er fuldført, aktiveres maskinens kontrolpanel.



Relaterede informationer

- [Brug af Active Directory Authentication](#)

Brug LDAP-godkendelse

- [Introduktion til LDAP-godkendelse](#)
- [Konfiguration af LDAP-godkendelse med Web Based Management](#)
- [Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet \(LDAP-godkendelse\)](#)

Introduktion til LDAP-godkendelse

LDAP-godkendelse begrænser brugen af maskinen. Hvis du har aktiveret LDAP-godkendelse, deaktiveres maskinens kontrolpanel. Du kan ikke ændre maskinens indstillinger, før du indtaster et bruger-id og en adgangskode.

LDAP-godkendelse tilbyder følgende funktioner:

- Lagring af indgående faxdata
- Henter e-mailadressen fra LDAP-serveren baseret på dit bruger-ID ved afsendelse af scannede data til en e-mailserver. For at bruge denne funktion skal du vælge **On (Til)** option for indstillingen **Get Mail Address (Hent e-mailadresse)**. Din e-mailadresse vil blive angivet som afsender, når maskinen sender scannede data til en e-mailserver, eller som modtager, hvis du vil sende de scannede data til din e-mailadresse.

Når du har aktiveret LDAP-godkendelse, gemmer maskinen alle indgående faxdata. Når du logger på, udskriver maskinen alle lagrede faxdata.

Du kan ændre LDAP-godkendelsesindstillingerne ved hjælp af webbaseret administration.



Relaterede informationer

- [Brug LDAP-godkendelse](#)

Konfiguration af LDAP-godkendelse med Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > User Restriction Function (Brugerbegrænsningsfunktion)** eller **Restriction Management (Begrænsningsstyring)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **LDAP Authentication (LDAP-godkendelse)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Klik på menuen **LDAP Authentication (LDAP-godkendelse)**.
8. Konfigurer følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Storage Fax RX Data (Lager til modtagne faxdata)	Vælg denne indstilling for at gemme indgående faxdata. Alle indgående faxdata kan udskrives, når du er logget på maskinen.
Remember User ID (Husk bruger-ID)	Vælg denne indstilling for at gemme dit bruger-id.
LDAP Server Address (LDAP-serveradresse)	Indtast IP-adressen eller servernavnet (for eksempel ldap.eksempel.dk) for LDAP-serveren.
SSL/TLS	Vælg indstillingen SSL/TLS for at bruge LDAP over SSL/TLS.
LDAP Server Port (LDAP-serverport)	Skriv LDAP-serverportens nummer.
LDAP Search Root (LDAP-søgerod)	Indtast LDAP-søgningens rodmappe.
Attribute of Name (Search Key) (Navneattribut (søgenøgle))	Skriv den attribut, du vil bruge som søgenøgle.
Get Mail Address (Hent e-mailadresse)	Vælg denne indstilling for at hente e-mailadresse for brugeren, der er logget på, fra LDAP-serveren.
Get User's Home Directory (Hent brugers hjemmemappe)	Vælg denne indstilling for at få din startmappe som destination for scanning til netværk.

9. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Brug LDAP-godkendelse](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Log på for at ændre maskinens indstillinger via kontrolpanelet (LDAP-godkendelse)

Når LDAP-godkendelse er aktiveret, låses maskinens kontrolpanel, indtil du indtaster et bruger-ID og en adgangskode på maskinens kontrolpanel.

1. På maskinens betjeningspanel skal du bruge touchskærmen til at indtaste dit domæne, bruger-id og din adgangskode.
2. Tryk på [OK].
3. Når godkendelse er fuldført, aktiveres maskinens kontrolpanel.



Relaterede informationer

- [Brug LDAP-godkendelse](#)

Brug af Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0

Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0 øger sikkerheden ved at begrænse tilgængelige funktioner på maskinen.

- [Før brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)
- [Konfiguration af Secure Function Lock 3.0 med Web Based Management](#)
- [Scanning med Secure Function Lock 3.0](#)
- [Konfiguration af offentlig tilstand for Secure Function Lock 3.0](#)
- [Yderligere funktioner i Secure Function Lock 3.0](#)
- [Registrer et nyt IC-kort vha. maskinens betjeningspanel](#)
- [Registrer en ekstern IC-kortlæser](#)

Før brug af Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0

Brug Secure Function Lock (sikker funktionslås) til at konfigurere adgangskoder, indstille specifikke brugersidebegrænsninger og give adgang til nogle af eller alle de angivne funktioner.

Du kan konfigurere og ændre følgende indstillinger for Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0 med webbaseret administration:

- **Print (Udskriv)**

Udskriv omfatter udskriftsjob sendt via AirPrint, Brother iPrint&Scan og Brother Mobile Connect.

Hvis du registrerer brugernes logonnavne på forhånd, behøver de ikke at indtaste deres adgangskode, når de bruger udskrivningsfunktionen.
- **Copy (Kopi)**
- **Scan**

Scanning omfatter scanningsjob sendt via Brother iPrint&Scan og Brother Mobile Connect.
- **Fax** (kun understøttede modeller)
 - **Send**
 - **Receive (Modtag)**
- **Media (Medier)**
 - **Print from (Udskriv fra)**
 - **Scan to (Scan til)**
- **Web Connect (Webtilslutning)** (kun understøttede modeller)
 - **Upload**
 - **Download**
- **Apps** (kun understøttede modeller)
- **Page Limits (*) (Sidegrænser (*))**
- **Color Print (Farveudskrivning)**
- **Page Counters (Sidetællere)**
- **Card ID (NFC ID) (Kort-id (NFC-id))** (kun understøttede modeller)



Relaterede informationer


- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Konfiguration af Secure Function Lock 3.0 med Web Based Management

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > User Restriction Function (Brugerbegrænsningsfunktion)** eller **Restriction Management (Begrænsningsstyring)**.
 Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.
5. Vælg **Secure Function Lock (Sikker funktionslås)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Klik på menuen **Restricted Functions (Begrænsede funktioner)**.
8. Skriv et gruppenavn eller et brugernavn i feltet **User List / Restricted Functions (Brugerliste/begrænsede funktioner)**.
9. Marker et afkrydsningsfelt for at tillade, eller fjern markeringen i et afkrydsningsfelt for at begrænse den anførte funktion i kolonnen **Print (Udskriv)** og andre kolonner.
10. Markér afkrydsningsfeltet **On (Til)** i kolonnen **Page Limits (Sidegrænser)**, og skriv det maksimale antal i feltet **Max. Pages (Maks. sider)** for at konfigurere det maksimale antal sider.
11. Klik på **Submit (Send)**.
12. Klik på menuen **User List (Brugerliste)**.
13. Indtast et brugernavn i feltet **User List (Brugerliste)**.
14. Indtast en adgangskode i feltet **PIN Number (PIN-nummer)**.



Antallet af tegn, du kan angive, varierer afhængigt af modellen.

15. Indtast brugerens e-mailadresse i feltet **E-mail Address (E-mail-adresse)** (kun tilgængelig for visse modeller).
16. For at registrere en brugers kort-ID skal du indtaste kortnummeret i feltet **Card ID (NFC ID) (Kort-id (NFC-id))** (kun tilgængelig for visse modeller).
17. Vælg **User List / Restricted Functions (Brugerliste/begrænsede funktioner)** fra rullelisten for den enkelte bruger.
18. Klik på **Submit (Send)**.



Du kan også ændre brugerlistespærreindstillingerne i menuen **Secure Function Lock (Sikker funktionslås)**.



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Scanning med Secure Function Lock 3.0

Indstilling af scanningsbegrænsning (for administratorer)

Secure Function Lock (sikker funktionslås) 3.0 gør det muligt for en administrator at begrænse, hvilke brugere der kan scanne. Når scanningsfunktionen er indstillet til Fra for adgang for offentlige brugere, kan kun brugere, for hvem afkrydsningsfeltet **Scan** er markeret, scanne.

Brug af scanning (for brugere med begrænsede rettigheder)

- Sådan scannes ved hjælp af maskinens kontrolpanel:
Brugere med begrænsede rettigheder skal indtaste deres adgangskode på maskinens betjeningspanel for at få adgang til scanningsfunktionen.
- Sådan scannes fra en computer:
Brugere med begrænsede rettigheder skal indtaste deres adgangskode på maskinens betjeningspanel, før de kan scanne fra deres computere. Hvis adgangskoden ikke indtastes på maskinens betjeningspanel, vises en fejlmeddelelse på brugerens computer.



Hvis maskinen understøtter IC-kortgodkendelse, kan brugere med begrænsede rettigheder også få adgang til scanningsfunktionen ved at holde deres registrerede IC-kort mod NFC-symbolet på maskinens betjeningspanel.



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Konfiguration af offentlig tilstand for Secure Function Lock 3.0

Brug skærmen Secure Function Lock (sikker funktionslås) til konfiguration af offentlig tilstand, hvilket begrænser de funktioner, der er tilgængelige for offentlige brugere. Offentlige brugere behøver ikke at indtaste en adgangskode for at bruge funktionerne, der vælges under denne indstilling.



Offentlig tilstand omfatter udskriftsjobs, der er sendt via Brother iPrint&Scan og Brother Mobile Connect.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > User Restriction Function (Brugerbegrænsningsfunktion)** eller **Restriction Management (Begrænsningsstyring)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Vælg **Secure Function Lock (Sikker funktionslås)**.
6. Klik på **Submit (Send)**.
7. Klik på menuen **Restricted Functions (Begrænsede funktioner)**.
8. Markér et afkrydsningsfelt i rækken **Public Mode (Offentlig tilstand)** for at tillade, eller fjern markeringen i et afkrydsningsfelt for at begrænse, den anførte funktion.
9. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Yderligere funktioner i Secure Function Lock 3.0

Konfigurer følgende funktioner på skærmen Secure Function Lock (sikker funktionslås):

All Counter Reset (Nulstil alle tællere)

Klik på **All Counter Reset (Nulstil alle tællere)** i kolonnen **Page Counters (Sidetællere)** for at nulstille sidetælleren.

Export to CSV file (Eksportér til CSV-fil)

Klik på **Export to CSV file (Eksportér til CSV-fil)** for at eksportere den aktuelle og sidste sidetæller inklusive **User List / Restricted Functions (Brugerliste/begrænsede funktioner)**-information som CSV-fil.

Card ID (NFC ID) (Kort-id (NFC-id)) (kun understøttede modeller)

Klik på menuen **User List (Brugerliste)**, og skriv derefter en brugers kort-id i feltet **Card ID (NFC ID) (Kort-id (NFC-id))**. Du kan bruge dit IC-kort til godkendelse.

Last Counter Record (Sidste tællerregistrering)

Klik på **Last Counter Record (Sidste tællerregistrering)**, hvis maskinen skal bevare sidetællingen, efter at tælleren er nulstillet.

Counter Auto Reset (Aut. tællernulstilling)


Klik på **Counter Auto Reset (Aut. tællernulstilling)** for at konfigurere det ønskede tidsinterval mellem sidetællernulstillinger. Vælg dagligt, ugentligt eller månedligt.



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Registrer et nyt IC-kort vha. maskinens betjeningspanel

1. Rør ved symbolet NFC-symbolet (Near-Field Communication) på maskinens betjeningspanel med et registreret, integreret kredsløbskort (IC-kort).
2. Tryk på  XXXX, der vises øverst til venstre i skærbilledet.
3. Tryk på [Registreringskort].
4. Rør ved NFC-symbolet med et nyt IC-kort.
Det nye IC-korts nummer registreres derefter i maskinen.
5. Tryk på [OK].



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Registrer en ekstern IC-kortlæser

Når du tilslutter en ekstern IC-kortlæser (integreret kredsløb), skal du bruge webbaseret administration til at registrere kortlæseren. Din maskine understøtter eksterne IC-kortlæsere, der bruger en HID-klassedriver.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



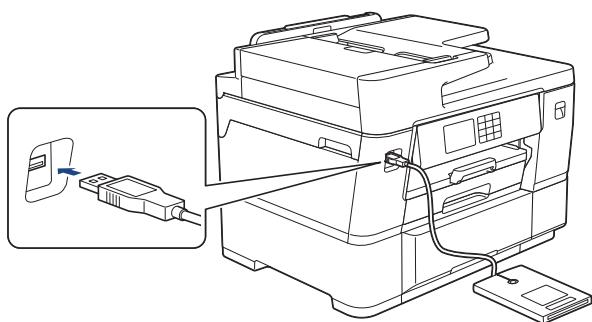
Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > External Card Reader (Ekstern kortlæser)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. Genstart Brother-maskinen for at aktivere konfigurationen.
7. Tilslut kortlæseren til maskinen.



8. Rør ved kortlæseren, hvis du bruger kortgodkendelse.



Relaterede informationer

- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail

- [Konfiguration af e-mailafsendelse eller -modtagelse ved hjælp af webbaseret administration](#)
- [Afsendelse af en e-mail med brugergodkendelse](#)
- [Sikker afsendelse eller modtagelse af e-mail med SSL/TLS](#)

Konfiguration af e-mailafsendelse eller -modtagelse ved hjælp af webbaseret administration

Vi anbefaler, at du bruger Web Based Management til at konfigurere sikker e-mailafsendelse med brugergodkendelse eller afsendelse af e-mail ved brug af SSL/TLS.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Network (Netværk)** > **Network (Netværk)** > **Protocol (Protokol)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på feltet **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)**, klik på **Advanced Settings (Avancerede indstillinger)** og kontroller, at status for **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)** er **Enabled (Aktiveret)**.
6. Konfigurer **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)**-indstillingerne.
 - Kontroller, at e-mailindstillingerne er korrekte efter konfigurationen ved at sende en test-e-mail.
 - Hvis du ikke kender indstillingerne for POP3/IMAP4/SMTP-serveren, skal du kontakte din netværksadministrator eller internet-serviceudbyder (ISP).
7. Klik på **Submit (Send)**, når du er færdig.
Dialogboksen **Test Send/Receive E-mail Configuration (Test afsendelse/modtagelse af e-mail-konfiguration)** vises.
8. Følg vejledningen i dialogboksen for at teste de aktuelle indstillinger.



Relaterede informationer

- [Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Sikker afsendelse eller modtagelse af e-mail med SSL/TLS](#)

Afsendelse af en e-mail med brugergodkendelse

Maskinen understøtter metoden SMTP-AUTH til afsendelse af e-mail via en e-mailserver, der kræver brugergodkendelse. Denne metode forhindrer uautoriserede brugere i at få adgang til e-mailserveren.

Du kan bruge metoden SMTP-AUTH til e-mailmeddelelse, e-mailrapporter og I-Fax.



Vi anbefaler, at du bruger Web Based Management til konfiguration af SMTP-godkendelsen.

Indstillinger for e-mailserver

Du skal konfigurere din maskines SMTP-godkendelsesmetode, så den passer til den metode, der bruges af e-mailserveren. Kontakt din netværksadministrator eller internetudbyder for at få flere oplysninger om dine indstillinger for e-mailserveren.



For at aktivere SMTP-servergodkendelse ved hjælp af webbaseret administration skal du vælge **SMTP-AUTH** under feltet **Server Authentication Method (Servergodkendelsesmetode)** i skærmbilledet **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3-/IMAP4-/SMTP-klient)**.



Relaterede informationer

- [Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail](#)
-

Sikker afsendelse eller modtagelse af e-mail med SSL/TLS

Brother-maskinen understøtter kommunikationsmetoderne SSL/TLS. Hvis du vil bruge en e-mailserver, der anvender SSL/TLS-kommunikation, skal du konfigurere følgende indstillinger.



Vi anbefaler, at du bruger Web Based Management til konfiguration af SSL/TLS.

Verifikation af servercertifikat

Hvis du vælger **SSL** eller **TLS** under **SSL/TLS**, markeres afkrydsningsfeltet **Verify Server Certificate (Verificer servercertifikat)** automatisk.



- Før du verificerer servercertifikatet, skal du importere det nøglecentercertifikat, der er udstedt af det nøglecenter, der signerede servercertifikatet. Kontakt din netværksadministrator eller internetserviceudbyder for at få oplyst, om det er nødvendigt at importere et nøglecentercertifikat.
- Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet **Verify Server Certificate (Verificer servercertifikat)**, hvis det ikke er nødvendigt at verificere servercertifikatet.

Portnummer

Hvis du vælger **SSL** eller **TLS**, ændres værdien **Port**, så den stemmer overens med protokollen. Hvis du vil ændre portnummeret manuelt, skal du skrive portnummeret, efter at du har valgt indstillinger for **SSL/TLS**.

Du skal konfigurere maskinens kommunikationsmetode, så den stemmer overens med den metode, der bruges af din e-mailserver. Kontakt din netværksadministrator eller internetudbyder for at få flere oplysninger om dine indstillinger for e-mailserveren.

I de fleste tilfælde kræver de sikre webmail-tjenester følgende indstillinger:

SMTP	Port	587
	Server Authentication Method (Servergodkendelsesmetode)	SMTP-AUTH
	SSL/TLS	TLS
POP3	Port	995
	SSL/TLS	SSL
IMAP4	Port	993
	SSL/TLS	SSL



Relaterede informationer

- [Sikker afsendelse eller modtagelse af en e-mail](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)
- [Konfiguration af e-mailafsendelse eller -modtagelse ved hjælp af webbaseret administration](#)

Administrator

- [Netværksfunktioner](#)
- [Sikkerhedsfunktioner](#)
- [Brothers administrationsværktøjer](#)

Netværksfunktioner

- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)
- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Synkronisering af tid med SNTP-serveren med Web Based Management](#)

Sikkerhedsfunktioner

Maskinen anvender nogle af de nyeste protokoller til netværkssikkerhed og kryptering. Disse netværksfunktioner kan integreres i din overordnede plan for netværkssikkerhed og være med til at beskytte dine data samt forhindre uautoriseret adgang til maskinen.

- [Netværkssikkerhed](#)
- [Brugergodkendelse](#)

Netværkssikkerhed

- [Før brug af netværkssikkerhedsfunktioner](#)
- [Konfiguration af certifikater til enhedssikkerhed](#)
- [Brug af SSL/TLS](#)
- [Brug af SNMPv3](#)
- [Brug IPsec](#)
- [Brug af IEEE 802.1x-godkendelse for et kabelbaseret eller trådløst netværk](#)

Brugergodkendelse

- [Brug af Active Directory Authentication](#)
- [Brug LDAP-godkendelse](#)
- [Brug af Secure Function Lock \(sikker funktionslås\) 3.0](#)

Brothers administrationsværktøjer

Brug et af Brothers administrationsværktøjer til at konfigurere Brother-maskinens netværksindstillinger. Gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com for at downloade værktøjerne.



Relaterede informationer

- [Administrator](#)
-

Mobile/Web Connect

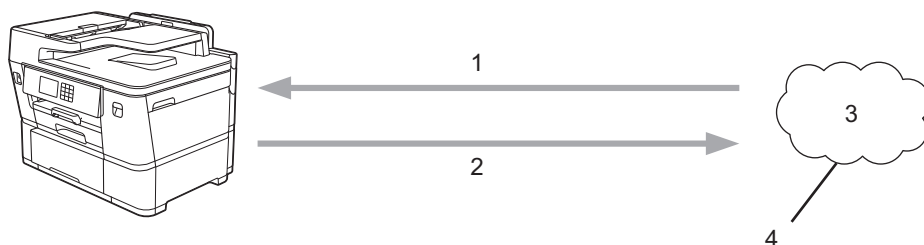
- [Brother Web Connect](#)
- [AirPrint](#)
- [Mopria™ udskriftstjeneste og Mopria™ scanning](#)
- [Brother Mobile Connect](#)

Brother Web Connect

- [Oversigt over Brother Web Connect](#)
- [Online tjenester, der anvendes sammen med Brother Web Connect](#)
- [Opsætning af Brother Web Connect](#)
- [Scanning og overførsel af dokumenter med Brother Web Connect](#)
- [Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect](#)
- [Hentning og udskrivning af dokumenter vha. Brother Web Connect](#)
- [Download og lagring af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect](#)
- [Faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)

Oversigt over Brother Web Connect

Nogle websteder stiller tjenester til rådighed, der giver brugere mulighed for at overføre og vise billeder og filer på webstedet. Brother-maskinen kan scanne billeder og overføre dem til disse tjenester og også downloade og udskrive billeder, der allerede er overført til disse tjenester.





1. Udskrivning
2. Scanning
3. Fotos, billeder, dokumenter og andre filer
4. Webtjeneste

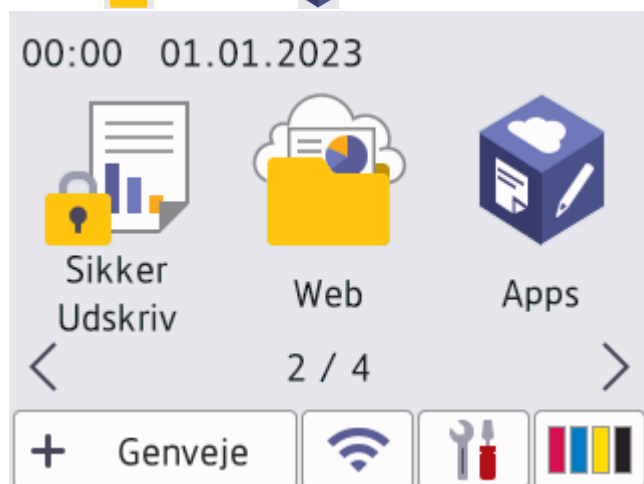
For at bruge Brother Web Connect skal Brother-maskinen være tilsluttet et netværk, som har adgang til internettet, enten via en kabelbaseret eller trådløs forbindelse.

Ved netværksopsætning med en proxy-server skal maskinen også konfigureres til at bruge en proxy-server. Kontrollér med din netværksadministrator, hvis du ikke er sikker på din netværkskonfiguration.



En proxyserver er en computer, der fungerer som et mellemlid mellem brugernes computere og internettet, hvor computerne ikke har direkte forbindelse til internettet.

Tryk på  (Web) eller  (Apps) på touchskærmen for at bruge Brother Web Connect.





Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)
 - [Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af maskinens betjeningspanel](#)

Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af maskinens betjeningspanel

Hvis dit netværk anvender en proxyserver, skal følgende proxyserveroplysninger konfigureres på maskinen:

- Proxyserveradresse
- Portnummer
- Brugernavn
- Adgangskode

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Netværk] > [Indstillinger for webforbindelse] > [Proxyindst.] > [Proxyforbindelse].
2. Tryk på [Til].
3. Tryk på den indstilling, du vil angive, og indtast derefter proxyserveroplysningerne.
Tryk på [OK].
4. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

- [Oversigt over Brother Web Connect](#)

Relaterede emner:

- [Konfiguration af proxyserverindstillingerne ved hjælp af Web Based Management](#)

Online tjenester, der anvendes sammen med Brother Web Connect

Brug Brother Web Connect til at få adgang til webtjenester fra din Brother-maskine. Nogle af disse webtjenester har versioner til virksomheder.

For at bruge Brother Web Connect skal du have en konto hos den ønskede onlinetjeneste. Hvis du ikke allerede har en konto, kan du gå ind på tjenestens websted fra en computer og oprette en konto.

Du behøver ikke oprette en konto for at bruge Brother Creative Center. (Brother CreativeCenter er kun tilgængelig til visse modeller.)

Google Drive™

En online lagrings-, redigerings- og delingstjeneste til dokumenter og filsynkronisering.

URL: drive.google.com

Evernote®

En online lagrings- og styringstjeneste til filer.

URL: www.evernote.com

Dropbox

En online lagrings-, delings- og synkroniseringstjeneste til filer.

URL: www.dropbox.com

OneDrive

En onlinetjeneste til lagring, deling og administration af filer.

URL: <https://onedrive.live.com>

Box

En online redigerings- og delingstjeneste til dokumenter.

URL: www.box.com

OneNote

En online redigerings- og delingstjeneste til dokumenter.

URL: www.onenote.com

SharePoint Online

En onlinelager-, delings- og administrationstjeneste til indhold for virksomheder.

Brother Creative Center

Et websted, der tilbyder forskellige skabeloner, f.eks. lykønskingskort, brochurer og kalendere, som du kan udskrive på din Brother-maskine. (kun tilgængelig i visse lande og til visse modeller)

<https://www.creativecenter.brother/>

Hvis du vil have flere oplysninger om disse tjenester, kan du gå ind på webstedet for den respektive tjeneste.

Følgende tabel viser, hvilke filtyper du kan bruge med hver Brother Web Connect-funktion:

Tilgængelige tjenester	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box SharePoint Online	OneNote	Brother Creative Center
Hent og udskriv billeder, eller gem dem på lagringsmedier	JPEG PDF DOCX	JPEG PDF DOCX	(kun udskrivning)

Tilgængelige tjenester	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box SharePoint Online	OneNote	Brother Creative Center
	XLSX PPTX	XLSX PPTX	
Overfør scannede billeder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	-
Overfør billeder, som er gemt på lagringsmedier	JPG	-	-
FaxForward til de online tjenester	JPEG PDF TIFF	JPEG PDF TIFF	-



- Visse tjenester er ikke tilgængelige i alle lande.
- For Hongkong, Taiwan og Korea:
Brother Web Connect understøtter kun filnavne på engelsk. Filer, der er navngivet på lokalsproget, downloades ikke.



Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)

Opsætning af Brother Web Connect

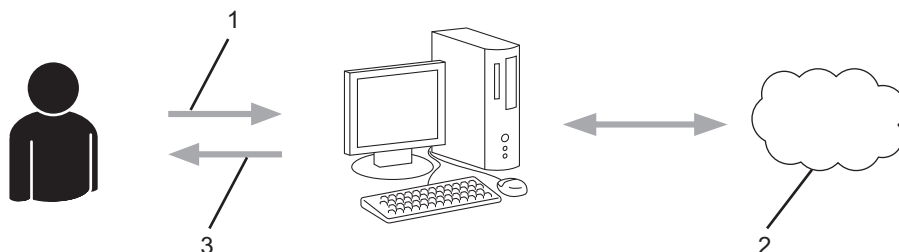
- [Opsætningsoversigt for Brother Web Connect](#)
- [Opret en konto for hver onlinetjeneste, før du bruger Brother Web Connect](#)
- [Anmod om adgang til Brother Web Connect](#)
- [Registrer en konto på Brother-maskinen til Brother Web Connect](#)
- [Opsætning af Brother Web Connect for Brother CreativeCenter](#)

Opsætningsoversigt for Brother Web Connect

Konfigurer indstillingerne for Brother Web Connect på følgende måde (du behøver ikke følge denne fremgangsmåde, hvis du bruger Brother CreativeCenter):

Trin 1: Opret en konto med den tjeneste, du vil bruge.

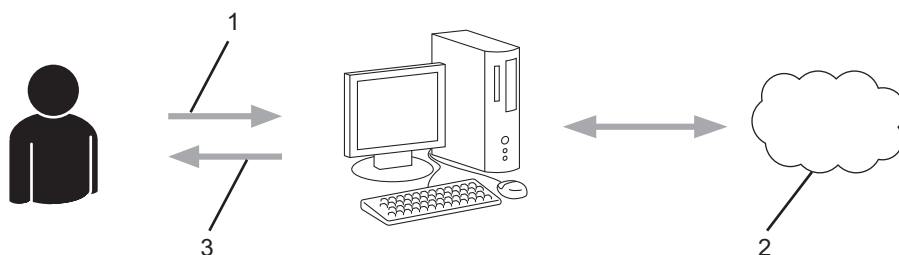
Gå ind på tjenestewebsstedet fra en computer, og opret en konto. (Hvis du allerede har en konto, behøver du ikke oprette en ny konto).



1. Brugerregistrering
2. Webtjeneste
3. Opret en konto

Trin 2: Anmod om adgang til Brother Web Connect.

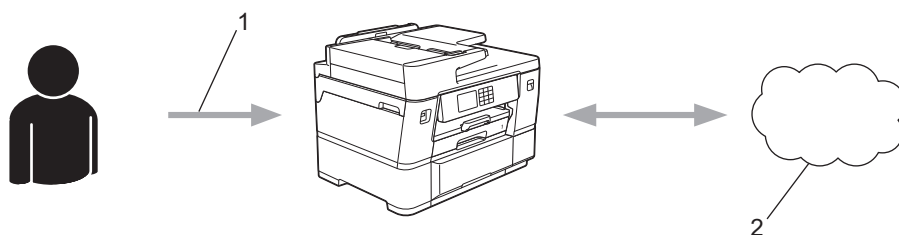
Start Brother Web Connect-adgang fra en computer, og få et midlertidigt id.



1. Indtast kontooplysninger
2. Side for Brother Web Connect-programmet
3. Få et midlertidigt id

Trin 3: Registrer dine kontooplysninger på din maskine, så du kan få adgang til den tjeneste, du ønsker at bruge.

Indtast det midlertidige id for at aktivere tjenesten på maskinen. Angiv kontonavnet, sådan som det skal vises på maskinen, og indtast en PIN-kode, hvis du vil bruge en.



1. Indtast midlertidigt id
2. Webtjeneste

Din Brother-maskinen kan nu bruge tjenesten.



Relaterede informationer

- [Opsætning af Brother Web Connect](#)

▲ [Hjem](#) > [Mobile/Web Connect](#) > [Brother Web Connect](#) > [Opsætning af Brother Web Connect](#) > Opret en konto for hver onlinetjeneste, før du bruger Brother Web Connect

Opret en konto for hver onlinetjeneste, før du bruger Brother Web Connect

For at bruge Brother Web Connect til at få adgang til en online tjeneste skal du have en konto hos den pågældende online tjeneste. Hvis du ikke allerede har en konto, kan du gå ind på tjenestens websted fra en computer og oprette en konto. Når du har oprettet en konto, skal du logge på og bruge kontoen en enkelt gang med en computer, før du kan bruge Brother Web Connect-funktionen. Ellers kan du muligvis ikke få adgang til tjenesten vha. Brother Web Connect.

Hvis du allerede har en konto, behøver du ikke oprette en ny konto.

Når du er færdig med at oprette den onlinetjenesten, du vil bruge, skal du anmode om adgang til Brother Web Connect.





Relaterede informationer

- [Opsætning af Brother Web Connect](#)
-

Anmod om adgang til Brother Web Connect

Hvis du vil bruge Brother Web Connect til at få adgang til onlinetjenester, skal du først anmode om adgang til Brother Web Connect via en computer, som har Brother-software installeret.

1. Gå ind på webstedet for Brother Web Connect-programmet.

Indstilling	Beskrivelse
Windows	Start  (Brother Utilities), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis det ikke allerede markeret). Klik på Mere i venstre navigationslinje, og vælg Brother Web Connect .  Du kan også gå direkte til webstedet: Type bwc.brother.com i adresselinjen i webbrowseren.
Mac	Type bwc.brother.com i adresselinjen i webbrowseren.

Brother Web Connect-siden åbnes.

2. Vælg den tjeneste, du vil bruge.
3. Følg vejledningen på skærmen, og anmod om adgang.



Ved brug af SharePoint Online skal du følge vejledningen på skærmen for at registrere et dokumentbibliotek.

Efter gennemførelsen vises dit midlertidige id.

Opret forbindelse med Brother Web Connect

Registreringen er gennemført.

Indtast følgende midlertidige ID på din maskines display.

Midlertidigt ID (11 cifre)

XXX XXXX XXXX

BEMÆRK: Det midlertidige ID udløber om 24 timer.

4. Skriv dit midlertidige id ned, da du vil få brug for det for at registrere konti på maskinen. Det midlertidige id er gyldigt i 24 timer.
5. Luk webbrowseren.

Nu, hvor du har dit adgangs-id til Brother Web Connect, skal du registrere id'et på din maskine og derefter bruge maskinen til at få adgang til den webtjeneste, du vil bruge.



Relaterede informationer

- [Opsætning af Brother Web Connect](#)

Registrer en konto på Brother-maskinen til Brother Web Connect

Du skal indtaste oplysninger til din Brother Web Connect-konto og konfigurere maskinen, så den kan bruge Brother Web Connect til at oprette adgang til den ønskede tjeneste.

- Du skal anmode om adgang til Brother Web Connect for at registrere en konto på maskinen.
- Før du registrerer en konto, skal du kontrollere, at dato og klokkeslæt er indstillet korrekt på maskinens kontrolpanel.

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at vise [Web].

Tryk på [Web].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, som du vil registreres med.

Tryk på tjenestens navn.

3. Hvis der vises oplysninger om Brother Web Connect, skal du trykke på [OK].

4. Tryk på [Registrer/Slet] > [Registrer konto].

5. Maskinen beder dig om at indtaste det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang til Brother Web Connect.

Tryk på [OK].

6. Indtast det midlertidige id ved at bruge displayet, og tryk derefter på [OK].



Der vises en fejlmeddelelse på displayet, hvis de oplysninger, du har indtastet, ikke stemmer overens med det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang, eller hvis det midlertidige id er udløbet. Indtast enten det midlertidige id korrekt, eller anmod om adgang igen, og få et nyt, midlertidigt id.

7. Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet.

Tryk på [OK].

8. Indtast navnet vha. displayet, og tryk derefter på [OK].

9. Gør et af følgende:

- Tryk på [Ja] for at indstille en PIN-kode til kontoen. (En PIN-kode forhindrer uautoriseret adgang til kontoen). Indtast et firecifret tal, og tryk derefter på [OK].
- Tryk på [Nej], hvis du ikke vil indstille en PIN-kode.




Når de kontooplysninger, du indtastede, vises, skal du kontrollere, at de er korrekte.

10. Tryk på [Ja] for at registrere de oplysninger, som du indtastede.

11. Tryk på [OK].

Kontoregistrering er udført, og din maskine kan nu få adgang til tjenesten.

12. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Opsætning af Brother Web Connect](#)

Opsætning af Brother Web Connect for Brother CreativeCenter

Brother Web Connect opsættes til automatisk at arbejde sammen med Brother CreativeCenter. Konfiguration er ikke nødvendig for at oprette kalendere, visitkort, plakater og lykønskingskort, der er tilgængelige på <https://www.creativecenter.brother/>.



Brother CreativeCenter er ikke tilgængelig i alle lande.



Relaterede informationer

- [Opsætning af Brother Web Connect](#)

Scanning og overførsel af dokumenter med Brother Web Connect

Overfør dine scannede billeder og dokumenter direkte til en webtjeneste uden brug af en computer.

- Ved scanning og overførsel af JPEG-filer eller søgbare PDF-filer er sort-hvid-scanning ikke tilgængelig.
- Ved scanning og overførsel af Microsoft Office-filer er sort-hvid-scanning og gråtonescanning ikke tilgængelig.
- Ved scanning og overførsel af JPEG-filer scannes hver side som en separat fil.
- Overførte dokumenter gemmes i et album, der hedder **From_BrotherDevice**.

Oplysninger om begrænsninger, f.eks. størrelsen på eller antallet af dokumenter, der kan overføres, findes på webstedet for den pågældende tjeneste.

Hvis du er begrænset bruger af Web Connect pga. funktionen Secure Function Lock (sikker funktionslås) (tilgængelig for visse modeller), kan du ikke overføre de scannede data.

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Tryk på ◀ eller ▶ for at vise [Web].

Tryk på [Web].



- Du kan også trykke på [Scan] > [til web].
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil overføre til.
Tryk på tjenestens navn.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
5. Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på [OK].
6. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Overfør: Scanner].
Tryk på [Overfør: Scanner].



Hvis du trykkede på [Scan] > [til web], vises denne indstilling ikke.

7. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne handling.



Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)

Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect

Dokumenter, der er gemt på lagringsmedier (f.eks. et USB flash-drev), som er sluttet til maskinen, kan overføres direkte til en webtjeneste.

Overførte dokumenter gemmes i et album, der hedder **From_BrotherDevice**.

Oplysninger om begrænsninger, f.eks. størrelsen på eller antallet af dokumenter, der kan overføres, findes på webstedet for den pågældende tjeneste.

Hvis du er begrænset bruger af Web Connect pga. funktionen Secure Function Lock (sikker funktionslås) (tilgængelig for visse modeller), kan du ikke overføre dokumenter, der er gemt på medier.

VIGTIGT

Fjern IKKE USB flash-drevet, mens meddelelsen vises på displayet. Ellers kan USB flash-drevet eller data, der er gemt på USB flash-drevet, blive beskadiget.



(For Hong Kong, Taiwan og Korea)

Brother Web Connect understøtter kun filnavne på engelsk. Filer, der er navngivet på lokalsproget, overføres ikke.

1. Sæt et USB flash-drev i maskinen.
Displayet ændres automatisk.
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Web], og tryk derefter på den.



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil overføre til.
Tryk på tjenestens navn.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
5. Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på [OK].
6. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Overfør: Media].
Tryk på [Overfør: Media].
7. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne handling.



Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)

Hentning og udskrivning af dokumenter vha. Brother Web Connect

Dokumenter, der er blevet overført til din konto, kan downloades direkte til maskinen og udskrives. Dokumenter, som andre brugere har overført til deres egne konti til deling, kan også hentes til din maskine og udskrives, når blot du har visningstilladelse til de dokumenter.

For at hente andre brugeres dokumenter skal du have adgangstilladelse til at få vist de pågældende album eller dokumenter.

Hvis du er en begrænset bruger af Web Connect pga. funktionen Secure Function Lock (tilgængelig for visse modeller), kan du ikke hente dataene.

Begrænsningsfunktionen på siden Secure Function Lock gælder for udskriftsjob med Web Connect.



For Hongkong, Taiwan og Korea:

Brother Web Connect understøtter kun filnavne på engelsk. Filer, der er navngivet på lokalsproget, downloades ikke.



Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)
 - [Download og udskriv vha. webtjenester](#)
 - [Download og udskrivning af Brother CreativeCenter-skabeloner](#)

Download og udskriv vha. webtjenester

Du kan finde oplysninger om skabeloner på Brother CreativeCenter ►► [Relaterede informationer](#)

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at vise [Web].

Tryk på [Web].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive.

Tryk på tjenestens navn.

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det. Hvis skærbilledet til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på [OK].

4. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Download: Udskriv].

Tryk på [Download: Udskriv].

5. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede album, og tryk derefter på det.



- Et album er en samling dokumenter. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote®, skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.
- Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg [Se usort. filer] for at vælge dokumenter, der ikke er gemt i album.

6. Tryk på navnet på den fil, du vil udskrive. Kontroller dokumentet på displayet, og tryk på [OK]. Vælg yderligere dokumenter, der skal udskrives (du kan vælge op til 10 dokumenter).

7. Tryk på [OK], når du er færdig.

8. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne handling.



Relaterede informationer

- [Hentning og udskrivning af dokumenter vha. Brother Web Connect](#)

Relaterede emner:

- [Download og udskrivning af Brother CreativeCenter-skabeloner](#)

Download og udskrivning af Brother CreativeCenter-skabeloner

Brother CreativeCenter er ikke tilgængelig i alle lande.

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist [Apps].

Tryk på [Apps].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse dem og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Udskriv "CreativeCenter"-skabeloner].

Tryk på [Udskriv "CreativeCenter"-skabeloner].

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den ønskede kategori, og tryk derefter på den.
4. Vælg den ønskede fil. Indtast det antal kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på [OK]. Gentag dette trin, indtil du har valgt alle de filer, du vil udskrive.
5. Tryk på [OK], når du er færdig.



Hvis der vises oplysninger om anbefalede udskriftsindstillinger på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].

6. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne udskrivning.



Relaterede informationer

- [Hentning og udskrivning af dokumenter vha. Brother Web Connect](#)

Relaterede emner:

- [Download og udskriv vha. webtjenester](#)

Download og lagring af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed ved hjælp af Brother Web Connect

JPEG-, PDF- og Microsoft Office-filer kan downloades fra en tjeneste og gemmes direkte på lagringsmedier, der er sluttet til maskinen. Dokumenter, som andre brugere har overført til deres egne konti til deling, kan også downloades til din maskine, hvis blot du har visningstilladelse til dokumenterne.

- Kontrollér, at der er tilstrækkelig plads på USB flash-drevet.
- For at hente andre brugeres dokumenter skal du have adgangstilladelse til at få vist de pågældende album eller dokumenter.
- Hentede filer omdøbes efter den aktuelle dato. Eksempelvis kommer det første billede, der gemmes den 1. juli, til at hedde 07010001.jpg. Bemærk, at regionsindstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
- Billeder gemmes i mappen "BROTHER", som ligger på mediets rodniveau.

VIGTIGT

Fjern IKKE USB flash-drevet, mens meddelelsen vises på displayet. Ellers kan USB flash-drevet eller data, der er gemt på USB flash-drevet, blive beskadiget.

1. Sæt et USB flash-drev i maskinen.
Displayet ændres automatisk.
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Web], og tryk derefter på den.



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente.
Tryk på tjenestens navn.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det. Hvis skærbilledet til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på [OK].
5. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Download: Media].
Tryk på [Download: Media].
6. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne handling.



- Et album er en samling dokumenter. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote®, skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.
- Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg [Se usort. filer] for at vælge dokumenter, der ikke er gemt i album.

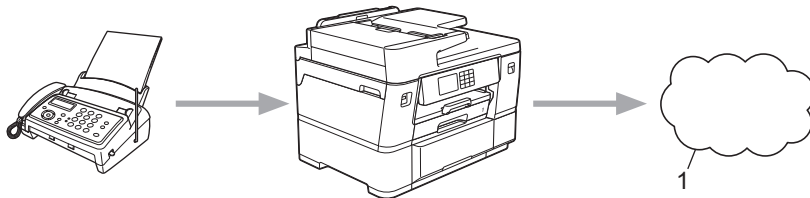


Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)

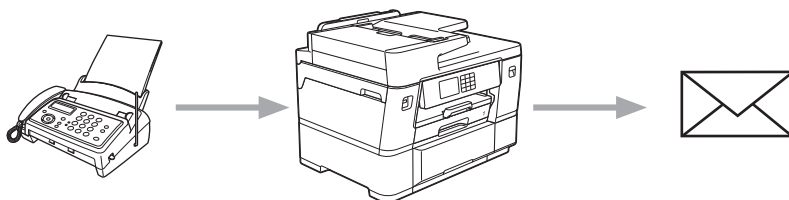
Faxvideresendelse til cloud eller e-mail

- Brug funktionen Faxvideresendelse til cloud til automatisk at videresende indgående faxmeddelelser til dine konti hos tilgængelige onlinetjenester.



1. Webtjeneste

- Brug funktionen Faxvideresendelse til e-mail til automatisk at videresende indgående faxmeddelelser til en indbakke som vedhæftede filer til e-mail.



✓ Relaterede informationer

- [Brother Web Connect](#)
 - [Aktivering af faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)
 - [Deaktivering af faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)

Aktivering af faxvideresendelse til cloud eller e-mail

Aktiver funktionen Faxvideresendelse for automatisk at videresende indgående faxmeddelelser til enten en onlinetjeneste eller en indbakke som vedhæftede filer til e-mail.

- Denne funktion er kun tilgængelige for faxmeddelelser i sort-hvid.
- Hvis du aktiverer denne funktion, kan du ikke bruge følgende funktioner:
 - Hukommelsesmodtagelse ([Send fax], [Fax lager], [Videresend til netværk])
 - [PC fax modtag]

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist [Apps].

Tryk på [Apps].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse dem og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail].

Tryk på [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail].



- Hvis der vises oplysninger om [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail], skal du læse dem og trykke på [OK].

3. Tryk på [Til].

4. Tryk på [Videresend til Cloud] eller [Videresend til e-mail].

- Hvis du har valgt [Videresend til Cloud], skal du vælge den onlinetjeneste, du ønsker skal modtage faxmeddelelserne, og derefter angive navnet på din konto.
- Hvis du har valgt [Videresend til e-mail], skal du vælge den e-mailadresse, hvor du vil modtage faxmeddelelserne som vedhæftede filer til e-mail.

5. Følg vejledningen på skærmen for at afslutte denne handling.



Relaterede informationer

- [Faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)

Relaterede emner:

- [Hukommelsesmodtagefunktioner](#)

Deaktivering af faxvideresendelse til cloud eller e-mail

Deaktiver faxvideresendelse til cloud eller e-mail for at stoppe automatisk videresendelse af indgående faxmeddelelser til enten en onlinetjeneste eller en indbakke som vedhæftet fil til e-mail.

