

BRUKSANVISNING



DCP-9045CDN

Om du behöver kontakta kundtjänst

Fyll i uppgifterna nedan och spara dem för eventuella framtida behov:

Modellnummer: DCP-9045CDN

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Plats för inköp: _____

¹ Serienumret finns på baksidan av enheten. Förvara bruksanvisningen tillsammans med inköpskvittot som bevis på ditt inköp i händelse av stöld, brand eller garantiservice.

Registrera produkten online på

<http://www.brother.com/registration>

Genom registreringen hos Brother kommer du att registreras som den ursprungliga ägaren av produkten. Registreringen är även:

- en bekräftelse på inköpsdatum om du tappat bort kvittot; och
- du kan använda den vid försäkringstvister om du förlorar utrustningen och den täcks av en försäkring.

Information om godkännanden, sammanställning och publikation

Sammanställning och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries, Ltd. sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet här i, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som uppstår på grund av fel i materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel och andra misstag.

EU-deklaration om överensstämmelse



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

Brother Industries Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Technology (Shenzhen) Ltd.,
NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Laser Printer
Model Number : DCP-9045CDN

is in conformity with provisions of the Directives applied : Low Voltage Directive
73/23/EEC (as amended by 93/68/EEC) and the Electromagnetic Compatibility Directive
89/336/EEC (as amended by 91/263/EEC and 92/31/EEC and 93/68/EEC).

Harmonized standards applied :

Safety EN60950-1+A11:2004

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003
EN61000-3-2: 2000
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Year in which CE marking was first affixed : 2006

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 15th December, 2006

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota
General Manager
Quality Management Dept.
Printing & Solutions Company

EU-deklaration om överensstämmelse

Tillverkare

Brother Industries, Ltd.

15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561, Japan

Fabrik

Brother Technology (Shenzhen) Ltd.,

NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, Kina

Intyggar härmed att:

Produktbeskrivning : Laserskrivare

Modellnummer : DCP-9045CDN

följer riktlinjerna för tillämpade direktiv: Lågspänningsdirektivet 73/23/EG (som ändrats enligt 93/68/EG) och direktiv 89/336/EG för elektromagnetisk kompatibilitet (som ändrats enligt 91/263/EEC, 92/31/EG och 93/68/EG).

Harmoniserade standarder
som tillämpats:

Säkerhet	EN60950-1+A11: 2004
EMC	EN55022: 1998 + A1: 2000 + A2: 2003 Klass B
	EN55024: 1998 + A1: 2001 + A2: 2003
	EN61000-3-2: 2000
	EN61000-3-3: 1995 + A1: 2001

CE-märkning tillämpades första gången: 2006

Utfärdad av : Brother Industries, Ltd.

Datum : 15 december, 2006

Plats : Nagoya, Japan

Innehållsförteckning

Avsnitt I Allmänt

1	Allmän information	2
	Använda dokumentationen	2
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	2
	Öppna bruksanvisningarna	2
	Visa dokumentation	3
	Genomgång av kontrollpanelen	6
	Statuslysdioder	8
2	Placera papper och dokument	10
	Godtagbart papper och andra medier	10
	Rekommenderat papper	10
	Papperstyp och-storlek	10
	Hantera och använda specialpapper	12
	Ej utskrivbart område	15
	Ej utskrivbart område för kopior	15
	Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator	16
	Fylla på papper och kuvert	16
	Ladda dokument	19
	Använda dokumentmataren (ADF)	19
	Använda kopieringsglaset	20
3	Allmänna inställningar	21
	Pappersinställningar	21
	Papperstyp	21
	Pappersstorlek	21
	Fackanvändning i kopieringsläget	22
	Fackanvändning i utskriftsläget	22
	Volyminställningar	23
	Knappvolym	23
	Automatisk sommar-/vintertid	23
	Miljöfunktioner	23
	Tonersparfunktion	23
	Vilolägetid	24
	Stänga av skannerlampan	24
	LCD-kontrast	24
	Lista över användarinställningar	24
4	Säkerhetsfunktioner	25
	Säkerhet	25
	Säkerhetsfunktion	25

Avsnitt II Kopiering

5	Kopiering	30
	Hur du kopierar	30
	LCD-skärmen i kopieringsläget	30
	Kopiera en sida	30
	Göra flera kopior	30
	Avbryta kopieringen	30
	Kopieringsalternativ (tillfälliga inställningar)	31
	Ändra kopiekvalitet	31
	Förstora eller förminska bilden som kopieras	32
	Kopiera med N på 1 (sidlayout)	33
	Duplex (dubbelsidig) kopiering	34
	Sortera kopior med dokumentmataren	36
	Justera ljusstyrka, kontrast och färg	36
	Välja fack	38
	Meddelandet Minnet är fullt	38

Avsnitt III Direktutskrift

6	Skriva ut foton från en digitalkamera	40
	Innan du använder PictBridge	40
	Krav för PictBridge	40
	Använda PictBridge	40
	Ställa in digitalkameran	40
	Skriva ut bilder	41
	DPOF-utskrift	42
	Ansluta en kamera som lagringsenhet	42
	Felmeddelandenas betydelse	43
7	Skriva ut data från ett USB-flashminne	44
	Filformat som stöds	44
	Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift	44
	Skriva ut data direkt från ett USB-flashminne	45
	Felmeddelandenas betydelse	46

