

olivetti



KVIKGUIDE

d-COLORMF2400

Code: 569503dk

UDGIVET AF:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

*Copyright © 2011, Olivetti**Alle rettigheder forbeholdes*

Produktets kvalitative krav er certificeret med CE-mærket, der findes på produktet.



Producenten forbeholder sig ret til når som helst og uden forudgående varsel at foretage ændringer af produktet beskrevet i håndbogen.



ENERGY STAR er et US registreret mærke.

ENERGY STAR programmet er en energispareplan introduceret af den føderale miljøstyrelse som svar på miljøproblemer og med henblik på fremme af udviklingen og brugen af mere energieffektive kontormaskiner.

Vær opmærksom på, at følgende forhold kan kompromittere ovenstående certificerede konformitet og medføre beskadigelse af produktet:

- anvendelse af forkert strømforsyning;
 - forkert installation samt ukorrekt eller uhensigtsmæssig brug eller anvendelse, der ikke overholder advarslerne omtalt i Brugervejledningen, som følger med produktet;
 - udskiftning af originale komponenter eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af producenten, eller hvis udskiftningen foretages af uautoriserede personer.
-

Alle rettigheder forbeholdes. Elektronisk eller mekanisk gengivelse eller transmission af dette materiale, inklusiv fotokopiering og indspilning, eller informationslagring og –genfinding må kun ske efter forudgående skriftlig aftale med Forlæggeren.

Indholdsfortegnelse

1	Introduktion	1-1
	Introduktion	1-2
	Introduktion til Dokumentations-cd/dvd	1-2
	Tilgængelige funktioner	1-3
	Udskrivning	1-3
	Kopiering	1-3
	Scanning	1-3
	Faxfunktioner	1-3
	Kontrolpanel	1-4
2	Udskiftning af forbrugsstoffer	2-1
	Udskiftning af forbrugsstoffer	2-2
	Udskiftning af tonerpatronen	2-2
	Udskiftning af billedenhed	2-4
3	Udskrivning	3-1
	Udskrivning	3-2
	Grundlæggende udskrivningsfunktioner	3-2
	Før udskrivning	3-2
	Udskriver	3-2
	Zoom	3-3
	Sætvis	3-3
	N-op	3-3
	Plakat	3-4
	Brochure	3-4
	Duplex	3-4
	Indbindingsposition/Indbindingsmargin	3-5
	Billedforskydning	3-5
	Omslagsside/skilleside	3-5
	Vandmærke	3-6
	Overlejring	3-6
	Vælg farve	3-6
	Lynfarve (Farveindstillinger)	3-6
4	Kopiering	4-1
	Kopiering	4-2
	Grundlæggende kopifunktioner	4-2
	Zoomforhold	4-3
	Dokumenttype	4-3
	Kopitæthed	4-4
	Sætvis (Sort) kopiering	4-4

2-i-1/4-i-1 kopiering	4-4
Simplex/Duplex-kopiering	4-4
Indbindingsposition	4-5
ID-kort-kopiering	4-5
Gentag kopiering	4-5
Plakatkopiering	4-5
5 Scanning	5-1
Scanning	5-2
Grundlæggende scanningsfunktioner	5-2
Scan til e-mail/FTP/SMB	5-3
Scan til USB-hukommelse	5-3
Scan til pc	5-3
Scanning fra et computerprogram	5-4
6 Faxfunktioner	6-1
Faxfunktioner	6-2
Grundlæggende faxfunktion	6-2
Rundsendelsestransmission	6-3
Tidsindstillet transmission	6-3
Batch-transmission	6-4
Transmissionshukommelse/direkte transmission	6-4
Genopkald	6-5
Modtagehukommelse	6-5
Modtaget dokument videresendelse	6-5
PC-FAX-overførsel	6-6
7 Tillæg	7-1

Introduktion

1

Introduktion

Tak fordi du har købt denne maskine.

Denne Kvikguide giver en introduktion af og illustration til de grundlæggende maskinfunktioner og ofte brugte funktioner. Hvis du vil have flere detaljer om de forskellige funktioner, så se i Printer/Copier/Scanner User's Guide og Facsimile User's Guide på dokumentations-cd/dvd'en.

For at betjene maskinen på en sikker og korrekt måde skal du før brug af maskinen læse Safety Information Guide.

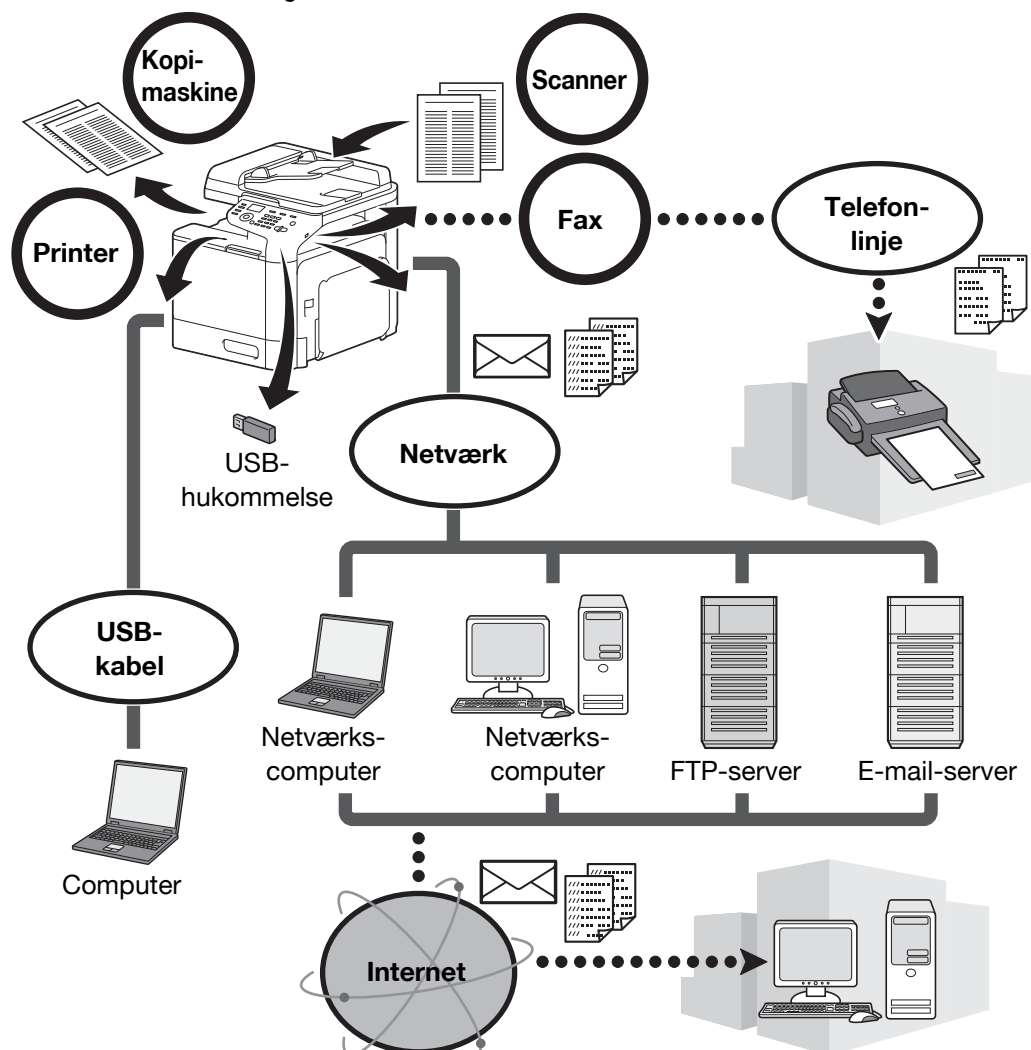
Introduktion til Dokumentations-cd/dvd

Dokumentation	Brug/fordele
Installationsvejledning	Denne vejledning indeholder oplysninger om de første handlinger, der skal udføres for at bruge maskinen, som f.eks. opsætning af maskinen og installation af driverne.
Printer/Copier/Scanner User's Guide	Denne vejledning indeholder oplysninger om generel daglig brug, som f.eks. brug af drivere og kontrolpanel og udskiftning af forbrugsstoffer.
Facsimile User's Guide	Denne vejledning indeholder oplysninger om generel daglig brug af faxen, som f.eks. afsendelse og Receiving faxes og brug af kontrolpanelet.
Reference Guide	Denne vejledning indeholder oplysninger om installation af Macintosh- og Linux-drivere og angivelse af indstillinger til netværk.
Kvikguide (denne vejledning)	Denne vejledning indeholder en introduktion af og illustration til de grundlæggende maskinfunktioner og ofte brugte funktioner.