Du kan ikke deaktivere faxvideresendelse, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse.

1. Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist [Apps].

Tryk på [Apps].



- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse dem og trykke på [OK].
- Af og til vises der opdateringer eller meddelelser på displayet om Brother Web Connect-funktioner. Læs oplysningerne, og tryk derefter på [OK].

2. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail].

Tryk på [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail].



Hvis der vises oplysninger om [Faxvideresendelse til Cloud/E-mail], skal du læse dem og trykke på [OK].

3. Tryk på [Fra].

4. Tryk på [OK].



Relaterede informationer

- [Faxvideresendelse til cloud eller e-mail](#)

AirPrint

- [Oversigt over AirPrint](#)
- [Før brug af AirPrint \(macOS\)](#)
- [Udskrivning med AirPrint](#)
- [Scanning med AirPrint \(macOS\)](#)
- [Afsendelse af en faxmeddelelse med AirPrint \(macOS\)](#)

Oversigt over AirPrint

AirPrint er en udskrivningsløsning for Apple-operativsystemer, der giver dig mulighed for at udskrive fotos, e-mail, websider og dokumenter fra din iPad, iPhone, iPod touch og Mac-computer, uden du behøver at installere en driver.

AirPrint giver dig også mulighed for at sende faxmeddelelser direkte fra din Mac-computer uden at udskrive dem, og du kan scanne dokumenter til din Mac-computer.

Se Apples websted for at få flere oplysninger.

Anvendelse af mærket Works with Apple betyder, at et tilbehør er designet til at fungere specifikt med den teknologi, der identificeres i mærket, og at udvikleren har certificeret, at tilbehøret lever op til Apple-standarderne for ydeevne.



✓ Relaterede informationer

- [AirPrint](#)

Før brug af AirPrint (macOS)

Før du udskriver med macOS, skal du tilføje maskinen til Mac-computerens liste over printere.

1. Vælg **Systemindstillinger** i Apple-menuen.
2. Klik på **Printere & scannere**.
3. Klik på ikonet + under vinduet Printere til venstre.
Hvis skærmen **Tilføj printer** vises.
4. Gør et af følgende:
 - macOS v12
Vælg din maskine, og vælg derefter din models navn i pop op-menuen **Brug**.
 - macOS v11 og macOS v10.15.x
Vælg maskinen, og vælg derefter **AirPrint** i pop op-menuen **Brug**.
5. Klik på **Tilføj**.



Relaterede informationer



- [AirPrint](#)

Udskrivning med AirPrint

- [Udskrivning fra iPad, iPhone eller iPod touch](#)
- [Udskrivning med AirPrint \(macOS\)](#)
- [Udskrivning på papirrulle med AirPrint \(macOS\)](#)

Udskrivning fra iPad, iPhone eller iPod touch

Proceduren for udskrivning kan variere afhængigt af programmet. I eksemplet nedenfor bruges Safari.

1. Kontroller, at maskinen er tændt.
2. Læg papiret i papirbakken, og skift papirbakkeindstillinger på maskinen.
3. Brug Safari til at åbne den side, du vil udskrive.
4. Tryk på  eller .
5. Tryk på **Udskriv**.
6. Kontroller, at maskinen er valgt.
7. Hvis der er valgt en anden maskine (eller ingen maskine), skal du trykke på **Printer**.
En liste over tilgængelige maskiner vises.
8. Tryk på maskinens navn i listen.
9. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. antal sider til udskrivning og 2-sidet udskrivning (hvis dette understøttes af maskinen).
10. Tryk på **Udskriv**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning med AirPrint](#)

Udskrivning med AirPrint (macOS)

Proceduren for udskrivning kan variere afhængigt af programmet. I eksemplet nedenfor bruges Safari. Før du udskriver, skal du kontrollere, at maskinen er på Mac-computerens liste over printere.

1. Kontroller, at maskinen er tændt.
2. Læg papiret i papirbakken, og skift maskinens papirbakkeindstillinger.
3. Gå til din Mac computer, og brug Safari til at åbne den side, der skal udskrives.
4. Klik på menuen **Arkiv**, og vælg dernæst **Udskriv**.
5. Kontroller, at maskinen er valgt. Hvis der er valgt en anden maskine (eller ingen maskine), skal du klikke på pop op-menuen **Printer** og derefter vælge maskinen.
6. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. antal sider til udskrivning og 2-sidet udskrivning (hvis understøttet af maskinen).
7. Klik på **Udskriv**.



Relaterede informationer

- [Udskrivning med AirPrint](#)

Relaterede emner:

- [Før brug af AirPrint \(macOS\)](#)

Udskrivning på papirrulle med AirPrint (macOS)

- Udskrivningsproceduren afhænger af dit program.
- Disse anvisninger gælder macOS v12. De kan afvige afhængigt af din operativsystemversion.
- Før du udskriver, skal du kontrollere, at maskinen er på Mac-computerens liste over printere.

1. Kontroller, at maskinen er tændt.
2. Læg papirrullen i bakke 2, og vælg nye papirbakkeindstillinger på maskinen. ►► *Relaterede informationer: Læg papirrulle i papirbakke 2*
3. Åbn det dokument, du vil udskrive, på din Mac-computer, klik på menuen **Arkiv**, og vælg **Udskriv**.
4. Kontroller, at maskinen er valgt. Hvis der er valgt en anden maskine (eller ingen maskine), skal du klikke på pop op-menuen **Printer** og derefter vælge maskinen.
5. Gør en af følgende ting i pop-op-menuen **Papirstørrelse**:



Klik på **Vis oplysninger**, hvis pop-op-menuen **Papirstørrelse** ikke vises.

- Vælg **297 mm rulle** i menuen, og vælg en papirstørrelse med en højde på mere end 210 mm.
- Vælg **Administrer specielle størrelser...** i menuen, og klik på ikonet + i indstillingsvinduet. Skriv følgende oplysninger om dit dokument, og klik derefter på **OK**:
 - Navnet på den størrelse, du vil bruge
 - Bredder (297 mm eller mindre)
 - Højde (mellem 210 mm og 2700 mm)
 - Margener



Hvis sidestørrelsen, der er angivet i dit program, ikke er den samme som den faktiske udskriftsstørrelse, skal du skrive sidestørrelsen her. (Afhængigt af dit program kan der være en begrænsning på den papirstørrelse, du kan angive i dit program. I så fald kan sidebredde og -højde ikke ændres til de samme værdier som den faktiske udskriftsstørrelse).

6. Vælg stående eller liggende retning i muligheden **Retning**.
7. Hvis du vælger **Administrer specielle størrelser...** i det foregående trin og ønsker at tilpasse den brugerdefinerede størrelse til den faktiske udskriftsstørrelse, skal du klikke på pop-op-menuen med udskriftsindstillinger og vælge **Billedfremviser**. Vælg den ønskede skaleringsindstilling, når **Billedfremviser**-indstillingerne vises.
8. Klik på udskriftsindstillingernes pop op-menu, og vælg **Medie og kvalitet**. Indstillingerne for **Medie og kvalitet** vises.
 - a. Klik på pop-op menuen **Forsyning fra**, og vælg dernæst **Rulle 2**.
 - b. Klik på pop-op-menuen **Papirtype**, og vælg den ønskede indstilling.
9. Vælg eventuelle andre ønskede indstillinger.
10. Klik på **Udskriv**.

VIGTIGT

- Hvis blækpatronerne er opbrugt, når du udskriver på papirrulle, kan du udskifte dem med nye blækpatroner med samme farve og fortsætte udskrivningen.
Farvetonen kan være anderledes, når du har skiftet blækpatron.
- Kontroller den resterende mængde papirrulle før udskrivningen. Hvis der ikke er tilstrækkeligt papirrulle til den sidelængde, du vil udskrive, kan maskinen stoppe udskrivningen midt i udskriftsjobbet. Selvom den resterende mængde papirrulle er tilstrækkelig til dit udskriftsjob, kan maskinen efterlade et tomt stykke nederst i udskriften.



Relaterede informationer

- [Udskrivning med AirPrint](#)

Relaterede emner:

- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)

Scanning med AirPrint (macOS)

Før du scanner, skal du kontrollere, at maskinen er på Mac-computerens liste over scannere.

1. [Læg dit dokument i](#).
2. Vælg **Systemindstillinger** i Apple-menuen.
3. Klik på **Printere & scannere**.
4. Vælg maskinen på listen over scannere.
5. Klik på fanen **Scan**, og klik derefter på knappen **Åbn scanner...**
Skærmbilledet Scanner vises.
6. Hvis du anbringer dokumentet i ADF'en, skal du markere afkrydsningsfeltet **Brug dokumentindfører** og derefter vælge størrelsen på dit dokument fra pop op-menuen med indstillinger for scanningsstørrelsen.
7. Vælg destinationsmappen eller destinationsprogrammet i pop op-menuen med indstillinger for destination.
8. Klik på **Vis info** for at ændre scanningsindstillingerne efter behov.
Du kan beskære billedet manuelt ved at trække musemarkøren hen over den del, som du vil scanne fra scannerglasset.
9. Klik på **Scan**.



Relaterede informationer

- [AirPrint](#)

Relaterede emner:

- [Før brug af AirPrint \(macOS\)](#)

Afsendelse af en faxmeddelelse med AirPrint (macOS)

Kontroller, at maskinen er på Mac-computerens liste over printere. I eksemplet nedenfor bruges Apple TextEdit.



- AirPrint understøtter kun faxdokumenter i sort-hvid.
- Maskinen understøtter funktionen Secure Function Lock (sikker funktionslås). Afsendelse af faxmeddelelser via AirPrint er ikke muligt, hvis faxtransmission er begrænset for hver bruger.

1. Kontroller, at maskinen er tændt.
2. Åbn den fil, du vil sende som en fax, på din Mac-computer.
3. Klik på menuen **Arkiv**, og vælg dernæst **Udskriv**.
4. Klik på pop op-menuen **Printer**, og vælg derefter din model med **Fax** i navnet.
5. Indtast faxens modtagerinformation.
6. Klik på **Fax**.



Relaterede informationer

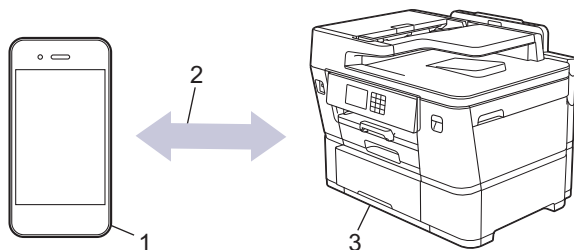
- [AirPrint](#)

Relaterede emner:

- [Før brug af AirPrint \(macOS\)](#)

Mopria™ udskriftstjeneste og Mopria™ scanning

Mopria™ udskriftstjeneste er en udskriftsfunktion og Mopria™ scanning er en scanningsfunktion på Android™-mobilenheder, der er udviklet af Mopria Alliance™. Med denne tjeneste kan du oprette forbindelse til samme netværk som din maskine for at udskrive og scanne uden yderligere konfiguration.



1. Android™-mobilenheder
2. Wi-Fi®-forbindelse
3. Din maskine

Du skal downloade Mopria™ udskriftstjeneste eller Mopria™ scanning fra Google Play™ og installere den på din Android™-enhed. Før du bruger disse Mopria™-funktioner, skal du aktivere dem på din mobilenhed.



Relaterede informationer

- [Mobile/Web Connect](#)

Brother Mobile Connect

Brug Brother Mobile Connect til at udskrive og scanne fra din mobilenhed.

- Til Android™-enheder

Med Brother Mobile Connect kan du bruge Brother-maskinens funktioner direkte fra din Android™-enhed.

Download og installer Brother Mobile Connect fra Google Play™.

- Til alle enheder, der understøttes af iOS eller iPadOS, herunder iPhone, iPad og iPod touch

Med Brother Mobile Connect kan du bruge Brother-maskinens funktioner direkte fra din iOS- eller iPadOS-enhed.

Download og installer Brother Mobile Connect fra App Store.



Relaterede informationer

- [Mobile/Web Connect](#)
-

Fejlfinding

Hvis du mener der er et problem med din maskine, skal du først kontrollere hvert punkt herunder, derefter forsøge at identificere problemet og følge fejlfindingstippene.

Du kan selv afhjælpe de fleste problemer. Hvis du har brug for mere hjælp, kan du besøge support.brother.com og se de seneste ofte stillede spørgsmål og tip til fejlfinding:

1. Besøg support.brother.com.
2. Klik på **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding**, og søg efter navnet på din model.

Kontroller først følgende:

- Maskinens strømkabel er korrekt tilsluttet, og der er tændt for maskinen.
- Alle maskinens beskyttende dele er blevet fjernet.
- Blækpatronerne er installeret korrekt.
- Scannerlåget og låget til udredning af papirstop er helt lukket.
- Papir er indsat korrekt i papirbakken.
- Interfacekablerne er korrekt tilsluttet til maskinen og computeren, eller der er oprettet en trådløs forbindelse på både maskinen og din computer.
- (For netværksmodeller) Accesspointet (for trådløs), routeren eller hub'en er tændt, og forbindelsesindikatoren blinker.
- Maskinens display viser meddelelser.

Hvis du ikke kunne løse problemet med kontrolpunkterne, så identificer problemet, og [»» Relaterede informationer](#)



Relaterede informationer

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Dokumentstop](#)
- [Printerstop eller papirstop](#)
- [Knivstop](#)
- [Hvis du har problemer med maskinen](#)
- [Se maskinoplysningerne](#)
- [Nulstilling af maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)
- [Netværksproblemer](#)
- [Problemer med AirPrint](#)

Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser


Som med alle andre avancerede kontormaskiner kan der forekomme fejl, og forbrugsvarer skal udskiftes. Når dette sker, identificerer maskinen fejlen eller den krævede rutinemæssig vedligeholdelse og viser den relevante meddelelse. De mest almindelige fejlmeddelelser og vedligeholdelsespåmindelser vises i tabellen.


Du kan selv korrigere de fleste fejl og udføre rutinemæssig vedligeholdelse. Gå ind på siden **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding** for din model, hvis du har behov for flere tip på support.brother.com.



Relaterede informationer står nederst på denne side.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Afbrudt	Den anden person eller dennes faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen. Hvis opkaldene stoppes flere gange, når du bruger et VoIP-system (Voice over IP), skal du ændre kompatibiliteten til Basic (for VoIP). »» Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)
Afsendelsesfejl Forkert indstil. for dokumentstr.	Indstillingen af dokumentstørrelse stemmer ikke overens med størrelsen på dit faxdokument.	Vælg den korrekte indstilling for dokumentstørrelse, og tryk på Faxstart igen.
Bakkeindstillinger Bakke 1 Indstillinger Bakke 2 Indstillinger MP-bakkeindstillinger	Denne meddelelse vises, når indstillingen til kontrol af papirtype og -størrelse er valgt.	Sæt indstillingen til Fra for ikke at få vist denne bekræftelsesmeddelelse. »» Relaterede informationer: Ændring af indstillingen Kontroller papir
Berøringsskærm Init. Fejl	Der blev trykket på touchskærmen, før opstartsinitialiseringen var færdig. Snavs kan have ophobet sig mellem den nederste del af touchscreen'en og rammen.	Kontroller, at der ikke er noget, der rører ved eller ligger på touchskærmen, specielt når du sætter strømledningen i maskinen. Indsæt et stift stykke papir mellem den nederste del af touchscreen'en og rammen, og før det frem og tilbage for at skubbe snavset ud.
Blækops. næsten fuld	Blækopsamlerbeholderen er næsten fuld.	Blækopsamlerbeholderen skal snart udskiftes. Kontakt Brother Support eller en lokal Brother-forhandler.
Blækopsamlerplade fuld	Blækopsamlerbeholderen er fuld. Disse komponenter kræver regelmæssig vedligeholdelse og skal muligvis udskiftes efter et tidsrum for at sikre optimal ydelse fra Brother-maskinen. Fordi disse komponenter kræver regelmæssig vedligeholdelse, er udskiftning ikke omfattet af reklamationsretten. Behovet for udskiftning af disse komponenter og tidsrummet før udskiftning afhænger af antallet af krævede rensninger og skylninger til rengøring af blæksystemet. Disse beholdere samler blæk mængder under de forskellige rensnings- og skylningsfunktioner. Antallet af gange, en maskine renser og skyller med henblik på rengøring, varierer afhængig af forskellige situationer. Hvis maskinen f.eks. tændes og slukkes hyppigt, kan det medføre mange rensningscyklusser, fordi maskinen renser automatisk, når den tændes.	Blækopsamlerbeholderen skal udskiftes. Kontakt Brother Support eller dit lokale autoriserede Brother-servicecenter for at få maskinen efterset. Maskinen renser sig selv, når: <ul style="list-style-type: none"> • Du tager strømkablet ud og sætter det i igen. • Et papirstop er afhjulpet. • Den har stået stille i mere end 30 dage (sjældent brug). • Blækpatroner i samme farve er udskiftet 12 gange.


Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Det maksimale antal enheder er allerede tilsluttet via Wi-Fi Direct.	Det maksimale antal mobilenheder er allerede tilsluttet til Wi-Fi Direct-netværket, når Brother-maskinen er gruppeejer.	Når du har afbrudt den aktuelle forbindelse mellem Brother-maskinen og en anden mobilenhed, skal du forsøge at konfigurere indstillingerne for Wi-Fi Direct igen. Du kan kontrollere forbindelsens status ved at udskrive en netværkskonfigurationsrapport. >> Relaterede informationer: Udskriv netværkskonfigurationsrapporten
Dokumentstop/for langt	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller dokumentet, der er scannet fra ADF'en, var for langt.	Fjern det fastsiddende dokument, og tryk derefter på  . Læg dokumentet korrekt i ADF'en. >> Relaterede informationer: Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF) >> Relaterede informationer: Dokumentstop
DR-tilstand i brug (For Danmark)	Funktionen nummerbestemt ringning er aktiveret på maskinen. Du kan ikke ændre modtagefunktionen fra Manuel til en anden tilstand.	Indstil Markant ringetone til Fra. >> Relaterede informationer: Slå markant ringetone fra
Fax mangler huk.	Faxmaskinens hukommelse er fuld.	Følg en af nedenstående fremgangsmåder: <ul style="list-style-type: none"> Slet dataene i hukommelsen. Du kan slå hukommelsesmodtagelsen fra for at skaffe ekstra hukommelse. >> Relaterede informationer: Slå hukommelsesmodtagelse fra Udskriv faxmeddelelserne i hukommelsen. >> Relaterede informationer: Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse
Forbind. fejl	Brother-maskinen og din mobilenhed kan ikke kommunikere under Wi-Fi Direct-netværkskonfigurationen.	<ul style="list-style-type: none"> Flyt mobilenheden tættere på din Brother-maskine. Flyt din Brother-maskine og mobilenheden til et sted, hvor der ikke er hindringer. Hvis du bruger PIN-metoden for WPS, skal du kontrollere, at du har indtastet den korrekte PIN-kode.
Forkert bakkeindst.	Maskinens indstillinger for papirstørrelse og bakkebrug stemmer ikke overens med papirstørrelsen i den bakke, du bruger.	Følg vejledningen på touchscreen'en, og prøv at udskrive igen. Konfigurer indstilling af papirstørrelse for bakken i overensstemmelse med vejledningen på displayet.
Forkert blækfarve	En blækpatron er installeret på den forkerte position.	Kontroller, hvilke blækpatroner der sidder forkert efter farve, og flyt dem til de korrekte pladser.
Forkert blækpatron	Blækpatronens modelnummer er ikke kompatibelt med din maskine.	Kontroller, at patronens modelnummer fungerer sammen med din maskine.
Forkert papirstr.	Indstillingen af papirstørrelse stemmer ikke overens med størrelsen på papiret i bakken. -ELLER-	1. Kontroller, at den papirstørrelse, du har valgt på maskinens display, stemmer overens med papirstørrelsen i bakken.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
	Papirretningen passer ikke til papirets størrelse. -ELLER- Du har ikke indstillet papirstyrene i bakken til den rette papirstørrelse.	<p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af papirstørrelse og papirtype</i></p> <p>2. Sørg for, at papiret er lagt i bakken i den rigtige retning, og indstil papirstyrene til indikatorerne for din papirstørrelse.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i></p> <p>3. Når du har kontrolleret papirstørrelsen og papirretningen, skal du følge vejledningen på displayet.</p> <p>Hvis du udskriver fra din computer, skal du kontrollere, at den papirstørrelse, du vælger i printerdriveren eller i det program, du bruger til udskrivning, stemmer overens med papirstørrelsen i bakken.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskriftsindstillinger (Windows)</i></p>
Gentagne gange papirstop	Der er fremmedlegemer såsom papirclips eller papirstykker i maskinen.	Fjern alle fremmede objekter og papirstumper i maskinen. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Fjern små stykker papir</i>
Gentagne gange, ingen papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirbakken.	Følg en af nedenstående fremgangsmåder: <ul style="list-style-type: none"> • Fyld papirbakken, og følg vejledningen på displayet. • Tag papiret ud, læg det i igen, og følg vejledningen på displayet. <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i></p>
	Der har samlet sig papirstøv på overfladen af papiroptagningsrullerne.	Rengør papiroptagningsrullerne. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1 eller Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2</i>
Hub er ubruglig.	En hub eller et USB flash-drev med hub er blevet tilsluttet det direkte USB-stik.	Hubs, herunder USB flash-drev med indbygget hub, understøttes ikke. Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik.
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	Hvis en faxafsending eller kopiering er i gang: <ul style="list-style-type: none"> • Tryk på  eller Afslut, og vent, indtil de andre igangværende handlinger er afsluttede, og prøv derefter igen. • Tryk på <i>Delvis udskrift</i> for at kopiere de til nu scannede sider. • Slet dataene i hukommelsen. Du kan få ekstra hukommelse ved at slå hukommelsesmodtagelsen fra. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Slå hukommelsesmodtagelse fra</i> • Udskriv faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
		<p>»» <i>Relaterede informationer: Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse</i></p>
Høj Temperatur	Rumtemperaturen er for høj.	Sænk rummets temperatur, og lad maskinen køle ned til rumtemperatur. Forsøg igen, når maskinen er kølet ned.
Ikke nok blæk	Der er ikke tilstrækkeligt blæk i en eller flere blækpatroner til udskrivning på langt papir eller papirrulle. Du kan stadig udskrive A4, Letter-ark eller andre mindre papirformater.	Udskift blækpatronerne med nye blækpatroner for at udskrive på lange medier. »» <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i>
Ingen enhed	Under konfiguration af Wi-Fi Direct-netværket kan Brother-maskinen ikke finde din mobilenhed.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller, at maskinen og mobilenheden er indstillet til tilstanden Wi-Fi Direct. • Flyt mobilenheden tættere på din Brother-maskine. • Flyt din Brother-maskine og mobilenheden til et sted, hvor der ikke er hindringer. • Hvis du konfigurerer Wi-Fi Direct-netværket manuelt, skal du kontrollere, at du har indtastet den korrekte adgangskode. • Hvis din mobilenhed har en konfigurationsside med oplysninger om hentning af en IP-adresse, skal du kontrollere, at mobilenhedens IP-adresse er konfigureret via DHCP.
Ingen fil	USB flash-drevet i mediedrevet indeholder ikke en .JPG-fil.	Sæt det korrekte USB flash-drev i kortlæseren igen.
Ingen opkalds-ID (Ikke tilgængelig i Finland)	Der er ingen indgående opkaldshistorik. Du modtog ikke opkald, eller du abonnerer ikke på nummervisningstjenesten hos dit telefonselskab.	Hvis du vil bruge nummervisningsfunktionen, skal du kontakte dit telefonselskab. »» <i>Relaterede informationer: Nummervisning</i>
Ingen respons	Den tilsluttede USB-enhed svarer ikke.	Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik.
Installer blæk	En blækpatron er sat forkert i.	Tag blækpatronen ud, og sæt den langsomt fast i igen, til den låser på plads. »» <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i>
Intet papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i papirbakken.	Følg en af nedenstående fremgangsmåder: <ul style="list-style-type: none"> • Fyld papirbakken, og følg vejledningen på displayet. • Tag papiret ud, læg det i igen, og følg vejledningen på displayet. »» <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i>
	Papiret blev ikke lagt i midten af MP-bakken.	Fjern papiret, læg det i midten af MP-bakken, og følg derefter vejledningen på displayet. »» <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir i multifunktionsbakken (MP-bakke)</i>
	Lågen til udredning af papirstop er ikke ordentligt lukket.	Kontrollér, at lågen til udredning af papirstop er lukket helt i begge sider.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
		<p>»» <i>Relaterede informationer: Printerstop eller papirstop</i></p>
	Der har samlet sig papirstøv på overfladen af papiroptagningsrullerne.	<p>Rengør papiroptagningsrullerne.</p> <p>»» <i>Relaterede informationer: Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1 eller Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2</i></p>
Intet Svar/Opt.	Nummeret du har ringet op til svarer ikke eller er optaget.	Kontroller nummeret, og prøv igen.
Kan ikke klippe	Kniven til papirrulle sætter sig fast gentagne gange i maskinen. Skæreenheden når snart slutningen af sin levetid.	Skæreenheden skal snart udskiftes. Kontakt Brother Support eller en lokal Brother-forhandler.
Kan ikke regist.	Du installerede en ny blækpatron for hurtigt, og maskinen registrerede den ikke.	Tag den nye blækpatron ud, og sæt den forsigtigt og fast i, til den låser på plads.
	En blækpatron er sat forkert i.	»» <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i>
	Der er sat en forkert Brother-blækpatronmodel i.	Kontroller modelnumrene på blækpatronerne, og sæt de korrekte blækpatroner i.
<p>Kan ikke rense ##</p> <p>Kan ikke initialisere ##</p> <p>Kan ikke udskr. ##</p>	<p>Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.</p> <p>-ELLER-</p> <p>Der er fremmedlegemer såsom papirclips eller papirstykker i maskinen.</p>	<p>Åbn scannerlåget, og fjern eventuelle fremmedlegemer og små stykker papir fra maskinens indvendige dele. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du afbryde maskinen fra stikkontakten i flere minutter og derefter tænde for den igen.</p> <p>Du kan forsøge at afhjælpe papirstop igen.</p> <p>»» <i>Relaterede informationer: Fjern små stykker papir</i></p> <p>(Hvis du ikke kan udskrive dokumenter og modtagne faxer, skal du overføre dem til en anden faxmaskine eller til din computer.)</p> <p>»» <i>Relaterede informationer: Overførsel af faxer eller faxjournalrapport</i></p>
Kan ikke scanne ##	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	<p>Sluk maskinen i nogle minutter, og tænd den derefter igen.</p> <p>(Hvis du ikke kan udskrive dokumenter og modtagne faxer, skal du overføre dem til en anden faxmaskine eller til din computer.)</p> <p>»» <i>Relaterede informationer: Overførsel af faxer eller faxjournalrapport</i></p>
Klippeenhed ikke fundet	<p>Skæreenheden til papirrulle er ikke installeret korrekt i maskinen.</p> <p>Når denne meddelelse vises på displayet, kan du kun udskrive på enkeltark.</p>	Følg vejledningen på displayet, og kontroller, at skæreenheden er installeret korrekt.
Klipperstop ##	Papirrulleskæreren sidder fast eller kan ikke vende tilbage til startpositionen.	<p>Fjern det fastklemte papir fra skæreren.</p> <p>»» <i>Relaterede informationer: Knivstop</i></p>
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Send faxmeddelelsen igen, eller slut maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og bede dem kontrollere din telefonforbindelse.
Kun S/H-udskrift	En eller flere af farveblækpatronerne er opbrugt.	Udskift blækpatronerne.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
	<p>Du kan bruge maskinen i sort-hvid funktion i ca. fire uger, afhængigt af hvor mange sider du udskriver.</p> <p>Når denne meddelelse vises på displayet, fungerer hver funktion på følgende måde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udskrivning Hvis medietypen er indstillet til Almindeligt papir, og Gråskala er valgt i printerdriveren, kan du bruge maskinen som en sort-hvid printer. • Fotokopiering Hvis papirtypen er indstillet til <i>Alm. Papir</i>, kan du tage kopier i sort-hvid. • Faxafsendelse Hvis papirtypen er indstillet til <i>Alm. Papir</i>, modtager og udskriver maskinen faxmeddelelser i sort-hvid. 	<p>►► <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i></p> <p>Selvom kolonnen Årsag viser muligheder for brug af maskinen, efter at denne fejl vises, kan du muligvis ikke bruge maskinen, hvis du tager maskinens stik ud af stikkontakten eller fjerner blækpatronen.</p>
Lav blæk	<p>Lavt blækniveau. Hvis afsendermaskinen kan konvertere den, udskrives farvefaxmeddelelsen på din maskine som en sort-hvid faxmeddelelse.</p>	<p>Klargør en ny blækpatron. Du kan fortsætte med at udskrive, indtil touchskærmen viser Udskift Blæk.</p> <p>►► <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i></p> <p>Du kan stadig scanne, selvom blækniveauet er lavt, eller blækket skal udskiftes.</p>
Lav Temperatur	Rumtemperaturen er for lav.	Efter at have opvarmet rummet, skal du lade maskine nå rumtemperaturen. Prøv igen, når maskinen er varmet op.
Låget er åbent.	<p>Scannerlåget er ikke låst i lukket position.</p> <p>Blækpatronlåget er ikke låst i lukket position.</p> <p>Låg B til afhjælpning af papirstop er ikke låst i lukket position.</p>	<p>Løft scannerlåget, og luk det igen.</p> <p>Kontrollér, at telefonledningen og interfækablet (hvis anvendt) er ført korrekt gennem kabelkanalen og ud på bagsiden af maskinen.</p> <p>Luk blækpatronlåget forsvarligt, så det låser på plads.</p> <p>Luk låg B til afhjælpning af papirstop, indtil det låses fast.</p> <p>Kontroller, at skæreenheden er installeret korrekt, og at skæreenhedens arm er sænket, så den holder skæreenheden fast.</p>
Medie er fyldt.	Det USB flash-drev, du bruger, har ikke nok ledig plads til at scanne dokumenterne.	Slet ubrugte filer fra USB flash-drevet for at få ledig plads, og prøv derefter igen.
Papir lav bakke 1 Papir lav bakke 2	Papirbakken er næsten tom.	Læg mere papir i den papirbakke, der er angivet på displayet.
Papirbakke ikke registreret Papirbakke 1 ikke registreret Papirbakke 2 ikke registreret	<p>Papirbakken er ikke sat helt i.</p> <p>Papir eller fremmedlegemer har forhindret papirbakken i at blive sat rigtigt i.</p>	<p>Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.</p> <p>Træk papirbakken ud af maskinen, og fjern det fastsiddende papir eller fremmedlegemet. Hvis du ikke kan finde eller fjerne det fastsiddende papir ►► <i>Relaterede informationer: Printerstop eller papirstop</i></p>

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Papirstop front/bag Papirstop front Papirstop på bagside MP-papirstop Papirstop front/MP bakke Papirstop Bakke2 Gentag papirstop ## Papirrullestop ##	Der er papirstop i maskinen.	Fjern forsigtigt papirstoppet. »» Relaterede informationer: Printerstop eller papirstop
		Prøv en anden metode til fjernelse af fastsiddende papir, hvis der opstår papirstop igen. »» Relaterede informationer: Fjern små stykker papir
	Papirstyrene er ikke indstillet til den korrekte papirstørrelse.	Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen.
	Maskinens papirstøtte er ikke indstillet korrekt.	Kontrollér, at papirstøtten er sat helt ind i maskinen. »» Relaterede informationer: Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen eller En papirrulle sidder fast i den bageste del af maskinen (papirrullestop 03)
	Der har samlet sig papirstøv på overfladen af papiroptagningsrullerne.	Rengør papiroptagningsrullerne. »» Relaterede informationer: Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1 eller Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2
	Papirrullens fremføringskant er krøllet.	Glat fremføringskanten ud, og læg papirrullen i bakke 2 igen.
Printerpladen skal udskiftes snart	Indersiden af maskinens printerplade bliver farvet af blæk.	Maskinens printerplade skal udskiftes snart, hvis du stadig vil bruge funktionen Print til kant. Kontakt Brother Support eller en lokal Brother-forhandler. Du kan godt udskrive uden at bruge print til kant-funktionen, selvom maskinens printerplade trænger til udskiftning.
Resterende data i hukomm.	Udskriftsdata forbliver i maskinens hukommelse.	Tryk på  . Maskinen annullerer jobbet og sletter det fra hukommelsen. Prøv at udskrive igen.
Sæt printerpladen på igen	Indersiden af maskinens printerplade er farvet af blæk.	Maskinens printerplade skal udskiftes, hvis du vil bruge funktionen Print til kant. Kontakt Brother Support eller en lokal Brother-forhandler. Du kan godt udskrive uden at bruge print til kant-funktionen, selvom maskinens printerplade trænger til udskiftning.
Tilslutningsfejl	Der er andre enheder, der forsøger at oprette forbindelse til Wi-Fi Direct-netværket på samme tid.	Kontroller, at ingen enheder forsøger at oprette forbindelse til Wi-Fi Direct-netværket, og forsøg derefter igen at konfigurere indstillingerne for Wi-Fi Direct.
Ubrugelig enhed Afbryd enheden fra frontstik, sluk for maskinen, og tænd den igen	En ødelagt enhed er sluttet til det direkte USB-stik.	Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik. Sluk maskinen, og tænd den igen.
Ubrugelig enhed Afbryd USB-enhed.	En USB-enhed eller et USB flash-drev, der ikke understøttes, er blevet tilsluttet det direkte USB-stik.	Tag enhedens stik ud af det direkte USB-stik.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Udskift Blæk	En eller flere af blækpatronerne er opbrugt. Maskinen stopper al udskrivning. Så længe der er ledig hukommelse, gemmes sort-hvide faxmeddelelser i hukommelsen. Hvis afsendermaskinen kan konvertere den, gemmes farvefaxmeddelelsen i hukommelsen som en sort-hvid faxmeddelelse.	Udskift blækpatronerne. »» Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne Du kan stadig scanne, selvom blækniveauet er lavt, eller blækket skal udskiftes.
	Ved udskrivning på lange medier, f.eks. langt papir eller papirrulle: En eller flere af blækpatronerne er opbrugt.	Udskift blækpatronerne med nye blækpatroner i samme farve, og fortsæt udskrivningen. Bemærk, at farvetonen kan være anderledes efter udskiftningen af patronen.



Relaterede informationer

- [Fejlfinding](#)
 - [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)
 - [Fejlmeddelelser ved brug af funktionen Brother Web Connect](#)

Relaterede emner:

- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)
- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Udskiftning af blækpatronerne](#)
- [Telefonlinjeinterferens/VoIP \(IP-telefoni\)](#)
- [Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører \(ADF\)](#)
- [Dokumentstop](#)
- [Slå markant ringetone fra](#)
- [Nummervisning](#)
- [Ilægning af papir](#)
- [Printerstop eller papirstop](#)
- [Fjern små stykker papir](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2](#)
- [Slå hukommelsesmodtagelse fra](#)
- [Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse](#)
- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Ændring af indstillingen Kontroller papir](#)
- [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(MP-bakke\)](#)
- [Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen](#)
- [Ændring af papirstørrelse og papirtype](#)
- [Knivstop](#)
- [En papirrulle sidder fast i den bageste del af maskinen \(papirrullestop 03\)](#)

Overførsel af faxer eller faxjournalrapport

Hvis displayet viser:

- [Kan ikke rense ##]
- [Kan ikke initialisere ##]
- [Kan ikke udskr. ##]
- [Kan ikke scanne ##]

Vi anbefaler, at du overfører dine faxmeddelelser til en anden faxmaskine eller til din computer.

►► *Relaterede informationer: Overførsel af faxer til en anden faxmaskine*

►► *Relaterede informationer: Overførsel af faxer til computeren*

Du kan også overføre faxjournalrapporten for at se, om der er nogen faxmeddelelser, der skal overføres.

►► *Relaterede informationer: Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine*



Relaterede informationer




- Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser
 - Overførsel af faxer til en anden faxmaskine
 - Overførsel af faxer til computeren
 - Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine

Relaterede emner:

- Brug PC-Fax-modtagelse til overførsel af indgående faxmeddelelser til computeren (kun Windows)
- Nulstilling af netværksindstillingerne til fabriksstandard
- Nulstilling af maskinen
- Nulstil overblik over funktioner
- Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen
- Papiret sidder fast i den bageste del af maskinen

Overførsel af faxer til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit afsender-ID, kan du ikke indtaste faxoverførselstilstand.

1. Tryk på  for at rydde fejlen midlertidigt.
2. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Service] > [Dataoverførsel] > [Faxoverførsel].
3. Gør et af følgende:
 - Hvis touchscreen'en viser [Ingen data], er der ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse.
Tryk på [Luk], og tryk derefter på .
 - Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til.
4. Tryk på [Faxstart].



Relaterede informationer



- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af dit afsender-id](#)

Overførsel af faxer til computeren

Du kan overføre faxer fra maskinens hukommelse til computeren.

1. Tryk på  for at rydde fejlen midlertidigt.
2. Kontroller, at du har installeret Brother-softwaren og -driverne på computeren, og aktiver derefter **PC-FAX-modtagelse** på computeren.
3. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).
4. Klik på **PC-FAX** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Modtag**.
5. Læs og bekræft anvisningerne på computeren.
Faxmeddelelser i maskinens hukommelse sendes automatisk til computeren.



Når faxmeddelelser i maskinens hukommelse ikke sendes til computeren:

Sørg for, at du har indstillet [PC fax modtag] på maskinen.

Hvis der er faxer i maskinens hukommelse, når du konfigurerer PC-FAX-modtagelse, spørger touchskærmen dig, om du ønsker at overføre faxerne til computeren.

Hvis Eksempelfax er indstillet til Fra, bliver du spurgt, om du vil udskrive backup-kopier.

Tryk på [Ja] for at overføre alle faxmeddelelser i hukommelsen til computeren.



Relaterede informationer



- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

Relaterede emner:

- [Brug PC-Fax-modtagelse til overførsel af indgående faxmeddelelser til computeren \(kun Windows\)](#)

Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har indstillet dit afsender-id, kan du ikke skifte til faxoverførselstilstand.

1. Tryk på  for at rydde fejlen midlertidigt.
2. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Service] > [Dataoverførsel] > [Rapportoverførsel].
3. Indtast det faxnummer, som faxjournalrapporten skal videresendes til.
4. Tryk på [Faxstart].



Relaterede informationer

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af dit afsender-id](#)

Fejlmeddelelser ved brug af funktionen Brother Web Connect

Din Brother-maskine viser en fejlmeddelelse, hvis der opstår en fejl. De mest almindelige fejlmeddelelser vises i oversigten.

De fleste fejl kan du rette selv. Gå ind på siden **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding** for din model, hvis du har behov for flere tip på support.brother.com.

Forbindelsesfejl

Fejlmeddelelser	Årsag	Handling
Tilslutningsfejl 02	Maskinen har ikke forbindelse til et netværk.	<ul style="list-style-type: none">• Kontroller, at netværksforbindelsen er god.• Hvis der blev trykket på knappen Web eller Apps, kort tid efter at maskinen blev tændt, er der muligvis ikke etableret forbindelse til netværket endnu. Vent, og prøv igen.
Tilslutningsfejl 03	<ul style="list-style-type: none">• Netværks- eller serverindstillingerne er ikke korrekte.• Der er et problem med netværket eller serveren.	<ul style="list-style-type: none">• Kontroller, at netværksindstillingerne er korrekte, eller vent, og prøv igen senere.• Hvis der blev trykket på knappen Web eller Apps, kort tid efter at maskinen blev tændt, er der muligvis ikke etableret forbindelse til netværket endnu. Vent, og prøv igen.
Tilslutningsfejl 07	Indstillingerne for dato og klokkeslæt er ikke korrekte.	Indstil datoen og klokkeslættet korrekt. Bemærk, at indstillingerne for dato og klokkeslæt kan være nulstillet til fabriksindstillingerne, hvis strømkablet til maskinen tages ud.

Godkendelsesfejl

Fejlmeddelelser	Årsag	Handling
Godkendelsesfejl 01	Den PIN-kode, du har indtastet for at få adgang til kontoen, er ikke korrekt. PIN-koden er det firecifrede nummer, der blev indtastet, da kontoen blev registreret på maskinen.	Indtast den korrekte PIN-kode.
Godkendelsesfejl 02	Det midlertidige id, der blev indtastet, er ikke korrekt.	Indtast det korrekte, midlertidige id.
	Det midlertidige id, der blev indtastet, er udløbet. Et midlertidigt id er gyldigt i 24 timer.	Anmod om adgang til Brother Web Connect igen, og modtag et nyt, midlertidigt id. Brug det nye id til at registrere kontoen på maskinen.
Godkendelsesfejl 03	Det navn, du har indtastet som displaynavn, er allerede registreret til en anden bruger af tjenesten.	Indtast et andet displaynavn.

Serverfejl

Fejlmeddelelser	Årsag	Handling
Serverfejl 01	Maskinens godkendelsesoplysninger (skal bruges til at få adgang til tjenesten) er udløbet eller ugyldige.	Anmod om adgang til Brother Web Connect igen, og modtag et nyt, midlertidigt id. Brug det nye id til at registrere kontoen på maskinen.
Serverfejl 03	Der kan være et af følgende problemer med den fil, du prøver at overføre: <ul style="list-style-type: none">• Filen overskrider tjenestens grænse for antal pixel, filstørrelse osv.• Filtypen understøttes ikke.• Filen er beskadiget.	Filen kan ikke bruges: <ul style="list-style-type: none">• Kontrollér tjenestens begrænsninger for størrelse eller format.• Gem filen som en anden type.• Få en ny version af filen, som ikke er ødelagt, hvis det er muligt.
Serverfejl 13	Der er et problem med tjenesten, og den kan ikke bruges i øjeblikket.	Vent, og prøv igen. Hvis du får meddelelsen igen, skal du få adgang til tjenesten fra en computer for at kontrollere, om den er utilgængelig.

Genvejsfejl

Fejlmeddelelser	Årsag	Handling
Genvejsfejl 02	Genvejen kan ikke bruges, fordi kontoen blev slettet, efter at genvejen blev registreret.	Slet genvejen, og registrer derefter kontoen og genvejen igen.



Relaterede informationer

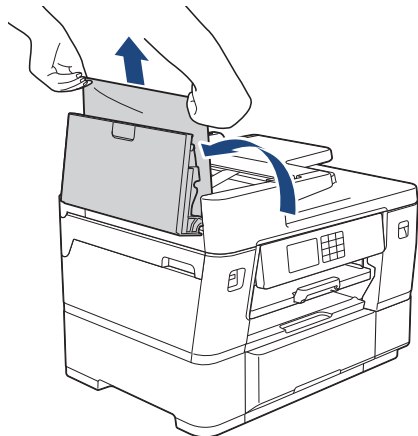
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)


Dokumentstop

- Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden
- Dokumentet sidder fast nederst i ADF-enheden
- Dokumentet sidder fast inde i ADF-enheden
- Fjern små stykker papir, der sidder fast i ADF'en
- Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

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



4. Luk ADF-låget.
5. Tryk på .

VIGTIGT

Luk ADF-låget korrekt ved at trykke det ned på midten, så fremtidige papirstop undgås.

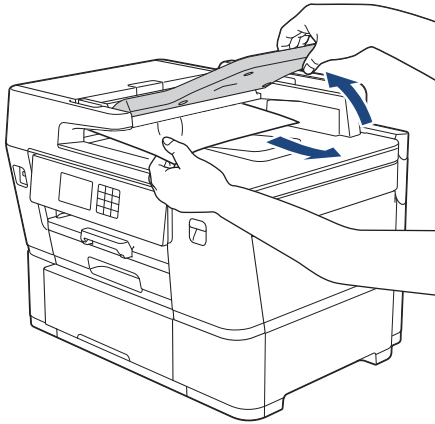



Relaterede informationer

- [Dokumentstop](#)

Dokumentet sidder fast nederst i ADF-enheden

1. Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
2. Løft ADF-dokumentstøtten, og fjern det fastsiddende papir.