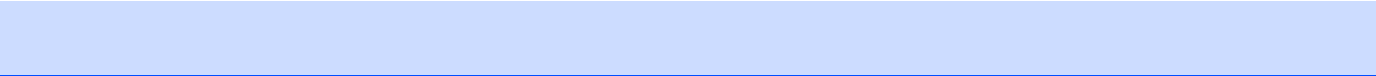
Avsnitt IV Programvara

8	Program- och nätverksfunktioner	48
	Så här använder du bruksanvisningarna i HTML-format	48
	Windows®	48
	Macintosh®	48

Avsnitt V Bilagor

A	Säkerhet och juridisk information	50
	Så här väljer du en lämplig plats.....	50
	Viktig information	51
	Säkerhetsföreskrifter	51
	IEC60825-1+A2:2001-specifikationer.....	54
	KLASS 1 LASER APPARAT	54
	Frånkoppling.....	54
	Lokal nätverksanslutning	55
	Radiostörning	55
	Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419.....	55
	EU-direktiv 2006/66/EC - Ta bort eller byta batteriet.....	55
	Viktiga säkerhetsföreskrifter	56
	Juridiska begränsningar för kopiering.....	57
	Varumärken	58
B	Tillbehör	59
	Pappersfack som tillval	59
	Montera ett tillvalsfack	59
	Extraminne.....	62
	Installera extraminne	62
C	Felsökning och underhåll	64
	Felsökning	64
	Lösningar på vanliga problem	64
	Förbättra utskriftskvaliteten.....	70
	Fel- och underhållsmeddelanden	81
	Dokument fastnar	86
	Pappersstopp	87
	Rutinunderhåll.....	97
	Rengöra maskinens utsida	97
	Rengöra kopieringsglaset	98
	Rengöra laserglasen	99
	Rengöra koronatrådarna	104
	Rengöra trumman.....	107
	Byta förbrukningsmaterial	115
	Byta tonerkassett.....	117
	Byta trumma	122
	Byta bältenhet.....	129
	Byta spilltonerlåda	134
	Så här ändrar du språket på LCD-skärmen.....	139
	Förpacka och transportera maskinen	140
	Packa maskinen	141
	Maskininformation.....	148
	Kontrollera serienumret	148
	Kontrollera sidräknarna	148
	Kontrollera delarnas återstående livslängd	149

D	Menyer och funktioner	150
	Skärmprogrammering	150
	Funktionsvalstabel	150
	Minneslagring	150
	Menyknappar	150
	Så här öppnar du menyläget	151
	Funktionsvalstabel	152
	Skriva text	161
E	Specifikationer	163
	Allmänt	163
	Utskriftsmedier	165
	Kopiering	166
	Skanna	167
	Skriva ut	168
	Gränssnitt	169
	PictBridge	169
	Funktion för direktutskrift	169
	Datorkrav	170
	Förbrukningsmaterial	171
	Kabelanslutet Ethernet-nätverk	172
F	Ordlista	173
G	Register	174





Allmänt

Allmän information	2
Placera papper och dokument	10
Allmänna inställningar	21
Säkerhetsfunktioner	25

Använda dokumentationen

Tack för att du köpt den här Brother-maskinen! Genom att läsa dokumentationen kommer du att få ut mesta möjliga av maskinen.

Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

De följande symbolerna och begreppen används i dokumentationen.

Fet stil	Text med fet stil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller datorskärmen.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett motsvarande avsnitt.
Courier New	Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.



Varningsikoner talar om vad du bör göra för att undvika personskador.



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



Ikoner för varm yta varnar dig att inte vidröra maskinens varma delar.



Försiktighetsikoner informerar dig om procedurer du måste följa för att förhindra skada på maskinen.



Ikoner för felaktig inställning varnar dig att enheter och funktioner inte är kompatibla med den här maskinen.



Anmärkningsikoner ger användbara tips.

Öppna bruksanvisningarna

Den här bruksanvisningen innehåller inte all information om din maskin. De avancerade funktionerna för skrivare, nätverk och skanner förklaras i bruksanvisningarna för program- och nätverksanvändare som finns på cd-skivan.

Visa dokumentation

Visa dokumentation (Windows®)

Gå till **Start**-menyn, peka på **Brother**, **DCP-9045CDN** i programgruppen och klicka sedan på **User's Guides i HTML-format**.

Om du inte installerat programvaran kan du hitta dokumentationen genom att följa instruktionerna nedan:

- 1 Starta datorn.
Sätt in cd-skivan märkt Windows® i cd-läsaren.
- 2 Om språkvalsskärmen visas klickar du på önskat språk.
- 3 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på ditt modellnamn. Cd-skivans huvudmeny visas.



Om det här fönstret inte öppnas kan du använda Utforskaren och söka efter och köra start.exe-programmet som finns i rotkatalogen på cd-skivan från Brother.

- 4 Klicka på **Dokumentation**.

- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa:

- HTML-dokument (3 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare i HTML-format
Formatet rekommenderas för visning på en dator.

- PDF-dokument (4 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning, Bruksanvisning för programanvändare, Bruksanvisning för nätverksanvändare och Snabbguiden i PDF-format

Formatet rekommenderas för utskrift av handböckerna. Klicka och gå till Brother Solutions Center om du vill öppna eller hämta PDF-dokumentet. (Internet-uppkoppling och program för visning av PDF-filer krävs.)

Här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Anvisningar finns på följande platser:

Bruksanvisningen för programanvändare:

- Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen i kapitel 2
- Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Endast för Windows® XP/Windows Vista®) i kapitel 2
- Använda ControlCenter3 i kapitel 3
- Nätverksskanning i kapitel 4

Instruktioner för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR

- Den fullständiga bruksanvisningen för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med instruktioner för OCR kan öppnas via hjälpavsnittet i ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR.

Visa dokumentation (Macintosh®)

- 1 Starta Macintosh®-datorn. Sätt in Brother cd-skivan märkt Macintosh® i cd-läsaren.
- 2 Följande fönster öppnas.



- 3 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 4 Om språkvalsskärmen visas dubbelklickar du på önskat språk.
- 5 Dubbelklicka på dokumentationen du vill läsa:
HTML-dokument (3 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare i HTML-format.
Formatet rekommenderas för visning på en dator.

**Obs**

Dessa dokument finns även i PDF-format (4 handböcker):

Bruksanvisning för fristående användning,
Bruksanvisning för programanvändare
och Bruksanvisning för
nätverksanvändare och Snabbguide i
PDF-format.

PDF-formatet rekommenderas för utskrift
av handböckerna.

Dubbelticka på ikonen **Brother
Solutions Center** och gå till Brother
Solutions Center om du vill öppna eller
hämta PDF-dokument. (Internet-
uppkoppling och program för visning av
PDF-filer krävs.)