Tilgængelige funktioner

d-Color MF2400 er en digital farvemultifunktions-periferenhet, der gør arbejdsgangen lettere og kan fungere med alle programmer og office-miljøer.

Maskinen indeholder kopi-, fax-, scanning- og udskrivningsfunktioner, der er afgørende for alle virksomheder til understøttelse af dokumenthåndtering.



Udskrivning

Når der udskrives fra computeren, kan der angives forskellige indstillinger, f.eks. papirformat, billedkvalitet, farvetone og layout. Printerdriveren kan let installeres fra den medfølgende Drivers CD/DVD.

Kopiering

Kopier af høj kvalitet kan udskrives med høj hastighed. Der kan fremstilles klare kopier i farve eller sort/hvid til opfyldelse af alle behov. De mange programfunktioner er i høj grad medvirkende til at reducere kontoromkostninger og forøge effektiviteten.

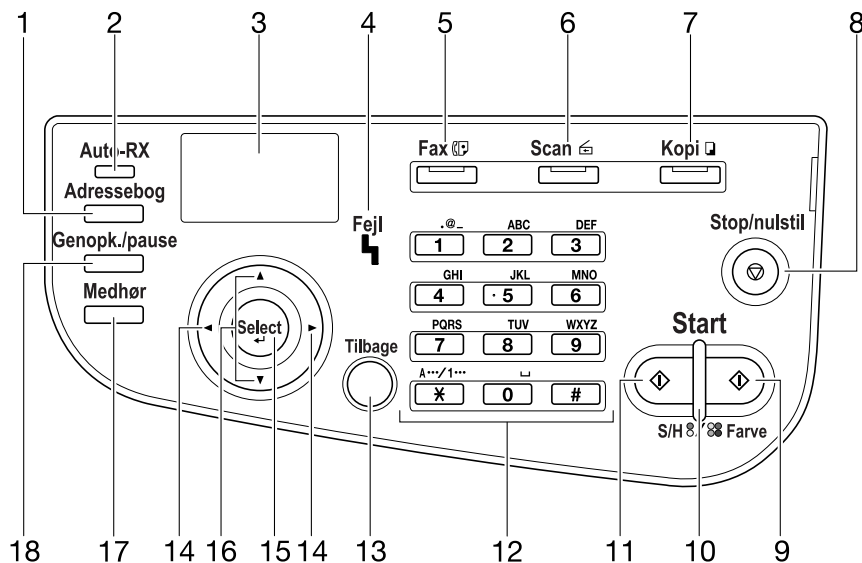
Scanning

Papirdokumenter kan let konverteres til digital data. Denne konverterede data kan nemt overføres via netværket. Derudover kan denne maskine bruges som scanner med en række TWAIN- eller WIA-kompatible programmer.

Faxfunktioner

Det er ikke kun dokumenter, der er scannet med denne maskine, men også computerdata, der kan faxes. En enkelt fax kan sendes til flere destinationer samtidigt, og en modtaget fax kan videresendes.

Kontrolpanel



Nr.	Navn	Funktion
1	Tasten Adressebog	Viser de oplysninger, der er registreret i den foretrukne liste, hurtigopkaldsdestinationer og gruppeopkaldsdestinationer.
2	Indikatoren Auto RX	Tændes, når den automatiske modtagefunktion er valgt.
3	Meddelelsesvindue	Viser indstillinger, menuer og meddelelser.
4	Indikatoren Fejl	Angiver, når der er en fejl.
5	Tasten/lysdioden Fax	Angiver faxfunktion. Lyser grønt for at angive, at maskinen er i faxfunktion.
6	Tasten/lysdioden Scan	Angiver scannerfunktion. (Scan til e-mail, scan til FTP, scan til en delt mappe på en computer, scan til pc eller scan til USB-hukommelse) Lyser grønt for at angive, at maskinen er i scannerfunktion.
7	Tasten/lysdioden Kopi	Angiver kopifunktion. Lyser grønt for at angive, at maskinen er i kopifunktion.
8	Tasten Stop/nulstil	Sætter indstillingerne tilbage til standarderne og standser funktioner.
9	Tasten Start (Farve)	Starter farvekopiering, scanning eller faxning.
10	Indikatoren Start	Lyser blå, når det er muligt at udføre kopiering og faxtransmission. Lyser orange, når det ikke er muligt at udføre kopiering og faxtransmission, f.eks. under opvarmning, eller hvis der er opstået en fejl.
11	Tasten Start (S/H)	Starter monokrom kopiering, scanning eller faxning.
12	Numerisk tastatur	Angiver ønsket antal kopier. Angiver faxnumre, mail-adresser og navne på modtagere.
13	Tasten Tilbage	Rydder det angivne antal kopier og indtastet tekst. Tryk for at returnere til forrige skærbillede. Tryk for at annullere den indstilling, der vises i øjeblikket.
14	Tasterne ◀▶	Flytter til venstre og højre gennem menuer, indstillinger eller valg.
15	Tasten Select	Tryk for at vælge den indstilling, der vises i øjeblikket.
16	Tasterne ▲▼	Rykker op og ned gennem menuer, indstillinger eller valg.
17	Tasten Medhør	Sender og modtager transmissioner med røret lagt på.
18	Tasten Genopk./pause	Genopkalder det senest opkaldte nummer. Indsætter en pause, når der kaldes op til nummeret.

*Udskiftning af
forbrugsstoffer*

2

Udskiftning af forbrugsstoffer

Når tiden er kommet for udskiftning af forbrugsstoffer eller til at skulle udføre en anden handling, så vises der på berøringspanelet en meddelelse, der anmoder brugeren om at udskifte forbrugsstofferne eller foretage den tilhørende handling.

Hvis en sådan meddelelse vises, skal du følge den tilhørende procedure for udskiftning af forbrugsstoffer eller foretage den pågældende handling.



For detaljer om udskiftning af affaldstønerboksen, overføringsvalsen eller fikseringsenheden, så se kapitel 8, "Replacing Consumables" i Printer/Copier/Scanner User's Guide.

Udskiftning af tonerpatronen

Bemærk

Installér tonerpatronen i den position, der angives af etikettefarven. Hvis du forsøger med tvang at installere en tonerpatron, så kan det medføre skade.

Før den nye tonerpatron installeres, skal den rystes op og ned fem til ti gange.

Opbevar brugte tonerpatroner i deres plastikposer i deres respektive æsker, indtil de bliver indsamlet af serviceteknikeren.



FORSIGTIG

Håndtering af toner og tonerpatroner

- Brænd ikke toner eller tonerpatronen. Toner, der kastes i ild, kan medføre forbrændinger.