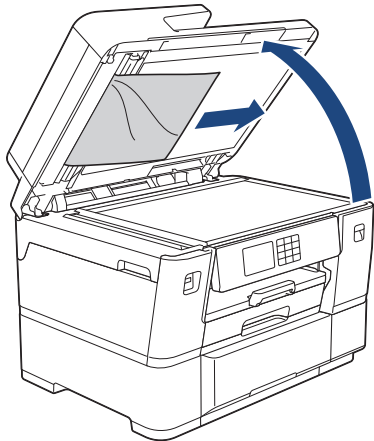
3. Tryk på .


✓ Relaterede informationer

- [Dokumentstop](#)

Dokumentet sidder fast inde i ADF-enheden

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



4. Luk dokumentlåget.
5. Tryk på .

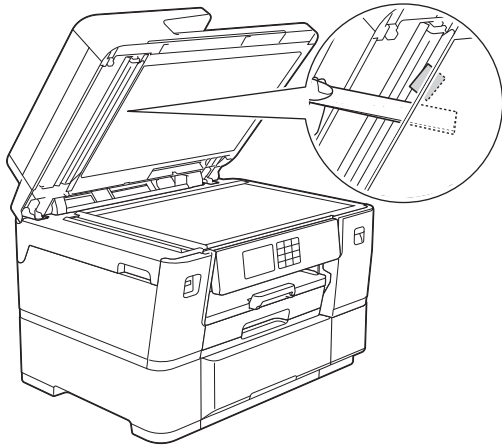



Relaterede informationer

- [Dokumentstop](#)

Fjern små stykker papir, der sidder fast i ADF'en

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



3. Luk dokumentlåget.
4. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Dokumentstop](#)

Printerstop eller papirstop

Find og fjern det fastsiddende papir.

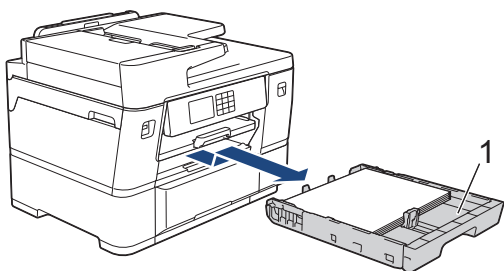
- [Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen](#)
- [Papiret sidder fast i den bageste del af maskinen](#)
- [Papirrullepapir sidder fast i den bageste del af maskinen \(papirrullestop 01/02\)](#)
- [En papirrulle sidder fast i den bageste del af maskinen \(papirrullestop 03\)](#)
- [Fjern små stykker papir](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen

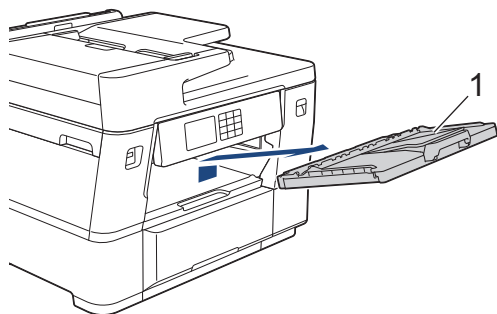
Følg nedenstående trin, hvis displayet viser følgende meddelelser om papirstop:

- [Papirstop front/bag], [Gentag papirstop front/bag]
- [Papirstop front], [Gentag papirstop front]
- [Papirstop front/MP bakke], [Gentag papirstop front/MP bakke]

1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Fjern papiret, hvis det er lagt i MP-bakken.
3. Træk bakke 1 (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.

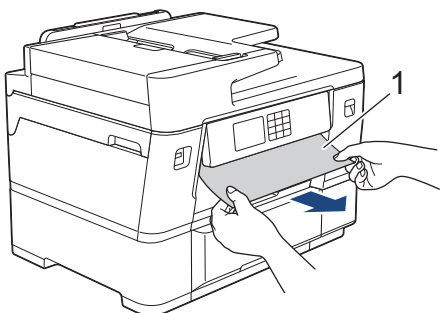


✎ Hvis displayet viser gentagne meddelelser om papirstop, f.eks. [Gentag papirstop front/bag], skal du løfte papirstøtten (1) og derefter trække den skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.



Fortsæt med næste trin, når du er færdig.

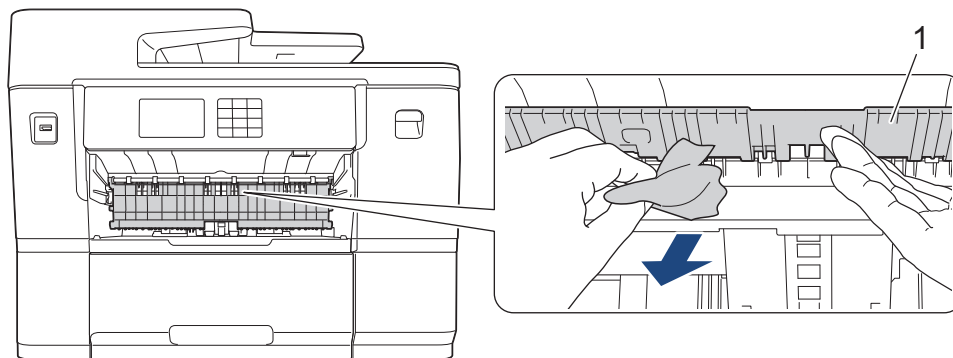
4. Fjern forsigtigt det fastklemte papir (1).



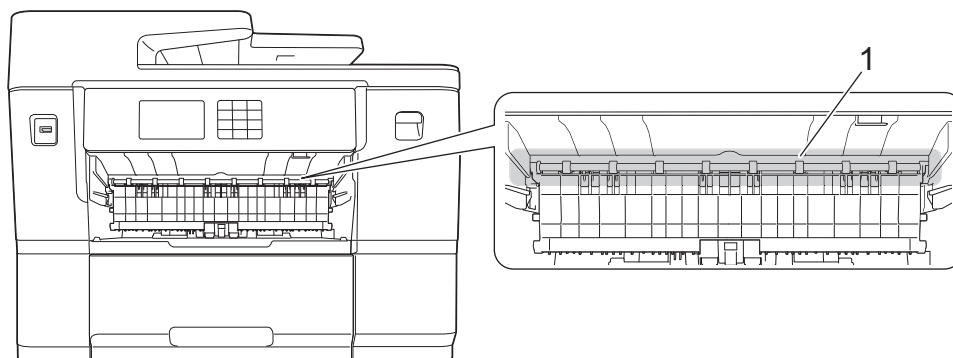


Hvis displayet viser gentagne meddelelser om papirstop, f.eks. [Gentag papirstop front/bag], skal du gøre følgende:

- a. Løft den indvendige flap (1), og fjern langsomt det fastklemte papir.

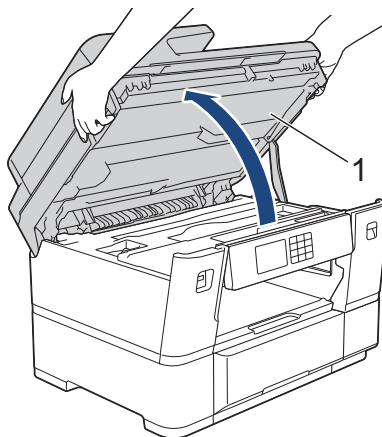


- b. Se grundigt efter fastsiddende papirstumper indvendigt (1).

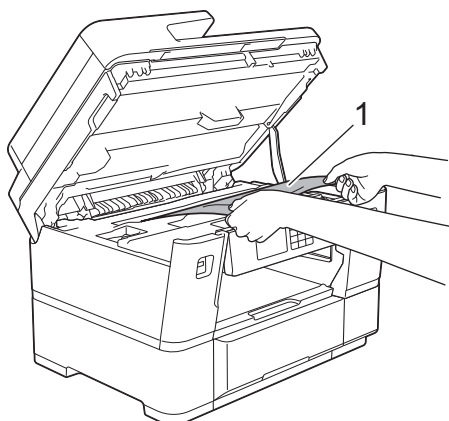


Fortsæt med næste trin, når du er færdig.

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

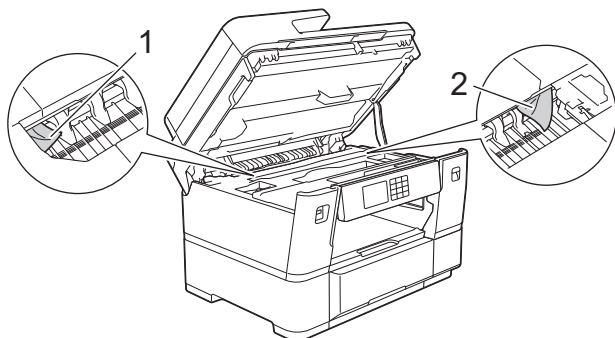


6. Træk langsomt det fastsiddende papir (1) ud af maskinen.






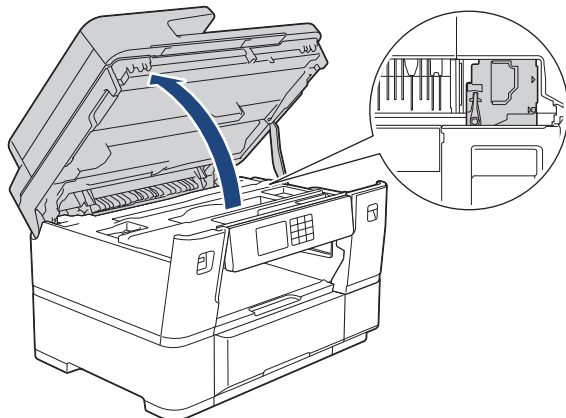
Hvis displayet viser gentagne meddelelser om papirstop, f.eks. [Gentag papirstop front/bag], skal du flytte printhovedet og derefter fjerne det resterende papir i området. Kontroller, at der ikke sidder papirstumper i hjørnerne af maskinen (1) og (2).



Fortsæt med næste trin, når du er færdig.

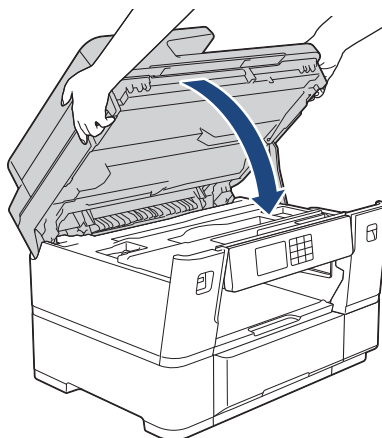
VIGTIGT

- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist i illustrationen, kan du ikke flytte printhovedet. Luk scannerlåget, og sæt strømkablet i igen. Åbn scannerlåget igen, og hold  nede, indtil printhovedet flyttes til midten. Træk derefter maskinens strømstik ud af stikkontakten, og fjern papiret.



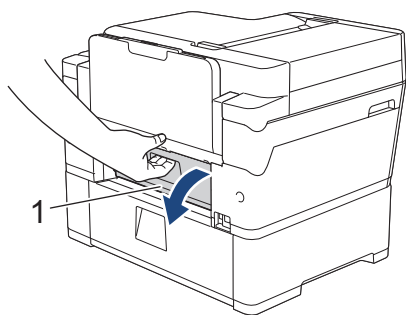
- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens strømstik ud af stikkontakten og derefter flytte printhovedet for at fjerne papiret.
- Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.

7. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.

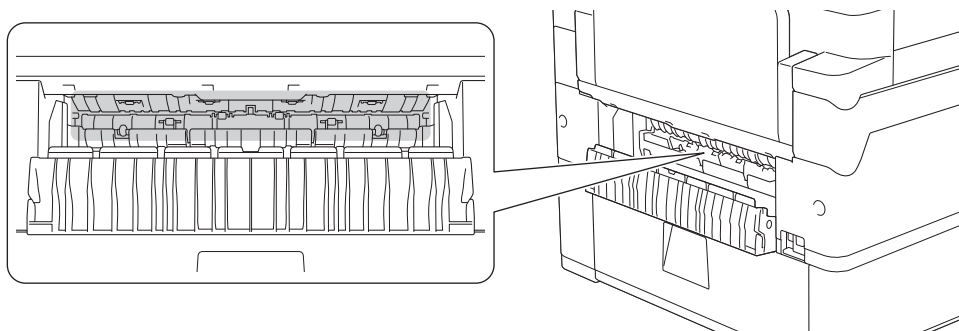


8. Hvis displayet viser [Papirstop front/bag] eller [Gentag papirstop front/bag], skal du gøre følgende:

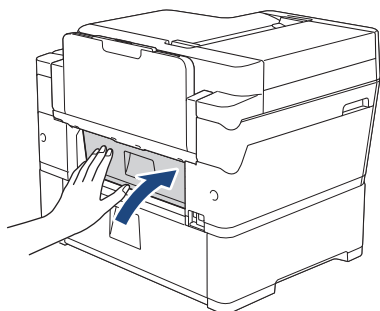
a. Åbn lågen til udredning af papirstop A (1) bag på maskinen.



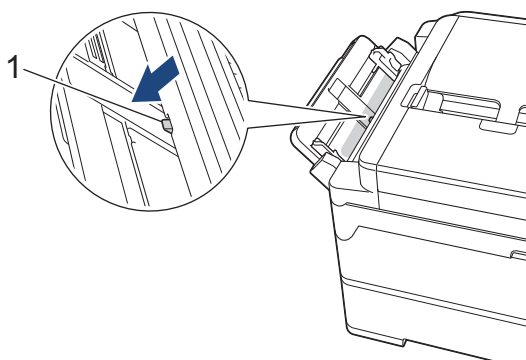
b. Husk at se omhyggeligt efter fastsiddende papir inde i maskinen, og træk det langsomt ud af maskinen.



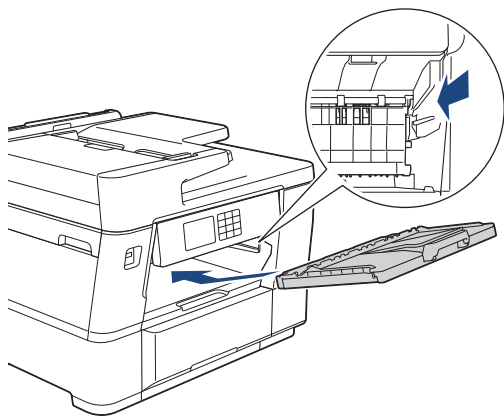
c. Luk lågen til udredning af papirstop A. Kontroller, at lågen er lukket helt.



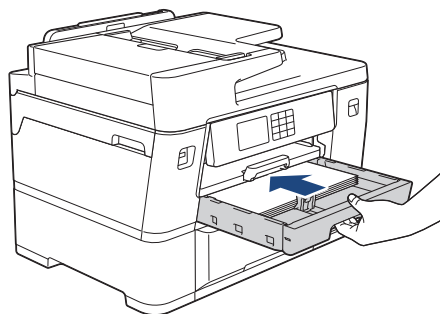
9. Hvis displayet viser meddelelsen [Papirstop front/MP bakke] eller [Gentag papirstop front/MP bakke], skal du omhyggeligt kontrollere, om der er fastklemt papir i MP-bakken. Skub udløserknappen (1) mod bagsiden af maskinen, og træk derefter langsomt det fastklemt papir ud af MP-bakken.



10. Hvis displayet viser gentagne meddelelser om papirstop, f.eks. [Gentag papirstop front/bag], og du har fjernet papirstøtten, skal du sætte den helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



11. Skub langsomt bakke 1 helt ind i maskinen.



12. Sæt strømkablet i igen.



I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen.

➤➤ *Relaterede informationer: Fjern små stykker papir*



Relaterede informationer

- [Printerstop eller papirstop](#)

Relaterede emner:

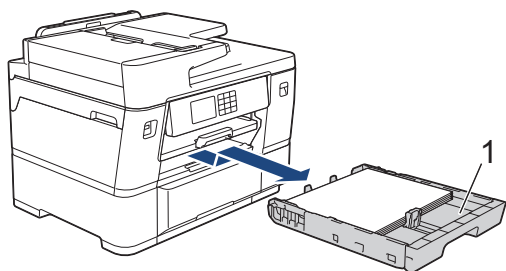
- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Fjern små stykker papir](#)

Papiret sidder fast i den bageste del af maskinen

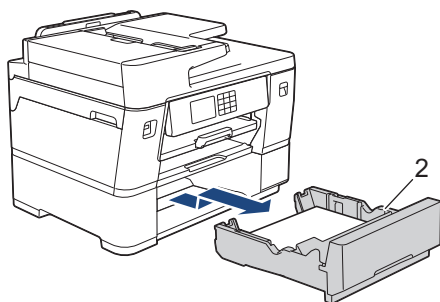
Følg nedenstående trin, hvis displayet viser følgende meddelelser om papirstop:

- [Papirstop på bagside], [Gentag papirstop bag]
- [MP-papirstop], [Gentag papirstop MP bakke]
- [Papirstop Bakke2], [Gentag papirstop Bakke2]

1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Fjern papiret, hvis det er lagt i MP-bakken.
3. Træk bakke 1 (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.

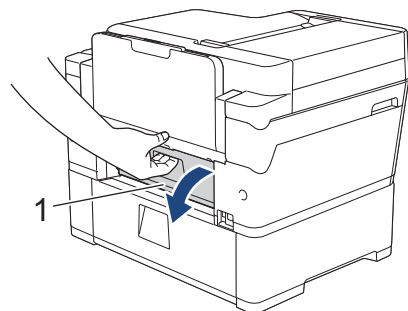


Hvis displayet viser [Papirstop Bakke2] eller [Gentag papirstop Bakke2], skal du også trække bakke 2 (2) helt ud af maskinen som vist med pilen.

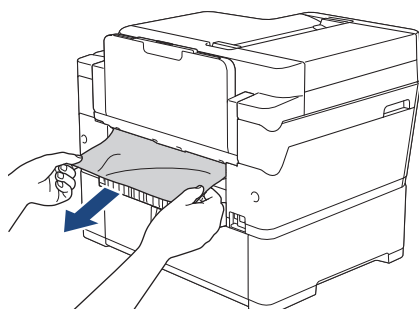


Fortsæt med næste trin, når du er færdig.

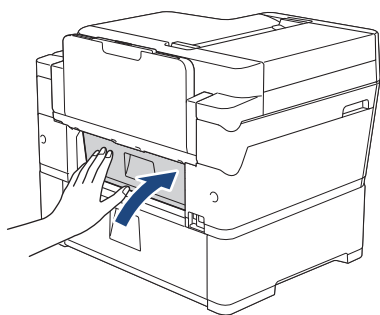
4. Hvis displayet viser [Papirstop på bagside], [Gentag papirstop bag], [Papirstop Bakke2] eller [Gentag papirstop Bakke2], skal du gøre følgende:
 - a. Åbn lågen til udredning af papirstop A (1) bag på maskinen.



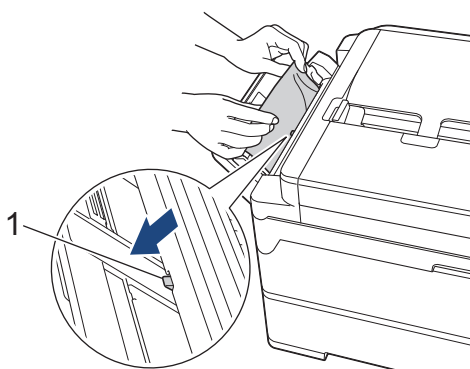
- b. Træk langsomt det fastsiddende papir ud af maskinen.



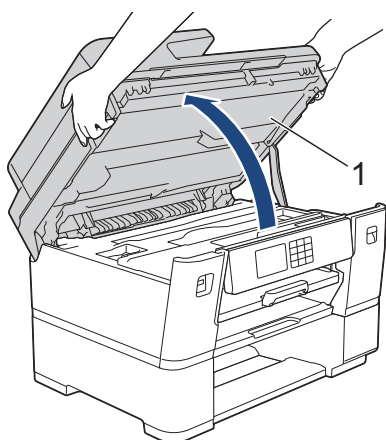
c. Luk lågen til udredning af papirstop A. Kontroller, at lågen er lukket helt.



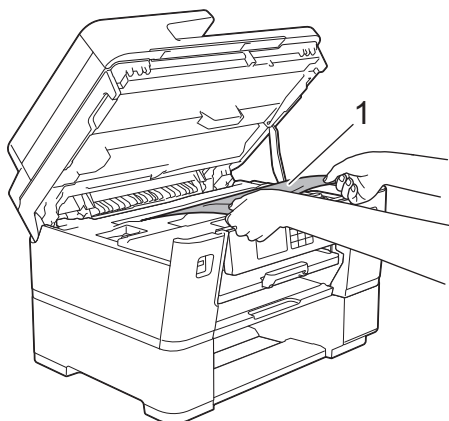
5. Hvis displayet viser [MP-papirstop] eller [Gentag papirstop MP bakke], skal du skubbe udløserknappen (1) mod bagsiden af maskinen og derefter langsomt trække det fastklemte papir ud af MP-bakken.



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

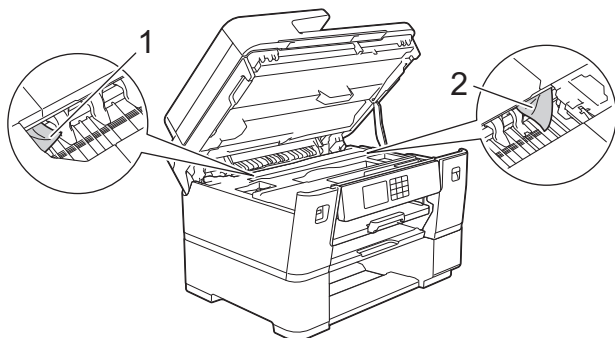


7. Træk langsomt det fastsiddende papir (1) ud af maskinen.






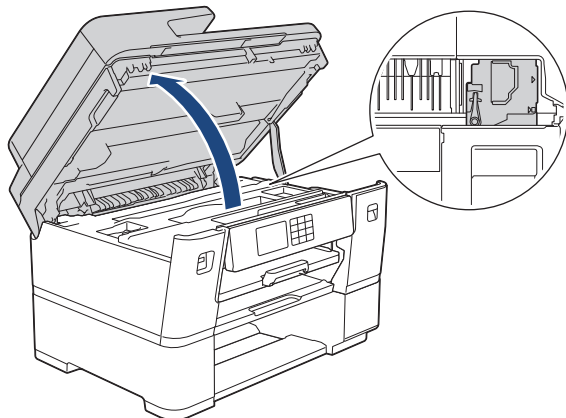
Hvis displayet viser gentagne meddelelser om papirstop, f.eks. [Gentag papirstop bag], skal du flytte printhovedet og derefter fjerne det resterende papir i området. Kontroller, at der ikke sidder papirstumper i hjørnerne af maskinen (1) og (2).



Fortsæt med næste trin, når du er færdig.

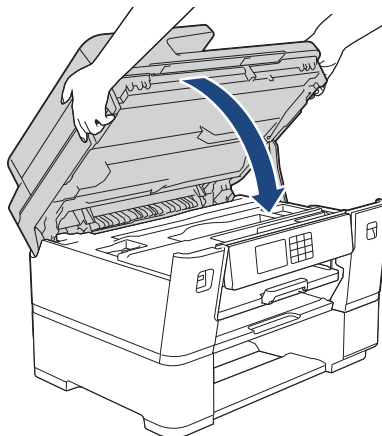
VIGTIGT

- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist i illustrationen, kan du ikke flytte printhovedet. Luk scannerlåget, og sæt strømkablet i igen. Åbn scannerlåget igen, og hold  nede, indtil printhovedet flyttes til midten. Træk derefter maskinens strømstik ud af stikkontakten, og fjern papiret.

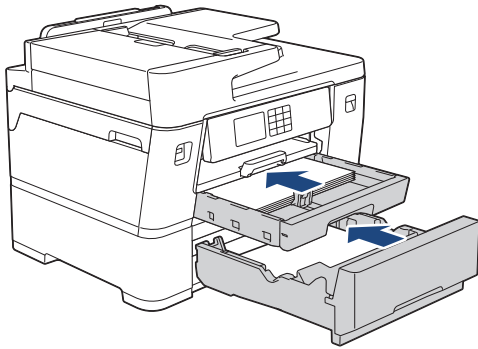


- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens strømstik ud af stikkontakten og derefter flytte printhovedet for at fjerne papiret.
- Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.

8. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.



9. Skub langsomt papirbakkerne helt ind i maskinen.



10. Sæt strømkablet i igen.



I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen.

➤➤ *Relaterede informationer: Fjern små stykker papir*



Relaterede informationer

- [Printerstop eller papirstop](#)

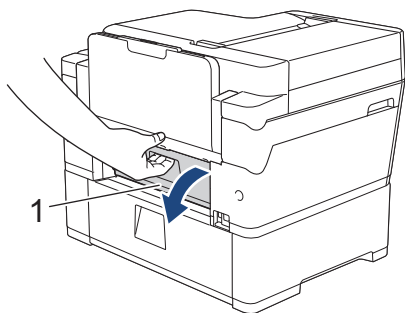
Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)
 - [Fjern små stykker papir](#)
-

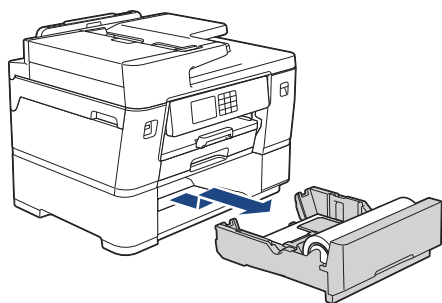
Papirrullepapir sidder fast i den bageste del af maskinen (papirrullestop 01/02)

Følg nedenstående trin, hvis LCD-displayet viser følgende meddelelser om papirrullestop:

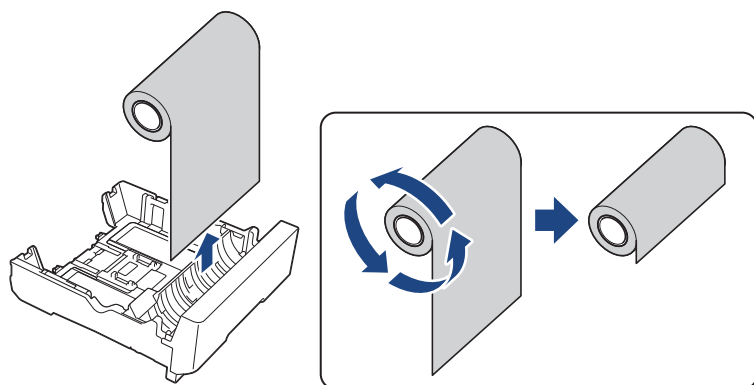
- [Papirrullestop 01]
 - [Papirrullestop 02]
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
 2. Åbn lågen til udredning af papirstop A (1) bag på maskinen, hvis displayet viser [Papirrullestop 02].



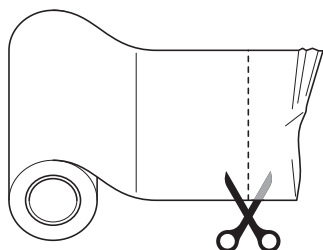
3. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.



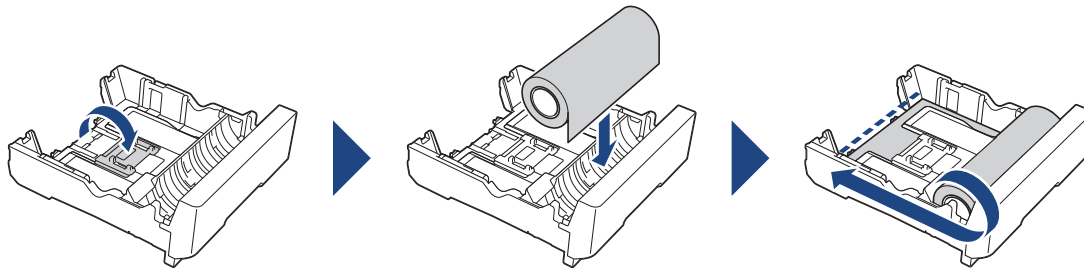
4. Fjern papirrullen fra bakke 2, og rul papiret op som vist i illustrationen.



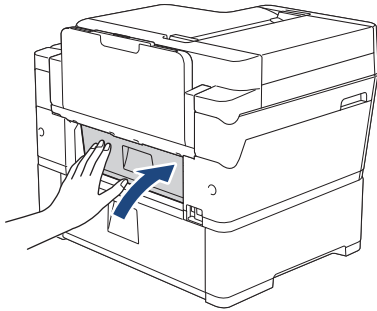
Skær fremføringskanten lige over, hvis den er foldet, bukket eller skåret i vinkel.



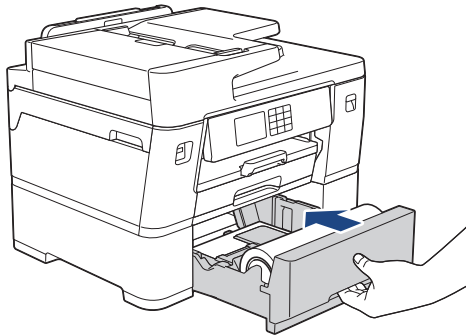
5. Læg papirrullen i bakke 2 igen. >> *Relaterede informationer: Læg papirrulle i papirbakke 2*



6. Luk lågen til udredning af papirstop A bag på maskinen, hvis displayet viser [Papirrullestop 02].
Kontroller, at lågen er lukket helt.



7. Skub langsomt bakke 2 helt ind i maskinen.



8. Sæt strømkablet i igen.

✓ Relaterede informationer

- [Printerstop eller papirstop](#)

Relaterede emner:

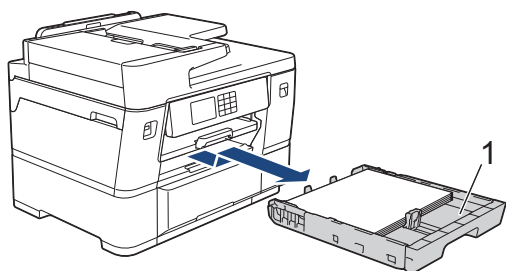
- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)

En papirrulle sidder fast i den bageste del af maskinen (papirrullestop 03)

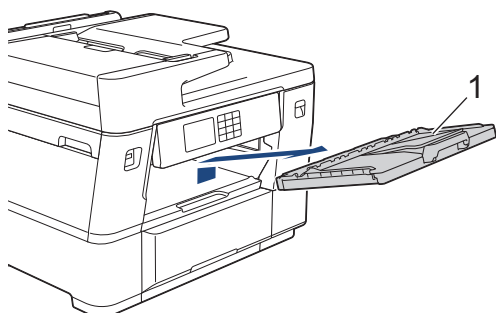
Følg nedenstående trin, hvis LCD-displayet viser følgende meddelelser om papirrullestop:

[Papirrullestop 03]

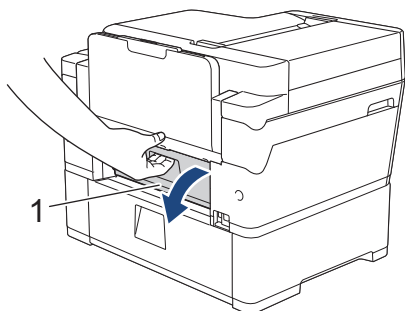
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Fjern papiret, hvis det er lagt i MP-bakken.
3. Træk bakke 1 (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.



4. Løft papirstøtten (1), og træk den derefter skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.

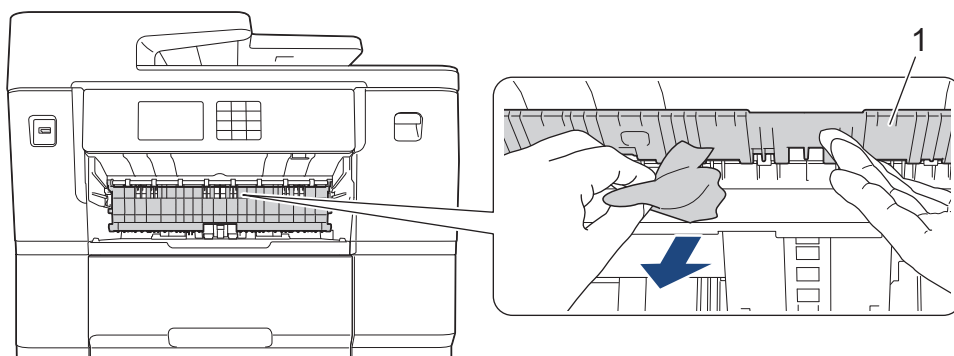


5. Åbn langsomt lågen til udredning af papirstop A (1) bag på maskinen.

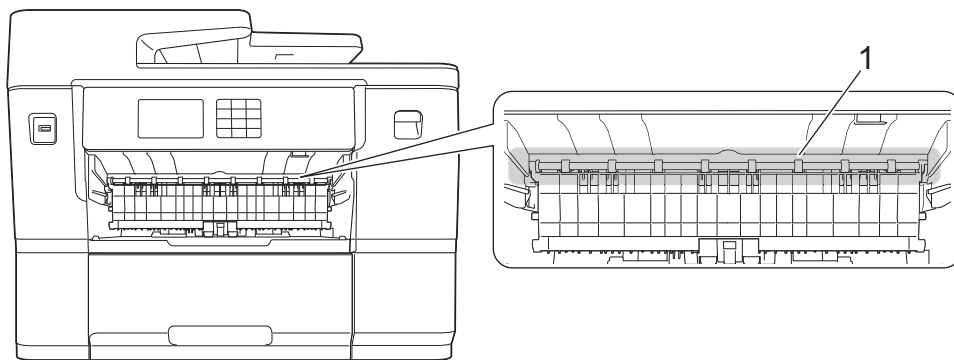


Dette låg kan føles tungere end normalt, fordi papirrullen løber lågets inderside.

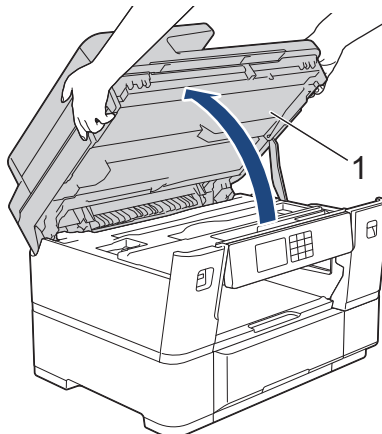
6. Lad lågen til udredning af papirstop A stå åben, og gå til maskinens forside.
7. Løft den indvendige flap (1), og fjern langsomt det fastklemte papir.



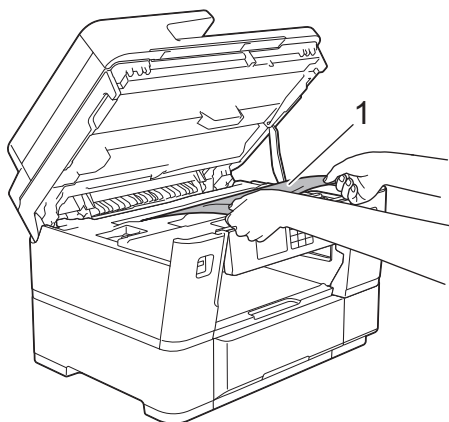
8. Se grundigt efter fastsiddende papirstumper indvendigt (1).



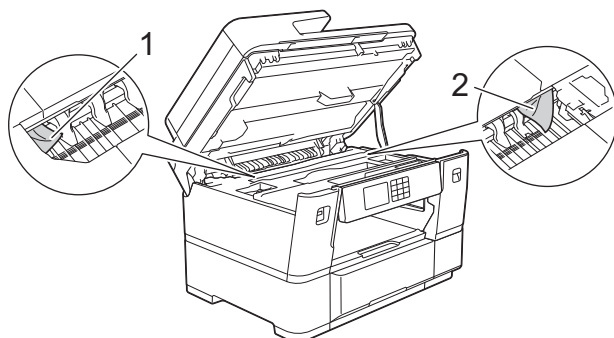
9. Brug begge hænder til at løfte scannerlåget (1) vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.




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

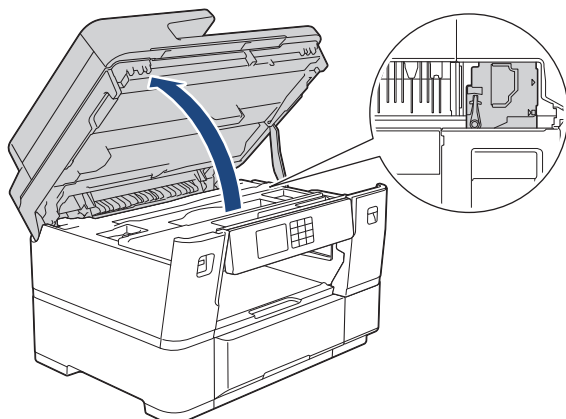


11. Flyt printheadet, og fjern derefter eventuelt resterende papir fra dette område. Kontroller, at der ikke sidder papirstumper i hjørnerne af maskinen (1) og (2).



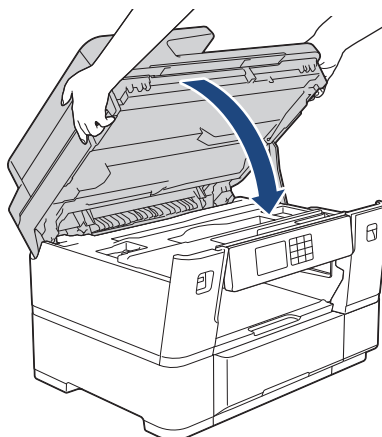
VIGTIGT

- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist i illustrationen, kan du ikke flytte printhovedet. Luk scannerlåget, og sæt strømkablet i igen. Åbn scannerlåget igen, og hold  nede, indtil printhovedet flyttes til midten. Træk derefter maskinens strømstik ud af stikkontakten, og fjern papiret.

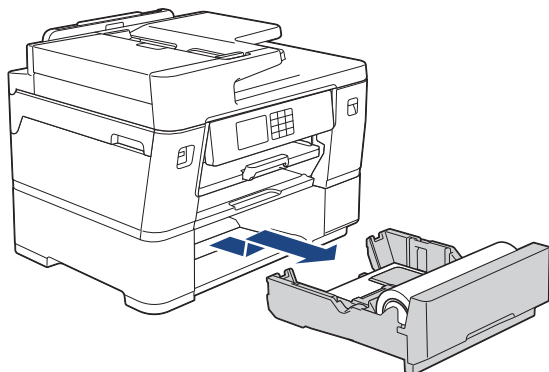


- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens strømstik ud af stikkontakten og derefter flytte printhovedet for at fjerne papiret.
- Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.

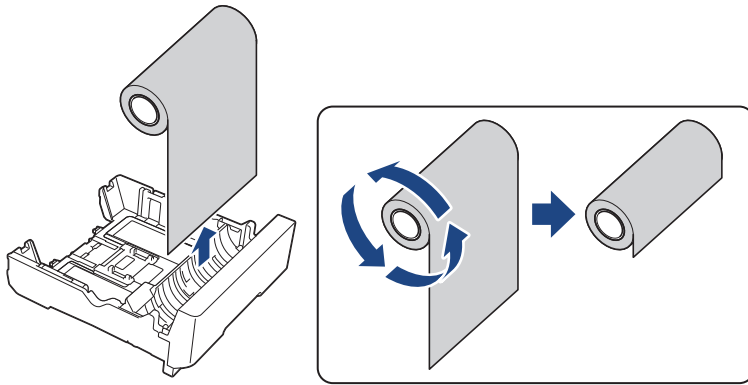
12. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.



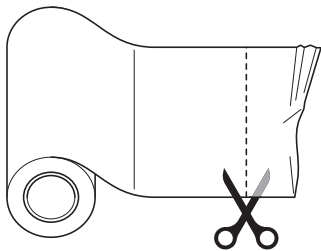
13. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.



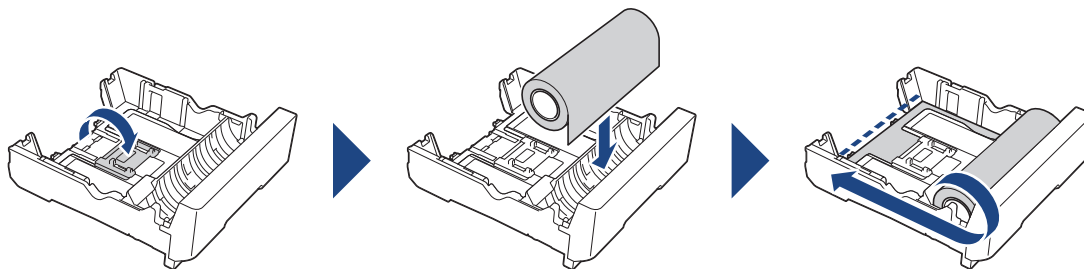
14. Fjern papirrullen fra bakke 2, og rul papiret op som vist i illustrationen.



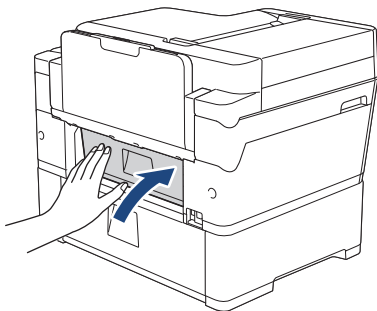
Skær fremføringskanten lige over, hvis den er foldet, bukket eller skåret i vinkel.



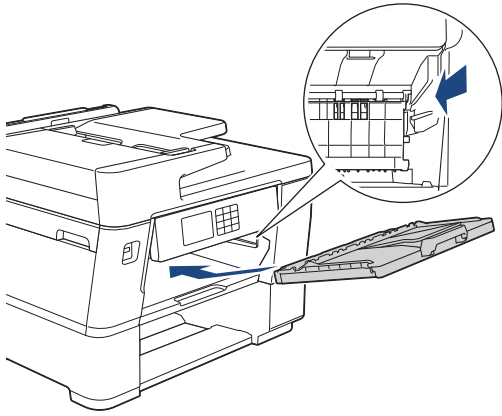
15. Læg papirrullen i bakke 2 igen. >> *Relaterede informationer: Læg papirrulle i papirbakke 2*



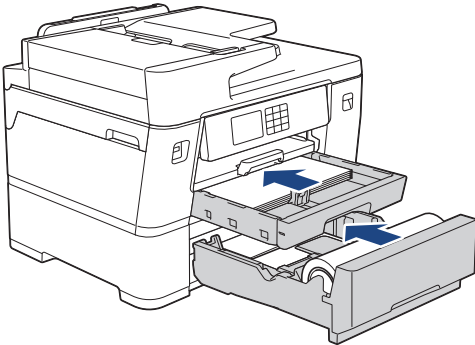
16. Luk lågen til udredning af papirstop A bag på maskinen. Kontroller, at lågen er lukket helt.



17. Sæt papirstøtten helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



18. Skub forsigtigt papirbakkerne helt ind i maskinen.



19. Sæt strømkablet i igen.




Relaterede informationer

- [Printerstop eller papirstop](#)

Relaterede emner:

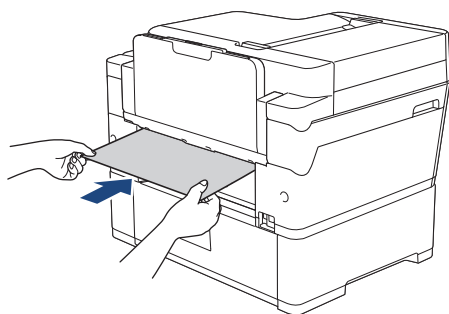
- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)
-

Fjern små stykker papir

1. Hvis du gentagne gange kommer ud for papirstop (3 gange eller mere), viser displayet en meddelelse om, at du skal fjerne stumperne.
Tryk på [Ja] for at vende tilbage til startskærmen.
2. Tryk på  [Indstill.] > [Vedligeholdelse] > [Fjern papirstumper].
3. Følg vejledningen på displayet for at finde og fjerne det fastklemte papir.