Här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument.
Anvisningar finns på följande platser:

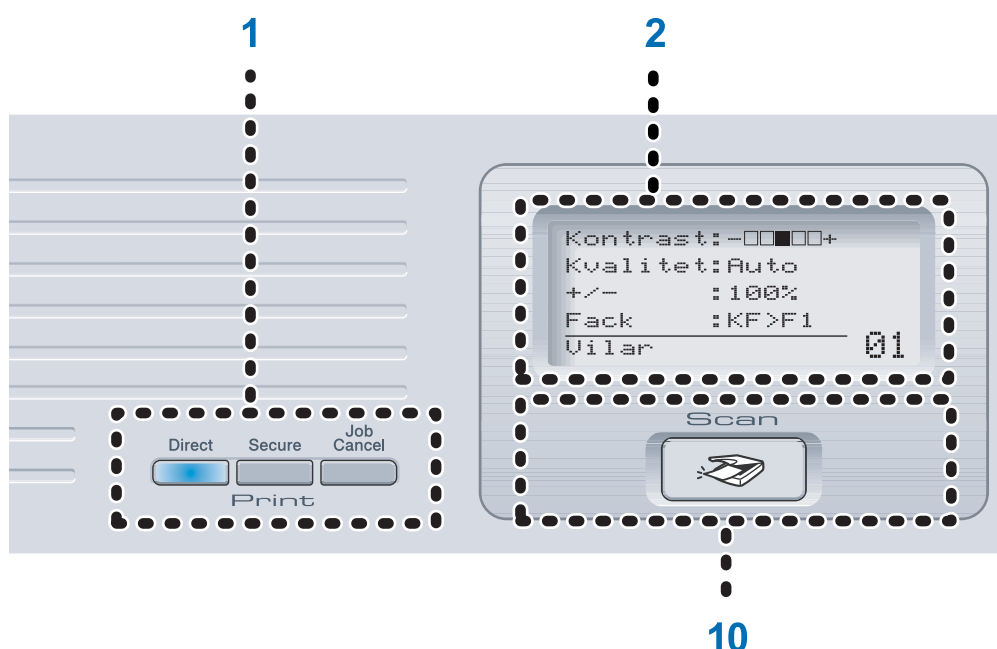
**Bruksanvisningen för
programanvändare:**

- Skanna i kapitel 9
- Använda ControlCenter2 i kapitel 10
- Nätverksskanning i kapitel 11

**Presto!® PageManager®
Bruksanvisning:**

- Den fullständiga bruksanvisningen för
Presto!® PageManager® kan öppnas via
hjälpavsnittet i programmet Presto!®
PageManager®.

Genomgång av kontrollpanelen



1 Knapparna **Print**:

Direct

Gör att du kan skriva ut data från en USB-flashminnesenhet som du kan ansluta direkt till maskinen. Du kan även skriva ut bilder direkt från en PictBridge-kompatibel kamera.

Secure

När du använder säkerhetsfunktionen kan du växla mellan begränsade användare genom att hålla ◀ nedtryckt när du trycker på knappen **Secure**. (Se *Säkerhetsfunktion* på sidan 25.)

Du kan skriva ut data som lagrats i minnet om du anger ett fyrsiffrigt lösenord. (Mer information om hur säkerhetsknappen används finns i *Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan*.)

Job Cancel

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tömmer utskriftsdata i maskinens minne.

2 **LCD-skärm**

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen.

3 **Status LED**

Lysdioden blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.

4 **Menyknappar:**

Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

Clear/Back

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

OK

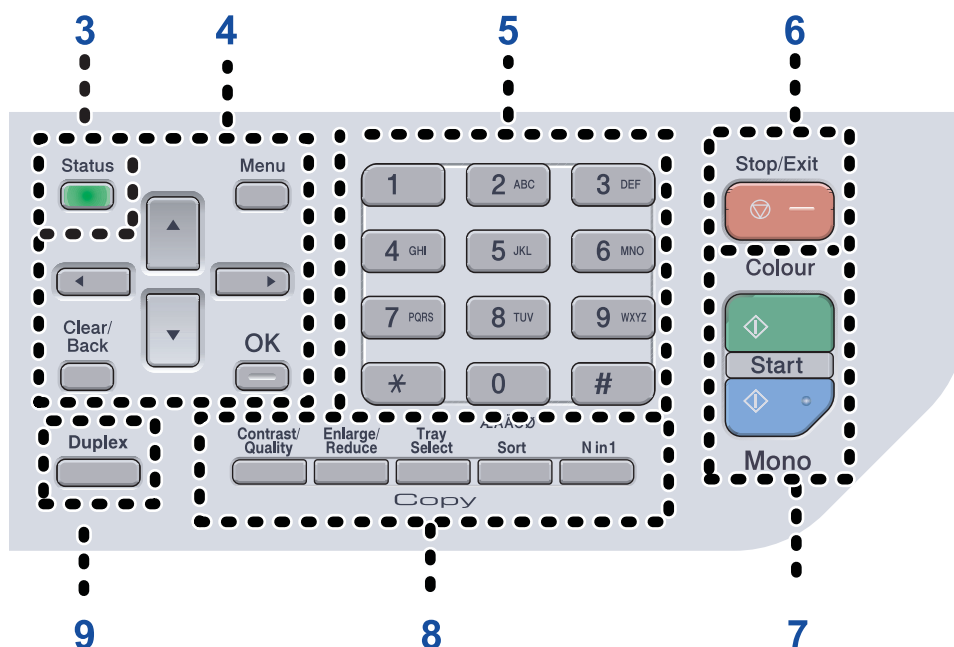
Lagrar inställningar i maskinen.

◀ eller ▶

Tryck när du vill bläddra framåt eller bakåt bland menyalternativ.

▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.



5 Numeriska knappar

Används när du skriver in information i maskinen.

6 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

7 Start:

Colour

Startar kopiering i färg.

Mono

Startar kopiering i svartvitt.

8 Copy -knappar:

Contrast/Quality

Gör att du kan ändra kvalitet eller kontrast för nästa kopia.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

Tray Select

Gör att du kan välja vilket fack som ska användas för nästa kopia.

Sort

Sorterar flera kopior med dokumentmataren.

N in 1

Du kan välja N på 1 när du vill kopiera 2 eller 4 sidor på en sida.