FORSIGTIG

Forholdsregler ved spild

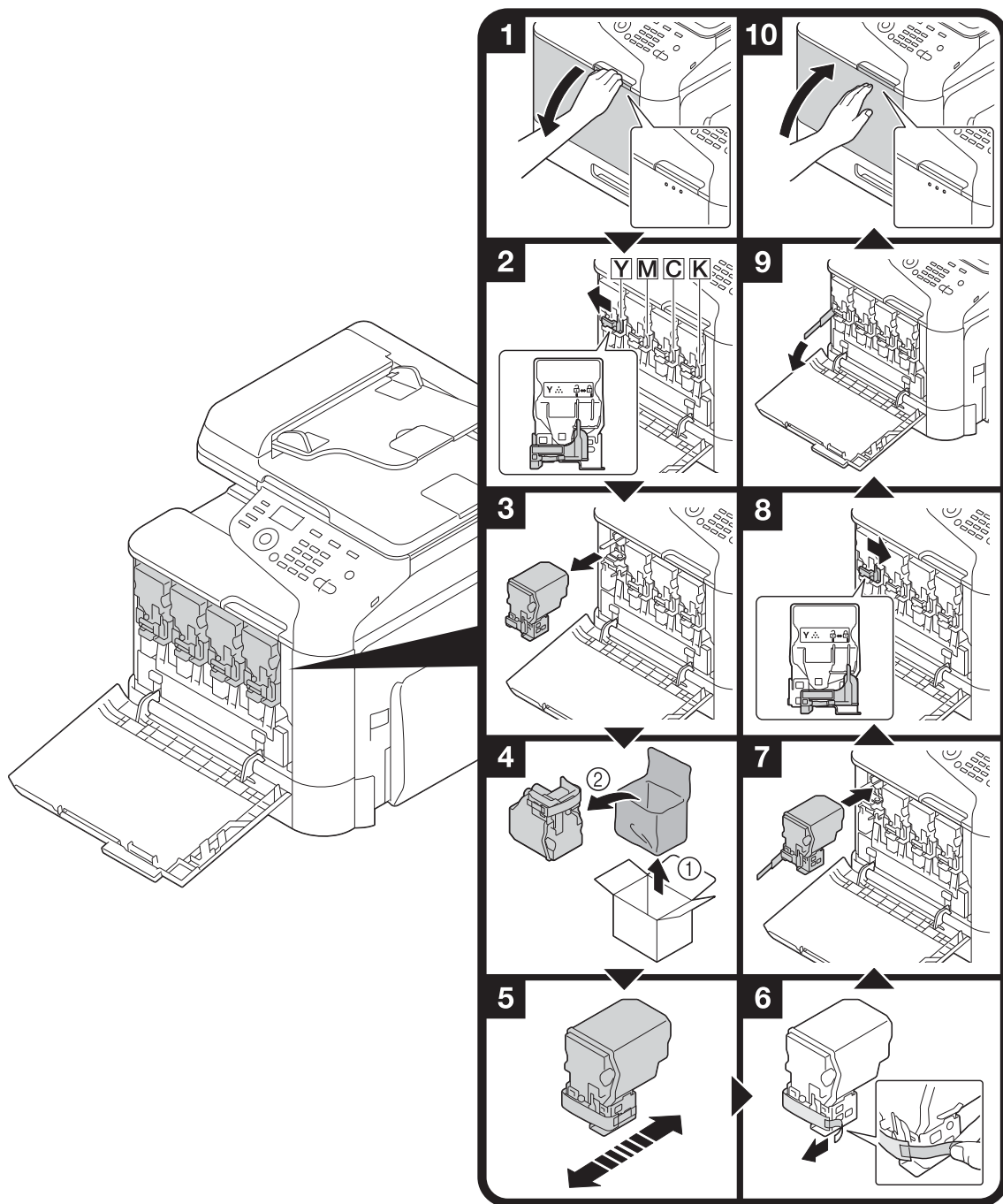
- Undgå at spilde toner ind i maskinen, og undgå at få toner på tøjet eller hænderne.

- Hvis du får toner på hænderne, skal de vaskes øjeblikkeligt med vand og sæbe.

- Hvis du får toner i øjnene, skal du straks skylle øjnene med vand og derefter søge læge.

Den følgende fremgangsmåde beskriver, hvordan tonerpatronen udskiftes.

Fremgangsmåden for udskiftning af tonerpatron er den samme for alle tonerfarver. Som et eksempel beskrives fremgangsmåden for udskiftning af den gule tonerpatron



Udskiftning af billedenhed

Bemærk

Opbevar brugte billedenheder i deres sorte plastikposer i deres respektive æsker, indtil de bliver indsamlet af serviceteknikeren.

Billedenheden kan let blive ødelagt af lys. Opbevar billedenheden i plastikposen, indtil lige før den skal installeres.



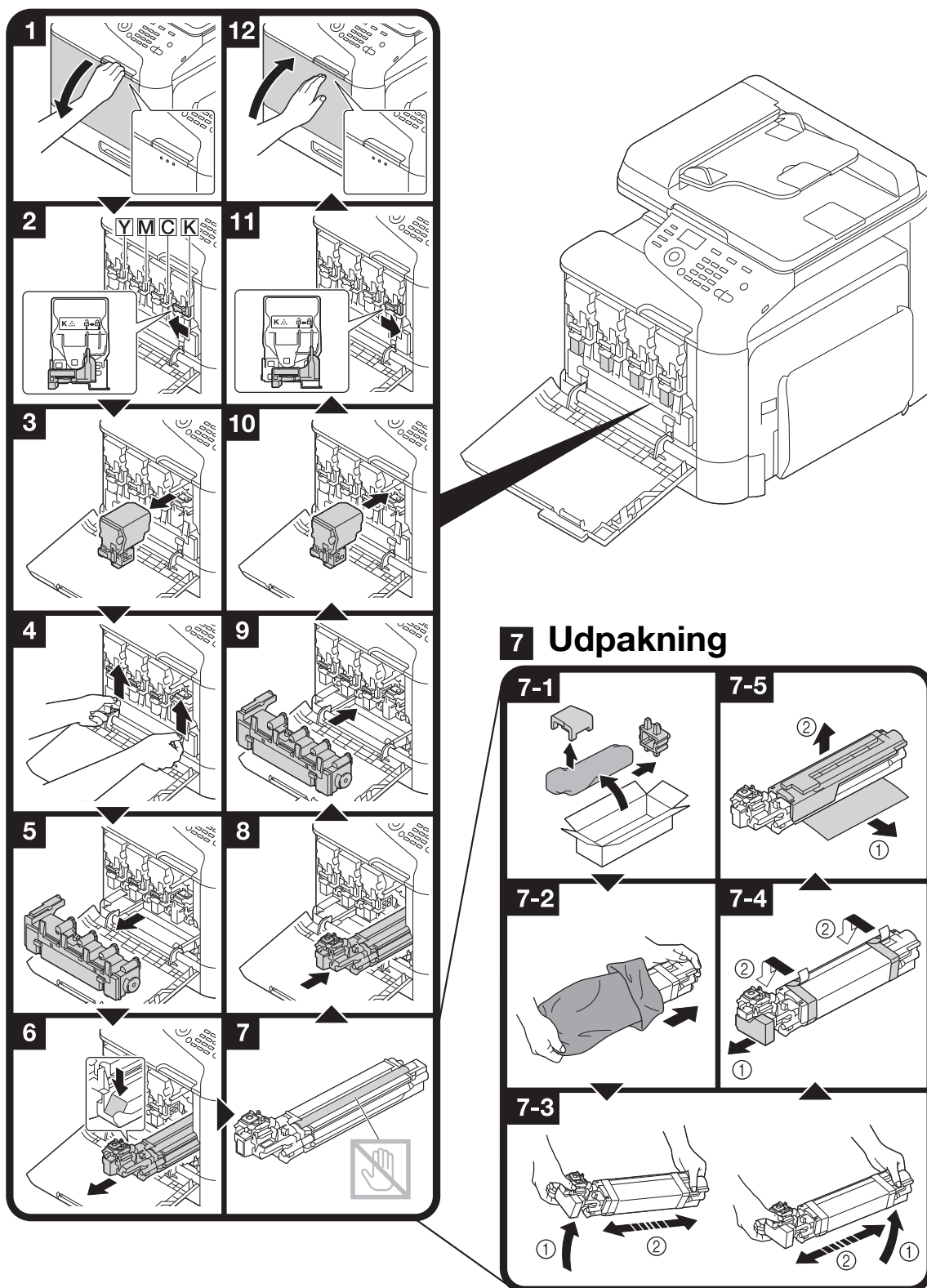
FORSIGTIG

Forholdsregler ved spild

- Undgå at spilde toner ind i maskinen, og undgå at få toner på tøjet eller hænderne.
 - Hvis du får toner på hænderne, skal de vaskes øjeblikkeligt med vand og sæbe.
 - Hvis du får toner i øjnene, skal du straks skylle øjnene med vand og derefter søge læge.
-

Følgende fremgangsmåde beskriver, hvordan billedenheden udskiftes.

Fremgangsmåden for udskiftning af billedenhed er den samme for alle billedenhedsfarver. Som et eksempel beskrives fremgangsmåden for udskiftning af den sorte billedenhed.



Udskrivning

3

Udskrivning



For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

Grundlæggende udskrivningsfunktioner

Dette afsnit indeholder oplysninger om den generelle funktion for udskrivning.

Før udskrivning

Sender udskriftsdata fra et program på computeren gennem printerdriveren til denne maskine. For at kunne udskrive skal der først installeres en printerdriver på den computer, som skal anvendes. Printerdriveren kan let installeres med installationsprogrammet fra den medfølgende Drivers CD/DVD.