Under denne procedure skal du lægge vedligeholdelsesarket (følger med maskinen) i maskinen i liggende retning gennem åbningen som vist, indtil du kan mærke, at maskinen får fat i papiret. Hvis du ikke har et vedligeholdelsesark, kan du bruge ét ark tykt papir i størrelse Letter eller A4, f.eks. glittet papir.



Relaterede informationer

- [Printerstop eller papirstop](#)

Relaterede emner:

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Papiret sidder fast i den forreste del af maskinen](#)
- [Papiret sidder fast i den bageste del af maskinen](#)

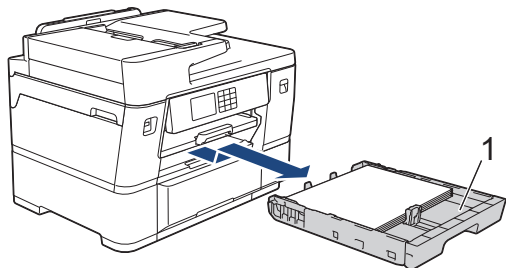
Knivstop

- [Papirrullekniven sidder fast \(knivstop 01/02\)](#)
- [Papirrullekniven sidder fast \(knivstop 03/04\)](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

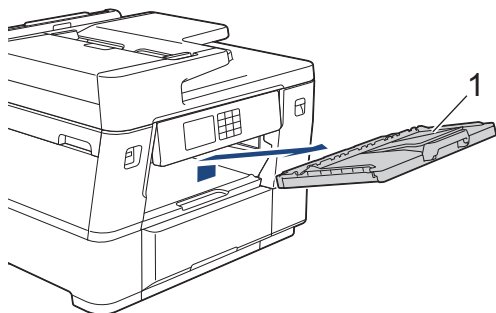
Papirrullekniven sidder fast (knivstop 01/02)

Følg nedenstående trin, hvis LCD-displayet viser følgende meddelelser om knivstop:

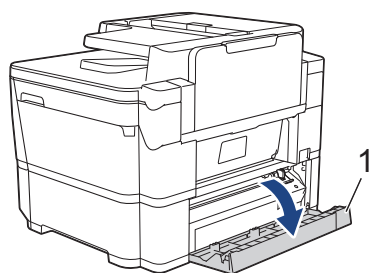
- [Klipperstop 01]
 - [Klipperstop 02]
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
 2. Fjern papiret, hvis det er lagt i MP-bakken.
 3. Træk bakke 1 (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.



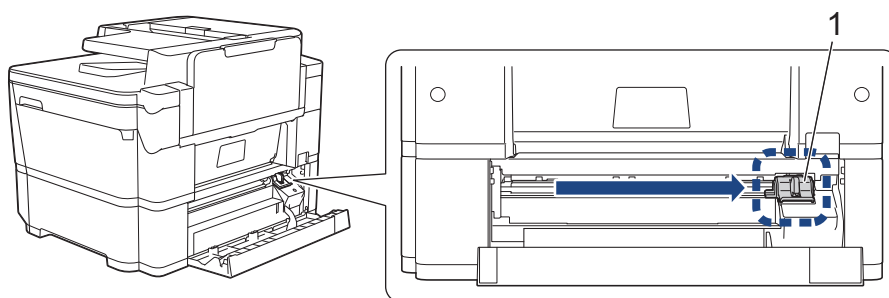
4. Løft papirstøtten (1), og træk den derefter skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.



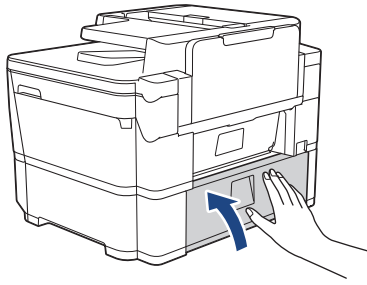
5. Hvis displayet viser [Klipperstop 02], skal du gøre følgende:
 - a. Åbn lågen til udredning af papirstop B (1) bag på maskinen.



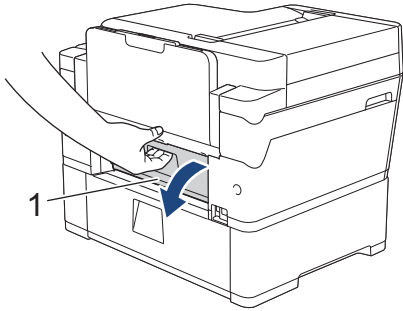
- b. Skub skæreenheden (1) helt ud til højre med hånden (udgangsposition), hvis den ikke allerede befinder sig der.



- c. Luk lågen til udredning af papirstop B. Kontroller, at lågen er helt lukket.

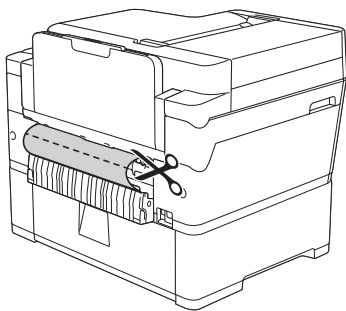


6. Åbn langsomt lågen til udredning af papirstop A (1) bag på maskinen.



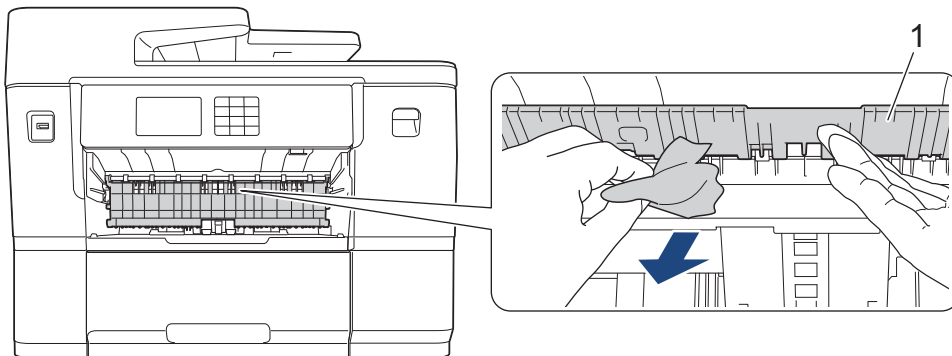
Dette låg kan føles tungere end normalt, fordi papirrullen løber lågets inderside.

7. Skær papiret manuelt og forsigtig som vist.

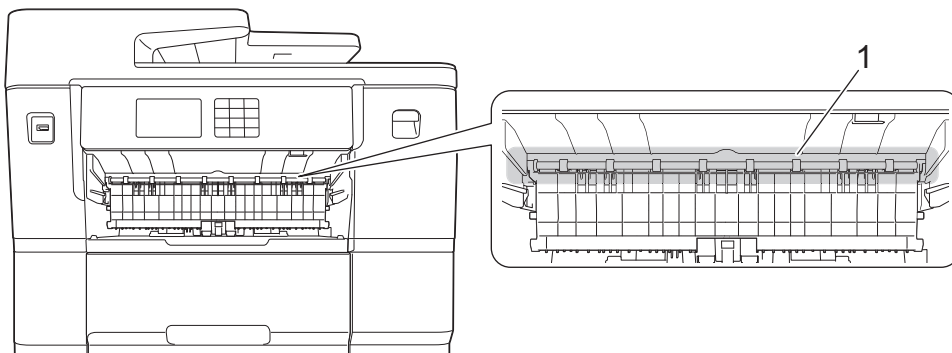


8. Lad lågen til udredning af papirstop A stå åben, og gå til maskinens forside.

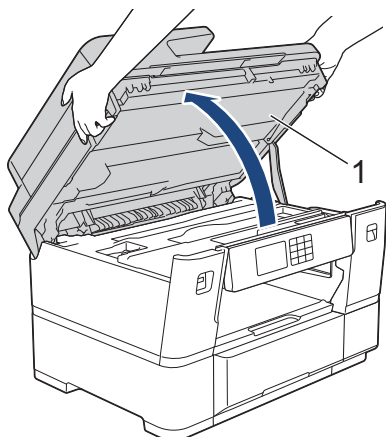
9. Løft den indvendige flap (1), og fjern langsomt det fastklemte papir.



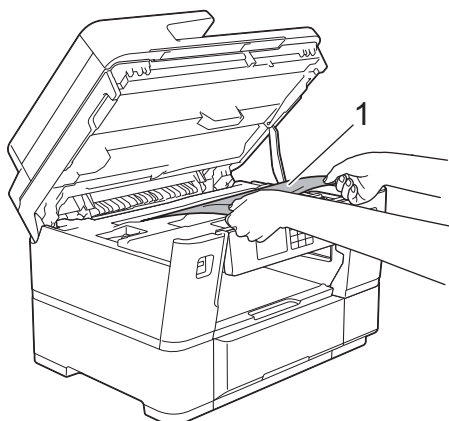
10. Se grundigt efter fastsiddende papirstumper indvendigt (1).



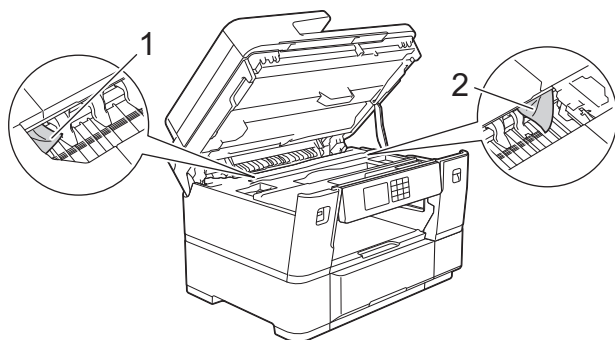
11. Brug begge hænder til at løfte scannerlåget (1) vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.




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

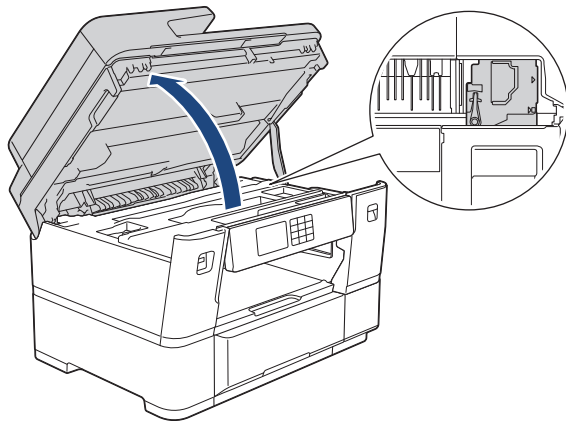


13. Flyt printhovedet, og fjern derefter eventuelt resterende papir fra dette område. Kontroller, at der ikke sidder papirstumper i hjørnerne af maskinen (1) og (2).



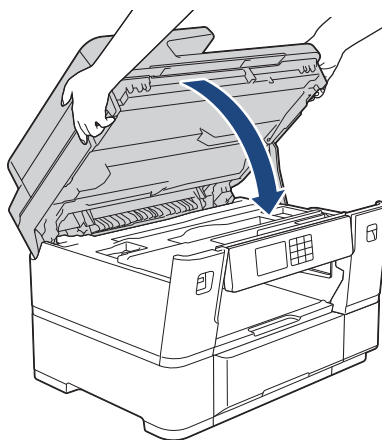
VIGTIGT

- Hvis printhovedet står i højre hjørne som vist i illustrationen, kan du ikke flytte printhovedet. Luk scannerlåget, og sæt strømkablet i igen. Åbn scannerlåget igen, og hold  nede, indtil printhovedet flyttes til midten. Træk derefter maskinens strømstik ud af stikkontakten, og fjern papiret.

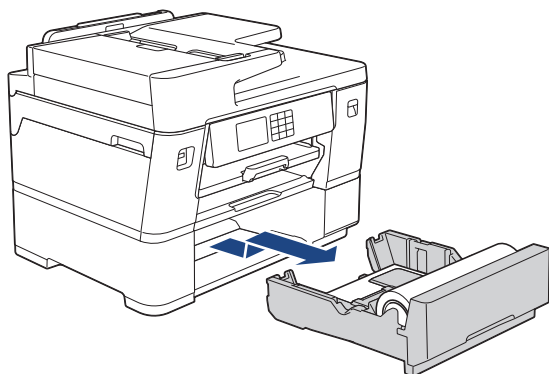


- Hvis papiret sidder fast under printhovedet, skal du trække maskinens strømstik ud af stikkontakten og derefter flytte printhovedet for at fjerne papiret.
- Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du omgående vaske det af med sæbe eller rensmiddel.

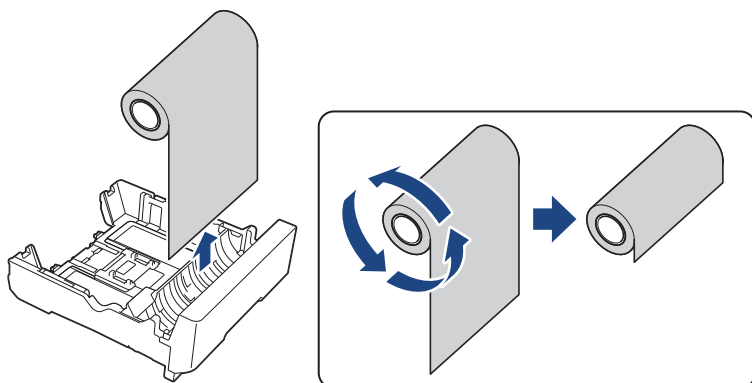
14. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.



15. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.

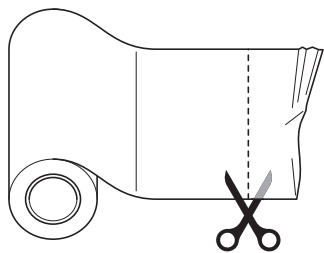


16. Fjern papirrullen fra bakke 2, og rul papiret op som vist i illustrationen.

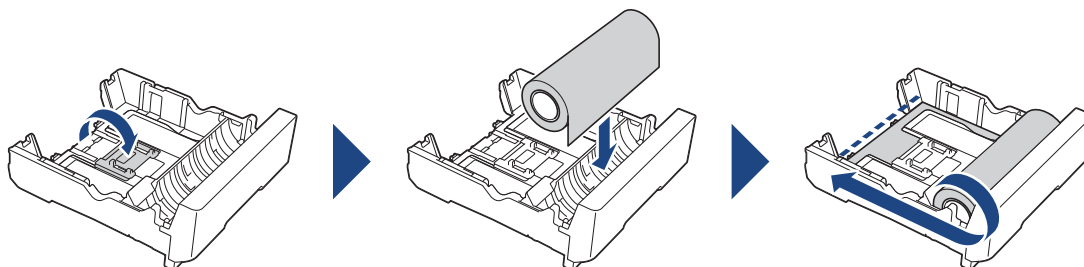




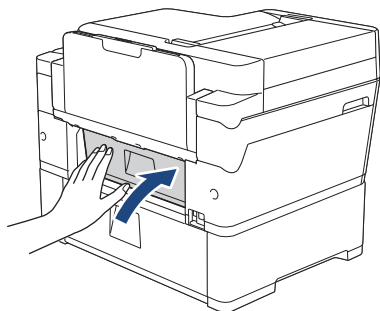
Skær fremføringskanten lige over, hvis den er foldet, bukket eller skåret i vinkel.



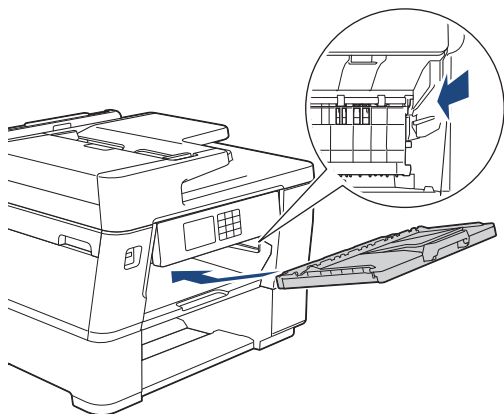
17. Læg papirrullen i bakke 2 igen. >> *Relaterede informationer: Læg papirrulle i papirbakke 2*



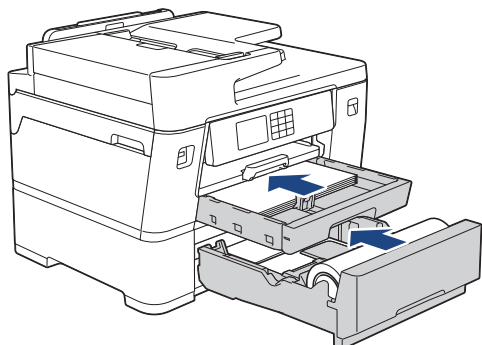
18. Luk lågen til udredning af papirstop A bag på maskinen. Kontroller, at lågen er lukket helt.



19. Sæt papirstøtten helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



20. Skub forsigtigt papirbakkerne helt ind i maskinen.



21. Sæt strømkablet i igen.



Relaterede informationer

- [Knivstop](#)

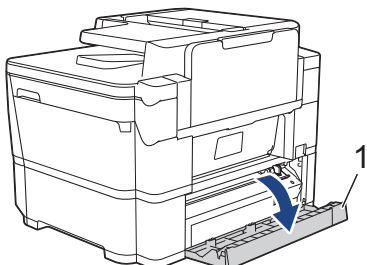
Relaterede emner:

- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)

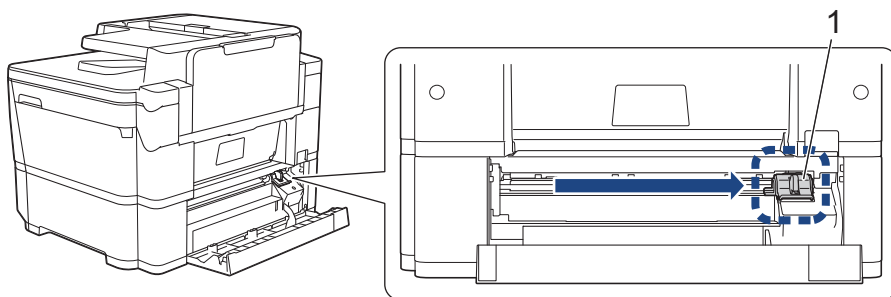
Papirrullekniven sidder fast (knivstop 03/04)

Følg nedenstående trin, hvis LCD-displayet viser følgende meddelelser om knivstop:

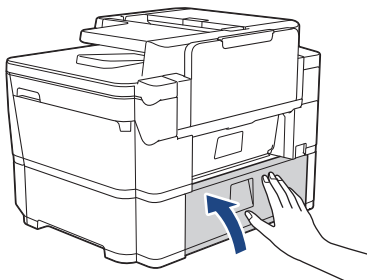
- [Klipperstop 03]
 - [Klipperstop 04]
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
 2. Åbn lågen til udredning af papirstop B (1) bag på maskinen.



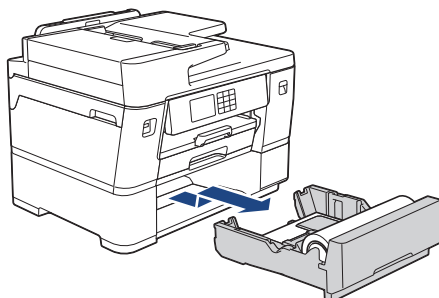
3. Skub skæreenheden (1) helt ud til højre med hånden (udgangsposition), hvis den ikke allerede befinder sig der.



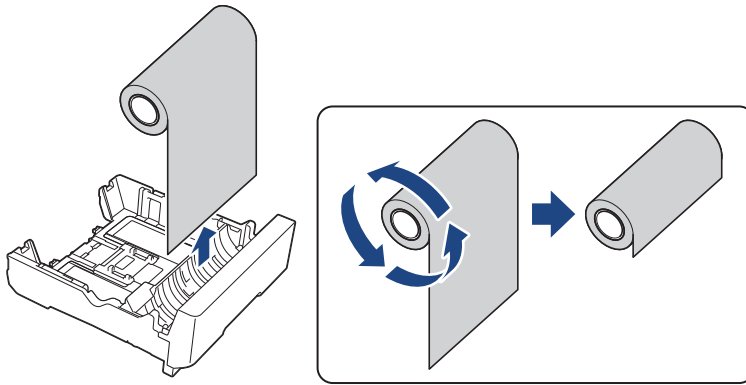
4. Luk lågen til udredning af papirstop B. Kontroller, at lågen er helt lukket.




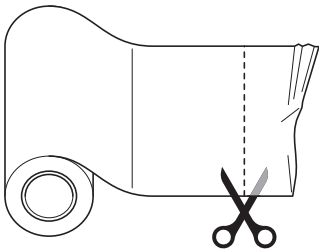
5. Hvis displayet viser [Klipperstop 03], skal du gøre følgende for at lægge papirrullen i igen:
 - a. Træk bakke 2 helt ud af maskinen som vist med pilen.



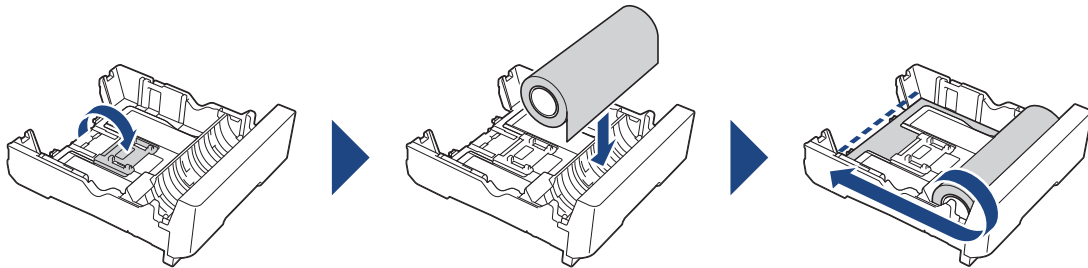
- b. Fjern papirrullen fra bakke 2, og rul papiret op som vist i illustrationen.



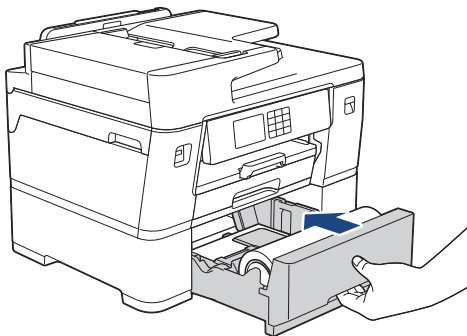
 Skær fremføringskanten lige over, hvis den er foldet, bukket eller skåret i vinkel.



c. Læg papirrullen i bakke 2 igen. ►► *Relaterede informationer: Læg papirrulle i papirbakke 2*



d. Skub langsomt bakke 2 helt ind i maskinen.



6. Sæt strømkablet i igen.

Relaterede informationer

- [Knivstop](#)

Relaterede emner:

- [Læg papirrulle i papirbakke 2](#)

Hvis du har problemer med maskinen



Hvis du har brug for teknisk hjælp skal du kontakte Brother Support.

Se følgende emner, hvis du mener, at der er et problem med maskinen. Du kan selv afhjælpe de fleste problemer.

Hvis du har brug for mere hjælp, kan du gå ind på siden **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding** for din model på support.brother.com.




- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)
- [Netværksproblemer](#)
- [Problemer med AirPrint](#)






Problemer med papirhåndtering og udskrivning

Hvis du stadig har brug for hjælp efter at have læst denne tabel, kan du se de seneste **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding** tips på support.brother.com.

- >> [Problemer med udskrivning](#)
- >> [Problemer med udskriftskvalitet](#)
- >> [Problemer med papirhåndtering](#)
- >> [Udskrivning af modtagne faxmeddelelser](#)




Problemer med udskrivning




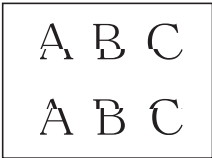
Problemer	Forslag
Ingen udskrift	<p>(Windows)</p> <p>Kontroller, at den korrekte printerdriver er installeret og valgt.</p> <p>Se efter, om maskinens display viser en fejlmeddelelse.</p> <p>►► <i>Relaterede informationer: Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i></p> <p>Kontroller, at maskinen er online:</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 11 Klik på  > Alle apps > Windows-værktøjer > Kontrolpanel. I gruppen Hardware og lyd skal du klikke på Vis enheder og printere. Højreklik på ikonet for din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menu-linjen, og sørg for, at Printeren er offline ikke er valgt.• Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022 Klik på  > Windows System > Kontrolpanel. I gruppen Hardware og lyd (Hardware) skal du klikke på Vis enheder og printere. Højreklik på ikonet for din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menulinjen, og sørg for, at Printeren er offline ikke er valgt.• Windows 8.1 Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstil > Kontrolpanel, når menulinjen vises. I gruppen Hardware og lyd skal du klikke på Vis enheder og printere. Højreklik på ikonet for din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menulinjen, og sørg for, at Brug printer offline ikke er valgt.• Windows Server 2012 R2 Klik på Kontrolpanel på skærmen Start. I gruppen Hardware skal du klikke på Vis enheder og printere. Højreklik på ikonet for din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menulinjen, og sørg for, at Brug printer offline ikke er valgt.• Windows Server 2012 Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstillinger > Kontrolpanel, når menulinjen vises. I gruppen Hardware skal du klikke på Vis enheder og printere. Højreklik på ikonet for din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menulinjen, og sørg for, at Brug printer offline ikke er valgt.• Windows 7 og Windows Server 2008 R2 Klik på  (Start) > Enheder og printere. Højreklik på navnet på din model, og klik på Se, hvad der udskrives. Hvis indstillinger for printerdriveren vises,

Problemer	Forslag
	<p>skal du vælge din printerdriver. Klik på Printer i menulinjen. Kontroller, at Brug printer offline ikke er valgt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2008 <p>Klik på  (Start) > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere. Højreklik på navnet på din model, og kontroller, at Brug printeren online ikke er på listen. Hvis den er på listen, skal du klikke på denne mulighed for at sætte driveren online.</p> <hr/> <p>En eller flere af blækpatronerne er brugt op.</p> <p>►► <i>Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne</i></p> <p>Hvis gamle data, der ikke er blevet udskrevet, bliver liggende i printerdriverens spooler, vil det forhindre nye udskriftsjob i at blive udskrevet. Klik på printerikonet og slet alle data som følger:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 11 <p>Klik på  > Alle apps > Windows-værktøjer > Kontrolpanel. I gruppen Hardware og lyd skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere. Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022 <p>Klik på  > Windows System > Kontrolpanel. I gruppen Hardware og lyd (Hardware) skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere. Windows 8.1 <p>Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstil > Kontrolpanel, når menulinjen vises. I gruppen Hardware og lyd skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere. Windows Server 2012 R2 <p>Klik på Kontrolpanel på Start-skærmen. I Hardware-gruppen skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere. Windows Server 2012 <p>Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstillinger > Kontrolpanel, når menulinjen vises. I Hardware-gruppen skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere. Windows 7 og Windows Server 2008 R2 <p>Klik på  (Start) > Enheder og printere > Printere og faxenheder. Windows Server 2008 <p>Klik på  (Start) > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere. Mac <p>Klik på Systemindstillinger > Printere & scannere.</p> </p></p></p></p></p></p></p>
<p>Sidehoved og sidefod vises, når dokumentet vises på skærmen, men de medtages ikke, når dokumentet udskrives.</p>	<p>Der er et område øverst og nederst på siden, som der ikke kan skrives på. Juster øverste og nederste margen på dokumentet for at gøre dette muligt.</p> <p>►► <i>Relaterede informationer: Område, der ikke kan udskrives</i></p>
<p>Kan ikke udføre udskrivning med 'Sidelayout'.</p>	<p>(Windows)</p> <p>Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.</p>
<p>Udskrivningshastigheden er for langsom.</p>	<p>(Windows)</p> <p>Prøv at ændre printerdriverindstillingen. Højeste opløsning kræver længere data-behandlings-, afsendelses- og udskrivningstid. Prøv de andre kvalitetsindstillinger i printerdriveren som følger:</p> <p>I printerdriveren skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet Farveforbedring i fanen Avanceret.</p> <hr/> <p>Deaktiver funktionen kant til kant. Kant til kant-udskrivning er langsommere end normal udskrivning.</p>

Problemer	Forslag
	<p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskriftsindstillinger (Windows)</i></p> <p>Slå Lydsvag tilstand fra. Udskrivningshastigheden er langsommere i lydsvag tilstand. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Reduktion af udskrivningsstøjen</i></p> <p>Kontroller, at indstillingen for medietype i printerdriverne, dit program eller indstillingen for papirtype på maskinen svarer til den type papir, du bruger.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af papirstørrelse og papirtype</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskriftsindstillinger (Windows)</i></p>
Ved udskrivning af en side, der er længere end 1380 mm, udskriver maskinen kun en del af siden og efterlader resten af siden tom.	<p>Sidelængden kan være begrænset, alt efter hvilket program du bruger. (Windows)</p> <p>Hvis du vil udskrive en side, der er længere end 1380 mm, skal du vælge fanen Avanceret, klikke på Andre udskriftsindstillinger > Inputopløsning og markere afkrydsningsfeltet.</p> <p>Hvis du vælger denne indstilling, tager det længere tid, før printerens begynder at udskrive, og udskriftskvaliteten kan være dårlig.</p>

Problemer med udskriftskvalitet

Problemer	Forslag
Dårlig udskriftskvalitet	<p>Kontroller udskriftskvaliteten.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Kontrol af udskriftskvaliteten</i></p> <p>Kontroller, at indstillingen for medietype i printerdriverne, dit program eller indstillingen for papirtype på maskinen svarer til den type papir, du bruger.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af papirstørrelse og papirtype</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskriftsindstillinger (Windows)</i></p> <p>Sørg for, at dine blækpatroner er friske. Følgende kan få blækket til at klumpe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udløbsdatoen på patronpakningen er overskredet. • Blækpatronen har måske ikke været opbevaret korrekt før brug. <p>Sørg for at bruge en af de anbefalede papirtyper.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Anvendelige udskriftsmedier</i></p> <p>Det anbefalede miljø for maskinen er mellem 20°C til 33°C.</p>
<p>Der er hvide linjer i tekst eller grafik.</p> 	<p>Rens printhovedet.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rensning af printhovedet fra din computer (Windows)</i></p> <p>Kontroller og juster papirfremføringen. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger</i></p> <p>Prøv at bruge de anbefalede papirtyper.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Anvendelige udskriftsmedier</i></p> <p>For at forlænge printhovedets levetid, give den bedste blækpatronøkonomi og sikre en god udskriftskvalitet fraråder vi, at du ofte afbryder strømmen til maskinen, og/eller at strømmen til maskinen er afbrudt i længere tid ad gangen. Vi anbefaler at bruge  til at slukke for maskinen. Brugen af  forsyner maskinen med minimal strøm, hvilket resulterer i periodisk, men mindre hyppig rensning af printhovedet.</p>
Sorte linjer forekommer med regelmæssige mellemrum.	<p>Kontroller og juster papirfremføringen.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger</i></p>

Problemer	Forslag
	
Maskinen udskriver tomme sider.	<p>Kontrollerer udskriftskvaliteten.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Kontrol af udskriftskvaliteten</i></p> <p>For at forlænge printheadets levetid, give den bedste blækpatronøkonomi og sikre en god udskriftskvalitet fraråder vi, at du ofte afbryder strømmen til maskinen, og/eller at strømmen til maskinen er afbrudt i længere tid ad gangen. Vi anbefaler at bruge  til at slukke for maskinen. Brugen af  forsyner maskinen med minimal strøm, hvilket resulterer i periodisk, men mindre hyppig rensning af printheadet.</p>
<p>Tegn og linjer fremstår gnidret.</p> 	<p>Kontrollerer udskriftsjusteringen.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen</i></p> <p>Skift udskriftsindstillinger.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet</i></p>
Udskrevet tekst eller billeder står på skrå.	<p>Sørg for, at papiret er lagt rigtigt i papirbakken, og at papirstyrene er justeret korrekt.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i></p> <p>Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt.</p>
Der er udtværing eller pletter øverst i midten på den udskrevne side.	<p>Kontroller, at papiret ikke er for tykt eller krøllet.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Anvendelige udskriftsmedier</i></p>
Papiret virker snavset, eller blækket ser ud til at løbe.	<p>Sørg for at bruge de anbefalede papirtyper. Rør ikke ved papiret, før blækket er tørt.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Anvendelige udskriftsmedier</i></p> <p>Kontroller, at udskriftssiden vender nedad i papirbakken.</p> <p>Hvis du bruger fotopapir, skal du kontrollere, at fotopapirets glittede flade vender nedad i bakken, og at du har indstillet den korrekte papirtype. Hvis du udskriver et foto fra computeren, skal du indstille medietypen i printerdriveren eller i det program, du bruger til udskrivning.</p>
Blækket tværes ud eller er vådt, når du bruger glittet fotopapir.	<p>Sørg for at kontrollere papirets for- og bagside. Den glittede overflade (udskriftsoverfladen) skal vende nedad.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af papirstørrelse og papirtype</i></p> <p>Hvis du bruger glittet fotopapir, skal du kontrollere, at papirtypeindstillingen er korrekt.</p>
Der er pletter på bagsiden eller nederst på siden.	<p>Kontroller, at der ikke er blæk på printerpladen.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af maskinens printerplade</i></p> <p>Sørg for at bruge papirholderflappen.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i></p> <p>Kontroller, at der ikke er blæk på papirfremføringsrullerne.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af papirfremføringsrullerne</i></p>
Udskrifterne er krøllede.	<p>(Windows)</p> <p>Vælg fanen Avanceret i printerdriveren, klik på Andre udskriftsindstillinger og derefter på Avancerede farveindstillinger. Ryd afkrydsningsfeltet Tovejs udskrivning.</p>

Problemer	Forslag
Udtværing eller pletter på bagsiden af papiret, når den automatiske, 2-sidede udskrivningsfunktion bruges.	(Windows) Skift indstilling for Reducer udtværing i printerdriverens egenskaberne eller -indstillingerne. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Undgå udtværede udskrifter og papirstop (Windows)</i>

Problemer med papirhåndtering

Problemer	Forslag
Maskinen fremfører ikke papiret.	Skub papirbakken helt ind, til den klikker på plads.
	Sørg for, at Låge til udredning af papirstop på bagsiden af maskinen er lukket.
	Hvis maskinens display viser en meddelelse om papirstop, og du stadig har et problem ➤➤ <i>Relaterede informationer: Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i>
	Hvis papirbakken er tom, skal du lægge en ny stak papir i papirbakken.
	Sørg for, at papiret er lige, hvis der allerede er papir i papirbakken. Ret papiret ud, hvis det er krøllet. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken om og lægge den tilbage i papirbakken.
	Reducer mængden af papir i papirbakken, og prøv igen.
	Rengør papiroptagningsrullerne. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1 eller Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2</i>
Fotopapir fremføres ikke korrekt.	Kontroller, at papiret passer til maskinen. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Papirretning og papirbakkernes kapacitet</i>
	Når du udskriver på fotopapir, skal du lægge et ekstra ark af samme type fotopapir i papirbakken.
Maskinen fremfører flere sider.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller, at papiret er lagt korrekt i papirbakken. • Tag alt papir ud af bakken, luft papirstakken godt, og læg papiret tilbage i bakken. • Pas på ikke at skubbe papiret for langt ind. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Ilægning af papir</i>
	Sørg for, at lågen til udredning af papirstop er lukket rigtigt. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Printerstop eller papirstop</i>
	Kontrollér, at underlagspuden i papirbakken ikke er snavset. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengør bundpladen</i>
Der er opstået papirstop.	➤➤ <i>Relaterede informationer: Printerstop eller papirstop</i> Sørg for, at papirstyrene passer til papirstørrelsen.
	Brug indstillingerne til forhindring af papirstop. Ved kopiering: ➤➤ <i>Relaterede informationer: Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet</i> Ved udskrivning: ➤➤ <i>Relaterede informationer: Undgå udtværede udskrifter og papirstop (Windows)</i>
Der er opstået papirstop igen.	I tilfælde af gentagne papirstop har et lille stykke papir muligvis sat sig fast i maskinen. Sørg for, at der ikke stadig sidder papir fast i maskinen. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Fjern små stykker papir</i>
Der opstår papirstop under brug af 2-sidet udskrivning.	Hvis der ofte opstår papirstop under 2-sidet udskrivning, kan det skyldes, at der er blæk på papirfremføringsrullerne. Rengør papirfremføringsrullerne. ➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af papirfremføringsrullerne</i>

Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
<ul style="list-style-type: none">• Sammentrukket udskrift• Vandrette striber• Teksten foroven og forneden er skåret af• Manglende linjer	Normalt forårsages dette af en dårlig telefonforbindelse. Lav en testkopi. Ser din kopi ud, som den skal, havde du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonlinjen. Bed den anden part om at sende faxen igen.
Sorte linjer ved modtagelse.	Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på afsendermaskinen. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine.
Venstre og højre margen skæres af, eller en enkelt side udskrives på to stykker papir.	Hvis de modtagne faxmeddelelser deles og udskrives på to sider, eller hvis du får en ekstra tom side, er indstillingen af papirstørrelse muligvis ikke rigtig for det papir, du anvender. >> Relaterede informationer: Ændring af papirstørrelse og papirtype
	Slå Autoreduktion til. >> Relaterede informationer: Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax
Modtaget farvefax udskrives kun i monokrom.	Udskift de farveblækpatroner, der har nået afslutningen af deres levetid, og bed derefter den anden part om at sende farvefaxen igen. >> Relaterede informationer: Udskiftning af blækpatronerne

✓ Relaterede informationer

- [Hvis du har problemer med maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Fejlfinding](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Udskiftning af blækpatronerne](#)
- [Kontrol af udskriftskvaliteten](#)
- [Anvendelige udskriftsmedier](#)
- [Rensning af printheadet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration](#)
- [Rensning af printheadet fra din computer \(Windows\)](#)
- [Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen](#)
- [Ilægning af papir](#)
- [Rengøring af maskinens printerplade](#)
- [Rengøring af papirfremføringsrullerne](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2](#)
- [Printerstop eller papirstop](#)
- [Reduktion af sidestørrelse for en for stor modtaget fax](#)
- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Undgå udtværede udskrifter og papirstop \(Windows\)](#)
- [Rengør bundpladen](#)
- [Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet](#)
- [Reduktion af udskrivningsstøjen](#)
- [Fjern små stykker papir](#)
- [Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger](#)

-
- Område, der ikke kan udskrives
 - Ændring af papirstørrelse og papirtype
 - Papirretning og papirbakkernes kapacitet
-


Problemer med telefon og fax

- >> Telefonlinje eller tilslutninger
- >> Håndtering af indgående opkald
- >> Modtagelse af faxer
- >> Afsendelse af faxer

Telefonlinje eller tilslutninger

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke. (Ingen klartone)	<p>Kontroller alle ledningsforbindelser. Kontroller, at telefonledningen er sat i vægstikket og i LINE-stikket på maskinen. Hvis du abonnerer på DSL eller , skal du kontakte din serviceudbyder for at få tilslutningsanvisninger.</p> <p>Hvis du bruger et VoIP-system (IP-telefoni), kan du prøve at ændre indstillingen for VoIP til <i>Grundlæggende (for VoIP)</i>. Dette reducerer modemhastigheden og deaktiverer fejlkorrektionstilstanden (ECM).</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i></p>
	<p>Hvis der ikke er opkaldstone, skal du tilslutte en telefon, du ved virker, og telefonledning til stikket. Løft derefter røret på den eksterne telefon og lyt efter en opkaldstone. Hvis der stadig ikke er klartone, skal du bede telefonselskabet om at kontrollere linjen og/eller vægstikket.</p>
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	<p>Kontroller, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion for dine øvrige indstillinger.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Valg af den korrekte modtagefunktion</i></p> <p>Kontroller, at der er en opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre, om den svarer, hvis det er muligt. Hvis der stadig ikke bliver svaret, skal du kontrollere, at telefonledningen er sat i vægstikket og i LINE-stikket på maskinen. Hvis der ikke er nogen ringning, når du kalder op til maskinen, skal du bede telefonselskabet om at kontrollere linjen.</p>

Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen "hører" en stemme som en CNG-tone.	<p>Hvis Faxregistrering er slået til, er din maskine mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på . Du kan forsøge at undgå dette problem ved at slå faxregistrering fra.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Indstil Faxregistrering</i></p>
Viderestilling af et faxopkald til maskinen.	<p>Hvis du modtog opkaldet på en telefon med lokalnummer eller en ekstern telefon, skal du trykke din fjernaktiveringskode (fabriksindstillingen er *51). Hvis du modtog opkaldet på en ekstern telefon, skal du trykke på Start-knappen for at modtage faxmeddelelsen.</p> <p>Når maskinen svarer, skal du lægge på.</p>
Brugerdefinerede funktioner på en enkelt linje.	<p>Hvis du har Ventende opkald, Ventende opkald/ Nummervisning, Nummervisning, Talebesked, en telefonsvarer, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan det give problemer med at sende eller modtage faxer. (Nummervisningsfunktion er ikke tilgængelig for Finland)</p> <p>For eksempel: Hvis du abonnerer på ventende opkald eller en anden brugertilpasset tjeneste, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en fax, kan signalet midlertidigt afbryde eller ødelægge faxerne. Brothers ECM-funktion (Error Correction Mode – fejlkorrektionstilstand) burde hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med brugerdefinerede funktioner. Hvis det er afgørende for din</p>

Problemer	Forslag
	virksomhed at undgå selv en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden brugerdefinerede funktioner.