9 Duplex

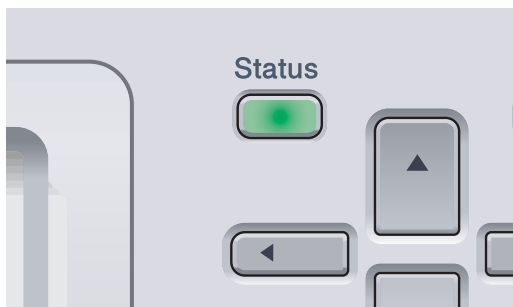
Du kan välja Duplex när du vill kopiera på båda sidorna av ett pappersark.

10 Scan

Aktiverar skannerläget. (Mer information om skanning finns i *Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan*.)

Statuslysdioder

Lysdioden **Status** blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.



I tabellen nedan förklaras vad de olika lampsymbolerna i den här bruksanvisningen betyder.

Status	Statuslampa		
	Lampan är släckt.		
			Lampan är tänd.
Grön	Gul	Röd	
			Lampan blinkar.
Grön	Gul	Röd	

Status	Maskinstatus	Beskrivning
	Viloläge	Strömmen är bruten eller maskinen befinner sig i viloläget.
	Värmer upp	Maskinen värms upp för utskrift.
	Redo	Maskinen är redo att skriva ut.
	Tar emot data	Maskinen tar emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut data.
	Data finns i minnet	Utskriftsdata finns i maskinens minne.
Gul		

Status	Maskinstatus	Beskrivning
 Röd	Servicefel	Följ stegen nedan. 1. Stäng av maskinen med strömbrytaren. 2. Vänta några sekunder, slå sedan på maskinen och försök skriva ut igen. Kontakta en Brother-återförsäljare om du inte kan avhjälpa felet och samma servicefel visas när du slår på maskinen igen.
 Röd	Öppen lucka	Den främre eller bakre luckan är öppen. Stäng luckan.
	Slut på toner	Byt till en ny tonerkassett.
	Pappersfel	Fyll på papper i facket eller åtgärda pappersstoppet. Kontrollera meddelandet på LCD-skärmen.
	Skannern är låst	Kontrollera att skannerns låsspak är bortkopplad.
	Minnet är fullt	Minnet är fullt.
	Övrigt	Kontrollera meddelandet på LCD-skärmen.

**Obs**

Lysdioden släcks om strömbrytaren är avstängd eller maskinen befinner sig i viloläget.

Godtagbart papper och andra medier

Rekommenderat papper

Vi rekommenderar att du använder följande papper för bäst utskriftskvalitet.

Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier 80 g/m ²
	Xerox Business 80 g/m ²
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme
Etiketter	Avery laser label L7163
Kuvert	Antalis River series (DL)

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande medietyper: vanligt papper, etiketter och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bäst resultat:

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m².
- Använd etiketter som är utformade för användning med laserskrivare.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt ph-värde och en fukthalt som ligger runt 5 %.



VAR FÖRSIKTIG

Fyll INTE på kuvert, etiketter eller tjockt papper (över 105 g/m²) i pappersfacket eller det nedre facket (tillval). Det kan orsaka pappersstopp.

Papperstyp och-storlek

Maskinen matar papper från det monterade standardpappersfacket, kombifacket eller det nedre facket (tillval).

Standardpappersfack

Standardpappersfacket är ett universellt fack vilket innebär att du kan använda alla pappersformat som anges i tabellen på *Pappersfackens kapacitet* på sidan 11 (en typ och ett format i taget).

Standardpappersfacket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4, legal och folio (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Kombifack (KF-fack)

Kombifacket rymmer upp till 50 pappersark (80 g/m²) eller upp till 3 kuvert. Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Nedre fack (LT-100CL, tillval)

Det nedre facket (tillval) rymmer upp till 500 ark i formaten Letter/A4, legal och folio (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till den översta markeringen på linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Följande namn används för pappersfacken i skrivardrivrutinen och den här bruksanvisningen:

Fack och tillvalsenhet	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Undre fack (tillval)	Fack 2
Kombifack	Kombifack

Pappersfackens kapacitet

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (Fack 1)	A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6 och Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 250 (80 g/m ²)
Kombifack (Kombifack)	Bredd: 69,9 till 215,9 mm Längd: 116,0 till 406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, återvunnet papper, brevpapper, kuvert och etiketter	upp till 50 (vanligt papper) (80 g/m ²) upp till 3 (kuvert)
Pappersfack (Fack 2)	A4, Letter, Legal, Executive, A5, B5, B6 och Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m ²)

¹ Folio-formatet är 8 tum × 13 tum.

Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med följande specifikationer rekommenderas för maskinen.

Vikt (g/m ²)	75-90
Tjocklek (µm)	80-110
Grovhet (sek.)	Över 20
Styvhet (cm ³ /100)	90-150
Fiberriktning	Vertikal fiberriktning
Inre resistivitet (ohm)	10e ⁹ -10e ¹¹
Ytresistivitet (ohm-cm)	10e ⁹ -10e ¹²
Fyllnad	CaCO ₃ (Neutral)
Askhalt (wt%)	Under 23
Vithet (%)	Över 80
Opacitet (%)	Över 85

Hantera och använda specialpapper

Maskinen är utformad att fungera bra med de flesta kopierings- och brevpapper. Vissa variabler kan dock påverka utskriftskvaliteten eller hanteringen. Prova alltid att skriva ut för att se att papperet fungerar bra innan du köper det. Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

- Tala om för återförsäljaren att papperet eller kuverten ska användas i en färglasermaskin.
- Förtryckt papper måste vara tryckt med färg som kan motstå temperaturen under fixeringsprocessen (200 grader Celsius i 0,1 sekunder).
- Om du väljer bomullspapper, papper med en grov yta, t.ex. papper med krusig eller randad ytbehandling eller papper som skrynklat eller krusats, kan det leda till sämre prestanda.

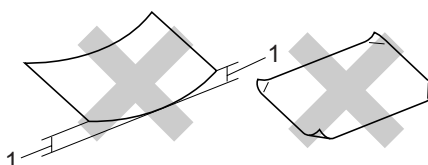
Papperstyper som bör undvikas

! VAR FÖRSIKTIG

Vissa papperstyper fungerar dåligt eller kan skada maskinen.