Følgende printerdrivere kan anvendes med denne maskine.

Windows: PCL-driver, PS-driver eller XPS-driver

Macintosh: OS X-driver

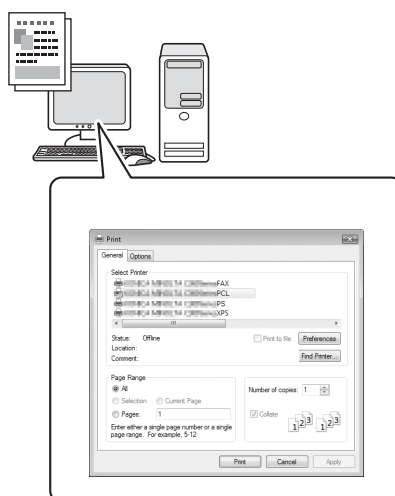
Linux: Linux PS-driver



Før udskrivning skal maskinen kobles til en computer via enten en USB- eller en netværksforbindelse. For at kunne etablere en netværksforbindelse skal netværksindstillingerne først være angivet. Netværksindstillinger skal specificeres af administratoren. Netværksindstillinger kan også angives med Web Connection. For detaljer, se kapitel 2 i Printer/Copier/Scanner User's Guide og kapitel 9 og 10 i Reference Guide.

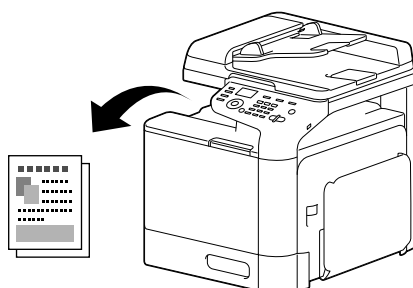
Udskriver

- 1 Opret et dokument i programmet, og vælg derefter udskrivningskommandoen.
- 2 Printerens vælges i dialogboksen Udskriv.



- Hvis det er nødvendigt kan du få vist dialogboksen for printerdriverindstillinger og derefter angive printerindstillinger.

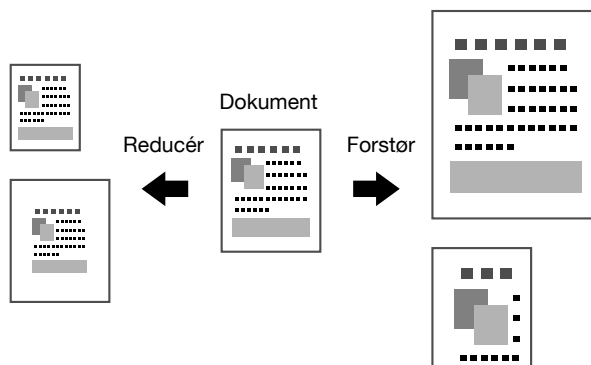
- 3 De angivne sider og antal kopier udskrives.



Zoom

Angiv forstørrelses- eller reduktionsfaktor.

Udskriften forstørres eller formindskes automatisk til det format, der angives her, når det er forskelligt fra indstillingen Originalformat, og [Zoom] er indstillet til [Auto].

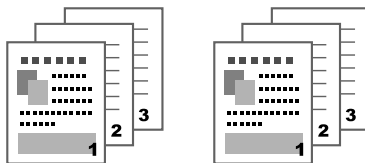


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Basic

Macintosh OS X-driver: Page Attributes

Sætvis

Når der udskrives flere kopier, vælges funktionen Sætvis for at udskrive hver kopi som et færdigt sæt (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

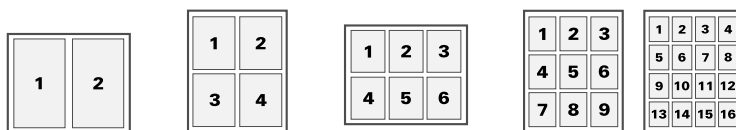


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Basic

Macintosh OS X-driver: Printerfunktioner

N-op

Flere dokumentsider kan formindskes og udskrives sammen på en enkelt side.

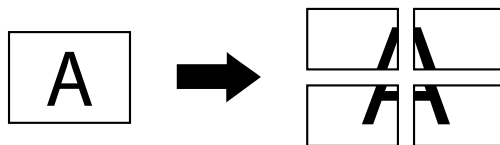


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

Macintosh OS X-driver: Layout

Plakat

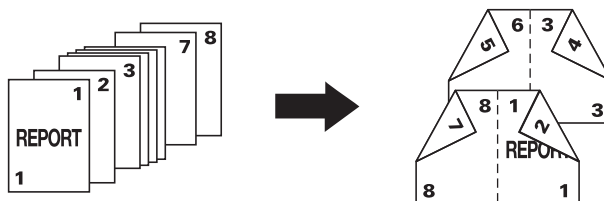
En enkelt dokumentside kan forstørres og udskrives på flere ark papir.



Windows PCL-driver: Fanen Layout

Brochure

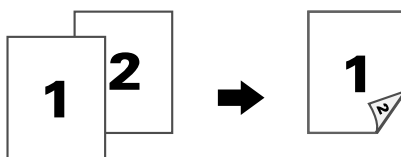
Dokumentside kan udskrives i form af en brochure.



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

Duplex

Dokumentside kan udskrives på begge sider af papiret.

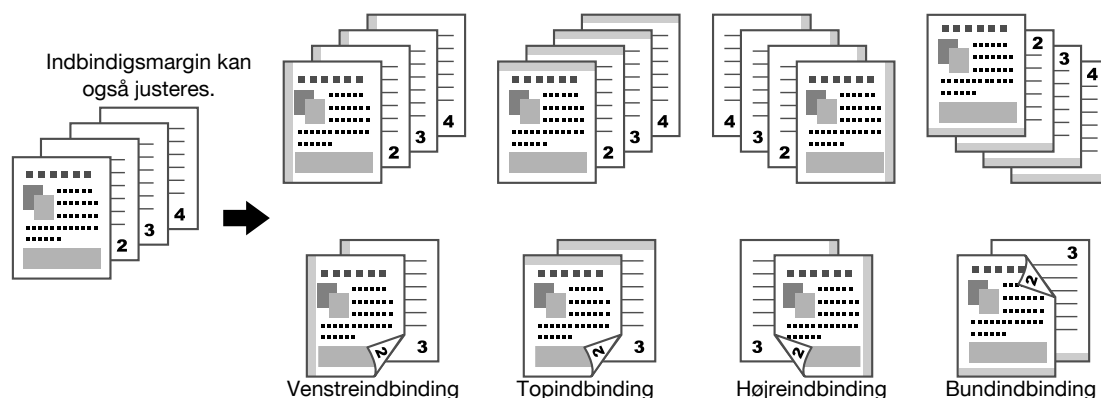


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

Macintosh OS X-driver: Layout

Indbindingsposition/Indbindingsmargin

Angiv indbindingsposition for indbundne dokumenter. Bredden på papirmargin kan også justeres.

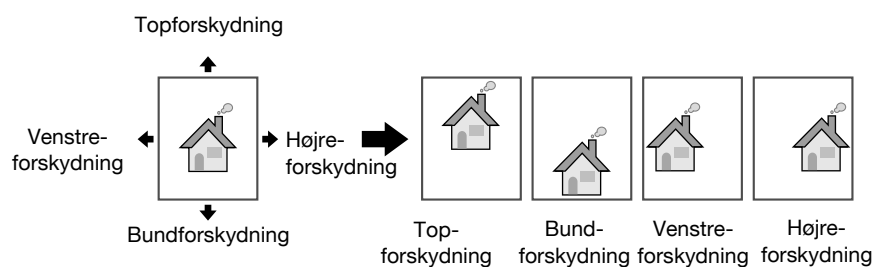


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

Macintosh OS X-driver: Layout

Billedforskydning

Hele billedet kan udskrives forskudt til en side, f.eks. til at oprette venstre eller højre margin.