Modtagelse af faxer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse.	Kontroller alle ledningsforbindelser. Sørg for, at telefonledningen er sat i væg stikket og i LINE- stikket på maskinen. Hvis du abonnerer på DSL eller , skal du kontakte din serviceudbyder for at få tilslutningsanvisninger. Hvis du bruger et VoIP-system (IP-telefoni), kan du prøve at ændre indstillingen for VoIP til <i>Grundlæggende (for VoIP)</i> . Dette reducerer modemhastigheden og deaktiverer fejlkorrektions tilstanden (ECM). >> Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)
	Kontroller, at maskinen er indstillet til den korrekte modtagefunktion. Dette bestemmes af de eksterne abonnements tjenester til enheder og telefoner, der findes på samme linje som Brother-maskinen. >> Relaterede informationer: Valg af den korrekte modtagefunktion <ul style="list-style-type: none"> Hvis du har en dedikeret faxlinje, og ønsker, at Brother-maskinen skal besvare alle indgående faxer automatisk, skal du vælge tilstanden Kun Fax. Hvis Brother-maskinen deler en linje med en ekstern telefonsvarer, skal du vælge tilstanden ekstern telefonsvarer. I tilstanden ekstern telefonsvarer modtager Brother-maskinen automatisk indgående faxer, og ved taleopkald vil der være mulighed for at lægge en besked på din telefonsvarer. Hvis Brother-maskinen deler linje med andre telefoner, og du vil have den til automatisk at besvare alle indgående faxer, skal du vælge fax/tlf.-funktion. I fax/tlf.-funktion modtager Brother-maskinen automatisk faxer og afgiver en pseudo-/dobbeltringning for at gøre dig opmærksom på, at der er et taleopkald. Hvis du ikke vil have Brother-maskinen til at besvare eventuelle indgående faxer automatisk, skal du vælge manuel funktion. I manuel funktion skal du besvare alle indgående opkald og aktivere maskinen til at modtage faxer.
	En anden af dine enheder eller tjenester besvarer muligvis opkaldet, før Brother-maskinen svarer. Reducer indstillingen for forsinket opkald for at teste dette: <ul style="list-style-type: none"> Hvis modtagefunktionen er indstillet til kun fax eller fax/tlf., skal forsinket opkald sættes ned til det laveste antal ringninger over 0. >> Relaterede informationer: Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare (forsinket opkald) Hvis modtagefunktionen er indstillet til Ekstern TAD, skal du reducere antallet af ringninger, der er programmeret på telefonsvareren, til to. Hvis modtagefunktionen er indstillet til Manuel, må du IKKE justere Forsinket opkald.
	Har nogen sendt dig en testfax: <ul style="list-style-type: none"> Hvis du modtager testfaxen uden problemer, fungerer din maskine korrekt. Husk at nulstille Forsinket opkald eller indstillingerne for telefonsvareren til det oprindelige. Hvis der opstår problemer igen efter nulstilling af Forsinket opkald, skyldes det, at en person, enhed eller abonnements tjeneste besvarer faxopkaldet, før maskinen har mulighed for at svare. Hvis du ikke var i stand til at modtage faxen, så kan det være, at en anden enhed eller abonnements tjeneste forstyrrer din faxmodtagelse, eller der kan være et problem med din faxlinje.
	Hvis du bruger en telefonsvarer (tilstanden ekstern telefonsvarer) på den samme linje som Brother-maskinen, skal du kontrollere, at telefonsvareren er indstillet korrekt. >> Relaterede informationer: Tilslutning til en ekstern TAD <ol style="list-style-type: none"> Tilslut den eksterne TAD som vist i følgende emne: >> Relaterede informationer: Ekstern TAD (telefonsvarer)

Problemer	Forslag
	<p>2. Indstil telefonsvareren til at svare inden for ét eller to ring.</p> <p>3. Optag den udgående meddelelse på telefonsvareren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optag fem sekunders stilhed i starten af den udgående meddelelse. • Begræns din tale til 20 sekunder. • Afslut den udgående meddelelse med din Fjernaktiveringskode til brug for personer, der sender faxmeddelelser manuelt. For eksempel: "Efter bippet bedes du efterlade en besked, eller trykke på *51 efterfulgt af tryk på Start for at sende en fax." <p>4. Indstil telefonsvareren til at besvare opkald.</p> <p>5. Indstil Brother-maskinens modtagefunktion til ekstern telefonsvarer.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Valg af den korrekte modtagefunktion</i></p>
	<p>Kontroller, at Brother-maskinens funktion faxregistrering er aktiveret. Faxregistrering er en funktion, der sætter dig i stand til at modtage en fax, selvom du besvarer opkaldet på en ekstern telefon eller en telefon med lokalnummer.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Indstil Faxregistrering</i></p>
	<p>Hvis du ofte får transmissionsfejl på grund af mulig interferens på telefonlinjen, eller hvis du bruger VoIP (IP-telefoni), skal du prøve at ændre indstillingen Kompatibilitet til <i>Basis (for VoIP)</i>.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i></p>
	<p>Hvis du tilslutter din maskine til en PBX- eller ISDN-linje, skal du indstille menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefonlinjetype.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Indstil telefonlinjetyper</i></p>

Afsendelse af faxer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at sende en faxmeddelelse.	<p>Kontroller alle ledningsforbindelser. Sørg for, at telefonledningen er sat i væg stikket og i LINE- stikket på maskinen. Hvis du abonnerer på DSL eller , skal du kontakte din serviceudbyder for at få tilslutningsanvisninger.</p> <p>Hvis du bruger et VoIP-system (IP-telefoni), kan du prøve at ændre indstillingen for VoIP til <i>Grundlæggende (for VoIP)</i>. Dette reducerer modemhastigheden og deaktiverer fejlkorrektionstilstanden (ECM).</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i></p>
	<p>Udskriv transmissionsbekræftelsesrapporten, og kontroller for fejl.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskrivning af rapporter</i></p>
	<p>Kontakt din administrator for at kontrollere dine indstillinger for Secure Function Lock (Sikker funktionslås).</p>
	<p>Bed modparten kontrollere, at der er papir i den modtagende maskine.</p>
Dårlig kvalitet af afsendte faxmeddelelser.	<p>Prøv at ændre opløsningen til Fin eller S.Fin. Tag en kopi for at kontrollere maskinens scanningsfunktion. Hvis kopikvaliteten er dårlig, skal du rengøre scanneren.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af scanneren</i></p>
Transmissionsbekræftelsesrapporten siger RESULT:NG.	<p>Der er sandsynligvis midlertidig støj eller forstyrrelser på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC-Fax-meddelelse og får RESULT:NG i transmissionsbekræftelsesrapporten, har maskinen muligvis ikke nok hukommelse.</p> <p>Du kan frigøre ekstra hukommelse ved at deaktivere faxopbevaring, udskrive faxer i hukommelsen eller annullere en forsinket fax.</p> <p>Bed telefonselskabet om at kontrollere din telefonlinje, hvis problemet fortsætter.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Deaktivering af hukommelsesmodtagelse</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Annullering af en igangværende fax</i></p>

Problemer	Forslag
	<p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Kontroller og annuller en ventende faxmeddelelse</i></p> <p>Hvis du tilslutter din maskine til en PBX- eller ISDN-linje, skal du indstille menuindstillingen Telefonlinjetype til din telefonlinjetype.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Indstil telefonlinjetyper</i></p> <p>Hvis du ofte får transmissionsfejl på grund af mulig interferens på telefonlinjen, eller hvis du bruger VoIP (IP-telefoni), skal du prøve at ændre indstillingen Kompatibilitet til Basis (for VoIP).</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)</i></p>
Afsendte faxmeddelelser er tomme.	<p>Sørg for, at du lægger dokumentet korrekt i.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF)</i></p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Placering af dokumenter på scannerglaspladen</i></p>
Størrelsen af den afsendte faxmeddelelse er forskellig fra dokumentstørrelsen.	<p>Maskinen registrerer muligvis ikke dokumentstørrelsen korrekt for visse dokumenter, f. eks. dokumenter og transparente i mørke farver. Vælg den korrekte indstilling for dokumentstørrelse i henhold til dokumentets størrelse.</p> <p>ADF-dokumentsensoren kan registrere en forkert dokumentstørrelse. Rengør ADF-dokumentsensoren.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengør ADF-dokumentsensoren</i></p>
Lodrette, sorte linjer ved afsendelse af en faxmeddelelse.	<p>Lodrette sorte linjer på faxer, du sender, skyldes hovedsageligt snavs eller rettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen.</p> <p>➤➤ <i>Relaterede informationer: Rengøring af scanneren</i></p>



Relaterede informationer



- Hvis du har problemer med maskinen
 - Indstilling af registrering af opkaldstone
 - Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)

Relaterede emner:

- Fejlfinding
- Valg af den korrekte modtagefunktion
- Indstil Faxregistrering
- Indstilling af antallet af ringninger, før maskinen skal svare (forsinket opkald)
- Tilslutning til en ekstern TAD
- Ekstern TAD (telefonsvarer)
- Indstil telefonlinjetyper
- Udskrivning af rapporter
- Rengøring af scanneren
- Rengør ADF-dokumentsensoren
- Slå hukommelsesmodtagelse fra
- Udskrivning af en fax lagret i maskinens hukommelse
- Annullering af en igangværende fax
- Kontroller og annuller en ventende faxmeddelelse
- Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF)
- Placering af dokumenter på scannerglaspladen

Indstilling af registrering af opkaldstone

Indstilling af opkaldstone til [Registr.] afkorter pausen for registrering af opkaldstone.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Opkaldstone].
2. Tryk på [Registr.] eller [Ingen registr.].
3. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Problemer med telefon og fax](#)

Telefonlinjeinterferens/VoIP (IP-telefoni)

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser pga. eventuel interferens på telefonlinjen, eller hvis du bruger et VoIP-system (IP-telefoni)-system, anbefaler vi, at du ændrer modemhastigheden for at minimere fejl, når du sender eller modtager faxmeddelelser.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Kompatibilitet].
2. Tryk på den ønskede indstilling.
 - [Basis (for VoIP)] reducerer modemhastigheden til 9.600 bps og deaktiverer modtagelse af farvefaxmeddelelser og fejlregistreringstilstand, bortset fra afsendelse af farvefaxmeddelelser. Medmindre interferens er et hyppigt forekommende problem på din telefonlinje, vil du muligvis foretrække kun at anvende denne mulighed, når behovet opstår.
For at forbedre kompatibiliteten med de fleste VoIP-tjenester anbefaler Brother at ændre kompatibilitetsindstillingen til [Basis (for VoIP)].
 - [Normal] indstiller modemhastigheden til 14.400 bps.
 - [Høj] indstiller modemhastigheden til 33.600 bps.
3. Tryk på .



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



Relaterede informationer

- [Problemer med telefon og fax](#)

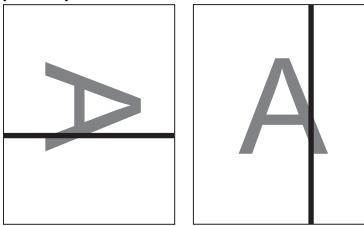
Relaterede emner:

- [IP-telefoni \(VoIP/telefonlinjeinterferens\)](#)
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)

Andre problemer

- >> [Problemer med kopiering](#)
- >> [Problemer med scanning](#)
- >> [Problemer med direkte fotoudskrivning](#)
- >> [Problemer med software](#)

Problemer med kopiering

Problemer	Forslag
Kan ikke fremstille en kopi.	Kontakt din administrator for at kontrollere dine indstillinger for Secure Function Lock (Sikker funktionslås).
Der vises sorte linjer eller striber på kopier. 	Sorte linjer på kopier skyldes hovedsageligt snavs eller slettelak på glasstrimlen. Rengør glasstrimlen, scannerglaspladen, den hvide skinne og det hvide plastik ovenover. >>> Relaterede informationer: Rengøring af scanneren
Der er sorte mærker eller pletter på kopier.	Sorte mærker eller pletter på kopier skyldes hovedsageligt snavs eller slettelak på scannerglaspladen. Rengør scannerglaspladen og det hvide plastik over den. >>> Relaterede informationer: Rengøring af scanneren
Kopierne er tomme.	Læg dokumentet korrekt i. >>> Relaterede informationer: Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører (ADF) >>> Relaterede informationer: Placering af dokumenter på scannerglaspladen
Dårlige kopieringsresultater ved brug af ADF'en.	Prøv at bruge scannerglaspladen. >>> Relaterede informationer: Placering af dokumenter på scannerglaspladen
Kopiens papirstørrelse er større end forventet ved brug af ADF'en.	ADF-dokumentsensoren kan registrere en forkert dokumentstørrelse. Rengør ADF-dokumentsensoren. >>> Relaterede informationer: Rengør ADF-dokumentsensoren
Tilpas til side fungerer ikke korrekt.	Kontroller, at dokumentet ikke ligger skævt på scannerglaspladen. Læg dokumentet på plads igen, og prøv igen. Maskinen registrerer muligvis ikke dokumentstørrelsen korrekt for visse dokumenter, f. eks. dokumenter og transparente i mørke farver. Derfor fungerer Tilpas til side muligvis ikke. Vælg en anden forstørrelses- eller reduktionsgrad end Tilpas til side i henhold til dokumentets og papirets størrelse.
Udtværing eller pletter på bagsiden af papiret, når funktionen 2-sidet kopiering bruges.	Skift udskriftsindstillinger. >>> Relaterede informationer: Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet

Problemer med scanning

Problemer	Forslag
TWAIN- eller WIA-fejl vises, når scanningen starter. (Windows)	Kontroller, at Brother TWAIN- eller WIA-driveren er valgt som den primære kilde i dit scannerprogram. I Nuance™ PaperPort™ 14SE skal du f.eks. klikke på Skribebord > Scanningsindstillinger > Vælg for at vælge Brother TWAIN/WIA-driveren.
OCR virker ikke.	Prøv at øge opløsningen for scanningen.

Problemer	Forslag
Dårlige scanningsresultater ved brug af ADF'en. (Der er sorte linjer i de scannede data).	Rengør den hvide skinne og glasstrimlen under den. >> <i>Relaterede informationer: Rengøring af scanneren</i>
	Prøv at bruge scannerglaspladen. >> <i>Relaterede informationer: Placering af dokumenter på scannerglaspladen</i>
Størrelsen af scanningsresultatet er forskellig fra dokumentstørrelsen.	Maskinen registrerer muligvis ikke dokumentstørrelsen korrekt for visse dokumenter, f. eks. dokumenter og transparente i mørke farver. Vælg den korrekte indstilling for dokumentstørrelse i henhold til dokumentets størrelse.
	ADF-dokumentsensoren kan registrere en forkert dokumentstørrelse. Rengør ADF-dokumentsensoren. >> <i>Relaterede informationer: Rengør ADF-dokumentsensoren</i>

Problemer med direkte fotoudskrivning

Problemer	Forslag
Dele af fotoet mangler, når det er udskrevet.	Kontroller, at Udskrivning til kant og Beskæring er slået fra. >> <i>Relaterede informationer: Udskriv fotos uden kant fra et USB flash-drev</i> >> <i>Relaterede informationer: Udskrivning af fotos med automatisk beskæring</i>

Problemer med software

Problemer	Forslag
Kan ikke udskrive.	Kan ikke afinstallere driverne (Windows) og Brother-softwaren og geninstallere den seneste version af begge.
"Enheden er optaget." vises på computerskærbilledet.	Kontroller, at der ikke er fejlmeddelelser i maskinens display.

✓ Relaterede informationer

- [Hvis du har problemer med maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Fejlfinding](#)
- [Rengøring af scanneren](#)
- [Placering af dokumenter i den automatiske dokumentfremfører \(ADF\)](#)
- [Placering af dokumenter på scannerglaspladen](#)
- [Udskriv fotos uden kant fra et USB flash-drev](#)
- [Udskrivning af fotos med automatisk beskæring](#)
- [Rengør ADF-dokumentsensoren](#)
- [Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet](#)


Netværksproblemer

- [Brug reparationsværktøjet til netværksforbindelse \(Windows\)](#)
- [Kontroller maskinens netværksindstillinger](#)
- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)
- [Fejlfinding](#)

Brug reparationsværktøjet til netværksforbindelse (Windows)

Brug reparationsværktøjet til netværksforbindelse til at rette Brother-maskinens netværksindstillinger. Det tildeler den korrekte IP-adresse og undernetmaske.

Kontroller, at maskinen er tændt og forbundet til det samme netværk som din computer.

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis det ikke allerede markeret).
2. Klik på **Værktøjer** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Reparationsværktøj til netværkstilslutning**.
3. Følg vejledningen på skærmen.
4. Kontroller diagnosen ved at udskrive netværkskonfigurationsrapporten.



Reparationsværktøj til netværkstilslutning starter automatisk, hvis du vælger indstillingen **Aktiver reparationsværktøj til tilslutning** i Status Monitor. Højreklik på skærmen Status Monitor, og klik derefter på **Andre indstillinger > Aktiver reparationsværktøj til tilslutning**. Dette anbefales ikke, hvis netværksadministratoren har indstillet IP-adresse til Statisk, da denne funktion automatisk ændrer IP-adressen.

Hvis den korrekte IP-adresse og undernetmaske stadig ikke er tildelt selv efter brug af værktøjet til netværksreparation, skal du bede netværksadministratoren om disse oplysninger.



Relaterede informationer

- [Netværksproblemer](#)

Relaterede emner:

- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)

Kontroller maskinens netværksindstillinger

- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Hvis du har problemer med maskinens netværk



Hvis du har brug for teknisk hjælp skal du kontakte Brother Support.

Se følgende emner, hvis du mener, at der er et problem med maskinen. Du kan selv afhjælpe de fleste problemer.

Hvis du har brug for mere hjælp, kan du gå ind på siden **Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding** for din model på support.brother.com.

>> [Jeg kan ikke fuldføre konfigurationen af det trådløse netværk](#)

>> [Min Brother-maskine kan ikke udskrive, scanne eller modtage PC-FAX via netværket](#)

>> [Jeg vil kontrollere, at mine netværksenheder fungerer korrekt](#)

Jeg kan ikke fuldføre konfigurationen af det trådløse netværk

Sluk og tænd for den trådløse router. Prøv derefter at konfigurere de trådløse indstillinger igen. Følg vejledningen herunder, hvis du ikke kan løse problemet:

Undersøg problemet via WLAN-rapporten.


Årsag	Handling	Interface
Dine sikkerhedsindstillinger (SSID/Netværksnøgle) er ikke korrekte.	<ul style="list-style-type: none">Bekræft sikkerhedsindstillingerne vha. Hjælp til trådløs opsætning. For at få flere oplysninger og downloade hjælpeprogrammet skal du gå til siden Downloads for din model på support.brother.com.Vælg og kontroller, at du bruger de korrekte sikkerhedsindstillinger.<ul style="list-style-type: none">Se vejledningen til det trådløse accesspoint/routeren for at få oplysninger om, hvordan du finder sikkerhedsindstillingerne.Producentens navn eller modelnr. på det trådløse accesspoint/routeren kan muligvis indgå i standardsikkerhedsindstillingerne.Rådfør dig med producenten af accesspointet/routeren, din internetudbyder eller netværksadministrator.	Trådløs
Brother-maskinens MAC-adresse er ikke tilladt.	Kontroller, at Brother-maskinens MAC-adresse er tilladt i filteret. Du kan finde MAC-adressen på Brother-maskinens kontrolpanel.	Trådløs
Det trådløse accesspoint/routeren er i skjult tilstand (SSID udsendes ikke).	<ul style="list-style-type: none">Indtast det korrekte SSID-navn eller netværksnøglen manuelt.Kontroller SSID-navnet eller netværksnøglen i den vejledning, der fulgte med det trådløse accesspoint/routeren, og konfigurer det trådløse netværk igen.	Trådløs
Den aktuelle kanal i det trådløse LAN-adgangspunkt/routeren understøttes ikke af maskinen, når du forsøger at tilslutte maskinen til et 5 GHz wi-fi-netværk.	Skift kanalen på det trådløse LAN-adgangspunkt/routeren til den kanal, der understøttes af maskinen. <ol style="list-style-type: none">Kontrollér, hvilke kanaler der understøttes af din maskine. Se dokumentet Channels Supported by Brother Machines for 5 GHz Wi-Fi Networks på support.brother.com/manuals.Kontrollér det trådløse LAN-adgangspunkts/routerens kanalindstilling. Sørg for, at adgangspunktet/routeren er indstillet til en af kanalerne, der understøttes af din maskine, og at kanalindstillingen ikke er indstillet til "Auto" eller "Automatic" (automatisk). Se den vejledning, der følger med LAN-adgangspunktet/routeren, for at få flere oplysninger om ændring af kanalindstillingen.Prøv at tilslutte din maskine til wi-fi-netværket igen.	Trådløs
Dine sikkerhedsindstillinger (SSID/adgangskode) er ikke korrekte.	Kontroller SSID og adgangskode. Når du konfigurerer netværket manuelt, vises SSID og adgangskode på din Brother-maskine. Hvis din mobile enhed understøtter manuel	Wi-Fi Direct



Årsag	Handling	Interface
	konfiguration, vises SSID og adgangskode på din mobile enheds skærm.	
Du bruger Android™ 4.0.	Hvis mobilenheden afbryder (cirka seks minutter efter at have anvendt Wi-Fi Direct), kan du prøve enkelttrykskonfiguration med WPS (anbefales) og indstille Brother-maskinen som gruppeejer.	Wi-Fi Direct
Din Brother-maskine er placeret for langt fra din mobile enhed.	Tag mobilenheden hen til Brother-maskinen, så der er omkring 1 meter mellem mobilenhed og maskine, når du konfigurerer Wi-Fi Direct-netværksindstillinger.	Wi-Fi Direct
Der er forhindringer (f.eks. vægge eller møbler) mellem maskinen og den mobile enhed.	Flyt din Brother-maskine til et område uden forhindringer.	Wi-Fi Direct
Der er en trådløs computer, Bluetooth®-understøttet enhed, mikroovn eller digital trådløs telefon i nærheden af Brother-maskinen eller den mobile enhed.	Flyt andre enheder væk fra Brother-maskinen eller den mobile enhed.	Wi-Fi Direct
Du har kontrolleret og prøvet alt ovenstående, men Brother-maskine kan stadig ikke fuldføre Wi-Fi Direct-konfigurationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Sluk din Brother-maskine, og tænd den igen. Prøv at konfigurere Wi-Fi Direct-indstillingerne igen. • Hvis du bruger din Brother-maskine som klient, skal du kontrollere, hvor mange enheder der er tilladt i det nuværende Wi-Fi Direct-netværk, og derefter kontrollere, hvor mange enheder der faktisk er tilsluttet. 	Wi-Fi Direct


For Windows

Hvis din trådløse forbindelse er afbrudt, og du har forsøgt alt ovenstående, anbefaler vi, at du bruger Network Connection Repair Tool.

Min Brother-maskine kan ikke udskrive, scanne eller modtage PC-FAX via netværket

Årsag	Handling	Interface
(Brother-maskinen stoppede pludselig udskrivning eller scanning).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tryk på  > Gendan WLAN. 2. Hvis det lykkes for den trådløse enhed at oprette forbindelse, vises Tilsluttet på maskinen. Tryk på OK. 	Trådløs
Din sikkerhedssoftware blokerer maskinens adgang til netværket. (Netværksscanningsfunktionen virker ikke)	<ul style="list-style-type: none"> • Windows Konfiguration af tredjeparts-sikkerheds-/firewall-software til netværksscanning. For at tilføje port 54925 til netværksscanning skal du indtaste nedenstående oplysninger: <ul style="list-style-type: none"> - Ved Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. Brother NetScan. - Ved Portnummer: Indtast 54925. Indtast 137. Indtast 161. - Ved Protokol: UDP vælges. Se brugsanvisningen, der fulgte med din tredjeparts-sikkerheds-/firewall-software, eller kontakt softwareproducenten. • Mac (Brother iPrint&Scan) På menulinjen Finder skal du klikke på Gå > Programmer og derefter dobbeltklikke på ikonet Brother iPrint&Scan. Vinduet Brother 	Kabelbaseret/ trådløs

Årsag	Handling	Interface
	iPrint&Scan vises. Klik på knappen Vælg din maskine , og følg derefter vejledningerne på skærmen for at vælge din netværksmaskine igen.	
Din sikkerhedssoftware blokerer maskinens adgang til netværket. Netværksfunktionen PC-FAX-modtagelse kan ikke bruges. (Windows)	<p>Indstil sikkerheds-/firewallsoftware fra tredjeparter til at tillade PC-FAX-modtagelse. For at tilføje port 54926 til netværks-PC-FAX Rx, skriv nedenstående information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved Navn: Indtast en beskrivelse, f.eks. Brother PC-FAX Rx. • Ved Portnummer: Indtast 54926. • Ved Protokol: UDP vælges. <p>Se brugsanvisningen, der fulgte med din tredjeparts-sikkerheds-/firewall-software, eller kontakt softwareproducenten.</p>	Kabelbaseret/ trådløs
Din sikkerhedssoftware blokerer maskinens adgang til netværket.	<p>Nogle sikkerhedsprogrammer vil muligvis blokere for adgangen uden at vise en dialogboks med sikkerhedsadvarsel selv efter gennemført installation.</p> <p>For at give adgang, se vejledningen til sikkerhedssoftwaren eller spørg softwareproducenten.</p>	Kabelbaseret/ trådløs
Din Brother-maskine blev ikke tildelt en tilgængelig IP-adresse.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller IP-adressen og undernetmasken. Kontroller, at både IP-adresserne og undernetmaskerne til computeren og Brother-maskinen er korrekte og placeret på samme netværk. For mere information om, hvordan du kontrollerer IP-adressen og undernetmasken, skal du bede din netværksadministrator. • Windows Kontroller IP-adressen og undernetmasken vha. reparationsværktøjet til netværksforbindelse. • Mac Kontroller dine netværksenheder, der bruger ping-kommandoen. Du finder flere oplysninger om, hvordan du kontrollerer dine netværksindstillinger >> <i>Relaterede informationer: Kontrol af netværksenheder vha. ping-kommandoen.</i> 	Kabelbaseret/ trådløs
Det mislykkede udskriftsjob er stadig i computerens udskriftskø.	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis det mislykkede udskriftsjob stadig findes i computerens udskriftskø, skal du slette det. • Du kan også dobbeltklikke på printerikonet i følgende mappe og annullere alle dokumenter: <ul style="list-style-type: none"> - Windows 11 Klik på  > Alle apps > Windows-værktøjer > Kontrolpanel. Klik på Vis enheder og printere i gruppen Hardware og lyd. - Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022 Klik på  > Windows System > Kontrolpanel. Klik på Vis enheder og printere i gruppen Hardware og lyd (Hardware). - Windows 8.1 Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstil > Kontrolpanel, når menulinjen vises. Klik på Vis enheder og printere i gruppen Hardware og lyd. - Windows Server 2012 R2 Klik på Kontrolpanel på skærmen Start. I Hardware-gruppen skal du klikke på Vis enheder og printere. - Windows Server 2012 	Kabelbaseret/ trådløs

Årsag	Handling	Interface
	<p>Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på Indstillinger > Kontrolpanel, når menulinjen vises. I gruppen Hardware skal du klikke på Vis enheder og printere > Printere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 7 <p>Klik på  (Start) > Enheder og printere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows Server 2008 <p>Klik på start > Kontrolpanel > Printere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mac <p>Klik på Systemindstillinger > Printere & scannere.</p>	
Din Brother-maskine er ikke tilsluttet det trådløse netværk.	Udskriv WLAN-rapporten for at se fejlkoden i den udskrevne rapport.	Trådløs

Afinstaller driverne (Windows) og Brother-softwaren, og installer de nyeste versioner af disse igen, hvis du har kontrolleret og prøvet alt ovenstående, men Brother-maskinen stadig ikke kan udskrive og scanne.

Jeg vil kontrollere, at mine netværksenheder fungerer korrekt

Kontrol	Handling	Interface
Kontroller, at Brother-maskinen, accesspointet eller netværkshub'en er tændt.	<p>Kontroller følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strømkablet er tilsluttet korrekt, og Brother-maskinen er tændt. • Accesspointet/routeren eller hub'en er tændt, og forbindelsesindikatoren blinker. • Al beskyttende emballage er blevet fjernet fra maskinen. • Blækpatronerne er installeret korrekt. • Scannerlåget og låget til udredning af papirstop er helt lukket. • Papir er lagt korrekt i papirbakken. • (For kabelbaserede netværk) Et netværkskabel er sluttet korrekt til Brother-maskinen og routeren eller hub'en. 	Kabelbaseret/ trådløs
Kontroller, at du kan "pinge" Brother-maskinen fra din computer.	<p>Ping Brother-maskinen fra din computer ved at bruge IP-adressen eller nodenavnet ved Windows-kommandoprompten eller Mac Terminal-programmet:</p> <p>ping <ipaddress> eller <nodename>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vellykket: Brother-maskinen fungerer korrekt og er tilsluttet det samme netværk som computeren. • Mislykket: Brother-maskinen er ikke tilsluttet det samme netværk som computeren. <p>Windows: Spørg din administrator om IP-adresse og undernetmaskinen, og brug derefter reparationsværktøjet til netværksforbindelse.</p> <p>Mac: Kontroller, at IP-adressen og undernetmasken er konfigureret korrekt.</p>	Kabelbaseret/ trådløs
Kontroller, at Brother-maskinen er tilsluttet det trådløse netværk.	Udskriv WLAN-rapporten for at se fejlkoden i den udskrevne rapport.	Trådløs

Se vejledningen, der følger med det trådløse LAN-accesspoint/routeren for at finde oplysninger om SSID (netværksnavn) og netværksnøglen (adgangskode) og indstille dem korrekt, hvis du har kontrolleret og prøvet alt ovenstående.

Relaterede informationer

- [Netværksproblemer](#)

-
- Kontrol af netværksenheder vha. ping-kommandoen

Relaterede emner:

- Konfigurer maskinen til et trådløst netværk, når SSID'et ikke udsendes
 - Brug Wi-Fi Direct®
 - Udskriv WLAN-rapporten
 - Fejlkode i trådløs LAN-rapport
 - Udskriv netværkskonfigurationsrapporten
 - Brug reparationsværktøjet til netværksforbindelse (Windows)
-

Kontrol af netværksenheder vha. ping-kommandoen

Kontroller både computerens og Brother-maskinens IP-adresse, og kontroller derefter, om netværket fungerer korrekt.

- >> [Konfiguration af IP-adressen på computeren \(Windows\)](#)
- >> [Konfiguration af IP-adressen på computeren \(Mac\)](#)
- >> [Konfiguration af IP-adressen på Brother-maskinen](#)

Konfiguration af IP-adressen på computeren (Windows)

1. Gør et af følgende:

- Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kommandoprompt**.

- Windows 10

Klik på  > **Windows System** > **Kommandoprompt**.

- Windows 8.1

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Når menubjælken vises, skal du klikke på **Søg** > **Kommandoprompt**.

- Windows 7

Klik på  (**Start**) > **Alle programmer** > **Tilbehør** > **Kommandoprompt**.

2. Skriv "ipconfig", og tryk derefter på Enter-tasten på tastaturet.

3. Kontroller værdierne for IPv4-adressen og undernetmasken.

4. Skriv "exit", og tryk derefter på Enter-tasten på tastaturet.

Konfiguration af IP-adressen på computeren (Mac)

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple.

2. Klik på **Netværk** > **Avanceret** > **TCP/IP**.

3. Kontroller værdierne for IPv4-adressen og undernetmasken.

Konfiguration af IP-adressen på Brother-maskinen

Udskriv netværkskonfigurationsrapporten, og kontroller værdierne for IP-adressen og undernetmasken.

Kontroller IP-adressen for både computeren og Brother-maskinen. Kontroller, at netværksadressedelene er de samme. Hvis f.eks. undernetmasken er "255.255.255.0", er normalt kun værtsadressedelene forskellige.

	Netværksadresse	Værtsadresse	
IP-adresse	192.168.100.	250	Indstil det sidste tal, der svarer til "0" i undernetmasken, til 1–254.
Undernetmaske	255.255.255.	0	Normalt er der ingen problemer, når undernetmasken er "255.255.255.0". Brug samme værdi for alle dine computere.

Relaterede informationer

- [Hvis du har problemer med maskinens netværk](#)

Problemer med AirPrint

Problemer	Forslag
Min maskine findes ikke på listen over printere.	Kontroller, at maskinen er tændt.
	Kontrollér netværksindstillingerne.
	Flyt mobilenheden tættere på det trådløse accesspoint/routeren eller på maskinen.
Jeg kan ikke udskrive.	Kontroller, at maskinen er tændt.
	Kontrollér netværksindstillingerne.
Jeg prøver at udskrive flersidede dokumenter fra en iOS-enhed, men KUN den første side udskrives.	Sørg for, at du kører den seneste OS-version.



Relaterede informationer


- [Hvis du har problemer med maskinen](#)

Relaterede emner:


- [Fejlfinding](#)

Se maskinoplysningerne

Følg denne vejledning for at se oplysningerne om din maskine, f.eks. serienummer eller firmwareversion.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Maskin-info].
2. Tryk på en af følgende indstillinger:


Indstilling	Beskrivelse
Serienummer	Kontroller maskinens serienummer.
Firmwareversion	Kontroller maskinens firmwareversion.
Firmwareopdatering	Opdater maskinen til den seneste firmware.
Firmware auto-tjek	Se firmwareoplysninger på startskærmen.
Sidetæller	Kontrollér det samlede antal sider, maskinen har udskrevet.

3. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

- [Fejlfinding](#)

Nulstilling af maskinen

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Nulstil].
2. Tryk på den nulstillingfunktion, som du vil bruge.
3. Tryk på [OK] i to sekunder for at genstarte maskinen.
4. Vent, indtil maskinen genstarter, og strømindikatoren lyser, før du frakobler maskinen fra strømkilden.



Relaterede informationer

- [Fejlfinding](#)
 - [Nulstil overblik over funktioner](#)

Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

Nulstil overblik over funktioner

Følgende nulstillingsfunktioner er til rådighed:

1. [Maskin-nulstilling]

Du kan nulstille alle de maskinindstillinger, du har ændret.
Adressebogen, faxrapporter og opkaldshistorik ændres ikke.

2. [Netværk]

Nulstil printerserverens standardindstillinger (herunder oplysninger om Adgangskode og IP-adresse).

3. [Adressebog & fax]

Adressebog og fax nulstiller følgende indstillinger:

- Adressebog og opsætning af grupper
- Programmerede faxjob i hukommelsen
Forsinket fax og forsinket batchtransmission
- Afsender-ID
Navn og nummer
- Indstillinger for hukommelsesmodtagelse
Faxvideresendelse
- Rapport
Transmissionsbekræftelsesrapport, adressebog og faxjournal
- Historik
Nummervisningshistorik ¹ og udgående opkald
- Faxmeddelelser i hukommelsen

4. [Alle indstillinger]

Brug denne nulstillingsfunktion til at nulstille alle maskinens indstillinger til fabriksindstillingerne.
Vi anbefaler på det kraftigste, at du gør dette, når du bortskaffer maskinen.



Træk interfacekablet ud, før du vælger [Netværk] eller [Alle indstillinger].



Relaterede informationer

- [Nulstilling af maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer eller faxjournalrapport](#)

¹ (Ikke tilgængelig i Finland)

Rutinemæssig vedligeholdelse

- Udskiftning af blækpatronerne
- Rengøring af Brother-maskinen
- Kontrol af Brother-maskinen
- Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger
- Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet
- Pakning og forsendelse af maskinen

Udskiftning af blækpatronerne

Brother-maskinen er udstyret med en blækdråbetæller. Blækdråbetælleren overvåger automatisk blækniveauet i hver af de fire blækpatroner. Når maskinen registrerer, at en blækpatron er ved at løbe tør for blæk, viser maskinen en meddelelse.

Displayet viser den blækpatron, der skal udskiftes. Følg altid meddelelserne på displayet, så blækpatronerne udskiftes i den rigtige rækkefølge.

Selv når maskinen meddeler dig, at en blækpatron skal udskiftes, vil der være en lille smule blæk tilbage i blækpatronen.

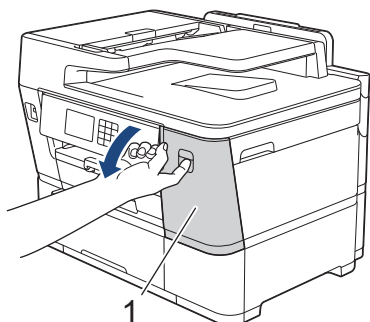
⚠ FORSIGTIG

Hvis du får blæk i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Hvis du ikke gør det, kan øjnene blive røde, eller der kan opstå en let betændelsestilstand. Søg læge i tilfælde af unormaliteter.

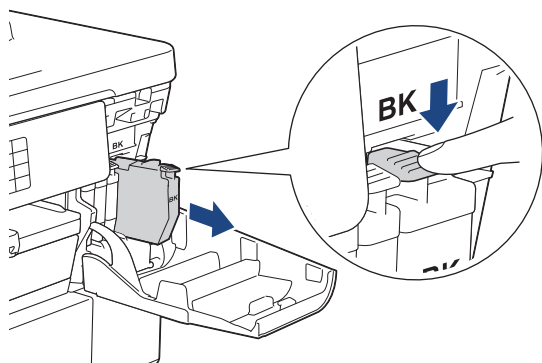
VIGTIGT

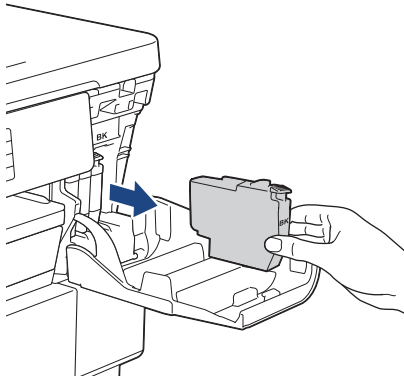
Vi anbefaler brug af originale Brother-forbrugsstoffer for at sikre en stabil printkvalitet og -ydelse. Selvom der muligvis ikke opstår kvalitetsproblemer med alle forbrugsstoffer, der ikke er originale, kan nogle af dem forringe printkvaliteten eller medføre funktionsfejl i maskinen. Brother kan opkræve betaling for reparation af maskinen, hvis det konstateres, at skaderne kan tilskrives forbrugsstoffer, der ikke er originale, også selvom maskinen stadig er dækket af garantien.

1. Åbn låget til blækpatronerne (1).



2. Tryk på udløserhåndtaget for at frigøre den farvepatron, der vises på displayet, og tag blækpatronen ud af maskinen som vist i illustrationen.

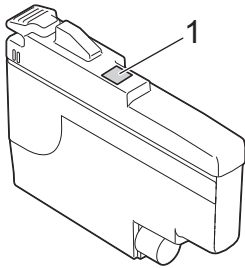




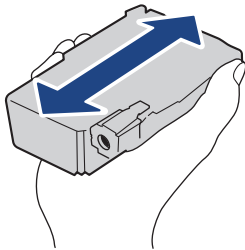
3. Åbn posen med den nye blækpatron for den farve, der vises på displayet, og tag blækpatronen ud.

VIGTIGT

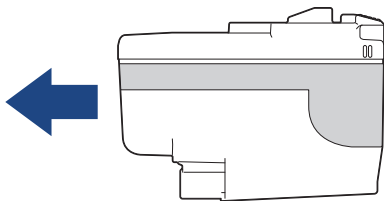
- Rør IKKE ved blækpatronen i området markeret med (1); dette kan forhindre maskinen i at registrere patronen.



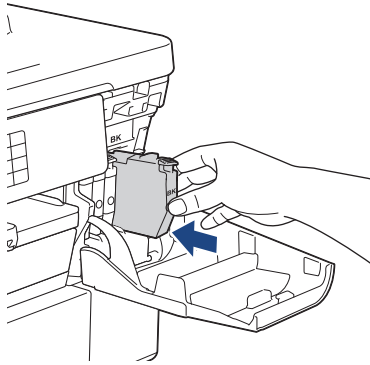
- Ryst hurtigt kun den **sorte** blækpatron vandret 15 gange som vist, før den sættes i maskinen.



-
4. Installer blækpatronen i pilens retning på mærket.
Hver farve har sin egen korrekte position.



- Tryk forsigtigt på området, der er mærket "PUSH", til blækpatronen låser på plads, og luk derefter blækpatronlåget.



Maskinen nulstiller blækprikttælleren.



Hvis maskinen ikke registrerer blækpatronen, når du har installeret den, skal du kontrollere, at blækpatronen er installeret korrekt. Tag blækpatronen ud, og sæt den forsigtigt i, til den låser på plads.

VIGTIGT

- Ryst IKKE blækpatroner, når de først har været installeret i maskinen. Hvis du får blæk på huden eller tøjet, skal du straks vaske det af med sæbe eller rengøringsmiddel.
- Tag IKKE blækpatroner ud, hvis det ikke er nødvendigt at udskifte dem. Ellers kan maskinen ikke registrere, hvor meget blæk der er tilbage i patronen.
- Rør IKKE ved blækpatronpladserne; du kan få blæk på huden.
- Hvis du blander farverne ved installation af en blækpatron på den forkerte position, viser displayet [Forkert blækfarve].
Kontroller, hvilke blækpatroner der sidder forkert efter farve, og flyt dem til de korrekte pladser.
- Brug uåbnede blækpatroner i henhold til udløbsdatoen på blækpatronpakningen.
- Demonter eller pil IKKE ved blækpatronen, da dette kan forårsage, at blækket løber ud af blækpatronen.



Relaterede informationer

- [Rutinemæssig vedligeholdelse](#)

Relaterede emner:

- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Pakning og forsendelse af maskinen](#)

Rengøring af Brother-maskinen

- [Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration](#)
- [Rensning af printhovedet fra din computer \(Windows\)](#)
- [Registrer og forbedr automatisk printhoveddysernes tilstand](#)
- [Rengøring af scanneren](#)
- [Rengør ADF-dokumentsensoren](#)
- [Rengør maskinens display](#)
- [Rengøring af maskinens yderside](#)
- [Rengøring af maskinens printerplade](#)
- [Rengøring af papirfremføringsrullerne](#)
- [Rengør bundpladen](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1](#)
- [Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2](#)


Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen

Maskinen renser automatisk printhovedet efter behov for at opretholde en god udskriftskvalitet. Ved problemer med udskriftskvaliteten kan du starte rengøringsprocessen manuelt.

- Rens printhovedet, hvis der er en vandret linje eller huller i teksten eller grafikken på de udskrevne sider.
- Rensning af printhovedet bruger blæk.
- For hyppig rengøring bruger unødvendigt meget blæk.



VIGTIGT

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

1. Tryk på  [Blæk] > [Rensning af printhoved].
2. Tryk på [Start].
Maskinen renser printhovedet.

BEMÆRK

Hvis du renser printhovedet flere gange, og udskriften ikke forbedres, skal du prøve den specielle rensningsmetode. Den specielle rensningsmetode anvender større kraft ved rensning af printhovedet, men den bruger også mest blæk.

1. Tryk på  [Blæk] > [Rensning af printhoved].
2. Tryk på  i fem sekunder.
Maskinen begynder at rense.



- Den specielle rensningsmetode kræver en stor mængde blæk til rensning af printhovedet.
- Brug kun den specielle rensningsmetode, hvis du har rensset printhovedet flere gang, og udskriftskvaliteten ikke er forbedret.
- Du kan også rense printhovedet fra computeren.



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Rensning af printhovedet fra din computer \(Windows\)](#)
- [Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration](#)

Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration

Maskinen renser automatisk printhovedet efter behov for at opretholde en god udskriftskvalitet. Ved problemer med udskriftskvaliteten kan du starte rengøringsprocessen manuelt.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **General (Generelt)** > **Print Head Cleaning (Rensning af printhoved)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, kan du prøve at rengøre printhovedet flere gange. Hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres, skal du benytte muligheden **Special (Speciel)**. Indstillingen **Special (Speciel)** anvender større kraft ved rensning af printhovedet, men den bruger også mest blæk.
6. Klik på **Start**.



Indstillingen **Special (Speciel)** kræver en stor mængde blæk til rensning af printhovedet.

7. Klik på **Yes (Ja)**.

Maskinen begynder at rense.



(Windows) Du kan også rense printhovedet ved hjælp af printerdriveren.



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen](#)
- [Rensning af printhovedet fra din computer \(Windows\)](#)

Rensning af printhovedet fra din computer (Windows)


Maskinen renser automatisk printhovedet efter behov for at opretholde en god udskriftskvalitet. Ved problemer med udskriftskvaliteten kan du starte rengøringsprocessen manuelt.

1. Gør et af følgende:

- Windows 11

Klik på  > **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022

Klik på  > **Windows System** > **Kontrolpanel**. I **Hardware og lyd (Hardware)**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows 8.1

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Klik på **Indstil**, og klik derefter på **Kontrolpanel**, når menubjælken vises. I **Hardware og lyd**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows Server 2012 R2

Klik på **Kontrolpanel** på **Start**-skærmen. I **Hardware**-gruppen skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows Server 2012

Flyt din mus til skrivebordets nederste højre hjørne. Når menubjælken bliver vist, skal du klikke på **Indstillinger** og derefter klikke på **Kontrolpanel**. I gruppen **Hardware** skal du klikke på **Vis enheder og printere**.

- For Windows 7 og Windows Server 2008 R2

Klik på  (**Start**) > **Enheder og printere**.

- For Windows Server 2008

Klik på  (**Start**) > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

2. Højreklik på ikonet for din model, og vælg **Udskriftsindstillinger**. (Hvis indstillinger for printerdriveren vises, skal du vælge din printerdriver).

Dialogboksen Printerdriver vises.

3. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

4. Markér en af følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Kontroller udskriftskvalitet...	Bruges til at udskrive testsiden og kontrollere udskriftskvaliteten.
Rensning af printhoved...	Bruges til at starte renseprocessen manuelt. Vælg dette, hvis en linje eller mellemrum vises i tekst eller grafik på testsiden.

5. Klik på **Start**.



Relaterede informationer



- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengøring af printerhovedet ved hjælp af webbaseret administration](#)

Registrer og forbedr automatisk printhoveddysernes tilstand

Hvis der er blege eller stribede farver og tekst, eller hvis der mangler tekst på dine udskrifter, kan printhovedets dyser være tilstoppede. Når denne indstilling er [Til], registrerer maskinen automatisk tilstanden af printhoveddyserne og rengør printhovedet, når det er nødvendigt.