Använd INTE papper:

- som är mycket texturerat
- som är mycket glatt eller glansigt
- som är böjt eller skevt



1 2 mm eller högre

- som är bestruket eller har en kemisk ytbehandling
- som är skadat, skrynkligt eller vikt
- som överskrider vikterna som anges i den här bruksanvisningen
- med flikar eller häftklamrar
- med brevhuvuden i tryckfärg för låga temperaturer eller termografi
- som är i flera delar eller kolfritt
- som är utformat för bläckstråleskrivare

Papperstyperna som anges ovan kan skada maskinen. Sådana skador täcks inte av Brothers garantier eller serviceavtal.

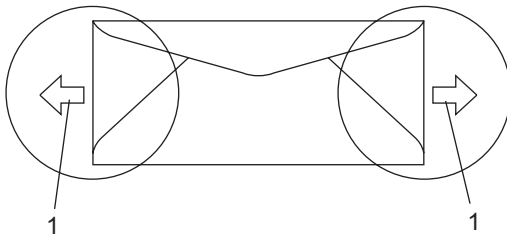
Kuvert

De flesta kuvert kan användas i maskinen. Vissa kuvert kan dock leda till problem med utskriftskvaliteten beroende på hur de är tillverkade. Ett lämpligt kuvert har kanter med raka och välgjorda vikningar och framkanten bör inte vara tjockare än två pappersark. Kuvertet ska ligga plant och får inte vara pösigt eller dåligt tillverkat. Du bör köpa kvalitetskuvert från en leverantör som känner till att de ska användas i en lasermaskin.

Kuvert kan bara matas via kombifacket.

Kontrollera följande innan du fyller på kuvert i facket:

- Kuverten ska förseglas på långsidan.
- Förseglingarna ska ha välgjorda vikningar (oregelbundet skurna eller vikta kuvert kan leda till pappersstopp).
- Kuverten ska ha två papperslager i det inringade området som anges nedan.



1 Matningsriktning



Obs

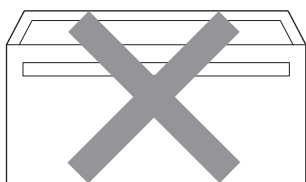
- Innan du fyller på kuvert ska du bläddra genom buntens för att undvika att de matas fel eller fastnar.
- Prova att skriva ut på ett kuvert för att se om resultatet blir som du vill innan du skriver ut en mängd kuvert.
- Kuvertfogar som förseglats av tillverkaren bör vara säkra.
- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- Använd INTE dubbelsidig utskrift när du skriver ut på kuvert.
- Du ska välja samma pappersformat i programmet som det som finns i pappersfacket för rätt resultat.
- Vi rekommenderar att du inte skriver ut inom 15 mm från kuvertets kanter.
- Se *Godtagbart papper och andra medier* på sidan 10.

Kuverttyper som du bör undvika

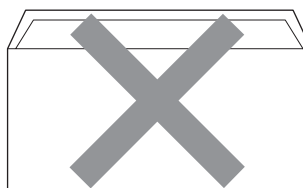
! VAR FÖRSIKTIG

Använd INTE kuvert:

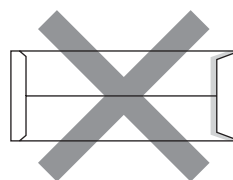
- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare skrivits ut med en lasermaskin
- som är förtryckta på insidan
- som inte kan buntas ordentligt
- som är tillverkade av papper som väger mer än de vikter som specificeras för maskinen
- med kanter som inte är raka eller rätvinkliga
- med fönster, hål, utskurna delar eller perforeringar
- med lim på delen som visas på bilden nedan



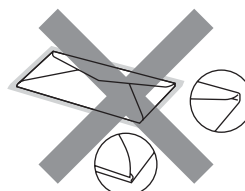
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



- med egenhändigt vikta förseglingar
- med förseglingar som visas på bilden nedan



- med sidorna vikta så som visas på bilden nedan



Kuverttyperna som anges ovan kan skada maskinen. Sådana skador täcks inte av Brothers garantier eller serviceavtal.

Ibland kan du få problem med pappersmatningen beroende på tjockleken, formatet och flikens form på kuverten som används.

Etiketter

Maskinen skriver ut på de flesta etiketter som är utformade för lasermaskiner. Etiketterna bör ha ett akrylbaserat lim eftersom det motstår de höga temperaturerna i fixeringsenheten bättre. Limmet får inte komma i kontakt med några delar i maskinen eftersom etiketter då kan fastna på bältenheten eller rullarna och orsaka pappersstopp och problem med utskriftskvaliteten. Lim får inte synas mellan etiketterna. Etiketterna ska vara placerade så att de täcker hela arkets längd och bredd. Om du använder etiketter med mellanrum kan etiketterna lossna och orsaka allvarliga pappersstopp eller utskriftsproblem.

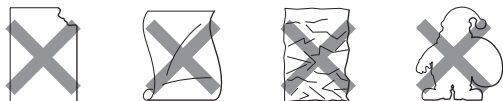
Alla etiketter som används i maskinen måste motstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekund.

Etikettarken får inte överskrida pappersvikterna som specificeras i den här bruksanvisningen. Etiketter som överstiger specifikationerna kanske inte matas eller skrivs ut på rätt sätt och kan skada maskinen.

Etiketter kan bara matas via kombifacket.

Typer av etiketter som du bör undvika

Använd inte etiketter som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form.



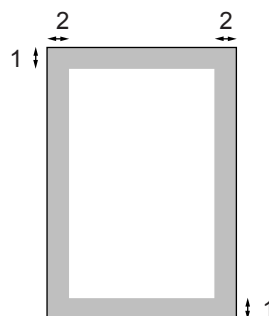
VAR FÖRSIKTIG

Använd INTE etikettark som delvis använts. Underlagsarket kan skada maskinen.

Ej utskrivbart område

Ej utskrivbart område för kopior

Utskriftsområdet ligger cirka 4 mm (0,16 tum) från papperets övre och nedre kant samt 3 mm (0,12 tum) från papperets båda sidor.