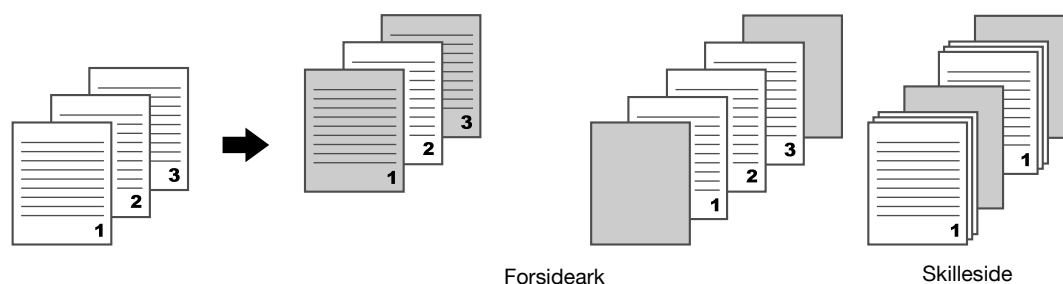


Windows PCL-driver: Fanen Layout

Omslagsside/skilleside

For- og bagsideomslag kan udskrives på forskelligt papir. Ellers kan man tilføje blankt papir som for- og bagsideomslag og indsætte sider som skillesider.

Der kan vælges en anden papirbakke til det papir, der bruges.

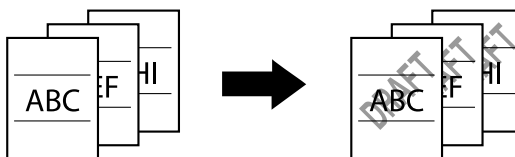


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Omslagsside

Macintosh OS X-driver: Cover Page

Vandmærke

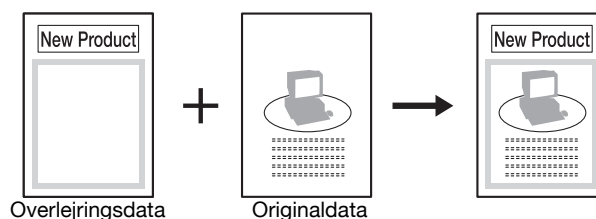
Dokumentet kan udskrives, så det overlapper et vandmærke (tekststempel).



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Vandmærke/overlejring

Overlejring

Dokumentet kan udskrives, så det overlapper separat overlejningsdata.



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Vandmærke/overlejring

Vælg farve

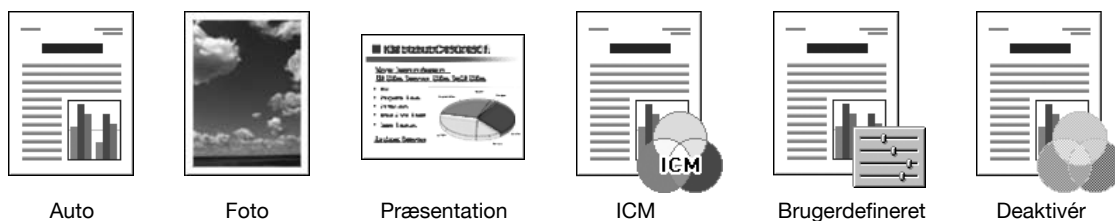
Vælg, om dokumentet udskrives i farve eller gråtone.

Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Kvalitet

Macintosh OS X-driver: Color Options

Lynfarve (Farveindstillinger)

Dokumentet kan udskrives med den billedkvalitet, der er bedst egnet til dokumentets indhold.



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Kvalitet

Macintosh OS X-driver: Color Options

Kopiering **4**

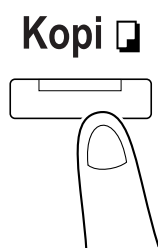
Kopiering

 For detaljer, se kapitel 6, "Using the Copier" i *Printer/Copier/Scanner User's Guide*.

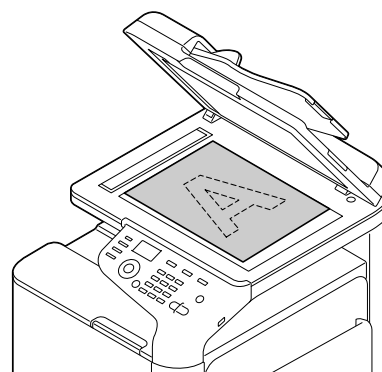
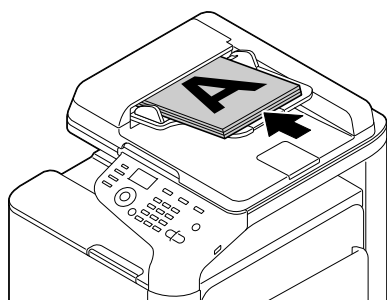
Grundlæggende kopifunktioner

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle kopifunktioner.

- 1 Tryk på tasten **Kopi** for at angive kopifunktion.



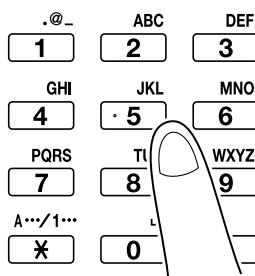
- 2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.



- 3 Angiv de ønskede kopiindstillinger.

4 Vha. taltastaturet angives det ønskede antal kopier.

- Hvis du vil ændre antal kopier, så tryk på tasten **Tilbage**, og angiv derefter det ønskede antal.



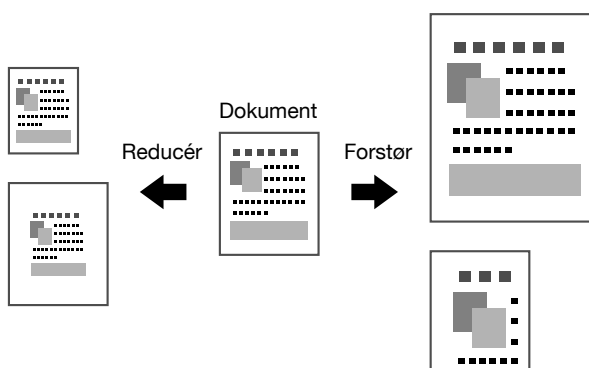
5 Hvis du vil lave en farvekopi, så tryk på tasten **Start (Farve)**.

Hvis du vil lave en S/H-kopi, så tryk på tasten **Start (S/H)**.

- Når der udføres dobbeltsidede kopier vha. glaspladen, så vises [Næste side?] i meddelelsesvinduet. Læg den anden dokumentside på glaspladen, og tryk derefter på tasten **Select**.
- Hvis du scanner dobbeltsidede dokumentsider via. ADF, så læg dokumentet i ADF, så bagsiden kan scannes, og tryk derefter på tasten **Select**.
- Hvis tasten **Stop/nulstil** trykkes ned, mens der kopieres, vises [Annuller job] i meddelelsesvinduet. For at standse kopiering vælges [JA]. For at fortsætte kopiering vælges [NEJ].

Zoomforhold

Angiv forstørrelses- eller reduktionsfaktor.



Dokumenttype

Dokumentet kan kopieres med den billedkvalitet, der er bedst egnet til dokumentets indhold.



Blandet



Tekst



Foto



Fin/blandet



Fin/tekst



Fin/foto

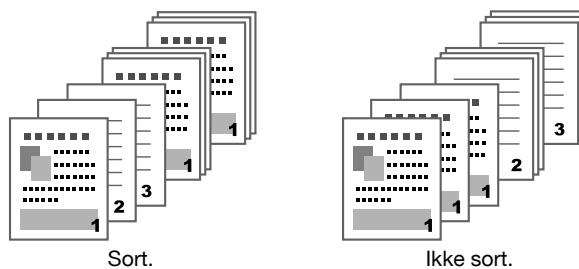
Kopitæthed

Kopitætheden kan justeres.



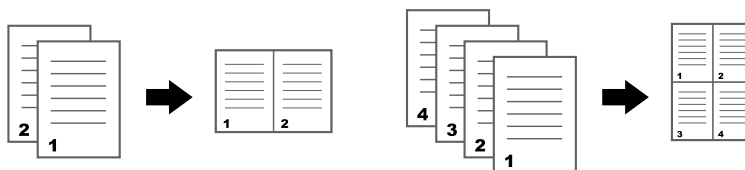
Sætvis (Sort) kopiering

Når der udskrives mange kopier vælges [Sort.] for at udskrive hver enkelt kopi som et komplet sæt (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...). Hvis du vil udskrive mange kopier af hver enkelt side, før næste side udskrives (1, 1, 1, ..., 2, 2, 2, ...) vælges [Ikke sort.].