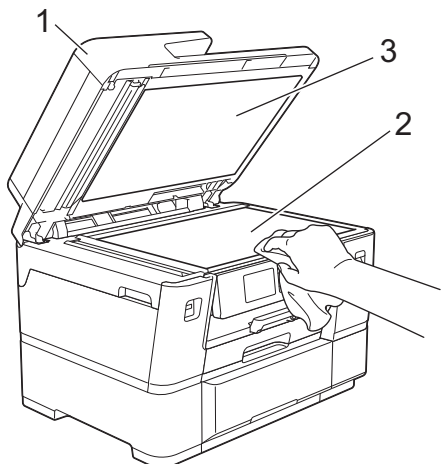
- Standardindstillingen er, at funktionen er slået [Til].
 - Rensning af printhovedet bruger blæk.
1. Tryk på  [Blæk] > [Tjek udskriftskvalitet automatisk].
 2. Tryk på [Til] eller [Fra].
 3. Tryk på .

✓ Relaterede informationer

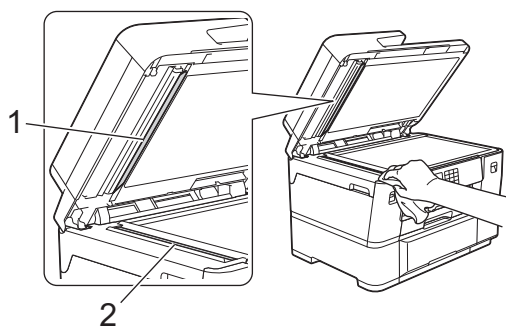
- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Rengøring af scanneren

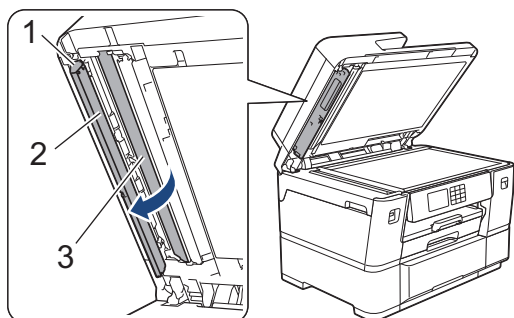
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Løft dokumentlåget (1). Rengør scannerglaspladen (2) og det hvide plastik (3) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med vand.



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



4. Åbn scannerglaslåget (1), og rengør den hvide skinne (2) og glasstrimlen (3) med en blød, fnugfri klud fugtet med vand.





Hvis du kan mærke, at der sidder snavs eller aflejring, skal du rengøre glasset igen. Du kan være nødt til at gentage rengøringsprocessen tre eller fire gange. Test processen ved at tage en kopi efter hver rengøring.

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



Når glasstrimlen rengøres, er den lodrette linje væk.



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

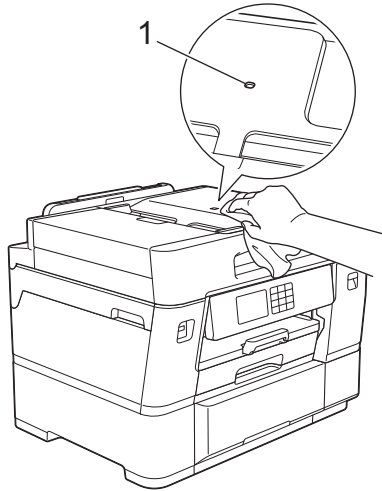
Relaterede emner:

- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)

Rengør ADF-dokumentensoren

Regelmæssig rengøring af ADF-dokumentensoren kan forhindre maskinen i at registrere forkert dokumentstørrelse.

1. Rengør ADF-dokumentensoren (1) med en tør, blød, fnugfri klud.



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)


Relaterede emner:

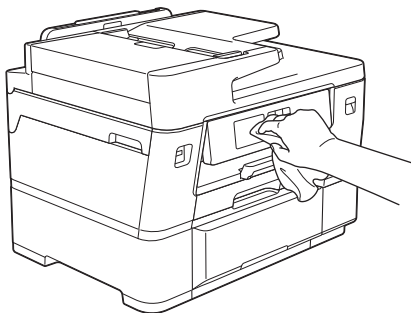
- [Problemer med telefon og fax](#)
- [Andre problemer](#)

Rengør maskinens display

VIGTIGT

Brug IKKE flydende rengøringsmidler (herunder ethanol).

1. Tryk på  og hold den nede for at slukke for maskinen. Displayet viser [Lukker ned] i nogle få sekunder, før maskinen slukker.
2. Rengør displayet med en tør, blød, fnugfri klud.



✓ Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

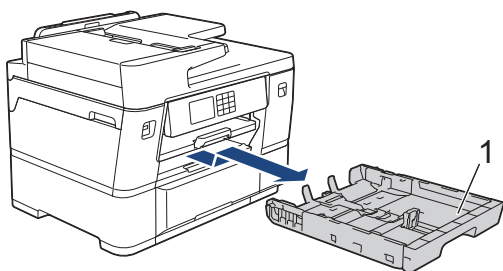
Rengøring af maskinens yderside

VIGTIGT

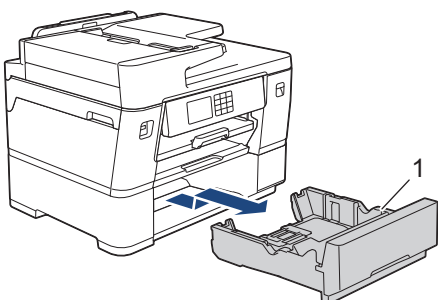
- Rengøring med flygtige væsker, som f.eks. fortynder eller rensebenzin, beskadiger maskinens overflade.
- Brug IKKE rengøringsmidler, der indeholder ammoniak.
- Brug IKKE isopropylalkohol til at fjerne snavs på betjeningspanelet. Det kan få panelet til at revne.

1. Hvis papirstøtteflappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.
2. Træk papirbakkerne (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.

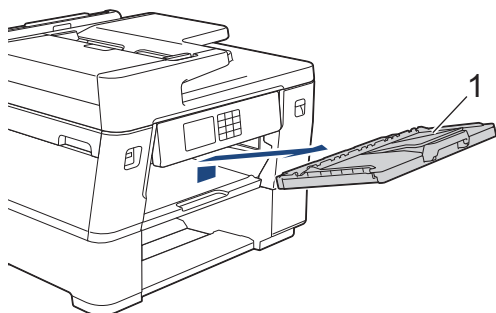
- Bakke 1



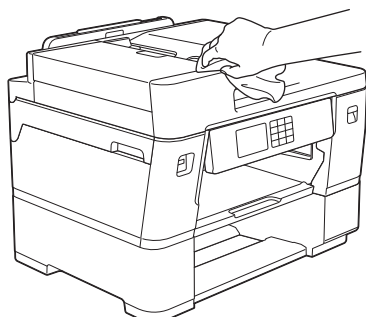
- Bakke 2



3. Løft papirstøtten (1), og træk den derefter skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.

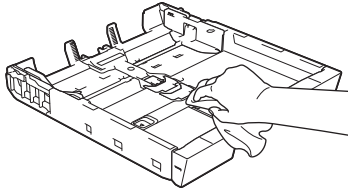


4. Aftør maskinens yderside med en tør og fnugfri klud for at fjerne støv.

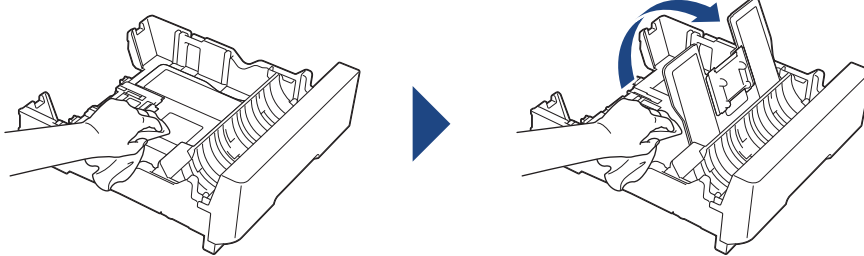


5. Fjern fremmedlegemer fra papirbakken. Aftør papirbakkens inderside og yderside med en tør, fnugfri klud for at fjerne støv.

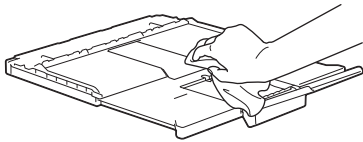
- Bakke #1



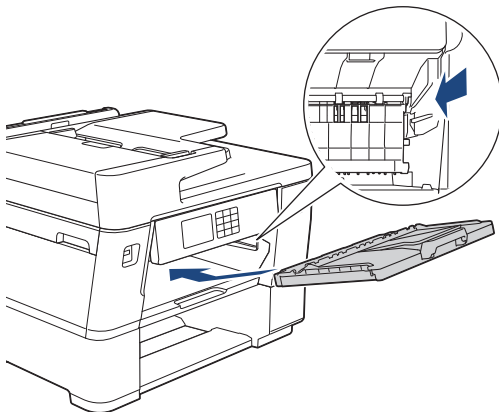
- Bakke 2



6. Tør papirstøttens yderside af med en tør og fnugfri klud for at fjerne støv.



7. Sæt papirstøtten helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



8. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.

✓ Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

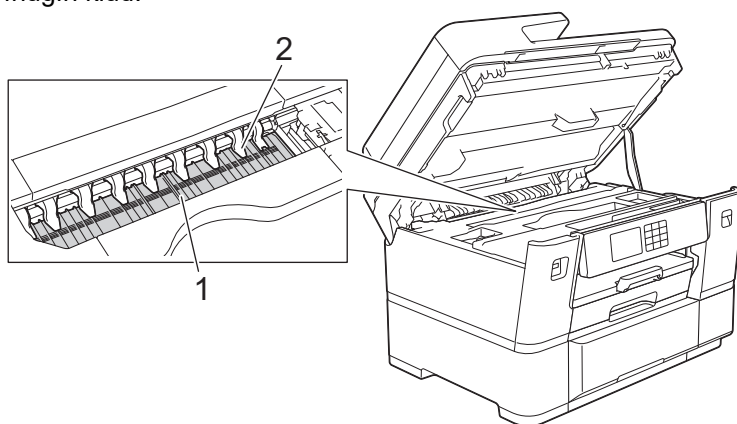
Rengøring af maskinens printerplade

Det kan være nødvendigt at rengøre maskinens printerplade, hvis der er blækpletter bagpå eller nederst i udskriften. Følg nedenstående trin for at rengøre maskinens printerplade:

⚠ ADVARSEL

⚡ Træk altid stikket til maskinen ud af stikkontakten før rengøring af printerpladen for at undgå elektrisk stød.

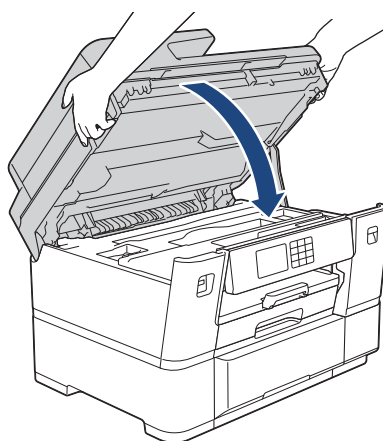
1. Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling.
2. Rengør maskinens printerplade (1) og området omkring den ved at tørre evt. spildt blæk af med en blød, tør, fnugfri klud.



VIGTIGT

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

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



4. Sæt strømkablet i igen.

✓ Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

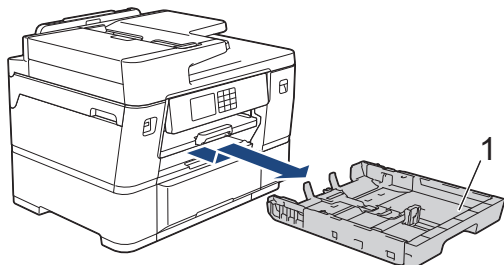
Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

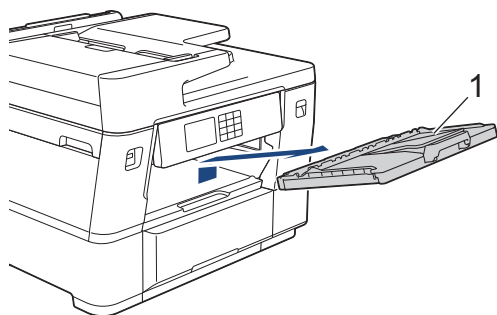
Rengøring af papirfremføringsrullerne

Hvis papirfremføringsrullerne er plettede af blæk eller har en ophobning af papirstøv, kan det forårsage papirfremføringsproblemer.

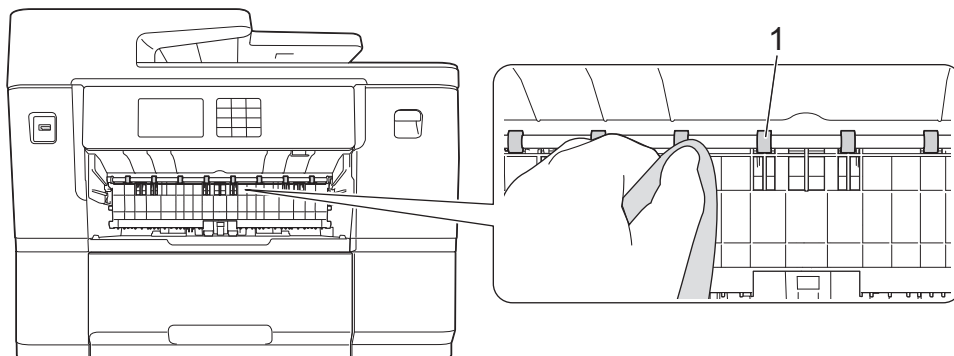
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Hvis papirstøtteflappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.
3. Træk papirbakken (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.



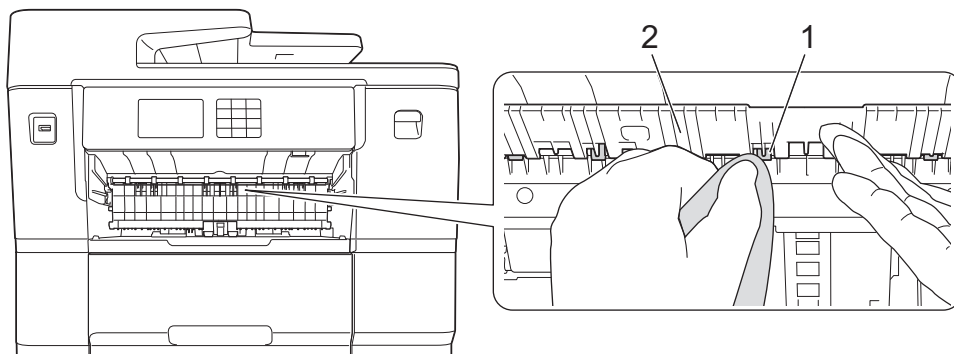
4. Løft papirstøtten (1), og træk den derefter skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.



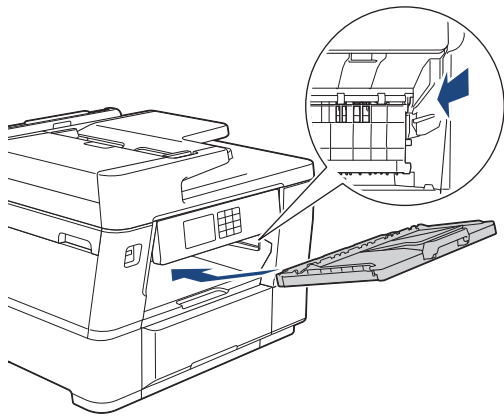
5. Rengør forsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en bevægelse fra side til side med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med lidt vand. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne al fugt.



6. Løft den indvendige flap (2), og rengør derefter bagsiden af papirfremføringsrullerne (1) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med vand. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne al fugt.



7. Sæt papirstøtten helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



8. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.

9. Sæt strømkablet i igen.



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



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

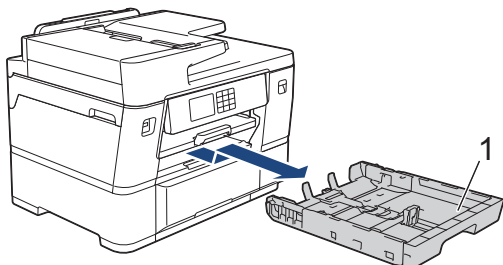
Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
-

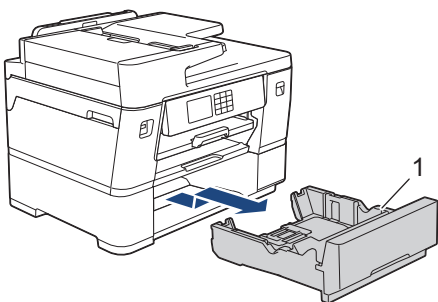
Rengør bundpladen

Regelmæssig rengøring af bundpladen kan forhindre, at maskinen indfører flere ark papir, når der kun er nogle få papirark tilbage i bakken.

1. Hvis papirstøtteflappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.
 2. Træk papirbakkerne (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.
- Bakke 1

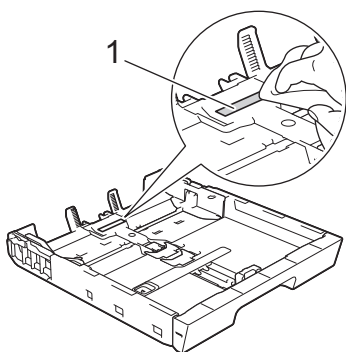


- Bakke 2

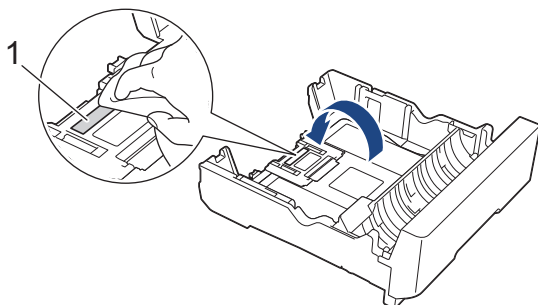


3. Rengør separationspladen (1) med en blød, fnugfri klud fugtet med vand.
Efter rengøring skal pladen aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne fugt.

- Bakke #1



- Bakke 2



4. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.



Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

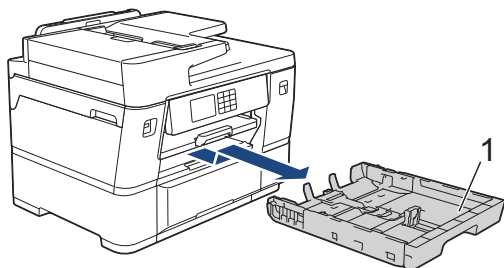
Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
-

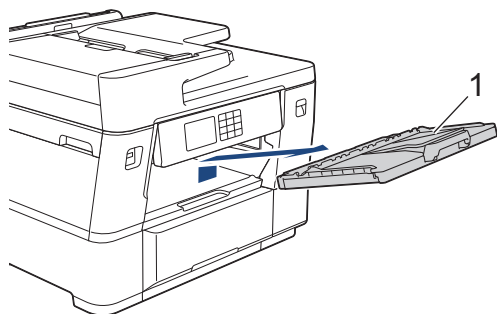
Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 1

Regelmæssig rengøring af papiroptagningsrullerne kan forhindre papirstop ved at sikre, at papiret indføres korrekt.

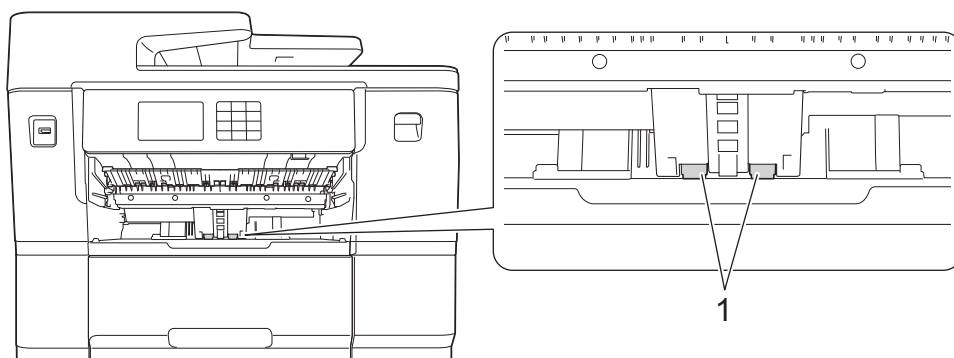
1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Hvis papirstøtteflappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.
3. Træk papirbakken (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.



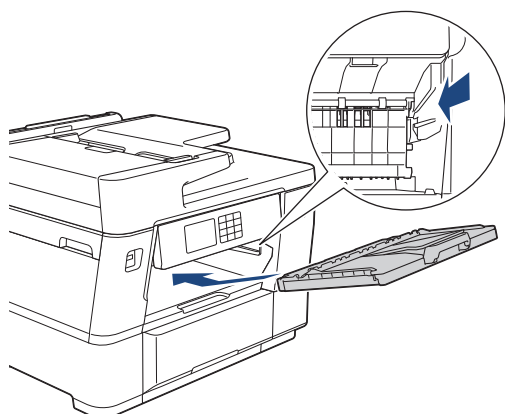
4. Løft papirstøtten (1), og træk den derefter skråt helt ud af maskinen som vist med pilen.



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



6. Sæt papirstøtten helt på plads i maskinen. Sæt papirstøtten ind i kanalerne.



-
7. Skub forsigtigt papirbakken helt ind i maskinen.
 8. Sæt strømkablet i igen.



Relaterede informationer

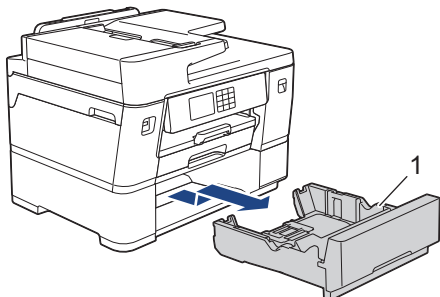
- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

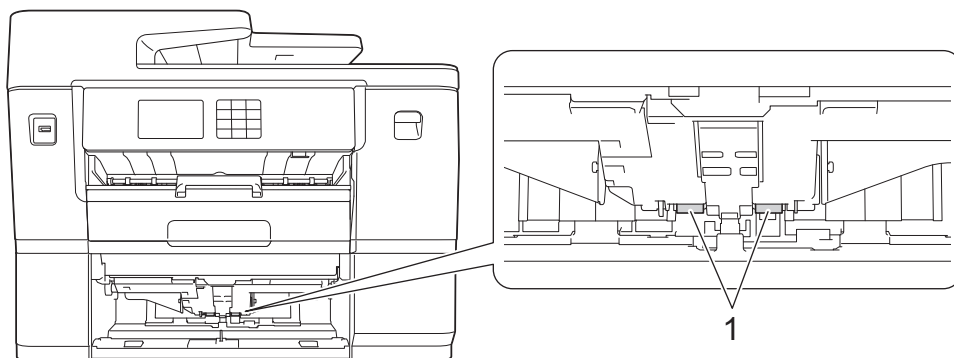
- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
 - [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
-

Rengøring af papiroptagningsrullerne til papirbakke 2

1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Hvis papirholderklappen er åben, lukkes den, og derefter lukkes papirstøtten.
3. Træk bakke 2 (1) helt ud af maskinen som vist med pilen.



4. Rengør papiroptagningsrullerne til bakke 2 (1) med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med vand. Drej langsomt rullerne, så hele overfladen rengøres. Efter rengøring skal rullerne aftørres med en blød, tør og fnugfri klud for at fjerne al fugt.



5. Skub langsomt bakke 2 helt ind i maskinen.
6. Sæt strømkablet i igen.

✓ Relaterede informationer

- [Rengøring af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:



- [Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Kontrol af Brother-maskinen

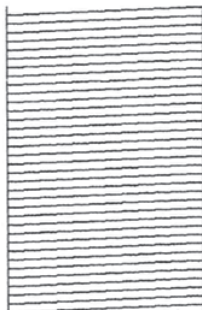
- [Kontrol af udskriftskvaliteten](#)
- [Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen](#)
- [Kontrol af blækmængde \(sidemåler\)](#)
- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)
- [Overvågning af maskinstatus ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Kontrol af udskriftskvaliteten

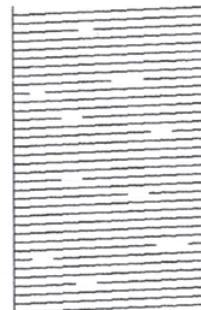
Hvis der er blege eller stribede farver og tekst, eller hvis der mangler tekst på dine udskrifter, kan printhovedets dyser være tilstoppede. Udskriv kontrolarket, og se på kontrolmønstret for dyserne.


1. Tryk på  [Blæk] > [Forbedr udskriftskvalitet] > [Tjek udskriftskvalitet].
2. Tryk på [Start].
Maskinen udskriver kontrolarket.
3. Kontroller kvaliteten af de fire farveblokke på arket.
4. Gør et af følgende, når en displaymeddelelse beder dig om at kontrollere udskriftskvaliteten:
 - Hvis alle linjer er tydelige og synlige, skal du trykke på [Nej] og derefter på  for at afslutte kontrollen af udskriftskvaliteten.
 - Tryk på [Ja] hvis der mangler linjer (se **Dårlig** herunder).

OK



Dårlig



5. Når displaymeddelelsen beder dig om at kontrollere udskriftskvaliteten for hver farve, skal du trykke på nummeret på det mønster (1–4), der passer bedst til udskrivningsresultatet.
6. Gør et af følgende:
 - Hvis en printhovedrensning er nødvendig, skal du trykke på [Start] for at starte rensningen.
 - Hvis en printhovedrensning ikke er nødvendig, vises menuskærbilledet på touchskærmen igen. Tryk på .
7. Når rensningen er afsluttet, beder displayet dig om at udskrive kontrolarket igen. Tryk på [Ja], og tryk derefter på [Start].

Maskinen udskriver kontrolarket igen. Kontroller kvaliteten af de fire farveblokke på arket igen.

Hvis du rensr printhovedet flere gange, og udskriften ikke forbedres, skal du prøve den specielle rensningsmetode. ►► [Relaterede informationer](#)

VIGTIGT

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



Når en printhoveddysse er tilstoppet, ser udskriftsprøven sådan ud:



Når printhoveddysen er renset, er linjerne væk:



Relaterede informationer


- [Kontrol af Brother-maskinen](#)


Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
 - [Rensning af printhovedet fra Brother-maskinen](#)
 - [Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen](#)
 - [Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger](#)
-

Kontrol af udskriftsjusteringen fra Brother-maskinen

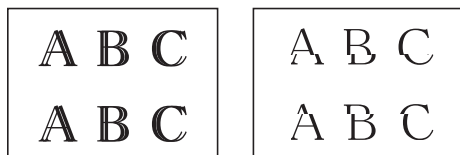
Hvis den udskrevne tekst er sløret, eller hvis billederne er blege efter flytning af maskinen, skal der udføres en udskriftsjustering.

Før du foretager udskriftsjusteringen, skal du først kontrollere udskriftskvaliteten ved at trykke på  [Blæk] > [Forbedr udskriftskvalitet] > [Tjek udskriftskvalitet].

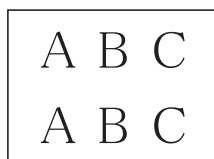
1. Tryk på  [Blæk] > [Forbedr udskriftskvalitet] > [Justering].
2. Tryk på [Næste].
3. Tryk på [Ja], efter at en bekræftelsesmeddelelse vises på displayet, hvis der er udført en kontrol af udskriftskvaliteten.
4. Tryk på [Auto] eller [Manuel].
 - Hvis du vælger funktionen [Auto], foretages en udskriftsjustering automatisk ved at scanne kontrolarket.
 - Hvis du vælger funktionen [Manuel], skal du manuelt indtaste de oplysninger, der er trykt på kontrolarket.
5. Vælg den papirstørrelse, du vil justere.
6. Vælg den papirtype, du vil justere. (Kun understøttede modeller)
7. Hvis du har valgt funktionen [Manuel], skal du vælge enten [Almindelig justering] eller [Avanceret justering] i det efterfølgende trin.
8. Følg vejledningen på displayet for at lægge papir i bakken, og tryk på [Start].
Maskinen udskriver kontrolarket.
9. Følg vejledningen på displayet for at udføre justeringen.



Hvis udskriftsjusteringen ikke er justeret korrekt, ser teksten sløret eller skæv ud som vist her:



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



Relaterede informationer


- [Kontrol af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:

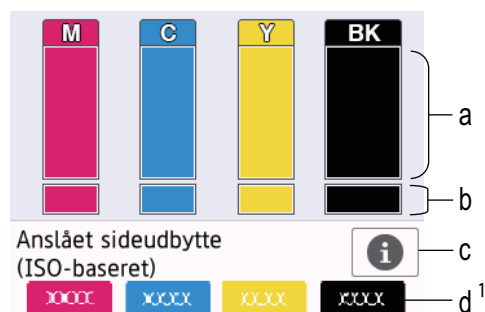
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Kontrol af blækmængde (sidemåler)

Selvom der vises et blækmængdeikon på maskinens display, kan du se et større diagram, der viser den omtrentlige, resterende mængde blæk i hver patron.

1. Tryk på  [Blæk] > [Blækvolume].



Touchskærmen viser blækmængden og sidemåleren ¹.





- a. Viser blækniveauet for patronen.
- b. Viser den resterende mængde blæk i den interne blækbeholder.
- c. Tryk for at ændre visningsindstillingerne for det omtrentlige antal sider.
- d. Sidemåleren ¹ viser det omtrentlige, resterende antal sider, der kan udskrives med patronerne.



- Når blækpatronen er ved at være brugt op, eller der er problemer med den, vises et af følgende ikoner:

	Lavt blækniveau.
	Blækpatronen skal udskiftes.

- Tryk på  (Tilbage) for at vende tilbage til [Blæk] menuskærmbilledet og kontrollere eller udskrive blækpatronernes modelnumre.
Tryk på [Blækpatronmodel], og følg vejledningen på touchskærmen.

2. Tryk på .



- Du kan også kontrollere blækmængden fra computeren.
- Gå ind på support.brother.com/yield for at få detaljerede oplysninger om de anvendte målemetoder for de omtrentlige ydelser.



Relaterede informationer

- [Kontrol af Brother-maskinen](#)

Relaterede emner:



- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)
- [Oversigt over skærmen Indstillinger](#)
- [Udskrivning af et dokument \(Windows\)](#)
- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)
- [Overvågning af maskinstatus ved hjælp af Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

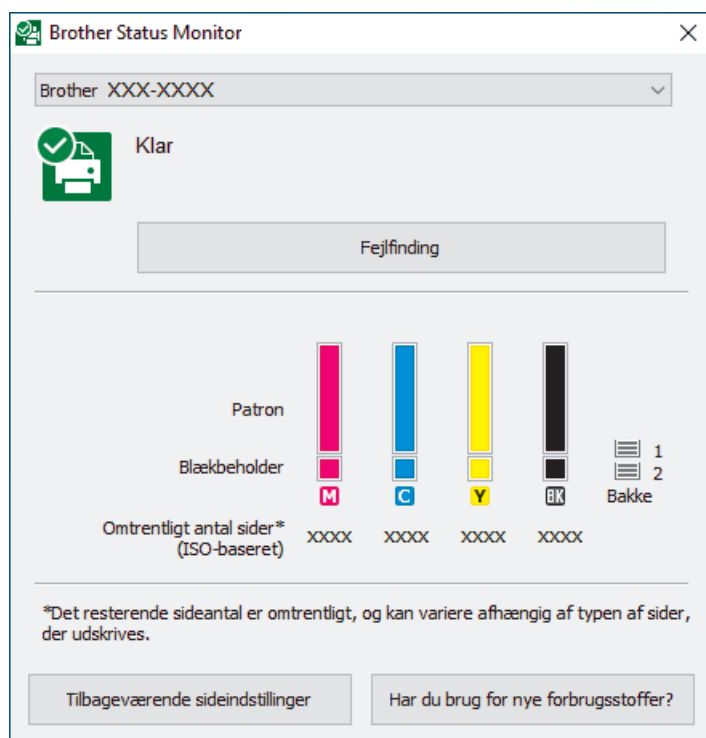
¹ Sidemåler er et estimat udelukkende til informative formål og viser ikke det reelle, resterende antal sider. Du finder oplysninger om reel patronydelse ved at besøge support.brother.com/yield.

Overvågning af maskinstatus fra computeren (Windows)

Hjælpeprogrammet Status Monitor er et konfigurerbart softwareværktøj til overvågning af status for en eller flere maskiner, så du omgående kan få besked om fejl.

Gør et af følgende:

- Dobbeltklik på ikonet  på proceslinjen.
- Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis det ikke allerede markeret). Klik på **Værktøjer** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Status Monitor**.



Det faktiske skærmbillede kan afvige fra det skærmbillede, der er vist ovenfor.

Fejlfinding

Klik på knappen **Fejlfinding** for at åbne webstedet med fejlfinding.

Tilbageværende sideindstillinger

Klik på knappen **Tilbageværende sideindstillinger** for at ændre visningsindstillingerne for det omtrentlige antal sider.

Har du brug for nye forbrugsstoffer?

Klik på knappen **Har du brug for nye forbrugsstoffer?** for at få flere oplysninger om originale forbrugsstoffer fra Brother.

Fejl ikoner

Ikon	Beskrivelse
	Lavt blækniveau.
	Blækpatronen skal udskiftes.



Du kan også kontrollere blækmængden ved hjælp af webbaseret administration.



Relaterede informationer

- Kontrol af Brother-maskinen
 - Status Monitor-indikatorer og deres betydning (Windows)
 - Deaktivering af funktionen Vis Status Monitor (Windows)
 - Deaktiver Status Monitor (Windows)

Relaterede emner:

- Annullering af et udskriftsjob (Windows)
- Kontrol af blækmængde (sidemåler)

Status Monitor-indikatorer og deres betydning (Windows)

Når du starter din computer, vises ikonet **Brother Status Monitor** på proceslinjen.

- Et grønt ikon angiver den normale standbytilstand.



- Et gult ikon angiver en advarsel.



- Et rødt ikon angiver, at der er opstået en fejl.



- Et gråt ikon angiver, at maskinen er off-line.




Relaterede informationer

- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)

Deaktivering af funktionen Vis Status Monitor (Windows)

Med funktionen Vis Status Monitor får du besked, hvis der er et problem med en enhed, som din computer overvåger. Standardindstillingen er **Kun når der udskrives fra denne PC**. Følg disse trin for at deaktivere den:

1. Højreklik på ikonet eller vinduet  (**Brother Status Monitor**), vælg indstillingen **Indstillinger for Status Monitor**, og klik derefter på **Optioner**.
Vinduet **Optioner** vises.
2. Klik på fanen **Vis Status Monitor**, og vælg derefter **Fra** for **Skærmindstillinger for Status Monitor**.
3. Klik på **OK**.



Selvom funktionen Vis Status Monitor er deaktiveret, kan du stadig kontrollere status for maskinen ved at få vist Status Monitor.



Relaterede informationer

- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)

Deaktiver Status Monitor (Windows)

1. Højreklik på ikonet eller vinduet  (**Brother Status Monitor**), og vælg **Afslut**.
2. Klik på **OK**.



Relaterede informationer

- [Overvågning af maskinstatus fra computeren \(Windows\)](#)

Overvågning af maskinstatus ved hjælp af Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Brother iPrint&Scan giver dig mulighed for at overvåge Brother-maskinens status.

1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

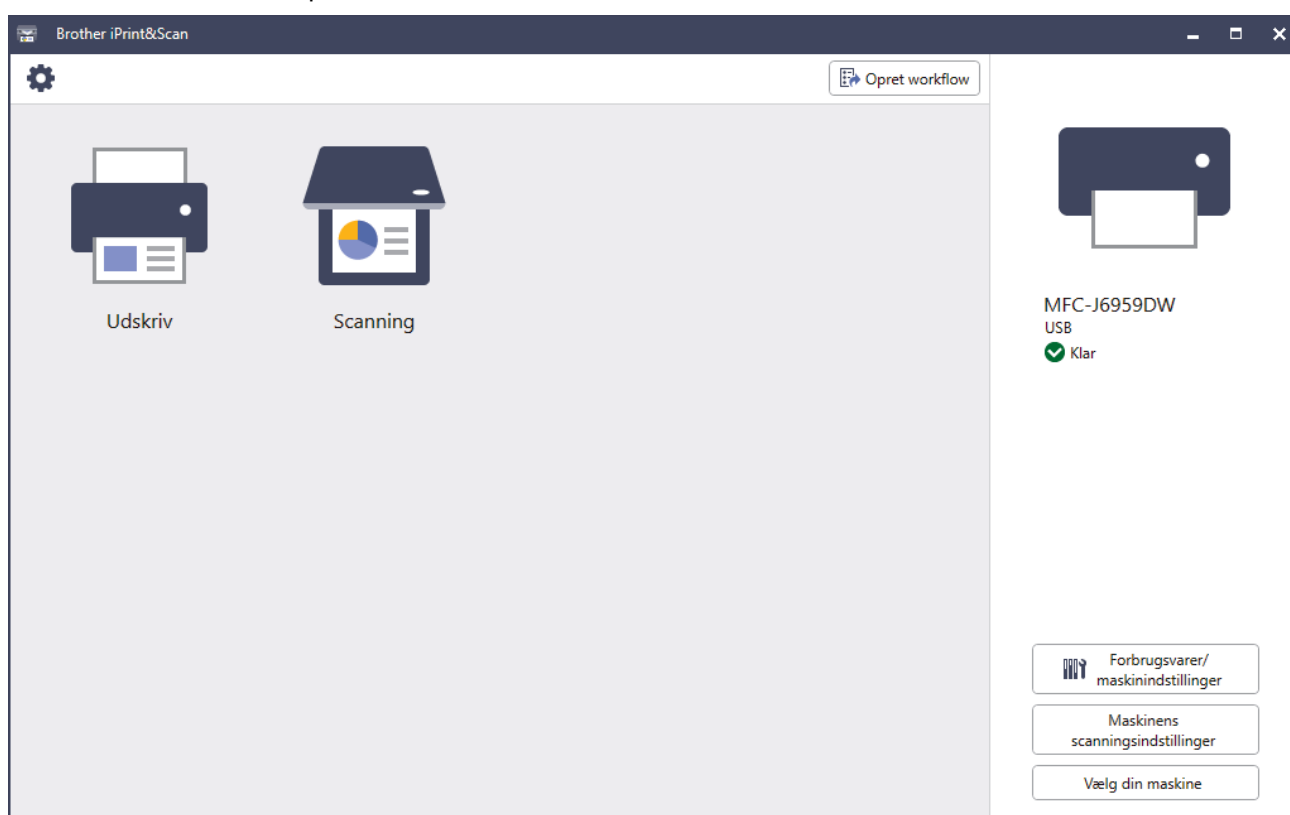
Start  (Brother iPrint&Scan).

- Mac




Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.


Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.

2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.





Statusikoner

Ikon	Beskrivelse
	Et grønt ikon angiver den normale standbytilstand.
	Et gult ikon angiver en advarsel.
	Et rødt ikon angiver, at der er opstået en fejl.

Ikon	Beskrivelse
	Et gråt ikon angiver, at maskinen er offline.

Fejlikoner

Ikon	Beskrivelse
	Lavt blækniveau.
	Blækpatronen skal udskiftes.



- Det faktiske skærbillede kan variere afhængigt af versionen af appen.
- Den resterende blækmængde er omtrentlig og kan afvige fra den faktiske, resterende blækmængde.
- Du kan også kontrollere den resterende blækmængde ved hjælp af webbaseret administration.





Relaterede informationer

- [Kontrol af Brother-maskinen](#)

Korrektion af papirfremføring for at fjerne lodrette streger

Juster papirindføringen for at reducere lodrette linjer.

Før du justerer papirfremføringen, skal du først kontrollere udskriftskvaliteten ved at trykke på  [Blæk] > [Forbedr udskriftskvalitet] > [Tjek udskriftskvalitet].

1. Tryk på  [Blæk] > [Forbedr udskriftskvalitet] > [Ret papirfremføring].
2. Tryk på [Næste].
3. Tryk på [Ja], efter at en bekræftelsesmeddelelse vises på displayet, hvis der er udført en kontrol af udskriftskvaliteten.
4. Tryk på [Auto] eller [Manuel].
 - Hvis du vælger funktionen [Auto], justeres papirfremføringen automatisk ved at scanne kontrolarket.
 - Hvis du vælger funktionen [Manuel], skal du manuelt indtaste de oplysninger, der er trykt på kontrolarket.
5. Vælg den papirstørrelse, du vil justere.
6. Vælg den papirtype, du vil justere. (Kun understøttede modeller)
7. Følg vejledningen på displayet for at lægge papir i bakken, og tryk på [Start].
Maskinen udskriver kontrolarket.
8. Følg vejledningen på displayet for at udføre justeringen.



Relaterede informationer

- [Rutinemæssig vedligeholdelse](#)

Relaterede emner:


- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Ændring af udskriftsindstillinger for at forbedre udskriftsresultatet

Hvis udskrifterne ikke ser ud som forventet, kan du ændre udskriftsindstillingerne på Brother-maskinen for at forbedre udskriftskvaliteten. Udskrivningshastigheden kan være langsommere med disse indstillinger.




- Disse instruktioner giver dig mulighed for at forbedre udskriftsresultaterne, når du bruger maskinen til kopiering, udskrivning fra medier eller en mobilenhed.
- Hvis du oplever dårlig udskriftskvalitet, når du udskriver fra din computer, skal du ændre indstillingerne i printerdriveren eller i det program, du bruger til at udskrive.

1. Tryk på  [Blæk] > [Udskriftsindst.].

2. Tryk på en af følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Reducer udtværing	Vælg denne indstilling afhængig af din papirtype, og om du bruger 1- eller 2-sidet udskrivning, hvis du har problemer med udtværede udskrifter eller papirstop.
Reducer ujævne streger	Vælg denne indstilling afhængig af din papirtype, hvis du har problemer med ujævne linjer.
Forbedre udsk.	Vælg denne indstilling, hvis du har problemer med slørede udskrifter.

3. Følg menuerne på displayet.

4. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Rutinemæssig vedligeholdelse](#)

Relaterede emner:

- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)
- [Andre problemer](#)
- [Undgå udtværede udskrifter og papirstop \(Windows\)](#)
- [Udskriftsindstillinger \(Windows\)](#)
- [Kopier på begge sider af papiret \(2-sidet kopi\)](#)

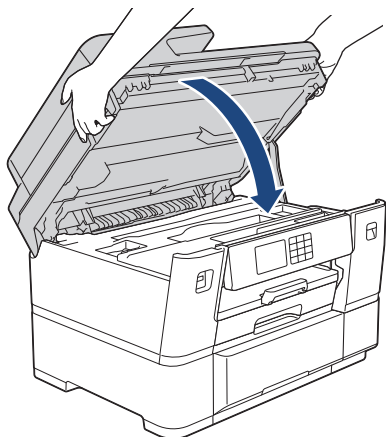
Pakning og forsendelse af maskinen

- Når du transporterer maskinen, skal du bruge den originale emballage, der fulgte med maskinen. Vip ikke produktet, og vend det ikke på hovedet. Hvis du ikke pakker maskinen korrekt, er eventuelle skader, der opstår under transport, muligvis ikke omfattet af reklamationsretten.
- Maskinen skal forsikres tilstrækkeligt hos fragtføreren.

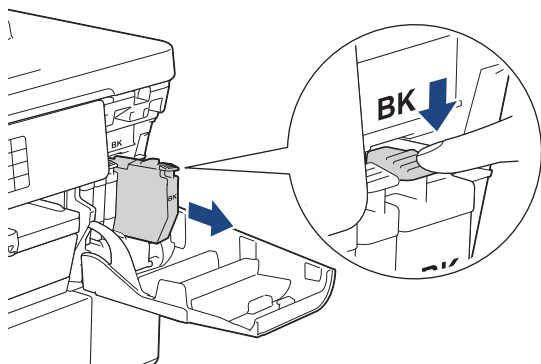
VIGTIGT

Det er vigtigt at lade maskinen "parkere" printhovedet efter et udskriftsjob. Lyt omhyggeligt til maskinen, før du tager stikket ud, for at sikre at alle mekaniske lyde er stoppet. Hvis ikke maskinen får lov til at færdiggøre denne parkeringsproces, kan det medføre udskrivningsproblemer og beskadigelse af printhovedet.