1 4 mm

2 3 mm



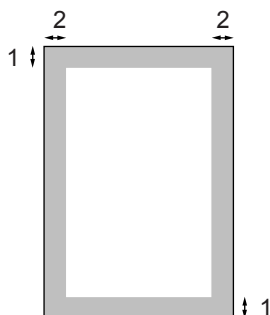
Obs

Det ej utskrivbara området som visas ovan gäller en enstaka kopia eller en 1 på 1-kopia med A4-papper. Det ej utskrivbara området beror på pappersformatet.

Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator

När standarddrivrutinen används är det utskrivbara området mindre än pappersstorleken (se nedan).

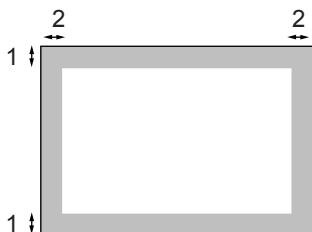
Stående



1 4,23 mm

2 4,23 mm

Liggande



1 4,23 mm

2 4,23 mm



Obs

Det ej utskrivbara området som visas ovan gäller för A4-papper. Det ej utskrivbara området beror på pappersformatet.

Fylla på papper och kuvert

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, det nedre facket (tillval) eller kombifacket.

Använd pappersfacket när du skriver ut på vanligt papper 60 till 105 g/m².

Använd kombifacket när du skriver ut på andra typer av medier.

Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

- Om du kan ska du välja pappersformat via utskriftsmenyn i programmet. Om du inte kan ange pappersformat i programmet, ska du ställa in det via skrivardrivrutinen eller med knapparna på kontrollpanelen.
- Om du använder hålat papper ska du bläddra genom buntens för att undvika att papper fastnar eller matas fel.

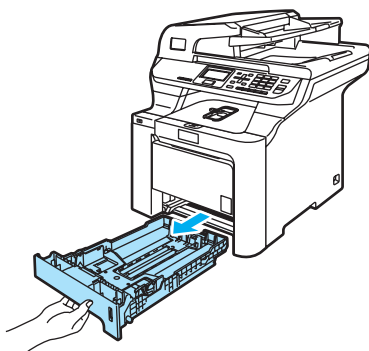


Fylla på vanligt papper i pappersfacket

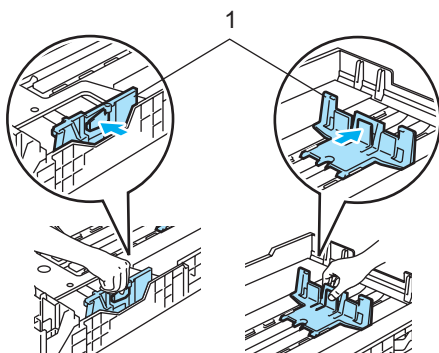
- 1 Vik ut pappersutmatningsfackets stödflik (1).



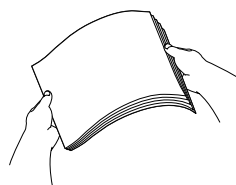
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



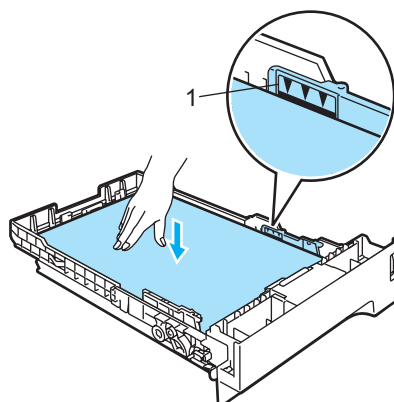
- 3 Ställ in pappersguiderna efter pappersformatet samtidigt som du trycker på den gröna spärren (1) för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spår.



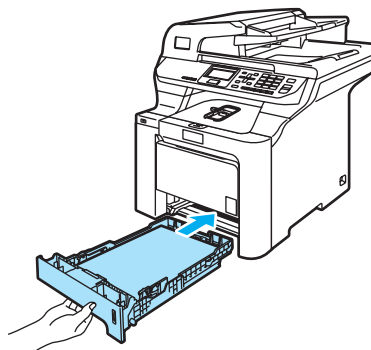
- 4 Om du bläddrar igenom pappersbunten väl minskar du risken för problem med pappersmatningen.



- 5 Lägga papperet i pappersfacket med den övre kanten först och textsidan vänd nedåt. Kontrollera att arken ligger plant i facket och att arkhöjden inte överstiger markeringen (1).



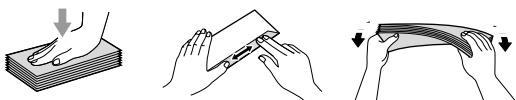
- 6 Skjut in pappersfacket ordentligt i maskinen.



Fylla på kuvert och andra medier i kombifacket

Använd kombifacket när du vill skriva ut på kuvert, etiketter och tjockt papper.

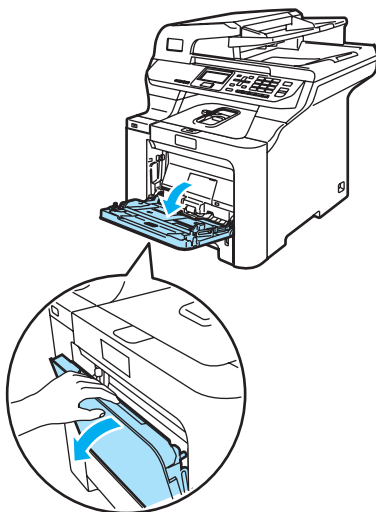
Innan du fyller på kuvert i maskinen ska du platta till kuvertens hörn och sidor så att de ligger så plant som möjligt.



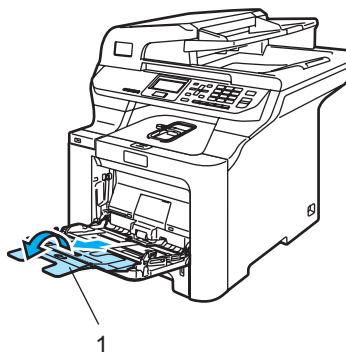
- 1 Vik ut pappersutmatningsfackets stödflik (1).