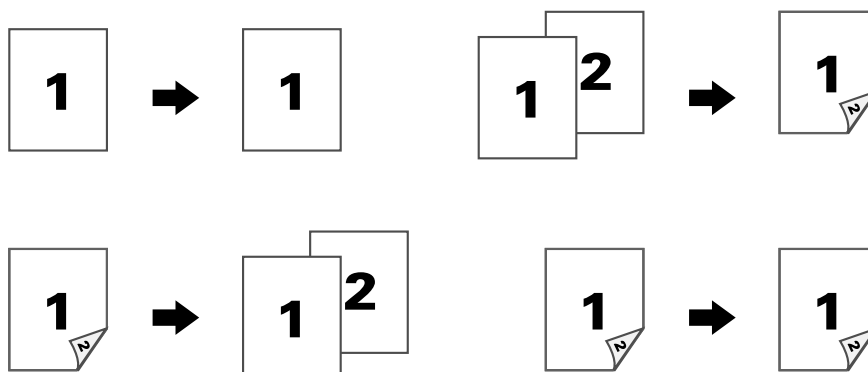
2-i-1/4-i-1 kopiering

Dokumentbilleder på flere sider (2 eller 4) kan formindskes og udskrives sammen på en enkelt side.



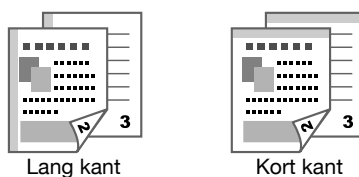
Simplex/Duplex-kopiering

Både dokument og kopi kan angives som enkeltsidet eller dobbeltsidet.



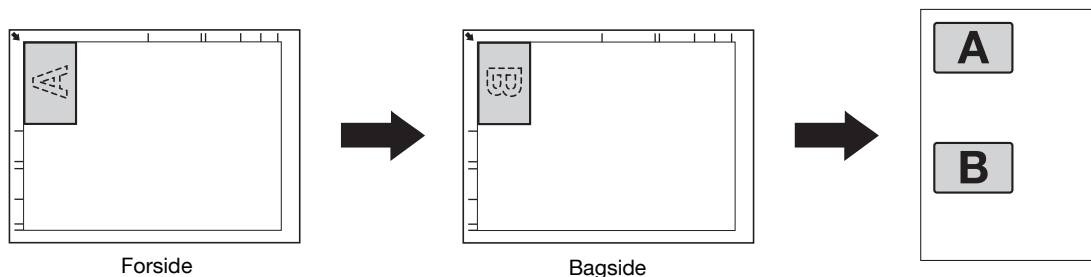
Indbindingsposition

Angiv indbindingsposition for indbundne dokumenter.



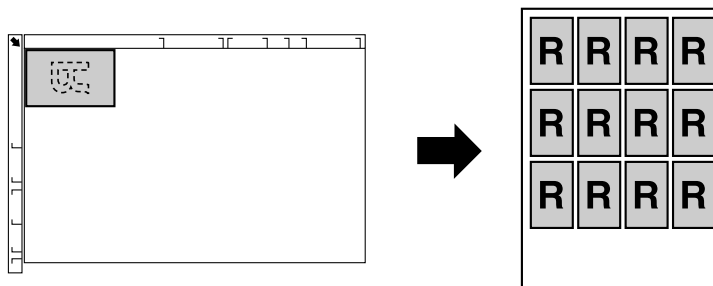
ID-kort-kopiering

For- og bagsiden af et dokument, f.eks. et certifikat, kopiers i fuldt format på et enkelt ark papir.



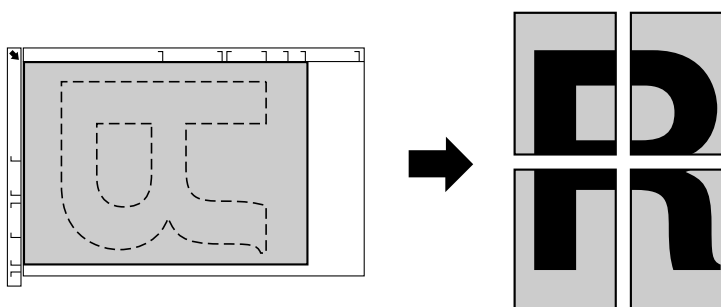
Gentag kopiering

Små dokumenter, som f.eks. notater samles og udskrives på en enkelt side. Med denne funktion kan du kopiere små dokumenter i deres faktiske format.



Plakatkopiering

Både længen og bredden på det scannede dokument forstørres med 200% og udskrives på fire sider.



Scanning **5**

Scanning

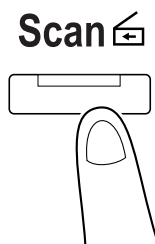


For detaljer, se kapitel 7, "Using the Scanner i Printer/Copier/Scanner User's Guide."

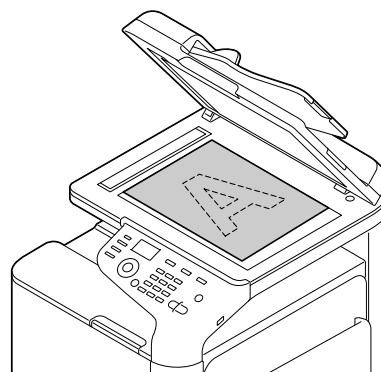
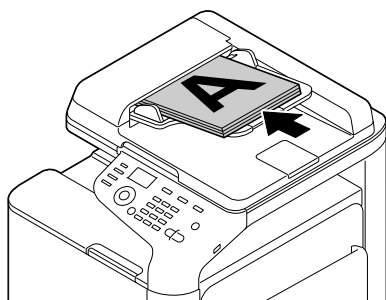
Grundlæggende scanningsfunktioner

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle scanningsfunktioner.

- 1 Tryk på tasten **Scan** for at angive scannerfunktion.



- 2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.



- 3 Angiv de ønskede scanningsindstillinger.

- 4 Angiv destinationen.

- Hvis destinationer allerede er registrerede, kan der vælges en registreret destination.
- Brug tastaturet til direkte indtastning af destinationsadressen.
- Der kan sendes en original til flere destinationer samtidig (Rundsendelse).

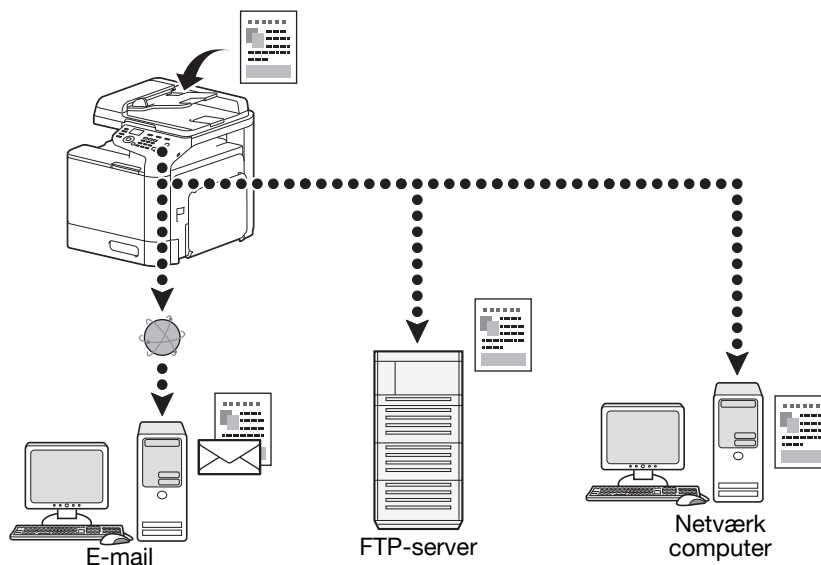
- 5 For at scanne farvescanninger trykkes på tasten **Start (Farve)**.

For at scanne S/H scanninger trykkes på tasten **Start (S/H)**.

- Hvis du scanne dobbeltsidede dokumentsider via ADF, så læg dokumentet i ADF, så bagsiden kan scannes, og tryk derefter på tasten **Select**.
- Hvis tasten **Stop/nulstil** trykkes ned, mens der kopieres, vises [Annuller job] i meddelelsesvinduet. For at standse kopiering vælges [JA]. For at fortsætte kopiering vælges [NEJ].

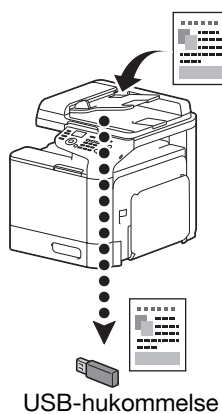
Scan til e-mail/FTP/SMB

Scannet data sendes via netværket til en angiven adresse (e-mail-adresse, FTP-adresse eller SMB-adresse). Adressen kan indtastes direkte eller også vælges en adresse, der er registreret på maskinen.