1. Træk stikket til maskinen ud af stikkontakten.
2. Brug begge hænder til at løfte scannerlåget vha. fingerholderne på begge sider af maskinen, indtil det er i åben stilling. Træk derefter maskinens stik ud af telefonstikket i væggen, og tag telefonledningen ud af maskinen.
3. Træk derefter interfacekablet ud af maskinen, hvis det er sat i.
4. Luk forsigtigt scannerlåget ved hjælp af fingerholderne på hver side.

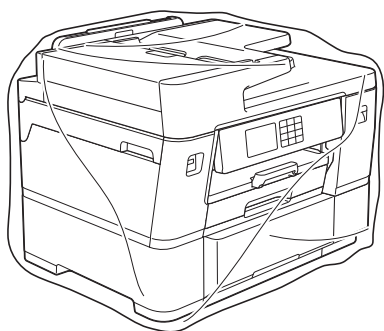


5. Åbn låget til blækpatronerne.
6. Tryk på udløserhåndtagene for at frigøre blækpatronerne, og tag derefter blækpatronerne ud.



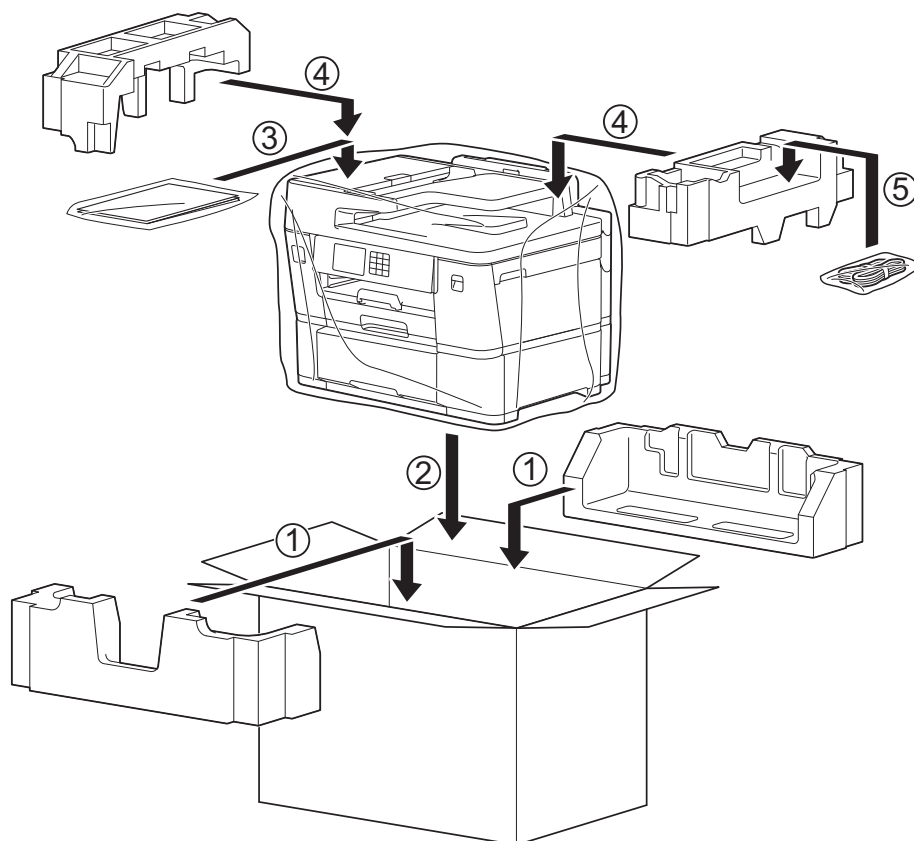
7. Luk låget til blækpatronen.

8. Pak maskinen ind i posen.



9. Pak maskinen i originalemballagen med det originale pakkemateriale som vist herunder. (Det originale pakkemateriale kan variere afhængigt af land.)

Pak ikke den brugte blækpatron i emballagen.



10. Luk kassen med tape.

✓ Relaterede informationer

- [Rutinemæssig vedligeholdelse](#)

Relaterede emner:

- [Udskiftning af blækpatronerne](#)

Maskinindstillinger

Tilpas indstillinger og funktioner for at gøre maskinen til et mere effektivt arbejdsredskab.

- [Ændring af maskinindstillinger fra betjeningspanelet](#)
- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Ændring af maskinindstillinger fra betjeningspanelet

- I tilfælde af strømsvigt (hukommelseslagring)
- Generelle indstillinger
- Gemme dine foretrukne indstillinger som en genvej
- Udskrivning af rapporter
- Tabeller med indstillinger og funktioner

I tilfælde af strømsvigt (hukommelseslagring)

- Dine menuindstillinger gemmes permanent og går ikke tabt.
- Midlertidige indstillinger (f.eks.: kontrast og oversøisk tilstand) går tabt.
- Datoen og klokkeslættet og de tidsprogrammerede faxjob (f.eks. forsinket fax) gemmes i ca. 24 timer.
- Andre faxjob i maskinens hukommelse går ikke tabt.




Relaterede informationer

- [Ændring af maskinindstillinger fra betjeningspanelet](#)


Generelle indstillinger

- [Justering af maskinens lydstyrke](#)
- [Automatisk skift til sommertid](#)
- [Indstilling af nedtælling for slumretilstand](#)
- [Indstilling af maskinen til at slukke automatisk](#)
- [Indstilling af dato og klokkeslæt](#)
- [Indstilling af tidszonen](#)
- [Justering af displayets baggrundslsstyrke](#)
- [Ændring af indstillingen for, hvor længe displayets baggrundsls forbliver tændt](#)
- [Indstilling af dit afsender-id](#)
- [Undgå at kalde op til et forkert nummer \(opkaldsrestriktioner\)](#)
- [Reduktion af udskrivningsstøjen](#)
- [Ændring af det viste sprog på displayet](#)
- [Ændring af tastaturindstilling](#)

Justering af maskinens lydstyrke

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Volume].
2. Tryk på en af følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Ring	Juster ringelydstyrken.
Bip	Juster lydstyrken for tryk på en knap, ved fejltagelser eller når du har sendt eller modtaget en faxmeddelelse.
Højttaler	Juster højttalervolumenen.

3. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Fra], [Lav], [Med] eller [Høj], og tryk derefter på den ønskede indstilling.
4. Tryk på .




Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Automatisk skift til sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at skifte til sommertid.

Maskinen stiller selv uret én time frem i foråret og én time tilbage i efteråret. Sørg for, at du har angivet korrekt dato og klokkeslæt i indstillingen [Dato & tid].

1. Tryk på  [Indstill.].
2. Tryk på  [Dato & tid] > [Auto sommertid].
3. Tryk på [Til] eller [Fra].
4. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Indstilling af nedtælling for slumretilstand

Indstilling af dvaletilstand (eller strømbesparesestilstand) kan reducere strømforbruget. Når maskinen er i slumretilstand, opfører den sig, som var den slukket. Maskinen vågner og begynder at udskrive, når den modtager et udskriftsjob eller en faxmeddelelse. Brug denne vejledning til at indstille en tidsforsinkelse (nedtælling), før maskinen går i slumretilstand.

- Timeren genstartes ved enhver udført handling på maskinen såsom modtagelse af en fax eller et udskriftsjob.
- Fabriksindstillingen er tre minutter.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Dvaletid].
2. Indtast det antal minutter (1-60), du vil indstille, på touchskærmen, og tryk derefter på [OK].
3. Tryk på .



Når maskinen skifter til slumretilstand, slukkes displayets baggrundslys.



Relaterede informationer


- [Generelle indstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af maskinen til at slukke automatisk](#)

Indstilling af maskinen til at slukke automatisk



Funktionen automatisk slukning kan reducere strømforbruget. Indstil den tid, hvor maskinen skal være i slumretilstand, før den slukker automatisk. Når denne funktion er indstillet til [Fra], skal du slukke maskinen manuelt.

Tryk på  for at tænde maskinen, når den er blevet slukket vha. funktionen automatisk slukning.



Maskinen slukkes ikke automatisk, når:

- Maskinen er sluttet til en telefonlinje.
- Maskinen er sluttet til et kabelbaseret netværk
- Maskinen er sluttet til et trådløst netværk.
- [WLAN (WiFi)] er valgt i indstillingen [Netværks I/F].
- Sikre printjob er lagret i maskinens hukommelse.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Autosluk].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Fra], [1time], [2timer], [4timer] eller [8timer], og tryk derefter på den ønskede indstilling.
3. Tryk på .



Relaterede informationer


- [Generelle indstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Indstil faxjournalens intervalperiode](#)
- [Indstilling af nedtælling for slumretilstand](#)

Indstilling af dato og klokkeslæt

Displayet viser datoen og klokkeslættet. Hvis de ikke er korrekte, så indtast dem igen. Du kan tilføje dato og klokkeslæt til hver fax, du sender, ved at indstille dit afsender-ID.

1. Tryk på  [Indstill.].
2. Tryk på  [Dato & tid].
3. Tryk på [Dato].
4. Indtast de to sidste cifre i året på touchscreen'en, og tryk på [OK].
5. Indtast to cifre for måneden på touchscreen'en, og tryk på [OK].
6. Indtast to cifre for dagen på touchscreen'en, og tryk på [OK].
7. Tryk på [Klokkeslæt].
8. Indtast tiden (i 24-timers format) vha. touchscreen'en.
Tryk på [OK].
(Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 PM).
9. Tryk på .



Relaterede informationer



- [Generelle indstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Indstilling af dit afsender-id](#)

Indstilling af tidszonen

Indstil tidszonen for dit land på maskinen.

1. Tryk på  [Indstill.].
2. Tryk på  [Dato & tid] > [Tidszone].
3. Indtast din tidszone.
4. Tryk på [OK].
5. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Justering af displayets baggrundslysstyrke

Prøv at ændre lysstyrkeindstillingen, hvis du har vanskeligt ved at læse displayet.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [LCD-indstill.] > [Baggrundslys].
2. Tryk på indstillingen [Lys], [Med] eller [Mørk].
3. Tryk på .





Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Ændring af indstillingen for, hvor længe displayets baggrundslys forbliver tændt

Indstil, hvor længe lyset i displayet forbliver tændt.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [LCD-indstill.] > [Dæmp Timer].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [10 sek.], [30 sek.], [1Min], [2Min.], [3Min.] eller [5Min.], og tryk derefter på den ønskede indstilling.
3. Tryk på .




Relaterede informationer



- [Generelle indstillinger](#)


Indstilling af dit afsender-id

Indstil maskinens afsender-id, hvis du ønsker, at dato og klokkeslæt vises på alle de faxer, du sender.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Afsender ID].
2. Tryk på [Fax].
3. Indtast dit faxnummer (op til 20 cifre) på touchscreen'en, og tryk derefter på [OK].
4. Tryk på [Navn].
5. Indtast navnet (op til 20 tegn) ved hjælp af touchskærmen, og tryk derefter på [OK].



- Tryk på  for at skifte mellem bogstaver, tal og specialtegn. (De tilgængelige tegn kan variere afhængigt af land).
- Hvis du har indtastet et forkert tegn og vil ændre det, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det. Tryk på , og indtast derefter det korrekte tegn.
- Tryk på [Rum] for at indsætte et mellemrum.

6. Tryk på .



Relaterede informationer


- [Generelle indstillinger](#)

Relaterede emner:

- [Overførsel af faxer til en anden faxmaskine](#)
- [Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine](#)
- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)
- [Indstilling af dato og klokkeslæt](#)

Undgå at kalde op til et forkert nummer (opkaldsrestriktioner)

Denne funktion skal forhindre brugere i at sende en faxmeddelelse eller ringe op til forkerte numre ved en fejltagelse. Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald, når du bruger opkaldstastaturet, adressebogen, genveje og LDAP-søgning.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Fax] > [Opkaldsbegrænsning].
2. Tryk på en af følgende indstillinger:
 - [Opkaldstastatur]
 - [Adressebog]




Hvis du kombinerer numre fra adressebogen, når du ringer op, vil adressen blive genkendt som et opkaldstastatur-input og vil ikke blive begrænset.

- [Genveje]
 - [LDAP-server]
3. Tryk på en af følgende indstillinger:

Indstilling	Beskrivelse
Indtast # to gange	Maskinen vil bede dig om at indtaste nummeret igen. Hvis du indtaster nummeret korrekt, begynder maskinen at kalde op. Hvis du indtaster det forkerte nummer, viser touchscreen'en en fejlmeddelelse.
Til	Maskinen vil begrænse al afsendelse af fax og alle udgående opkald for den pågældende opkaldsmetode.
Fra	Maskinen begrænser ikke opkaldsmetoden.



- Indstillingen [Indtast # to gange] fungerer ikke, hvis du bruger en ekstern telefon, før du indtaster nummeret. Du bliver ikke bedt om at indtaste nummeret igen.
- Hvis du har valgt [Til] eller [Indtast # to gange], kan du ikke bruge rundsendingfunktionen.

4. Tryk på .



Relaterede informationer


- [Generelle indstillinger](#)



Reduktion af udskrivningsstøjen

Indstillingen Lydsvag tilstand kan reducere udskrivningsstøjen. Når Lydsvag tilstand aktiveres, reduceres udskriftshastigheden.

Fabriksindstillingen er [Fra].



Når indstillingen lydsvag tilstand er aktiveret, vises  på startskærmen.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Lydsvag tilstand].
2. Tryk på [Til] eller [Fra].
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)



Relaterede emner:

- [Oversigt over touchscreendisplayet](#)
- [Problemer med papirhåndtering og udskrivning](#)

Ændring af det viste sprog på displayet

Du kan ændre displaysproget efter behov.

Denne funktion er ikke tilgængelig i visse lande.



1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Grundindst.] > [Lokalt sprog].
2. Tryk på ønsket sprog.
3. Tryk på .

Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Ændring af tastaturindstilling

Du kan vælge tastaturtypen for displayet.

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Gen. opsætning] > [Tastaturindstillinger].
2. Tryk på [QWERTY] eller [ABC].
3. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Generelle indstillinger](#)

Gemme dine foretrukne indstillinger som en genvej

- [Tilføj genveje](#)
- [Skift eller slet genveje](#)
- [Tildeling af en genvej til et IC-kort](#)


Tilføj genveje

Du kan tilføje de indstillinger for fax, kopiering, scanning, Web Connect og Apps, som du bruger mest, ved at gemme dem som genveje. Senere kan du trykke på genvejen for at anvende disse indstillinger i stedet for at indtaste dem manuelt.



Nogle genvejsmenuer er ikke tilgængelige afhængig af modellen.

Vejledningen beskriver, hvordan du tilføjer en genvej til kopiering. Trinnene for tilføjelse af genveje for fax, scanning, Web Connect eller Apps er stort set de samme.

1. Hvis startskærmen vises, skal du trykke på **+** [Genveje].
2. Tryk på en fane fra [1] til [3].
3. Tryk på **+**, hvor du ikke har tilføjet en genvej.
4. Tryk på **▲** eller **▼** for at vise [Kopier].
5. Tryk på [Kopier].
6. Tryk på  [Valg].
7. Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre.
8. Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist de tilgængelige valgmuligheder, og tryk derefter på den ønskede valgmulighed. Gentag de foregående og dette trin, indtil du har valgt alle indstillingerne for denne genvej. Tryk på [OK], når du er færdig.
9. Tryk på [OK].
10. Læs og bekræft den viste liste over indstillinger, som du har valgt, og tryk derefter på [OK].
11. Indtast et navn på genvejen ved hjælp af displayet, og tryk derefter på [OK].



Når du tilføjer Fax eller Scanning til Genveje, bliver du spurgt, om du vil gøre dette til en enkelttastgenvej. Følg vejledningen på displayet.




Relaterede informationer

- [Gemme dine foretrukne indstillinger som en genvej](#)

Skift eller slet genveje


Du kan ændre indstillingerne for en genvej.

Du kan ikke ændre en Web Connect- eller Apps-genvej. Hvis du vil ændre dem, skal du slette den og derefter tilføje en ny genvej.

1. Hvis startskærmen vises, skal du trykke på  [Genveje].
2. Tryk på en fane fra [1] til [3] for at få vist den ønskede genvej, du vil ændre.
3. Tryk og hold på den genvej, du vil ændre.
4. Tryk på [Rediger].



Tryk på [Slet] for at slette genvejen. Tryk på [omdøb], og følg menuerne på displayet for at redigere navnet på genvejen.

5. Tryk på  [Valg].
6. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige indstillinger, og tryk derefter på den indstilling, du ønsker at ændre.
7. Skift indstillingerne for den valgte genvej. Tryk på [OK].
8. Tryk på [OK], når du er færdig med at ændre indstillingerne.
9. Tryk på [OK] for at bekræfte.



Når du ændrer fax- eller scanningsgenveje, bliver du spurgt, om du vil gøre dette til en enkelttastgenvej. Følg vejledningen på displayet.



Relaterede informationer

- [Gemme dine foretrukne indstillinger som en genvej](#)

Relaterede emner:

- [Indtastning af tekst på Brother-maskinen](#)

Tildeling af en genvej til et IC-kort

- Tidel en genvej til et IC-kort med NFC
- Tidel en genvej til et IC-kort med IC-kortlæseren

Tildel en genvej til et IC-kort med NFC

Du kan tildele én genvej til dit IC-kort. Når du holder dit IC-kort mod maskinens NFC-symbol, vises din personlige genvej automatisk på touchskærmen.



- Du kan ikke bruge det samme IC-kort til forskellige genveje.
- Hvis du vil bruge IC-kortet til en anden genvej, skal du først afregistrere kortet og derefter registrere det for den nye genvej.

1. Hvis startskærmen vises, skal du trykke på **+** [Genveje].
2. Tryk på den fane, der indeholder den genvej, du vil tildele til dit IC-kort.
3. Tryk på og hold genvejen nede, indtil indstillingerne vises.
4. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Registrér kort/NFC], og tryk derefter på den.
5. Hold IC-kortet mod NFC-symbolet.
6. Tryk på [Registrer].
Genvejen tildeles til IC-kortet.



Relaterede informationer

- [Tildeling af en genvej til et IC-kort](#)

Tildel en genvej til et IC-kort med IC-kortlæseren

Du kan tildele én genvej til dit IC-kort. Når du holder dit IC-kort mod den IC-kortlæser, der er tilsluttet til maskinen, vises din personlige genvej automatisk på touchskærmen.



- Du kan ikke bruge det samme IC-kort til forskellige genveje.
- Hvis du vil bruge IC-kortet til en anden genvej, skal du først afregistrere kortet og derefter registrere det for den nye genvej.

Før en genvej tildeles til et IC-kort, skal der registreres en ekstern IC-kortlæser. Brug Web Based Management til registrering af kortlæseren. Maskinen understøtter eksterne IC-kortlæsere, der understøtter HID-klassedrivere.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).
F.eks.:
https://192.168.1.2
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



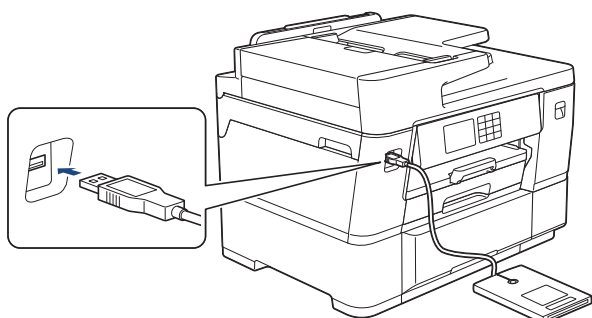
Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > External Card Reader (Ekstern kortlæser)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **Submit (Send)**.
6. Genstart Brother-maskinen for at aktivere konfigurationen.
7. Tilslut kortlæseren til maskinen.



8. Hvis startskærmen vises, skal du trykke på **+** [Genveje] på displayet.
9. Tryk på en fane fra [1] til [3] for at vælge de genvejsskærbilleder, der indeholder den genvej, du vil tildele til dit IC-kort.
10. Tryk på og hold genvejen nede, indtil indstillingerne vises.
11. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen [Registrér kort/NFC], og tryk derefter på den.
12. Hold IC-kortet mod den IC-kortlæser, der er sluttet til maskinen.
13. Tryk på [Registrér].
Genvejen tildeles til IC-kortet.



Relaterede informationer

- Tildeling af en genvej til et IC-kort

Relaterede emner:

- Åbning af Web Based Management

Udskrivning af rapporter

- [Rapporter](#)
- [Udskrivning af en rapport](#)
- [Faxrapporter](#)
- [Problemer med telefon og fax](#)

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

Transmissionsbekræftelse

Transmissionsbekræftelse udskriver en transmissionsbekræftelsesrapport for den seneste transmission.

Adressebog

Rapporten Adressebog udskriver en liste over navne og numre, der er gemt i adressebogens hukommelse.

Faxjournal

Faxjournalen udskriver en liste med oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Afsende, RX betyder Modtage).

Brugerindstillinger

Rapporten brugerindstillinger udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.

Netværkskonfiguration (netværksmodeller)

Netværkskonfigurationsrapporten udskriver en liste over dine aktuelle netværksindstillinger.

WLAN-rapport (trådløse modeller)

Rapporten WLAN udskriver tilslutningsdiagnosen for trådløst netværk.

Nummervisningshistorik

Rapporten nummervisningshistorik udskriver en liste over tilgængelige nummervisningsoplysninger om de sidste 30 modtagne faxer og telefonopkald.



(Ikke tilgængelig i Finland)



Relaterede informationer

- [Udskrivning af rapporter](#)

Udskrivning af en rapport

1. Tryk på  [Indstill.] > [Alle indstil.] > [Print rapport].
2. Tryk på ▲ eller ▼ for at vise rapportindstillinger og tryk derefter på den ønskede indstilling.
3. Tryk på [Ja].
4. Tryk på .



Relaterede informationer

- [Udskrivning af rapporter](#)

Relaterede emner:

- [Nummervisning](#)

Tabeller med indstillinger og funktioner

- [Indstillingstabeller \(modeller med 3,5 tommer \(87,6 mm\) touchskærm\)](#)
- [Funktionstabeller \(3,5 tommer \(87,6 mm\)-touchscreen-modeller\)](#)

Indstillingstabeller (modeller med 3,5 tommer (87,6 mm) touchskærm)

Disse tabeller hjælper dig med at forstå maskinens menuvalg og indstillinger.


```

>> [Indstill.]
>> [Gen. opsætning]
>> [Genvejsindstillinger]
>> [Fax]
>> [Printer]
>> [Netværk]
>> [Print rapport]
>> [Maskin-info]
>> [Grundindst.]
    
```

[Indstill.]



[Indstill.]


Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Beskrivelser
 (Dato & tid)	-	-	Åbn indstillingsmenuerne for dato og klokkeslæt.
Vedligeholdelse	-	-	Få adgang til menuen med vedligeholdelsesindstillinger.
Netværk	Kablet LAN	-	Få adgang til indstillingsmenuerne for kablet LAN.
	WLAN (WiFi)	-	Få adgang til indstillingsmenuerne for WLAN.
	Wi-Fi Direct	-	Få adgang til indstillingsmenuerne for Wi-Fi Direct.
	Netværks I/F	-	Vælg netværkstilslutningstype.
Bakkeindstil.	-	-	Få adgang til menuerne for bakkeindstilling.
Fax Prævisning	-	-	Vis modtagne faxer på displayet.
Wi-Fi Direct	-	-	Få adgang til indstillingsmenuerne for Wi-Fi Direct.
Alle indstil.	-	-	Konfigurerer de detaljerede indstillinger.

[Gen. opsætning]



[Alle indstil.] > [Gen. opsætning]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Vedligeholdelse	Forbedr udskriftskvalitet	Tjek udskriftskvalitet	Kontroller og korriger udskriftskvaliteten, justeringen og papirindføringen i henhold til vejledningen på displayet.
		Justering	
		Ret papirføring	
	Rensning af printhoved	-	Rens printhovedet i henhold til vejledningen på displayet.
	Fjern papirstumper	-	Fjern et stykke papir i maskinen i henhold til vejledningen på displayet.
	Blækvolume	-	Kontroller den resterende mængde blæk.
Blækpatronmodel	-	Kontroller blækpatronnumrene.	

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Vedligeholdel	Udskriftsindst.	Reducer udtværing	Reducerer udtværing eller papirstop under udskrivning.
		Reducer ujævne streger	Reducerer ujævne linjer på papiret under udskrivning.
		Forbedre udsk.	Forbedr udskriftskvaliteten, og reducer uskarphed.
	Kontrollér blækpatron	-	Se oplysninger om blækpatroner.
	Tjek udskriftskvalitet automatisk	-	Registrerer automatisk printhovedets tilstand, og rengør printhovedet, når det er nødvendigt.
Bakkeindstil.	Bakke 1	Papirtype	Vælg papirtypen i bakke 1.
		Papirstr.	Vælg papirstørrelsen i bakke 1.
	Bakke 2	Papirtype	Vælg papirtypen i bakke 2.
		Papirstr.	Vælg størrelsen af papiret i bakke 2.
	MP-bakke	Papirtype	Angiv papirtypen i MP-bakken.
		Papirstr.	Angiv papirstørrelsen i MP-bakken.
	Bakkeindstil.: Kopi	Vælg bakke	Vælg den bakke, der skal bruges til kopiering.
		Bakkeprioritet	Skift bakkeprioritet for kopiering.
	Bakkeindstil.: Fax	Vælg bakke	Vælg den bakke, der skal bruges til faxafsendelse.
		Bakkeprioritet	Skift bakkeprioritet for fax.
	Bakkeindstil.: Udskriv	Bakkeprioritet	Skift bakkeprioritet for udskrivning fra din computer.
	Bakkeindstil.: JPEG-print (Medie)	Vælg bakke	Vælg den bakke, der anvendes til udskrivning af fotos fra et USB flash-drev.
		Bakkeprioritet	Skift bakkeprioritet for udskrivning af fotos fra et USB flash-drev.
	Varsel lav p.st.	-	Vælg, om du vil vise en besked, der fortæller, at papirbakken er næsten tom.
Tjek papir	-	Kontroller papirtypen og papirstørrelsen, når du trækker bakken ud af maskinen eller lægger papiret i MP-bakken.	
Lydsvag tilstand	-	-	Reducer udskrivningsstøjen.
Volume	Ring	-	Juster ringelydstyrken.
	Bip	-	Juster bipperlydstyrken.
	Højttaler	-	Juster højttalervolumenen.
LCD-indstill.	Baggrundsllys	-	Juster lysstyrken for displayets baggrundsbelysning.
	Dæmp Timer	-	Indstil hvor længe displayets baggrundsbelysning skal forblive tændt efter det sidste tastetryk.
Skærmindstill.	Startskærm	-	Indstil det skærbillede, der vises, når du trykker på  .

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Skærmindstill.	Scan-skærm	-	Indstil standardindstillinger for scanningsskærmen.
Beskedindstill.	Dokumentalarm	-	Viser en besked, når et dokument efterlades på scannerpladen.
	Kopieringstips	-	Viser vejledningen til placering af dokument, når du åbner dokumentlåget.
	Scan.res. (skip tom side)	-	Viser scanningresultaterne af Spring over blank side, når du er færdig.
Tastaturindstillinger	-	-	Vælg tastaturtype for displayet.
Dvaletid	-	-	Indstil, hvor længe maskinen skal stå inaktiv, før den går i dvaletilstand.
Autosluk	-	-	Vælg, hvor længe maskinen skal vente, før den automatisk slukker sig selv efter at have skiftet til slumretilstand. Når denne tilstand er deaktiveret, slukkes maskinen ikke automatisk.

[Genvejsindstillinger]



[Alle indstil.] > [Genvejsindstillinger]

Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
(Vælg en genvejsknap).	omdøb	Skift genvejsnavnet.
	Rediger	Ændring af genvejsindstillingerne.
	Slet	Slet genvejen.
	Registrér kort/NFC	Tildel en genvej til et IC-kort.
	Slet kort/NFC	Fjern en genvej fra et IC-kort.

[Fax]



[Alle indstil.] > [Fax]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Modtageindst.	Fors. opk.	-	Indstil antallet af ringninger, før maskinen svarer i tilstanden Kun fax eller Fax/Tif.
	Svar mode	-	Vælg Modtagetilstanden, som passer bedst til dine behov.
	F/T ringetid	-	Indstil varigheden af pseudo-/dobbeltringningstid i tilstanden Fax/Tif.
	Fax Prævisning	-	Vis modtagne faxer på displayet.
	Fax detekt	-	Modtag faxmeddelelser automatisk, når du besvarer et opkald og hører faxtoner.
	Fjernkoder	-	Besvar opkald på en telefon, og brug koder til at slå fjernkoderne til eller fra. Du kan tilpasse koderne.
	Auto reduktion	-	Reducer størrelsen på indgående faxmeddelelser.
	PC fax modtag	-	Indstil maskinen til at sende faxmeddelelser til din computer.

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Modtageindst.			Du kan slå sikkerhedsfunktionen backup-udskrivning til.
	Huk.modtagelse	-	Indstil maskinen til at videresende faxmeddelelser eller til at gemme indgående faxmeddelelser i maskinens hukommelse, cloud-tjenesten eller på netværksdestinationen, så du kan hente dem, mens du er væk fra maskinen. Hvis du vælger Faxvideresendelse, Videre sendelse til cloud eller Videre sendelse til netværk, kan du aktivere sikkerhedsfunktionen Backup-udskrivning.
	Fax modt. stempel	-	Udskriv modtagetidspunkt og -dato øverst på indgående faxer.
Rapportindst.	Bekræftelse	-	Vælg startkonfigurationen for transmissionsbekræftelsesrapporten.
	Journal Interv	-	Indstil intervallet for automatiske udskrivning af faxjournalen. Hvis du vælger en anden indstilling end Fra og For hver 50 faxmeddelelser, kan du indstille tiden for denne funktion. Hvis du vælger Hver 7. dag kan du indstille ugedagen.
Udskriv fax	-	-	Udskriv indgående faxer, der er gemt i maskinens hukommelse.
Fjernkontrol	-	-	Angiver din egen kode til Fjernmodtagelse.
Opkaldsbegrænsning	Opkaldstastatur	-	Begræns opkald, når du bruger opkaldstastaturet.
	Adressebog	-	Begræns opkald, når du bruger adressebogen.
	Genveje	-	Begræns opkald, når du bruger en genvej.
	LDAP-server	-	Begræns opkald under brug af LDAP-søgning.
Mgl. jobs	-	-	Kontroller, hvilke planlagte job der er i maskinens hukommelse, og annuller udvalgte job.
Diverse	Særskilt (For Danmark)	Særskilt Ringemønster	Aktiver telefonselskabets abonnementstjeneste Nummerbestemt ringning for at registrere det nye ringemønster på maskinen.
	Opkalds-ID (Ikke tilgængelig i Finland)	-	Se, eller udskriv en oversigt over de sidste 30 nummervisninger, der er gemt i hukommelsen.

[Printer]



[Alle indstil.] > [Printer]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Emulering	-	-	Vælg emuleringstilstand.
Udskriftsindst.	Frontliste	HP LaserJet BR-Script 3	Udskriv en liste med maskinens indbyggede skrifttyper.
		Test udskrift	-
Dobbeltsidet	Dobbelts. udskr.	-	Aktiver 2-sidet udskrivning, og vælg lang kant eller kort kant.
Kommando for HP-bakke	-	-	Vælg den korrekte version af HP LaserJet-emulering.

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Nulstil printer	-	-	Gendan maskinindstillingerne til fabriksindstillingerne.

[Netværk]



[Alle indstil.] > [Netværk]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
Kablet LAN	TCP/IP	Boot metode	-	Vælg den Boot-metode, som passer bedst til dine behov.
		IP-adresse	-	Indtast IP-adressen.
		Subnet mask	-	Indtast undernetmasken.
		Router	-	Indtast gateway-adressen.
		Nodenavn	-	Indtast nodenaavnet.
		WINS-konfiguration	-	Vælg WINS-konfigurationstilstand.
		WINS server	-	Angiv IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.
		Dns server	-	Angiv IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.
		APIPA	-	Indstil maskinen til automatisk at tildele IP-adresserne fra det link-lokale adresseområde.
	IPv6	-	Stå IPv6-protokollen til eller fra.	
	Ethernet	-	-	Vælg Ethernet link-tilstanden.
	Kablet status	-	-	Se den aktuelle status for kabelbaseret forbindelse.
	MAC-adresse	-	-	Se maskinens MAC-adresse.
WLAN (WiFi)	Find WiFi-netværk	-	-	konfigurer indstillingerne for dit trådløse netværk manuelt.
	TCP/IP	Boot metode	-	Vælg den Boot-metode, som passer bedst til dine behov.
		IP-adresse	-	Indtast IP-adressen.
		Subnet mask	-	Indtast undernetmasken.
		Router	-	Indtast gateway-adressen.
		Nodenavn	-	Indtast nodenaavnet.
		WINS-konfiguration	-	Vælg WINS-konfigurationstilstand.
		WINS server	-	Angiv IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.
		Dns server	-	Angiv IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.
		APIPA	-	Indstil maskinen til automatisk at tildele IP-adresserne

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
WLAN (WiFi)	TCP/IP			fra det link-lokale adresseområde.
		IPv6	-	Slå IPv6-protokollen til eller fra.
	WPS/Tryk knap	-	-	Konfigurer dine indstillinger for trådløst netværk med metoden tryk på en enkelt knap.
	WPS/PIN-kode	-	-	Konfigurer indstillingerne for dit trådløse netværk vha. WPS med en PIN-kode.
	Gendan WLAN	-	-	Nulstil og genstart dit trådløse netværk.
	WLAN-status	Status	-	Se den aktuelle status for trådløst netværk.
		Signal	-	Se den aktuelle signalstyrke for trådløst netværk.
		SSID	-	Se det aktuelle SSID.
		Komm. Tilst.	-	Se den aktuelle kommunikationstilstand.
	MAC-adresse	-	-	Se maskinens MAC-adresse.
Wi-Fi Direct	Manuel	-	-	Konfigurer dine Wi-Fi Direct-netværksindstillinger manuelt.
	Gruppeejer	-	-	Indstil maskinen som gruppeejer.
	Tryk knap	-	-	Konfigurer dine Wi-Fi Direct-netværksindstillinger med metoden tryk på en enkelt knap.
	Pinkode	-	-	Konfigurer dine Wi-Fi Direct-netværksindstillinger vha. WPS med en PIN-kode.
	Enhedsinformation	Enhedsnavn	-	Se maskinens enhedsnavn.
		SSID	-	Se gruppeejerens SSID. Når maskinen ikke er tilsluttet, viser displayet ikke tilsluttet.
		IP-adresse	-	Se maskinens aktuelle IP-adresse.
	Statusoplysninger	Status	-	Se den aktuelle status for Wi-Fi Direct-netværket.
		Signal	-	Se signalstyrken for det aktuelle Wi-Fi Direct-netværk. Når maskinen fungerer som Gruppeejer, vises der altid et kraftigt signal på displayet.
	Aktiver I/F	-	-	Slå Wi-Fi Direct-forbindelsen til eller fra.
NFC	-	-	-	Slå NFC-funktionen til eller fra.
E-mail/IFAX	Mailadresse	-	-	Indtast e-mailadressen. (Op til 60 tegn)

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
E-mail/IFAX	Serveropsætn.	SMTP	Server	Indtast SMTP-servernavnet og adressen.
			Port	Indtast SMTP-portnummeret.
			Aut. for SMTP	Vælg sikkerhedsmetoden for e-mail-meddelelse.
			SSL/TLS	Send eller modtag en e-mail via en e-mailserver, der kræver sikker SSL/TLS-kommunikation.
			Godkend certifikat	Kontroller SMTP-servercertifikatet automatisk.
		POP3/IMAP4	Protokol	Vælg protokollen for modtagelse af en e-mail fra serveren.
			Server	Indtast servernavnet og adressen.
			Port	Indtast portnummeret.
			Mailboks navn	Indtast postkassenavnet. (Op til 60 tegn)
			Mailboks-password	Indtast adgangskoden til at logge på serveren. (Op til 128 tegn)
			Vælg mappe	Vælg den angivne mappe i postkassen vha. IMAP4-protokollen.
			SSL/TLS	Send eller modtag en e-mail via en e-mailserver, der kræver sikker SSL/TLS-kommunikation.
			Godkend certifikat	Kontroller servercertifikatet automatisk.
		APOP	Slå APOP til eller fra.	
	Setup mail Rx	Auto polling	Auto polling	Kontroller automatisk, om der er nye meddelelser på serveren.
			Poll frekvens	Angiv intervallet for kontrol af nye meddelelser på serveren.
		Header	-	Vælg indholdet af det e-mail-hoved, der skal udskrives.
		Slet/Læs fejl-mail	-	Indstil maskinen til automatisk at slette fejl-mail.
		Meddelelse	-	Modtag advarselsmeddelelser.
	Setup mail TX	Sender subject	-	Vis emnet.
		Begrænsning	Begrænsning	Begræns størrelsen af e-mail-dokumenter.
			Maks. str. (MB)	
	Meddelelse	-	Send advarselsmeddelelser.	
Indst. Rundsnd	Videresendelse	-	Videresend et dokument til en anden faxmaskine.	

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
E-mail/IFAX	Indst. Rundsnd	Videres domæne	-	Registrer domænenavnet.
		Vidrsnd. Rapp.	-	Udskriv videresendelsesrapporten.
	Manuel modtagelse	-	-	Kontroller manuelt POP3- eller IMAP4-serveren for nye meddelelser.
Meddelelse fra Brother	Meddelelse fra Brother	-	-	Vis meddelelser og notifikationer fra Brother.
	Status	-	-	
Indstillinger for webforbindelse	Proxyindst.	Proxyforbindelse	-	Skift indstillinger for webforbindelse.
		Adresse	-	
		Port	-	
		Brugernavn	-	
		Adgangskode	-	
Netværks I/F	-	-	-	Vælg netværkstilslutningstype.
IPsec	-	-	-	IPsec er en valgfri sikkerhedsfunktion for IP-protokollen, der giver mulighed for godkendelse og krypteringstjenester. Vi anbefaler, at du kontakter din netværksadministrator før ændring af denne indstilling.
Netværksnulst.	-	-	-	Gendan alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.

[Print rapport]



[Alle indstil.] > [Print rapport]

Niveau 3	Beskrivelser
Afs bekræft	Udskriv en transmissionsbekræftelsesrapport for den sidste transmission.
Adressebog	Udskriv en liste med navne og numre, der er gemt i adressebogen.
Fax Journal	Udskriv en liste med oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Afsende. RX betyder Modtage).
Brugerindstil.	Udskriv en liste med dine brugerindstillinger.
Netværkskonfiguration	Udskriv en liste med dine netværksindstillinger.
WLAN-rapport	Udskriv forbindelsesresultaterne for det trådløse LAN.
Nummervisningshistorik (Ikke tilgængelig i Finland)	Udskriv en liste over tilgængelige nummervisningsoplysninger om de sidste 30 modtagne faxer og telefonopkald.

[Maskin-info]



[Alle indstil.] > [Maskin-info]

Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
Serienummer	-	Kontroller maskinens serienummer.
Firmwareversion	Main-version	Kontroller maskinens firmwareversion.
	Sikkerhedsversion	
Firmwareopdatering	-	Opdater maskinen til den seneste firmware.
Firmware auto-tjek	-	Se firmwareoplysninger på startskærmen.
Sidetæller	-	Kontrollér det samlede antal sider, maskinen har udskrevet.

[Grundindst.]



[Alle indstil.] > [Grundindst.]

Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
Dato & tid	Dato	Tilføj dato og klokkeslæt på skærbilledet og i overskriften på de faxer, du sender.
	Klokkeslæt	
	Auto sommertid	Indstil maskinen til automatisk at skifte til sommertid.
	Tidszone	Indstil din tidszone.
Afsender ID	Fax	Indtast dit navn og faxnummer, så det vises på hver side, du faxer.
	Navn	
Aut. faxgenopkald	-	Indstil maskinen til at kalde op til det sidste faxnummer igen, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.
Opkaldstone	-	Afkort pausen til registrering af opkaldstone.
Linie Indstil.	-	Vælg telefonlinjetypen.
Kompatibilitet	-	Juster udjævningen for transmissionsvanskeligheder. VoIP-tjenesteudbydere tilbyder faxunderstøttelse vha. forskellige standarder. Hvis du jævnligt får faxtransmissionsfejl, skal du vælge Grundlæggende (for VoIP (IP-telefoni)).
Nulstil	Maskin-nulstilling	Nulstil alle de maskinindstillinger, som du har ændret, f.eks. Dato og Tidspunkt.
	Netværk	Gendan alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
	Adressebog & fax	Slet alle gemte telefonnumre og faxindstillinger.
	Alle indstillinger	Gendan alle maskinindstillingerne til fabriksindstillingerne.
Lokalt sprog (Kun tilgængeligt i visse lande).	-	Skift displaysprog.




Relaterede informationer

- [Tabeller med indstillinger og funktioner](#)


Funktionstabeller (3,5 tommer (87,6 mm)-touchscreen-modeller)



Disse tabeller hjælper dig med at forstå maskinens funktionsvalg og midlertidige indstillinger.

- >>  [Fax]
- >>  [Kopier]
- >>  [Scan]
- >>  [Sikker Udskriv]
- >>  [Web]
- >>  [Apps]
- >>  [USB]
- >>  [A3-kopigenveje]
- >>  [Download software]
- >>  [Printhoved Rensning]
- >>  [Genveje]
- >>  [Blæk]
- >>  Konfiguration af trådløst netværk
- >> Når du har sat et USB flash-drev i USB-porten

[Fax]



(Når [Fax Prævisning] er [Fra])




Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
Tlf./R	-	-	Tlf. skifter til R, når PBX er valgt som telefonlinje-type. Du kan bruge R til at få adgang til en ekstern linje eller til at viderestille et opkald til et andet lokalnummer, når du er sluttet til PBX.
Adresse bog	 (Søg:)	-	Når LDAP er slået fra, foretages søgningen i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, foretages søgningen i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.
		Detalj. (Vises kun, når LDAP er aktiveret).	Se detaljerede oplysninger om den valgte adresse.
	Rediger	-	Gem adressebogsnumre, konfigurer gruppenumre til udsendelse, og skift og slet adressebogsnumre.
	-	Anvend	Start afsendelse af en faxmeddelelse vha. adressebogen.
Opkalds-oversigt	Genopk.	-	Ring op til det sidste nummer, du ringede til.
	Udgående opk.	Anvend	Vælg et nummer fra den udgående opkaldshistorik, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
		Rediger	
	Nummervisningshistorik	Anvend	Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
Rediger			

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser	
Opkalds-oversigt	(Ikke tilgængelig i Finland)		Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjøl det til adressebogen, eller slet det.	
 Valg	Fax opløsning	-	Indstil opløsningen for udgående faxmeddelelser.	
	Kontrast	-	Juster kontrasten.	
	2-sidet fax	-	Indstil formatet for 2-sidet scanning.	
	Dokumentstr.	-	Indstil dokumentstørrelsen for udgående faxer.	
	Scan langt pap.	-	Scan et langt dokument vha. ADF'en.	
	Rundsending	Tilføj nummer		Send den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer.
	Prævisning	-	Forhåndsvis en faxmeddelelse, før du sender den.	
	Farveindstilling	-	Indstil, om du faxer i monokrom eller farve.	
	Forsinket fax	Forsinket fax Indstil tid		Indstil det tidspunkt på dagen, hvor de forsinkede faxmeddelelser sendes.
	Batch afs	-	Kombiner alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt på dagen, som én transmission.	
	Realtid TX	-	Send en faxmeddelelse uden brug af systemets hukommelse.	
	Oversøisk fax	-	Indstil til Til, hvis du har problemer med at sende faxmeddelelser oversøisk.	
	Opkaldshist.	Genopk.		Ring op til det sidste nummer, du ringede til.
		Udgående opk.		Vælg et nummer fra den udgående opkaldshistorik, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjøl det til adressebogen, eller slet det.
		Nummervisningshistorik (Ikke tilgængelig i Finland)		Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjøl det til adressebogen, eller slet det.
Adressebog	 (Søg:)		Når LDAP er slået fra, foretages søgningen i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, foretages søgningen i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.	
	Rediger		Gem adressebogsnumre, konfigurer gruppenumre til udsendelse, og skift og slet adressebogsnumre.	
	Indst. ny std.	-	Gem dine indstillinger som standarden.	
Fabriksinst.	-	Gendan alle indstillinger til fabriksindstillingerne.		
Gem som genvej	-	-	Gem de aktuelle indstillinger som en genvej.	

