

## TACK!

... FÖR DITT KÖP AV DEN HÄR MASKINEN FRÅN BROTHER. VI ÄR SÄKRA PÅ ATT DU KOMMER ATT BLI MYCKET NÖJD!

Följ dessa enkla anvisningar i tur och ordning.

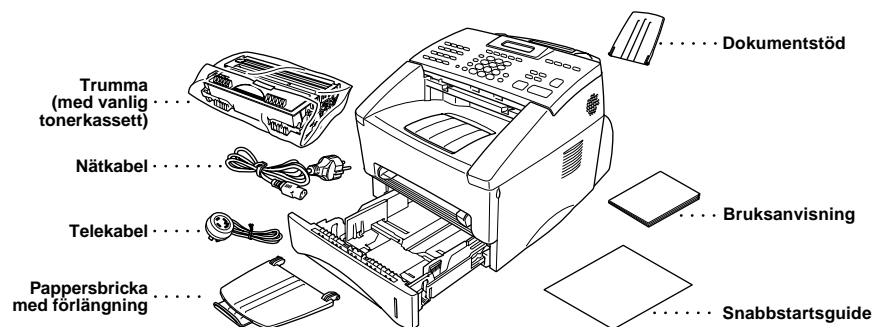
Du hittar mer information i bruksanvisningen.

Om du inte kan lösa ett problem:

Gå till **Frequently Asked Questions (Vanliga frågor eller FAQ's)** på webbplatsen Brother Solutions:

URL: <http://solutions.brother.com>

## 1 Innehåll



Behåll förpackningsmaterialet för eventuell transport i framtiden. Du riskerar att sätta din garanti ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt.

## 2 Installera trumman

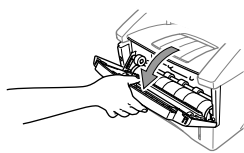
**A.** Packa upp trummenheten. Fördela innehållet jämnt i tonerkassetten genom att skaka den varsamt från sida till sida fem eller sex gånger.

Undvik skada på trumman genom att enbart utsätta den för ljus i högst ett par minuter.

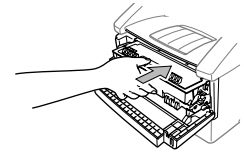
**B.** Avlägsna den skyddande delen.



**C.** Öppna locket på maskinens framsida.



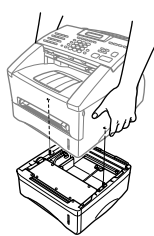
**D.** Sätt in trumman i maskinen.



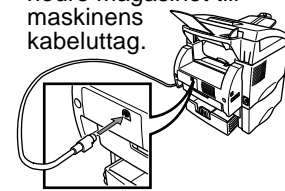
**E.** Stäng locket.

## 3 Montera fast det extra pappersmagasinet om du har ett sådant (gå annars till steg 4)

**A.** Placera maskinen försiktigt ovanpå det extra pappersmagasinet (det nedre magasinet).



**B.** Anslut kabeln från det nedre magasinet till maskinens kabeluttag.

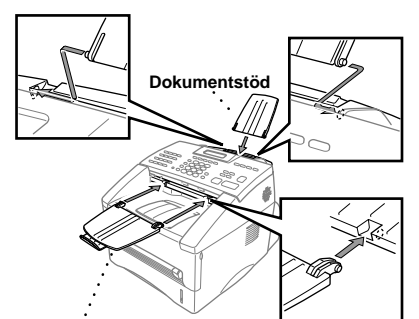


**C.** Det extra pappersmagasinet ersätter det övre pappersmagasinet. Se de anvisningar som bifogas det extra pappersmagasinet om hur detta görs.

Gå till avsnittet Nedre magasin (gäller enbart det extra pappersmagasinet) för information om hur man väljer fack för faksändning/mottagning och kopiering.

Om du vill flytta maskinen efter att ha installerat det nedre magasinet måste du lyfta både magasinet och maskinen, eftersom dessa två delar inte sitter ihop.

## 4 Montera fast dokumentfacken/stöden



Pappersbricka med förlängning

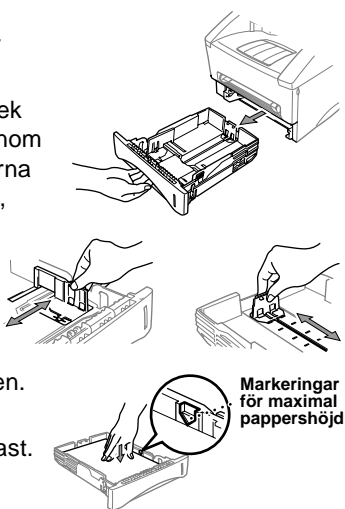
## 5 Ladda papper

**A.** Dra ut hela magasinet ur maskinen.

**B.** Ställ in den pappersstorlek du avser att använda genom att justera pappersguiderna till höger om, och bakom, magasinet.