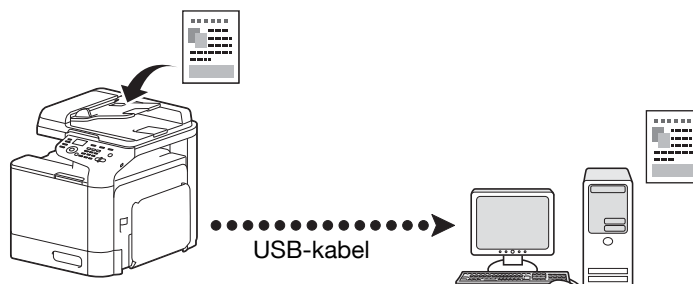
Scan til USB-hukommelse

Scannet data kan gemmes på en USB-hukommelse, der er sat i USB HOST-porten på maskinen.



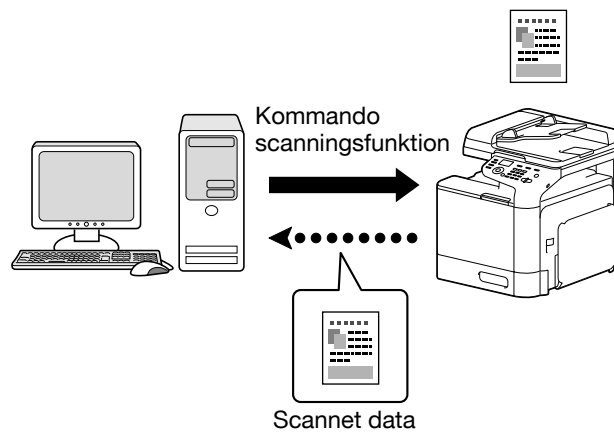
Scan til pc

Scannet data kan sendes til en computer, der er koblet til maskinen. Denne funktion kan kun bruges, hvis maskinen er koblet til en computer med et USB-kabel.



Scanning fra et computerprogram

Dokumenter kan scannes fra en computer, der er sluttet til denne maskine via et netværk. Scanningsindstillinger kan angives, og scanningsfunktionen kan udføres fra TWAIN- eller WIA-kompatible programmer.



Faxfunktioner **6**

Faxfunktioner

 For detaljer, se Facsimile User's Guide.

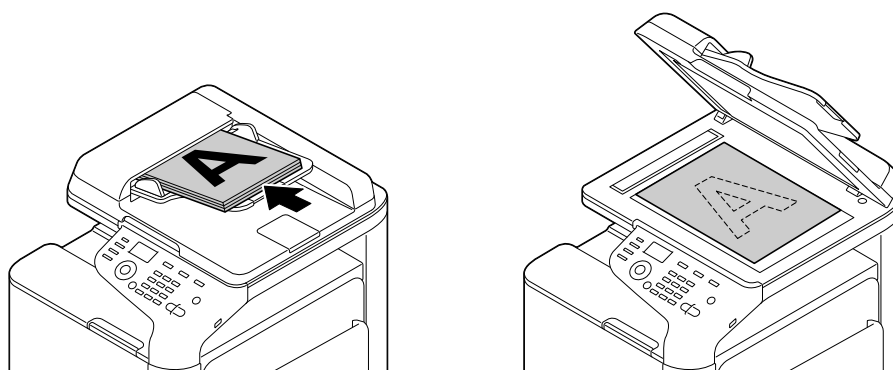
Grundlæggende faxfunktion

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle faxfunktioner.

1 Tryk på tasten **Fax** for at angive faxfunktion.



2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.



3 Angiv de ønskede scanningsindstillinger.

4 Angiv destinationen.

- Hvis faxnumrene allerede er registrerede, kan der vælges en registreret destination.
- Ved direkte indtastning af faxnummer skal du bruge tastaturet til at indtaste nummeret.
- Der kan sendes en original til flere destinationer samtidig (Rundsendelse).

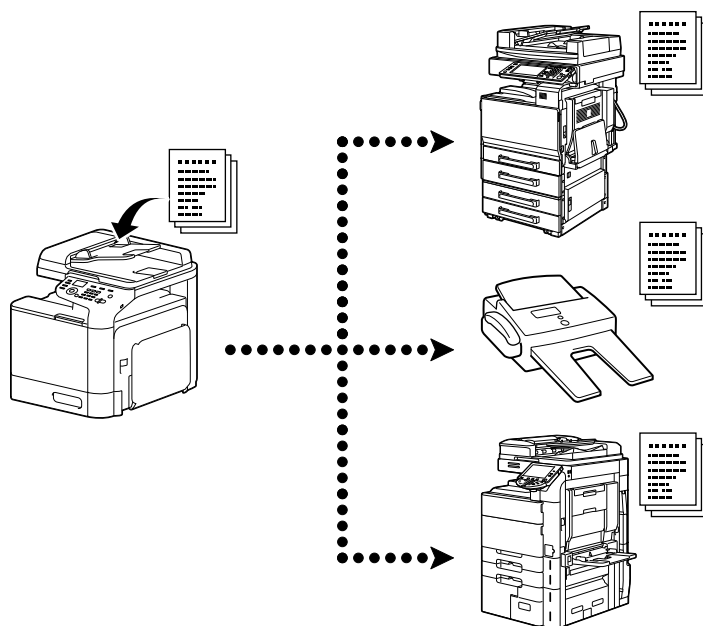
5 Tryk på tasten **Start**.


Faxen sendes.

- Faxen sendes i sort/hvid, uanset om der er trykket på tasten **Start (Farve)** eller tasten **Start (S/H)**.
- Ved scanning af flere sider fra glaspladen vises [Næste side?] i meddelelsesvinduet. Læg den anden dokumentside på glaspladen, og tryk derefter på tasten **Select**.
- Hvis tasten **Stop/nulstil** trykkes ned, mens der kopieres, vises [Annuller job] i meddelelsesvinduet. For at standse kopiering vælges [JA]. For at fortsætte kopiering vælges [NEJ].

Rundsendelsestransmission

En fax kan sendes til flere modtagere i en enkelt arbejdsgang.

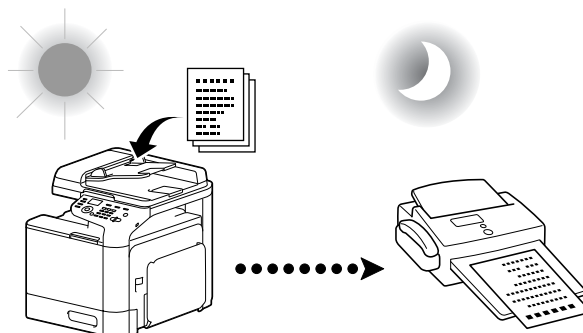


 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending Faxes" i Facsimile User's Guide.


Tidsindstillet transmission

Et dokument kan scannes og gemmes i hukommelsen, så det kan sendes på et angivent tidspunkt.

Tidsindstillet transmission kan kombineres med rundsendelsestransmission.

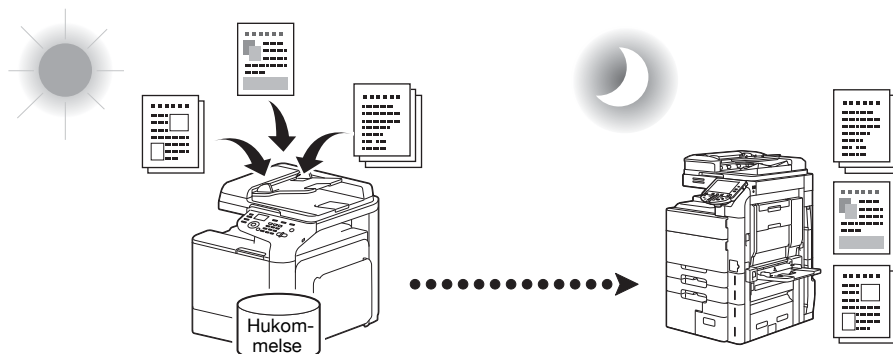


Det scannede dokument sendes på det angivne tidspunkt.

 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending Faxes" i Facsimile User's Guide.