(Når [Fax Prævisning] er [Til])

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
Fax afsend	Tlf./R	-	-	Tlf. skifter til R, når PBX er valgt som telefonlinjetype. Du kan bruge R til at få adgang til en ekstern linje eller til at viderestille et opkald til et andet lokalnummer, når du er sluttet til PBX.



Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
Fax afsend	Adresse bog	 (Søg:)	-	Når LDAP er slået fra, foretages søgningen i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, foretages søgningen i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.
			Detalj. (Vises kun, når LDAP er aktiveret).	Se detaljerede oplysninger om den valgte adresse.
		Rediger	-	Gem adressebogsnumre, konfigurer gruppenumre til udsendelse, og skift og slet adressebogsnumre.
		-	Anvend	Start afsendelse af en faxmeddelelse vha. adressebogen.
	Opkalds- oversigt	Genopk.	-	Ring op til det sidste nummer, du ringede til.
		Udgående opk.	Anvend	Vælg et nummer fra den udgående opkaldshistorik, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjn det til adressebogen, eller slet det.
			Rediger	
	Nummervisningshistorik (Ikke tilgængelig i Finland)	Anvend Rediger	Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjn det til adressebogen, eller slet det.	
	 Valg	Fax opløsning	-	Indstil opløsningen for udgående faxmeddelelser.
		Kontrast	-	Juster kontrasten.
		2-sidet fax	-	Indstil formatet for 2-sidet scanning.
		Dokumentstr.	-	Indstil dokumentstørrelsen for udgående faxer.
		Scan langt pap.	-	Scan et langt dokument vha. ADF'en.
Rundsending		Tilføj nummer	Send den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer.	
Prævisning		-	Forhåndsvis en faxmeddelelse, før du sender den.	
Farveindstilling		-	Indstil, om du faxer i monokrom eller farve.	
Forsinket fax		Forsinket fax	Indstil tid	Indstil det tidspunkt på dagen, hvor de forsinkede faxmeddelelser sendes.
Batch afs	-	Kombiner alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt på dagen, som én transmission.		
Realtid TX	-	Send en faxmeddelelse uden brug af systemets hukommelse.		


Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
Fax afsend	 Valg	Oversøisk fax	-	Indstil til Til, hvis du har problemer med at sende faxmeddelelser oversøisk.
		Opkaldshist.	Genopk.	Ring op til det sidste nummer, du ringede til.
			Udgående opk.	Vælg et nummer fra den udgående opkaldshistorik, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
			Nummervisningshistorik (Ikke tilgængelig i Finland)	Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
		Adressebog	 (Søg:)	Når LDAP er slået fra, foretages søgningen i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, foretages søgningen i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.
			Rediger	Gem adressebogsnumre, konfigurer gruppenumre til udsendelse, og skift og slet adressebogsnumre.
	Indst. ny std.	-	Gem dine indstillinger som standarden.	
Fabriksinst.	-	Gendan alle indstillinger til fabriksindstillingerne.		
Gem som genvej	-	-	Gem de aktuelle indstillinger som en genvej.	
Modtagne faxer	Udskriv/slet	Udskriv alle (Nye faxer)	-	Udskriv de nye modtagne faxmeddelelser.
		Udskriv alle (Gamle faxer)	-	Udskriv de gamle modtagne faxmeddelelser.
		Slet alle (Nye faxer)	-	Slet de nye modtagne faxmeddelelser.
		Slet alle (Gamle faxer)	-	Slet de gamle modtagne faxmeddelelser.
Adresse bog	 (Søg:)	-	-	Når LDAP er slået fra, foretages søgningen i den lokale adressebog. Når LDAP er slået til, foretages søgningen i den lokale adressebog og på LDAP-serveren.
		Detalj. (Vises kun, når LDAP er aktiveret).	-	Se detaljerede oplysninger om den valgte adresse.
	Rediger	-	-	Gem adressebogsnumre, konfigurer gruppenumre til udsendelse, og skift og slet adressebogsnumre.
	-	Anvend	-	Start afsendelse af en faxmeddelelse vha. adressebogen.

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
Opkalds-oversigt	Genopk.	-	-	Ring op til det sidste nummer, du ringede til.
	Udgående opk.	Anvend	-	Vælg et nummer fra den udgående opkaldshistorik, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
		Rediger	-	
	Nummervisningshistorik (Ikke tilgængelig i Finland)	Anvend	-	Vælg et nummer fra nummervisningshistorikken, og send derefter en faxmeddelelse til det, fjør det til adressebogen, eller slet det.
		Rediger	-	







[Kopier]












Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser	
Gem som genvej	-	-	Gem de aktuelle indstillinger som en genvej.	
ID	-	-	Lav en kopi af id-kortet.	
 Prævisning	-	-	Se en forhåndsvisning af det kopierede resultat på displayet, før maskinen starter udskrivningen.	
 Valg	Kvalitet	-	Vælg kopiopløsningen for dit dokument.	
	Dokumentstr.	-	Vælg den ønskede dokumentstørrelse.	
	Vælg bakke	-	Vælg den bakke, der skal bruges til kopieringstilstand.	
	Papirtype	-	Vælg den papirtype, der matcher papiret i bakken.	
	Papirstr.	-	Vælg den papirstørrelse, der passer til papiret i bakken.	
	Forstr/Fmindsk	100%	-	
		Tilpas til side		Juster kopistørrelsen, så den passer til den papirstørrelse, du har indstillet.
		Forstør		Vælger et forstørrelsesforhold for den næste kopi.
		Reducer		Vælger et formindskelsesforhold for den næste kopi.
		Bruger (25-400%)		Indsæt et forstørrelses- eller formindskelsesforhold.
	Tæthed	-		Juster tætheden.
	Fjern baggrundsfarve	Sort/hvid kopi-indstillinger		Lav ændring af mængden af baggrunds farve, der er fjernet.
Farvekopi-indstillinger				
2-sidet kopi	-		Slå 2-sidet kopiering fra eller til, og vælg spejlvend om lang kant eller spejlvend om kort kant.	
Stak/Sortér	-		Vælg, om flere kopier skal stakkes eller sorteres.	



Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Beskrivelser
 Valg	Sidelayout	-	Lav N i 1, 2 i 1-ID, 1 til 2 eller plakatkopier.
	Auto ret op	-	Indstil maskinen til at korrigere en skæv kopi.
	Avancerede indstillinger	-	Vælg avancerede kopiindstillinger.
	Prævisning	-	Se en forhåndsvisning af det kopierede resultat på displayet, før maskinen starter udskrivningen.
	Indst. ny std.	-	Gem dine indstillinger som standarden.
	Fabriksinst.	-	Gendan alle indstillinger til fabriksindstillingerne.



[Scan]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
til medie (Når et USB flash-drev er sat i)	Andre Scan til Handlinger	-	-	Scan dokumenter, og gem dem direkte til et USB-flash-drev uden brug af en computer.
	 Valg	-	-	
	Gem som genvej	-	-	
til Min e-mail	-	-	-	Scan et sort-hvidt eller et farvedokument til din e-mailadresse.
til Min mappe	-	-	-	Send scannede data til din mappe på CIFS-serveren på det lokale netværk eller på internettet.
til PC	til fil	Andre Scan til Handlinger	-	Scan dokumenter, og gem dem i en mappe på din computer.
		(Valg af USB eller PC)	 Valg	
			Gem som genvej	
	til OCR	Andre Scan til Handlinger	-	Konverter det scannede dokument til en redigerbar tekstfil.
		(Valg af USB eller PC)	 Valg	
			Gem som genvej	
	til billeder	Andre Scan til Handlinger	-	Scan fotos eller grafik til dine grafikprogrammer.
		(Valg af USB eller PC)	 Valg	
			Gem som genvej	

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser		
til PC	til e-mail	Andre Scan til Handler	-	Send et scannet dokument som vedhæftning til en e-mail.		
		(Valg af USB eller PC)	 Valg Gem som genvej			
til e-mail-server	Andre Scan til Hand- linger	-	-	Send scannede data til en e-mailserver ved at give maskinen tilladelse til at kommunikere med dit netværk og e-mailserveren.		
	Manuel	Næste	Gem som genvej  Prævis- ning  Valg Destinationer			
		Tilføj adresse	-			
		 Destina- tioner	-			
		Adresse bog	Næste		Gem som genvej  Prævis- ning  Valg Destinationer	
	Tilføj adresse		-			
	 Destina- tioner		-			
	til FTP/SFTP	Andre Scan til Hand- linger	-		-	Send scannede data via FTP/SFTP.
		(Valg af profil- navn)	 Prævis- ning  Valg		-	
		Gem som gen- vej	-			
til netværk	Andre Scan til Hand- linger	-	-	Scan dokumenter direkte til en CIFS-server på dit lokale netværk.		
	(Valg af profil- navn)	 Prævis- ning  Valg	-			

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
til netværk	(Valg af profilnavn)	Gem som genvej	-	Scan dokumenter direkte til en CIFS-server på dit lokale netværk.
til SharePoint	Andre Scan til Handlinger	-	-	Send scannede data via en SharePoint-server.
	(Valg af profilnavn)	 Prævisning	-	
		 Valg	-	
		Gem som genvej	-	
til web	-	-	-	Overfør de scannede data til en internettjeneste.
WS Scan (Vises, når du installerer en webtjenestescanner, der vises i computerens netværkstifinder).	Andre Scan til Handlinger	-	-	Scan data vha. webtjeneste-protokollen.
	Scan	-	-	
	Scan til e-mail	-	-	
	Scan til fax	-	-	
	Scan til udskr.	-	-	



[Sikker Udskriv]

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Beskrivelser
Sikker Udskriv	(Valg af bruger)	-	Du kan udskrive data, som er gemt i maskinens hukommelse, når du indtaster din firecifrede adgangskode. Kun aktiv når maskinen har sikre udskriftsdata.



[Web]

Niveau 1	Beskrivelser
Web	Tilslut Brother-maskinen til en internettjeneste.







[Apps]

Niveau 1	Beskrivelser
Apps	Tilslut Brother-maskinen til tjenesten Brother Apps.




[USB]

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
PDF-udskrift	(Vælg en PDF-fil).	 Udskr. indstil.	-	Udskriv en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev.

Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Beskrivelser
JPEG-udskrift	Vælg filer	OK	 Udskr. indstil.	Juster dine fotos med indstillingerne.
		Udskr. al	-	Udskriv alle fotos på USB flashdrevet.
	Indeksudskrivning	Udskriv indeksark	 Udskr. indstil.	Udskriv en miniaturebilledside.
		Udskriv Fotos	 Udskr. indstil.	Udskriv fotos ved at vælge indeksnumrene.
Scan til medie	-	-	-	Scan dokumenter til et USB-flashdrev.
Web	-	-	-	Tilslut Brother-maskinen til en internetjeneste.



[A3-kopigevæj]

Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
A3 2i1 A3 A4⇒A3 A3⇒A4 A4 + Note (L) A4 + Note (P) A4 + Gitter A4 + tom A4 Center	 Valg	Kvalitet	Vælg kopiopløsningen for dit dokument.
		Dokumentstr.	Vælg den ønskede dokumentstørrelse.
		Vælg bakke	Indstil maskinen til automatisk at vælge den bakke, der indeholder det bedst egnede papir.
		Papirtype	Se den tilgængelige papirtype.
		Papirstr.	Indstil størrelsen af papiret i papirbakken.
		Tæthed	Juster tætheden.
		Auto ret op	Indstil maskinen til at korrigere en skæv kopi.



[Download software]

Niveau 1	Beskrivelser
Download software	Viser oplysninger om download og installation af software til mobilenheder og computere.




[Printhoved Rensning]

Niveau 1	Beskrivelser
Printhoved Rensning	Rens printheadet i henhold til vejledningen på displayet.



[Genveje]

Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
 Tilføj genvej	Kopier	-	Skift indstillingerne under kopiindstillingerne.
	Fax	-	Skift indstillingerne i Faxindstillinger.

Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Beskrivelser
+ Tilføj genvej	Scan	til medie	Scan dokumenter, og gem dem direkte til et USB-flashdrev uden brug af en computer.
		til PC (fil)	Scan dokumenter, og gem dem i en mappe på din computer.
		til PC (OCR)	Konverterer det scannede dokument til en redigerbar tekstfil.
		til PC (billede)	Scan fotos eller grafik til dine grafikprogrammer.
		til PC (e-mail)	Send et scannet dokument som vedhæftning til en e-mail.
		til e-mail-server	Scan et sort-hvidt eller et farvedokument til din e-mail-server.
		til netværk	Send scannede data til en CIFS-server på det lokale netværk eller på internettet.
		til FTP/SFTP	Send scannede data via FTP/SFTP.
		til SharePoint	Send scannede data via en SharePoint-server.
	Web	-	Tilslut Brother-maskinen til en internettjeneste.
	Apps	-	Tilslut Brother-maskinen til tjenesten Brother Apps.
Denne liste vises, når der trykkes på et genvejsikon i 2 sekunder.	omdøb	-	Skift genvejsnavnet.
	Rediger	-	Ændring af genvejsindstillingerne.
	Slet	-	Slet genvejen.
	Registrér kort/NFC	-	Tildel en genvej til et IC-kort.
	Slet kort/NFC	-	Fjern en genvej fra et IC-kort.
 Red. /slet	(Vælg genvejsknap).	omdøb	Skift genvejsnavnet.
		Rediger	Ændring af genvejsindstillingerne.
		Slet	Slet genvejen.
		Registrér kort/NFC	Tildel en genvej til et IC-kort.
		Slet kort/NFC	Fjern en genvej fra et IC-kort.



[Blæk]

Niveau 2	Niveau 3	Beskrivelser
Blækvolume	-	Kontroller den resterende mængde blæk.
Blækpatronmodel	-	Kontroller blækpatronnumrene.
Forbedr udskriftskvalitet	Tjek udskriftskvalitet	Kontroller og korriger udskriftskvaliteten, justeringen og papirindføringen i henhold til vejledningen på displayet.
	Justering	
	Ret papirføring	

Niveau 2	Niveau 3	Beskrivelser
Rensning af print-hoved	-	Rens printhovedet i henhold til vejledningen på displayet.
Fjern papirstumper	-	Fjern et stykke papir i maskinen i henhold til vejledningen på displayet.
Udskriftsindst.	Reducer udtværing	Reducerer udtværing eller papirstop under udskrivning.
	Reducer ujævne streger	Reducerer ujævne linjer på papiret under udskrivning.
	Forbedre udsk.	Forbedr udskriftskvaliteten, og reducer uskarphed.
Kontrollér blækpatron	-	Se oplysninger om blækpatroner.
Tjek udskriftskvalitet automatisk	-	Registrerer automatisk printhovedets tilstand, og rengør printhovedet, når det er nødvendigt.



Konfiguration af trådløst netværk

Niveau 2	Beskrivelser
Find WiFi-netværk	konfigurer indstillingerne for dit trådløse netværk manuelt.
WPS/Tryk knap	Konfigurer dine indstillinger for trådløst netværk med metoden tryk på en enkelt knap.
Gendan WLAN	Nulstil og genstart dit trådløse netværk.

Når du har sat et USB flash-drev i USB-porten

Niveau 1	Beskrivelser
PDF-udskrift	Udskriv en PDF-fil direkte fra et USB flash-drev.
JPEG-udskrift	Vælg fotomenuen.
Scan til medie	Scan dokumenter til et USB-flashdrev.
Web	Tilslut Brother-maskinen til en internettjeneste.



Relaterede informationer

- [Tabeller med indstillinger og funktioner](#)

Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management

Web Based Management er et hjælpeprogram, der anvender en standardwebbrowser til administration af din maskine vha. HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).

- [Hvad er Web Based Management?](#)
- [Åbning af Web Based Management](#)
- [Indstilling eller ændring af en logonadgangskode til Web Based Management](#)
- [Konfiguration af maskinens adressebog med Web Based Management](#)

Hvad er Web Based Management?

Web Based Management er et hjælpeprogram, der anvender en standardwebbrowser til administration af din maskine vha. HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).



-
- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
 - Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.
 - Kontroller, at din maskine er tændt og tilsluttet til det samme netværk som din computer, og at dit netværk understøtter TCP/IP-protokollen.
-

<

Logout

This machine's default password is on the back of the machine and marked "Pwd". We recommend changing it immediately.

Home

Status

Auto Refresh Interval

General

Address Book

Fax

Print

Scan

Administrator

Online Functions

Network

Status

Device Status

Klar

Automatic Refresh
 Off
 On

Estimated Ink Level

Cartridge

Internal Ink Reservoir

M C Y BK

Remaining Page Yield

Approximate Page Yield (ISO-based)

xxxx xxxx xxxx xxxx

M C Y BK

*The remaining page yields are approximated and may vary depending on the type of pages printed.

Paper Level

T1 T2

Web Language

Auto v

Device Location

Contact :

Location :

Det faktiske skærmbillede kan afvige fra det skærmbillede, der er vist ovenfor.



Relaterede informationer

- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Åbning af Web Based Management

- Vi anbefaler, at du bruger den seneste version af følgende webbrowsere:
 - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ til Windows
 - Safari, Firefox, og Google Chrome™ til Mac
 - Google Chrome™ til Android™
 - Safari og Google Chrome™ til iOS
- Sørg for, at JavaScript og cookies altid er aktiveret, uanset hvilken browser du bruger.
- Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**". Vi anbefaler, at du med det samme ændrer standardadgangskoden for at beskytte maskinen mod uautoriseret adgang. Du kan også finde standardadgangskoden i netværkskonfigurationsrapporten.
- Hvis adgangskoden indtastes forkert flere gange, kan du ikke logge ind i et stykke tid. Spærreindstillingerne kan ændres i webbaseret administration.
- Op til otte computere eller mobile enheder kan logge på webbaseret administration samtidigt. Hvis du logger niende enhed på, logges den første enhed ud.
- Vi anbefaler, at du bruger sikkerhedsprotokollen HTTPS, når du konfigurerer indstillinger ved hjælp af webbaseret administration. Hvis du bruger HTTP, når du konfigurerer indstillinger ved hjælp af webbaseret administration, skal du følge anvisningerne på skærmbilledet for at skifte til en sikker HTTPS-forbindelse.
- Når du bruger HTTPS til Webbaseret administration-konfiguration, vises der en advarselsdialogboks i browseren. For at undgå at få vist advarselsdialogboksen kan du installere et selvsigneret certifikat, så du kan brug SSL/TLS-kommunikation. ►► *Relaterede informationer*

>> [Start fra din webbrowser](#)

>> [Start fra Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

>> [Start fra Brother Utilities \(Windows\)](#)

>> [Start fra Brother Mobile Connect](#)

Start fra din webbrowser

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2




- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.





3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.
4. Hvis du vil fastgøre navigationsmenuen i venstre side af skærmbilledet, skal du klikke på ☰ og derefter klikke på .

Du kan nu ændre maskinindstillingerne.

Hvis du ændrer protokolindstillingerne, skal du klikke på **Submit (Send)** og genstarte maskinen, for at konfigurationen aktiveres.

Klik på **Logout (Log af)** efter konfiguration af indstillingerne.

Start fra Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)




1. Start Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Start  (**Brother iPrint&Scan**).
 - Mac
Klik på **Gå > Programmer**, og dobbeltklik derefter på ikonet for iPrint&Scan i menubjælken **Finder**.
Skærbilledet med Brother iPrint&Scan vises.
2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, skal du klikke på knappen **Vælg din maskine** og derefter vælge din models navn i listen. Klik på **OK**.
3. Klik på  (**Forbrugsvarer/maskinindstillinger**).
4. Klik på **Alle indstil..**
Webbaseret administration vises.
5. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.
6. Hvis du vil fastgøre navigationsmenuen i venstre side af skærbilledet, skal du klikke på  og derefter klikke på .

Du kan nu ændre maskinindstillingerne.

Hvis du ændrer protokolindstillingerne, skal du klikke på **Submit (Send)** og genstarte maskinen, for at konfigurationen aktiveres.

Klik på **Logout (Log af)** efter konfiguration af indstillingerne.

Start fra Brother Utilities (Windows)

1. Start  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis det ikke allerede markeret).
2. Klik på **Værktøjer** i venstre navigationslinje, og klik derefter på **Maskinindstillinger**.
Webbaseret administration vises.
3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.
4. Hvis du vil fastgøre navigationsmenuen i venstre side af skærbilledet, skal du klikke på  og derefter klikke på .

Du kan nu ændre maskinindstillingerne.


Hvis du ændrer protokolindstillingerne, skal du klikke på **Submit (Send)** og genstarte maskinen, for at konfigurationen aktiveres.

Klik på **Logout (Log af)** efter konfiguration af indstillingerne.

Start fra Brother Mobile Connect

Du skal installere og konfigurere Brother Mobile Connect på din mobilenhed.

1. Start Brother Mobile Connect på din mobilenhed.
2. Tryk på navnet på din model øverst på skærbilledet.
3. Tryk på **Alle maskinindstillinger**.
Webbaseret administration vises.

-
4. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter trykke på **Login (Logon)**.
 5. Hvis du vil fastgøre navigationsmenuen på venstre side af skærbilledet, skal du trykke på ☰ og derefter trykke på .

Du kan nu ændre maskinindstillingerne.

Hvis du ændrer protokolindstillingerne, skal du trykke på **Submit (Send)** og genstarte maskinen, for at konfigurationen aktiveres.

Klik på **Logout (Log af)** efter konfiguration af indstillingerne.



Relaterede informationer

- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Relaterede emner:

- [Udskriv netværkskonfigurationsrapporten](#)
 - [Oprettelse af selvsigneret certifikat](#)
 - [Installation af det selvsignerede certifikat for Windows-brugere som administratorer](#)
-

Indstilling eller ændring af en logonadgangskode til Web Based Management

Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "Pwd". Vi anbefaler, at du med det samme ændrer standardadgangskoden for at beskytte maskinen mod uautoriseret adgang.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Gør et af følgende:
 - Hvis du tidligere har indstillet din egen adgangskode, skal du indtaste den og derefter klikke på **Login (Logon)**.
 - Hvis du ikke tidligere har indstillet en adgangskode, skal du indtaste standardadgangskoden til logon og derefter klikke på **Login (Logon)**.
4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Administrator > Login Password (Loginadgangskode)**.



Start fra , hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Hvis du vil ændre adgangskoden, skal du indtaste din nuværende adgangskode i feltet **Enter Old Password (Indtast gammel adgangskode)**.
6. Følg retningslinjerne for **Login Password (Loginadgangskode)** på skærbilledet, og skriv din adgangskode i feltet **Enter New Password (Indtast ny adgangskode)**.
7. Skriv adgangskoden igen i feltet **Confirm New Password (Bekræft ny adgangskode)**.
8. Klik på **Submit (Send)**.



Du kan også ændre spærreindstillingerne i menuen **Login Password (Loginadgangskode)**.



Relaterede informationer

- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

Konfiguration af maskinens adressebog med Web Based Management

- Vi anbefaler, at du bruger sikkerhedsprotokollen HTTPS, når du konfigurerer indstillinger med Web Based Management.
- Når du bruger HTTPS til Web Based Management-konfiguration, vises der en advarselsdialogboks i browseren.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast "https://maskinens IP-adresse" i browserens adresselinje (hvor "maskinens IP-adresse" er IP-adressen på din maskine).

F.eks.:

https://192.168.1.2



- Hvis du anvender et domænenavn-system eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du indtaste et andet navn, såsom "DeltPrinter", i stedet for IP-adressen.

F.eks.: https://SharedPrinter

- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruge nodenavnet.

F.eks.: https://brn123456abcdef

- NetBIOS-navnet kan findes i netværkskonfigurationsrapporten.

3. Hvis det er påkrævet, skal du skrive en adgangskode i feltet **Login (Logon)** og derefter klikke på **Login (Logon)**.



Standardadgangskoden for administration af denne maskines indstillinger er placeret på maskinens bagside og er mærket "**Pwd**".

4. Gå til navigationsmenuen, og klik derefter på **Address Book (Adressebog)**.



Start fra ☰, hvis navigationsmenuen ikke vises i venstre side af skærbilledet.

5. Klik på måladressenumrene, og tilføj eller opdater derefter adressebogsoplysningerne efter behov.
6. Klik på **Submit (Send)**.



Relaterede informationer

- [Ændring af maskinindstillinger ved hjælp af Web Based Management](#)

Relaterede emner:

- [Åbning af Web Based Management](#)

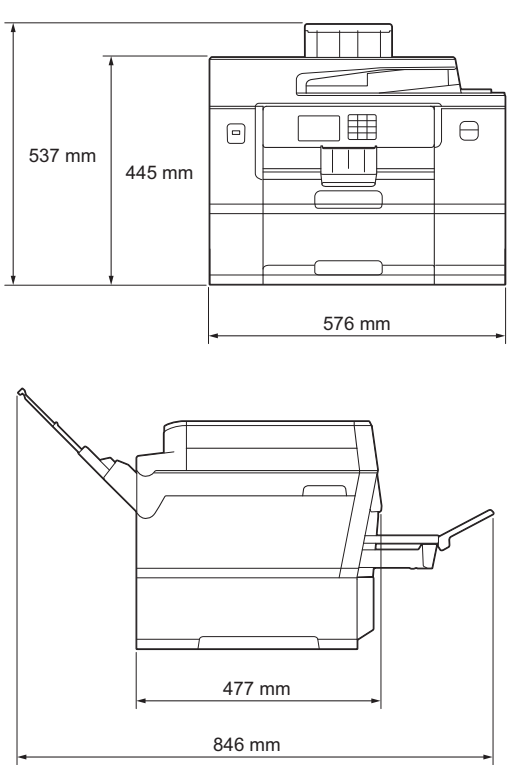
Appendiks

- [Specifikationer](#)
- [Specifikationer for forbrugsstoffer](#)
- [Miljø- og overensstemmelsesoplysninger](#)
- [Hjælp og kundesupport til Brother](#)

Specifikationer

- >> [Generelle specifikationer](#)
- >> [Specifikationer for dokumentstørrelse](#)
- >> [Specifikationer for udskriftsmedier](#)
- >> [Faxspecifikationer](#)
- >> [Specifikationer for kopi](#)
- >> [Specifikationer for USB flash-drev](#)
- >> [Scannerspecifikationer](#)
- >> [Printerspecifikationer](#)
- >> [Specifikationer for grænseflader](#)
- >> [Specifikationer for netværk](#)
- >> [Specifikationer for computerkrav](#)

Generelle specifikationer

Printertype	Inkjet	
Printhoved	Sort-hvid	Piezo med 420 dyser x 1
	Farve	Piezo med 420 dyser x 3
Hukommelseskapacitet	512 MB	
Display (LCD) ¹	3,5 tommer (87,6 mm) touchscreen med TFT-farvedisplay	
Strømkilde	AC 220 til 240 V 50/60 Hz	
Strømforbrug ²	Kopiering ³ : Ca. 31 W Klar ⁴ : Ca. 6,5 W Dvale ⁴ : Ca. 0,9 W Slukket ^{4 5} : Ca. 0,03 W	
Mål		
Vægt	28,6 kg	
Støjniveau	Lydtryk ⁶	Drift
		<ul style="list-style-type: none"> • Udskrivning 51,0 dB(A) (Ca.) • Kopiering (med scannerglas)

Støjniveau		51,0 dB(A) (Ca.)
	Lydeffekt ⁷	Udskrivning ⁸ LWAd = 6,60 B(A) (Mono) LWAd = 6,64 B(A) (Farve)
Temperatur	Drift	10 til 35°C
	Bedste udskriftskvalitet	20 til 33°C
Fugtighed	Drift	20 til 80 % (uden kondensering)
	Bedste udskriftskvalitet	20 til 80 % (uden kondensering)
Automatisk dokumentfremfører (ADF)		Op til 50 sider Papir: 80 g/m ²

- 1 Målt diagonalt.
- 2 Målt, mens maskinen er tilsluttet til USB-interfacet. Energiforbruget varierer en smule afhængigt af brugsmiljøet eller slid på reservedelene.
- 3 Ved brug af ADF'en, en-sidet udskrivning og scanning, standardopløsning og udskrivning af dokumentet med ISO/IEC 24712-mønster.
- 4 Målt i henhold til IEC 62301 udgave 2.0.
- 5 Selv når maskinen er slukket, tændes den automatisk jævnlige med henblik på vedligeholdelse af printheadet, hvorefter den slukkes af sig selv.
- 6 Støjen afhænger af udskrivningsforholdene.
- 7 Målt i overensstemmelse med metoden beskrevet i DE-UZ 205.
- 8 Udskrivningshastighed:
30 ipm (Sort-hvid) / 30 ipm (Farve)
Disse udskrivningshastigheder er til 1-sidet udskrivning og mål i overensstemmelse med standarden ISO/IEC 24734.

Specifikationer for dokumentstørrelse

Dokumentstørrelse	ADF-bredde	105 til 297 mm
	ADF-længde ¹	148 til 431,8 mm
	Scannerglaspladens bredde	Maks. 297 mm
	Scannerglaspladens længde	Maks. 431,8 mm

- 1 Op til 900 mm når du bruger funktionen for langt papir.

Specifikationer for udskriftsmedier

Papirinput	Papirbakke 1	Papirtype ¹	Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir), glittet papir, genbrugspapir
		Papirstørrelse	(Liggende) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), indekskort (13 x 20 cm)
		Maksimal papir-kapacitet	Op til 250 ark 80 g/m ² almindeligt papir
	Papirbakke 2 <Forside>	Papirtype	Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir), glittet papir
		Papirstørrelse	Papirrulle (bredde: 297 mm, udvendig diameter: 90 mm eller mindre)
		Maksimal papir-kapacitet	Op til 1 rulle
Papirbakke 2 <Bagside>	Papirtype	Almindeligt papir, genbrugspapir	
	Papirstørrelse	A4, Letter	

		Maksimal papirkapacitet	Op til 500 ark 80 g/m ² almindeligt papir	
	Multifunktionsbakke (MP-bakke) 2	Papirtype ¹	Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir), glittet papir, genbrugspapir	
		Papirstørrelse / maksimum papirkapacitet	(Liggende) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)	Op til 100 ark 80 g/m ² almindeligt papir
			Langt papir (bredde: 88,9-297 mm/højde: 431,9-1200 mm)	Op til 1 ark
Papiroutput ¹	<ul style="list-style-type: none"> Op til papirstørrelse A4/Letter Op til 100 ark 80 g/m² almindeligt papir (forsiden opad ved levering i outputpapirbakken) Over papirstørrelse A4/Letter Op til 50 ark 80 g/m² almindeligt papir (forsiden opad ved levering i outputpapirbakken) 			

¹ Ved glittet papir skal de udskrevne sider fjernes fra outputpapirbakken med det samme for at undgå udtværing.

² Vi anbefaler brug af MP-bakken til glittet papir.

Faxspecifikationer

Kompatibilitet	ITU-T Super Group 3
Modemhastighed	Automatisk fallback: 33.600 bps
Scanningsbredde (Enkelt-sidedt dokument)	288 mm (A3)
Scanningsbredde og -længde (Dobbelt-sidedt dokument)	Bredde: 288 mm (A3) (ADF) Længde: 425,8 mm (ADF)
Udskriftsbredde	291 mm (A3)
Gråskala	Sort-hvid: 8 bit (256 niveauer) Farve: 24 bit (8 bit per farve/256 niveauer)
Opløsning (Vandret)	203 dpi
Opløsning (Lodret)	Standard: 98 dpi (sort-hvid) 196 dpi (farve)
	Fin: 196 dpi (sort-hvid) 196 dpi (farve)
	Superfin: 392 dpi (sort-hvid)
	Foto: 196 dpi (sort-hvid)
Adressebog	100 navne x 2 numre eller e-mail-adresser

Grupper	Op til 6
Rundsendelse	250 (200 adressebog/50 manuelt indtastede)
Automatisk genkald	3 gange med 5 minutters intervaller
Hukommelsestransmission	Op til 150 sider ¹
Modtagelse ved papirmangel	Op til 150 sider ¹

¹ "Sider" refererer til "ITU-T Test Chart #1" (et typisk forretningsbrev, standard opløsning, MMR-kode).

Specifikationer for kopi

Farve/monokrom	Ja/Ja	
Kopieringsbredde	291 mm ¹	
Flere kopier	Stakker/sorterer op til 999 sider	
Forstør/formindsk	25 % til 400 % (i trin af 1 %)	
Opløsning	Udskriver op til 1200 × 4800 dpi	
Automatisk 2-sidet	Papirtype	Almindeligt papir, Genbrugspapir
	Papirstørrelse	A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A4, A5, Letter

¹ Ved kopiering på papir i A3-størrelse.

Specifikationer for USB flash-drev

Kompatible medier	USB flash-drev ¹	
JPEG-udskrivning	Resolution	Op til 1200 x 4800 dpi
	Papirtype	Almindeligt papir, inkjetpapir (coated papir), glittet papir, genbrugspapir
	Papirstørrelse	A4, Letter, A3, Ledger, Foto (10 x 15 cm), Foto 2L (13 x 18 cm)
	Filformat	JPEG (Progressive JPEG understøttes ikke)
PDF-udskrivning	Resolution	Op til 1200 x 1800 dpi
	Papirtype	Almindeligt papir, Genbrugspapir
	Papirstørrelse	A4, Letter, A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6
	Filformat	PDF version 1.7
Scan til medie	Filformat	JPEG, PDF (farve, gråtone)
		TIFF, PDF (sort-hvid)

¹ USB flash-drev medfølger ikke. Fuld hastighed USB 2.0. USB-masselagerstandard. Understøttede formater: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT

Scannerspecifikationer

Farve/monokrom	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows 7 SP1 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11)
WIA-kompatibel	Ja (Windows 7 SP1 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11)
Farvedybde	48-bit farvehåndtering (input) 24-bit farvehåndtering (output)

Gråskala	16-bit farvehåndtering (input) 8-bit farvehåndtering (output)
Opløsning	Op til 19200 × 19200 dpi (interpoleret) ¹ Op til 1200 × 2400 dpi (optisk) (fra scannerglasplade) Op til 600 × 600 dpi (optisk) (fra ADF)
Scanningsbredde og -længde (Enkelt-sidedt dokument)	(Scannerglasplade) Bredde: op til 295 mm Længde: op til 429,8 mm (ADF) Bredde: op til 295 mm Længde: op til 429,8 mm
Scanningsbredde og -længde (Dobbelt-sidedt dokument)	Bredde: Op til 295 mm (ADF) Længde: Op til 429,8 mm (ADF)

¹ Scanning i maks. 1200 × 1200 dpi med WIA-driveren i Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11 (opløsninger på op til 19200 × 19200 dpi kan vælges ved hjælp af scanner-hjælpeprogrammet).

Printerspecifikationer

Emulering	PCL6, BR-Script3, PDF version 1.7, XPS version 1.0	
Opløsning	Op til 1200 × 4800 dpi	
Udskrivningsbredde ¹	291 mm Kant til kant ² : 297 mm	
Kant til kant	A4, Letter, A3, Ledger, A6, Photo (10 x 15 cm), Photo L (9 x 13 cm), Photo 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm), papirrulle (bredder: 297 mm / Højde: 210 - 2700 mm)	
Automatisk 2-sidedt	Papirtype	Almindeligt papir, Genbrugspapir
	Papirstørrelse	A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A4, A5, Letter, Executive
Udskrivningshastighed	Se siden for din model på dit lokale Brother-websted.	

¹ Ved udskrivning på papir i A3-størrelse.

² Når funktionen Uden kant er aktiveret.

Specifikationer for grænseflader

USB ^{1 2}	Brug et USB 2.0-kabel, der ikke er længere end 5 m.
LAN	Brug et Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller højere.
Trådløst LAN	IEEE 802.11a/b/g/n (infrastruktur) IEEE 802.11a/g/n (Wi-Fi Direct)
NFC	Ja

¹ Din maskine har et Hi-speed USB 2.0-interface. Maskinen kan også forbindes til en computer, der har et USB 1.1 interface.

² Tredjeparters USB-porte understøttes ikke.

Specifikationer for netværk



Du kan tilslutte maskinen til et netværk med henblik på netværksudskrivning, netværksscanning, PC-Fax-afsendelse og PC-Fax-modtagelse (kun Windows).

Netværkssikkerhed (kabelbaseret)		APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, FTPS, SMTP, POP3, IM-AP4), SNMP v3, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos, IPsec
Netværkssikkerhed (trådløs)		APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, FTPS, SMTP, POP3, IM-AP4), SNMP v3, 802.1x (EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos, IPsec
Sikkerhed for trådløst netværk ¹		WEP 64/128 bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES)
Hjælpeprogram til trådløs opsætning	WPS	Ja

¹ Wi-Fi Direct understøtter kun WPA2-PSK (AES).

Specifikationer for computerkrav

Understøttede operativsystemer og softwarefunktioner

Computerplatform og operativsystem-version		Pc-interface			Processor	Harddiskplads til at installere ¹	
		USB ²	Kabelbaseret LAN	WLAN (wi-fi)		Til drivere	Til programmer (Inkl. drivere)
Windows-operativsystem	Windows 7 SP1 ^{3 4 5}	Udskrivning PC-FAX ⁶ Scanning			32 bit (x86) eller 64 bit (x64) processor	650 MB	1,3 GB
	Windows 8.1 ^{3 4}						
	Windows 10 Home ^{3 4}						
	Windows 10 Pro ^{3 4}						
	Windows 10 Education ^{3 4}						
	Windows 10 Enterprise ^{3 4}						
	Windows 11 Home ^{3 4}				64 bit (x64) processor		
	Windows 11 Pro ^{3 4}						
	Windows 11 Education ^{3 4}						
	Windows 11 Enterprise ^{3 4}						
Windows Server 2008 ⁵	Udskrivning Scanning	Udskrivning		32 bit (x86) eller 64 bit (x64) processor	80 MB	80 MB	
Windows Server 2008 R2 ⁵							
Windows Server 2012				64 bit (x64) processor			
Windows Server 2012 R2							

	Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022				
Mac-operativ-system 7	macOS v10.15.x macOS v11 macOS v12	Udskrivning PC-FAX (afsendelse) ^{6 8} Scanning	64-bit processor	I/R	550 MB

¹ Der kræves en internetforbindelse for at installere softwaren, hvis Brother-installationsdisken ikke medfølger.

² USB-porte fra tredjepart understøttes ikke.

³ Til WIA, 1200 x 1200 opløsning. Brother-scannerhjælpeprogrammet gør det muligt at forbedre opløsningen op til 19200 x 19200 dpi.

⁴ Nuance™ PaperPort™ 14SE understøtter Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10 og Windows 11.

⁵ Windows 7 SP1/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2 understøttes af forlængede sikkerhedsopdateringer indtil d. 10. januar 2023.

⁶ PC-FAX understøtter kun sort-hvid.

⁷ macOS-ansvarsfraskrivelse

AirPrint-kompatibel: Udskrivning eller scanning via macOS kræver brug af AirPrint. Der leveres ikke Mac-drivere til denne maskine.

⁸ Kun AirPrint.

Gå til siden **Downloads** for din model på support.brother.com.

Gå til siden **Understøttet OS** for din model på support.brother.com/os.

Alle varemærker, mærke- og produktnavne tilhører de respektive virksomheder.



Relaterede informationer

- [Appendiks](#)

Specifikationer for forbrugsstoffer

Blæk	Maskinen bruger individuelle blækpatroner i henholdsvis sort, gul, cyan og magenta, der er adskilte fra printhovedenheden.
Blækpatroners levetid	Første gang du installerer et sæt blækpatroner, vil maskinen bruge en mængde blæk til at fylde blækforsyningsrørene for at sikre udskrifter af høj kvalitet. Denne proces sker kun én gang. Når processen er afsluttet, vil patronerne, der følger med maskinen, have en lavere ydelse end LC427-patroner (ca. 75 % for sort og 65 % for farve) ¹ . Med alle efterfølgende blækpatroner kan du udskrive det angivne antal sider.
Nye forbrugsstoffer	<Sort> LC427XLBK <Gul> LC427XLY <Cyan> LC427XLC <Magenta> LC427XLM Sort: ca. 6000 sider ¹ Gul, cyan og magenta: ca. 5000 sider ¹
	<Sort> LC427BK <Gul> LC427Y <Cyan> LC427C <Magenta> LC427M Sort: ca. 3000 sider ¹ Gul, cyan og magenta: ca. 1500 sider ¹

¹ Med alle udskiftningspatroner kan der udskrives det omtrentlige antal sider, som er angivet i henhold til ISO/IEC 24711. Du finder flere oplysninger om kapacitet på support.brother.com/pageyield/.



Relaterede informationer

- [Appendiks](#)

Miljø- og overensstemmelsesoplysninger

- [Oplysninger vedrørende genbrugspapir](#)
- [Tilgængelighed af servicedele](#)
- [Kemiske stoffer \(EU REACH\)](#)

Oplysninger vedrørende genbrugspapir

- Genbrugspapir er af samme kvalitet som papir, der er fremstillet af skovmaterialer. Standarderne for moderne genbrugspapir sikrer, at det opfylder de højeste kvalitetskrav i forbindelse med forskellige udskrivningsprocesser. Det billedbehandlingsudstyr, der leveres af Brother, er egnet til brug sammen med genbrugspapir, der opfylder standarden EN 12281:2002.
- Køb af genbrugspapir sparer naturlige ressourcer og fremmer den cirkulære økonomi. Papiret fremstilles ved brug af cellulosefibre fra træ. Indsamling og genbrug af papir forlænger fibrenes levetid gennem flere cyklusser, så ressourcerne udnyttes bedst muligt.
- Produktionsprocessen for genbrugspapir er kortere. Fibrene er allerede behandlet, så der anvendes mindre vand, energi og kemikalier.
- En af fordelene ved genbrug af papir er, at der spares kulstof, når papirprodukter ikke bortskaffes som f.eks. affaldsdeponering og forbrænding. Ved affaldsdeponering udledes nemlig metangas, der har en kraftig drivhuseffekt.



Relaterede informationer

- [Miljø- og overensstemmelsesoplysninger](#)

Tilgængelighed af servicedele

Brother garanterer, at servicedele vil være tilgængelige i mindst syv år efter den sidste dato, modellerne kommer på markedet.

Kontakt din Brother-leverandør eller -forhandler for at få servicedele.



Relaterede informationer

- [Miljø- og overensstemmelsesoplysninger](#)

Kemiske stoffer (EU REACH)

Oplysninger om kemiske stoffer i vores produkter som krævet af REACH-bestemmelserne kan findes på <https://www.brother.eu/reach>.



Relaterede informationer

- [Miljø- og overensstemmelsesoplysninger](#)

Hjælp og kundesupport til Brother

Hvis du har brug for hjælp til dit Brother-produkt, kan du besøge support.brother.com vedrørende hyppigt stillede spørgsmål og fejlfindingstip. Du kan også downloade den nyeste software, drivere og firmware for at forbedre maskinens ydeevne samt brugerdokumentation for at lære, hvordan du får mest muligt ud af dit Brother-produkt.

Yderligere produkt- og supportoplysninger kan findes på din lokale Brother-webside. Besøg www.brother.com for at finde kontaktoplysninger for dit lokale Brother-kontor og for at registrere dit nye produkt.



Relaterede informationer

- [Appendiks](#)
-

brother



DAN
Version 0