- 2 Öppna kombifacket och sänk det försiktigt.



- 3 Dra ut kombifackets stöd (1).



- 4 Lägg kuverten (upp till 3 stycken) eller medierna i kombifacket med den övre kanten först och textsidan vänd uppåt.

Ladda dokument

Du kan göra kopior och skanna via dokumentmataren (ADF) och kopieringsglaset.

Använda dokumentmataren (ADF)

Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark och matar varje ark individuellt. Använd vanligt 80 g/m² papper och bläddra igenom sidorna innan du lägger dem i dokumentmataren.

Kontrollera att dokument som skrivits med bläck har torkat.

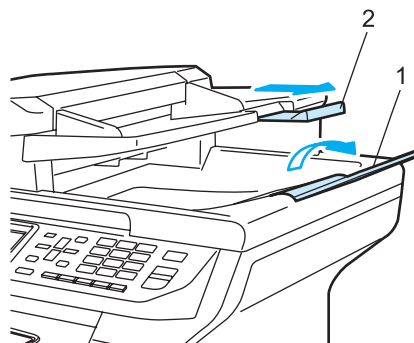
! VAR FÖRSIKTIG

Låt INTE tjocka dokument ligga kvar på kopieringsglaset. Pappersstopp kan uppstå i dokumentmataren om du gör det.

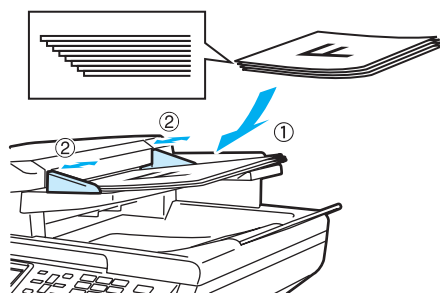
Använd INTE papper som är krulligt, skrynkligt, vikt, rivet, häftat, som har gem eller är limmat eller tejpat.

Använd INTE kartong, tidningspapper eller tyger.

- 1 Vik ut stödfliken för dokumentutmatning (1) och stödfliken för dokumentmataren (2).



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Placera dokumenten i dokumentmataren med texten uppåt och den övre kanten först tills du känner att de nuddar matarrullen.
- 4 Justera pappersguiderna efter dokumentets bredd.



! VAR FÖRSIKTIG

Dra INTE i dokumentet när det matas in av dokumentmataren, det kan skada maskinen.

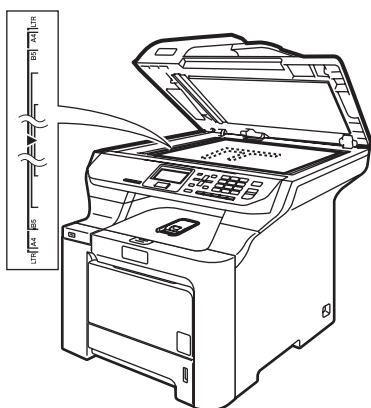
Information om att skanna dokument som inte har standardformat finns i *Använda kopieringsglaset* på sidan 20.

Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att skanna eller kopiera sidor ur en bok eller enstaka sidor. Dokumenten kan vara upp till 215,9 mm breda och 355,6 mm långa.

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Centra dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset genom att använda markeringarna till vänster.



- 3 Stäng maskinens lock.

! VAR FÖRSIKTIG

Smäll eller tryck INTE ned locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras.

Pappersinställningar

Papperstyp

Ställ in maskinen på den papperstyp du använder. Det ger den bästa utskriftskvaliteten.

1 Gör något av följande:

- Ställ in papperstyp för Kombi genom att trycka på **Menu, 1, 1, 1**.
- Ställ in papperstyp för Fack #1 genom att trycka på **Menu, 1, 1, 2**.
- Ställ in papperstyp för Fack #2 genom att trycka på **Menu, 1, 1, 3** om tillvalsfacket är installerat.

```
11.Papperstyp
1.Kombi
▲ Vanligt
▼ Tjockt
Välj ▲▼ eller OK
```

2 För Fack #1 och Fack #2 ska du trycka på ▲ eller ▼ och välja Tunt, Vanligt eller Återvun. papper. För Kombi ska du trycka på ▲ eller ▼ och välja Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare eller Återvun. papper. Tryck på OK.

3 Tryck på Stop/Exit.

Pappersstorlek

Du kan kopiera med nio olika pappersstorlekar: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6 och Folio.

När du byter pappersstorlek i facket måste du även ändra inställningen för pappersstorlek så att maskinen kan anpassa dokumentet på sidan.

1 Gör något av följande:

- Ställ in pappersstorlek för Kombi genom att trycka på **Menu, 1, 2, 1**.
- Ställ in pappersstorlek för Fack #1 genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2**.
- Ställ in pappersstorlek för Fack #2 genom att trycka på **Menu, 1, 2, 3** om tillvalsfacket är installerat.

```
12.Pappersformat
1.Kombi
▲ A4
▼ Letter
Välj ▲▼ eller OK
```

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6, Folio eller Alla. Tryck på OK.

3 Tryck på Stop/Exit.



Obs

- Alla (storlek) visas bara när du väljer kombifacket (**Menu, 1, 2, 1**).
- Om du väljer Alla som pappersstorlek i kombifacket måste du välja Endast kombi. som inställning för fackets användning.
- Du kan inte använda Alla som pappersstorlek för kombifacket när du gör N på 1-kopior. Du måste välja något av de andra tillgängliga pappersstorlekarna för kombifacket.
- Formatet A6 är inte tillgängligt för tillvalsfack 2.

Fackanvändning i kopieringsläget

Du kan ändra facket som prioriteras när maskinen skriver ut kopior.

Om du väljer `Endast fack#1`, `Endast kombi.` eller `Endast fack#2`¹, matar maskinen enbart papper från det facket. Inget papper visas på LCD-skärmen om det är slut på papperet i det valda facket. Fyll på papper i det tomma pappersfacket.