Batch-transmission

Flere dokumenter kan scannes og gemmes i maskinens hukommelse og sendes samlet til en enkelt destination på et angivent tidspunkt.

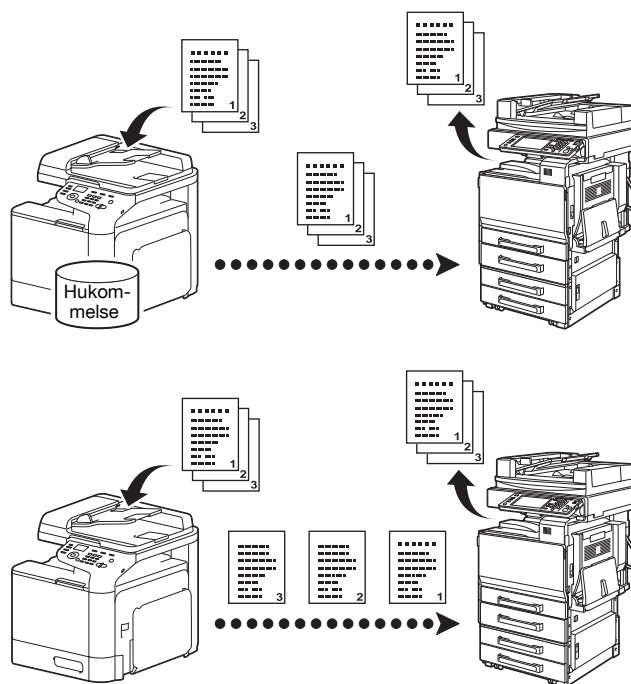


For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending Faxes" i Facsimile User's Guide.

Transmissionshukommelse/direkte transmission

Ved transmissionshukommelse starter faxtransmissionen efter hele dokumentet er scannet og gemt i hukommelsen.

Ved direkte transmission udføres transmissionen i realtid i destinationernes transmissionsrækkefølge.

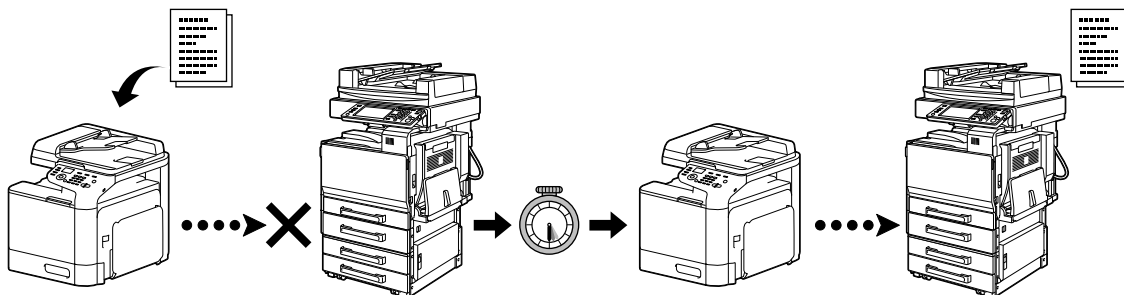



For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending Faxes" i Facsimile User's Guide.

Genopkald

Opkald til samme modtager kaldes "genopkald".

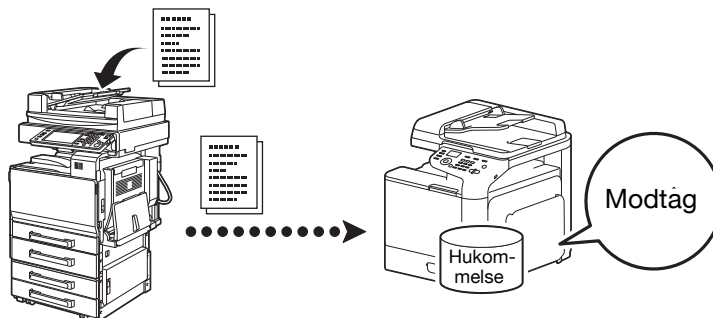
Hvis faxen ikke kan sendes, f.eks. hvis modtagerens linje er optaget, så kan faxnummeret efter et stykke tid opkaldes igen.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending Faxes" i [Facsimile User's Guide].

Modtagehukommelse

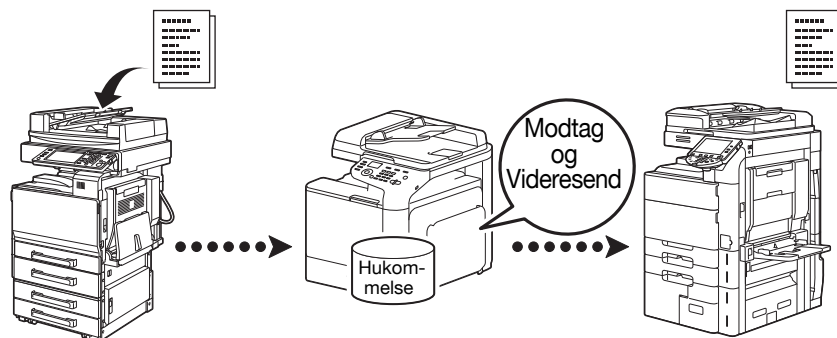
Ved modtagehukommelse tvinges de modtagne dokumenter til lagring i hukommelsen. Derefter kan det modtagne dokument efter ønske udskrives fra hukommelsen.



 For detaljer, se kapitel 5, "Receiving Faxes", i Facsimile User's Guide.

Modtaget dokument videresendelse

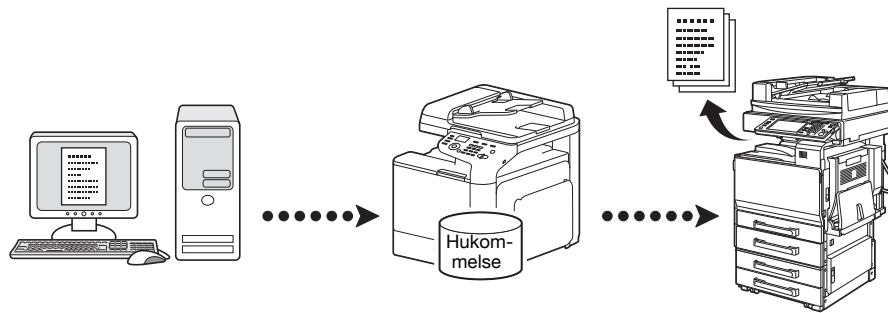
Modtagne dokumenter kan videresendes til en tidligere angivet destination. Videre destinationsdestinationer angives af administratoren.



 For detaljer, se kapitel 5, "Receiving Faxes", i Facsimile User's Guide.

PC-FAX-overførsel

Med en fax-driver kan en fax sendes direkte fra en Windows-kompatibel computer.



For detaljer, se kapitel 4, "Faxing From a Computer (PC-FAX)" i Facsimile User's Guide.

Tillæg

7

B			
Batch-transmission	6-4	Scanning fra en computer	5-4
Billedforskydning	3-5	Skilleside	3-5
Brochure	3-4	Sætvis	3-3
D		T	
Direkte transmission	6-4	Tidsindstillet transmission	6-3
Dokumentations-cd/dvd	1-2	Transmissionshukommelse	6-4
Dokumenttype	4-3	Tæthed	4-4
Duplex	3-4, 4-4	U	
E		Udskiftning af billedenhed	2-4
Efterbehandling	4-4	Udskiftning af tonerpatronen	2-2
F		V	
Farveindstillinger	3-6	Vandmærke	3-6
Faxvideresendelse	6-5	Vælg farve	3-6
Forsideark	3-5	Z	
G		Zoom	3-3, 4-3
Genopkald	6-5		
Gentag kopiering	4-5		
I			
ID-kort-kopiering	4-5		
Indbindingsmargin	3-5		
Indbindingsposition	3-5, 4-5		
K			
Kombinér	4-4		
Kontrolpanel	1-4		
M			
Modtagehukommelse	6-5		
N			
N-op	3-3		
O			
Overlejring	3-6		
P			
PC-FAX	6-6		
Plakat	3-4		
Plakatkopiering	4-5		
R			
Rundsendelsestransmission	6-3		
S			
Scan til e-mail	5-3		
Scan til FTP	5-3		
Scan til pc	5-3		
Scan til SMB	5-3		
Scan til USB-hukommelse	5-3		