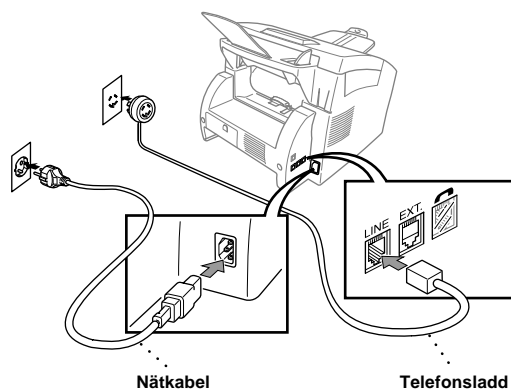
**C.** Ladda papper i pappersmagasinet. Tryck ned arken så att alla hörn ligger plant och nedanför markeringen.

**D.** Skjut in magasinet i maskinen tills det låser fast.



Markeringar för maximal pappershöjd

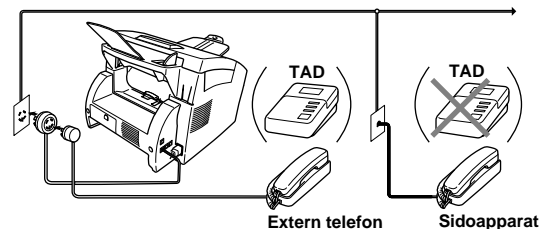
## 6 Installera nätkabeln och telefonsladden



Nätkabel

Telefonsladd

## 7 Telefonsvarare (TAD), extern telefon/sidoapparat



Extern telefon

Sidoapparat

## 8 Inställning av lokalt språk

Du kan själv välja om du vill ha svensk eller engelsk text på skärmen.

**A.** Tryck på **Meny**, (1), (0).

**B.** Tryck på eller för att välja **SVENSKA** eller **ENGELSK**, och tryck på **Bekräfta**.

## 9 Välja svarsläge

Tryck på **Läge** upprepade gånger tills Fax- och F/T-lamporna är i avsett läge.

(○ betyder av, ● betyder på.)

● Fax Används för dedikerade faxlinjer. Varje samtal besvaras som om det vore ett faxmeddelande.

○ Fax/Tel Används för mottagning av fax- och röstsamtal på samma linje. Maskinen svarar automatiskt på varje samtal, tar emot fax, eller pseudoringar för att uppmana dig att lyfta på luren till en sidoapparat eller extern telefon och svara på ett röstsamtal.

● Fax Används i samband med en extern telefonsvarare. Telefonsvararen svarar på varje samtal och lagrar röstmeddelanden. Faxmeddelanden skrivs ut. Kontrollera att TAD är ansluten till det externa uttaget.

○ Fax Används för mottagning av fax- och röstsamtal på samma linje. Du kontrollerar telefonlinjen och måste således svara på varje samtal till maskinen eller sidoapparaten/den externa telefonen.

Se *Inställningar för inkommande fax* i bruksanvisningen för mer information.

## 10 Ställ in datum och tid

**A.** Tryck på **Meny**, (1), (1).

1. DATUM/TID

ÅR: XX  
ANGE&TRYCK BEKR

**B.** Skriv årets två sista siffror och tryck på **Bekräfta**.

MÅNAD: XX  
ANGE&TRYCK BEKR

**C.** Ange månad med hjälp av två siffror och tryck på **Bekräfta**.

DAG: XX  
ANGE&TRYCK BEKR

**D.** Ange dag med hjälp av två siffror och tryck på **Bekräfta**.

TID: XX:XX  
ANGE&TRYCK BEKR

**E.** Ange tid i 24-timmarsformat och tryck på **Bekräfta**.

**F.** Tryck på **Stopp/Avbryt**.

OBS: Tryck på **Stopp/Avbryt** för att avbryta inställningen och lämna meny.

## 11 Ställ in Fax-ID

**A.** Tryck på **Meny**, (1), (2).

2. FAX ID

FAX:  
ANGE&TRYCK BEKR

**B.** Ange ditt faxnummer och tryck på **Bekräfta**.

TEL:  
ANGE&TRYCK BEKR

**C.** Ange ditt telefonnummer och tryck på **Bekräfta**.

NAMN:  
ANGE&TRYCK BEKR

**D.** Ange ditt namn med hjälp av siffer- och bokstavsknapparna och listan nedan, och tryck på **Bekräfta**. Tryck på två gånger för mellanslag.

**E.** Tryck på **Stopp/Avbryt**.

Se *Inmatning av text* i bruksanvisningen för mer information.

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger	fem gånger
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	7	P
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	9	W

OBS: Tryck på **Stopp/Avbryt** för att avbryta inställningen och lämna meny.