Gör så här om du vill ändra fackinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1.**

```
16.Fackanvänd.
 1.Kopiering
▲   KF>F1
▼   F1>KF
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj `Endast fack#1`, `Endast fack#2`¹, `Endast kombi.`, `KF>F1>F2`¹ eller `F1>F2>KF`¹. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara när tillvalsfacket är installerat.

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

- Dokumentmataren kan detektera dokumentstorleken. När dokument matas från dokumentmataren och `KF>F1>F2` eller `F1>F2>KF` är valt, söker maskinen efter ett fack med lämpligt pappersformat och matar papper från det facket. Om det inte finns ett fack med lämpligt papper matar maskinen papper från facket med högst prioritet.
- När kopieringsglaset används, kopieras dokumentet alltid från facket med högst prioritet även om lämpligare papper finns i ett annat fack.

Fackanvändning i utskriftsläget

Du kan ändra standardfacket som maskinen använder vid utskrift från en dator.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 2.**

```
16.Fackanvänd.
 2.Skriv ut
▲   KF>F1
▼   F1>KF
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj `Endast fack#1`, `Endast fack#2`¹, `Endast kombi.`, `KF>F1>F2`¹ eller `F1>F2>KF`¹. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara när tillvalsfacket är installerat.

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

- Skrivardrivrutinens inställning har prioritet över kontrollpanelens inställning.
- Om kontrollpanelen är inställd på `Endast fack#1`, `Endast kombi.` eller `Endast fack#2`¹ och du väljer **Välj automatiskt** i skrivardrivrutinen, matar maskinen papper från det facket.

¹ Endast fack#2 visas bara när tillvalsfacket är installerat.

Volyminställningar

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp eller gör ett misstag. Du kan ställa in volymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3.**

```
13.Knappvolym
▲  Låg
  Med
▼  Hög
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Av, Låg, Med eller Hög.
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Automatisk sommar-/vintertid

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4.**

```
14.Auto Sommartid
▲  På
▼  Av
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av).
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Miljöfunktioner

Tonersparfunktion

Du kan spara toner med den här funktionen. Utskrifterna blir ljusare om du ställer in tonerspar på På. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 5, 1.**

```
15.Miljömeny
  1.Tonerbesparing
▲  På
▼  Av
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av).
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

Vi rekommenderar INTE att tonerspar används för utskrift av foton eller gråskalebilder.

Vilolägetid

Den här funktionen minskar strömförbrukningen genom att stänga av fixeringsenheten i maskinen när den inte arbetar.

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget (00 till 240 minuter) innan den går in i viloläget. Timern återställs när maskinen tar emot PC-data eller kopierar. Grundinställningen är 005 minuter.

Vilar visas på LCD-skärmen när maskinen är i viloläget. Vid utskrift och kopiering i viloläget, värms fixeringsenheten upp på några ögonblick.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **5**, **2**.

15.Miljömeny
2.Vilolägetid
005Min
Ange- & OK-knapp

- 2 Ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget (00 till 240). Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Stänga av skannerlampan

Skannerlampan lyser i 30 minuter innan den stängs av automatiskt för att bevara lampans livslängd och minska strömförbrukningen.

Tryck på knapparna ◀ och ▶ samtidigt om du vill stänga av skannerlampan manuellt. Skannerlampan förblir avstängd tills du använder skannerfunktionen igen.



Obs

Lampans livslängd minskar om du stänger av lampan ofta.

LCD-kontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare skärm.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **7**.

17.LCD kontrast
-□□□□+
Välj ◀ ▶ & OK

- 2 Tryck på ▶ om du vill göra LCD-skärmen mörkare. Eller tryck på ◀ om du vill göra den ljusare. Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Lista över användarinställningar

Du kan skriva ut en lista över inställningarna som du har programmerat, inklusive nätverkskonfigurationen.

- 1 Tryck på **Menu**, **6**, **4**.

64.Systeminställ.
Tryck på Start

- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Säkerhet

Säkerhetsfunktion

Med säkerhetsfunktionen kan du begränsa tillgången till vissa maskinfunktioner (kopiering, skanning och utskrift). Funktionen förhindrar även att användare ändrar maskinens grundinställningar genom att begränsa åtkomsten till menyinställningarna.

Minst en funktion måste inaktiveras om du vill använda säkerhetsfunktionen.

Du måste skapa en begränsad användare för att få tillgång till de begränsade funktionerna. Begränsade användare måste välja ett lagrat namn och ange ett lösenord när maskinen ska användas.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Kontakta en Brother-återförsäljare om du glömmer bort det.



Obs

- Du kan ange upp till 25 enskilda användare och en allmän användare.
- När du konfigurerar en allmän användare kan du begränsa en eller flera av maskinens funktioner för användare som saknar lösenordet.
- Det är bara administratörer som kan ange begränsningar och göra ändringar för de olika användarna.
- När utskrift inaktiveras kommer PC-utskriftsjobb att gå förlorade utan meddelande.

Ställa in administratörens lösenord

Lösenordet som ställs in i stegen nedan gäller för administratören. Lösenordet används när du konfigurerar användare och aktiverar eller inaktiverar säkerhetsfunktionen. (Se *Konfigurera begränsade användare* på sidan 26 och *Aktivera säkerhetsfunktionen* på sidan 27.)

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**.

18.Funktionsläs
Nytt lösen:XXXX
Ange- & OK-knapp

- 2 Ange ett fyr-siffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0 - 9, * eller #.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen när *Bekräfta*: visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Konfigurera en allmän användare

Du kan konfigurera en allmän användare. Allmänna användare behöver inte ange ett lösenord.



Obs

Du måste inaktivera minst en funktion när du vill aktivera säkerhetsfunktionen för allmänna användare.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8.**

```
18.Funktionsläs
▲ Läs Av-På
Ställ in lösen.
▼ Ställ in Använd
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Ställ in Använd. Tryck på **OK.**

- 3 Ange administratörlösenordet. Tryck på **OK.**

```
18.Funktionsläs
Ställ in Använd
▲ Allmän
▼ Användare01
Välj ▲▼ eller OK
```

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Allmän. Tryck på **OK.**

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Aktiverad eller Avaktiverad för Kopiering (färg). Tryck på **OK.** Upprepa steget för Kopiering (S/V), Skanna och Utskrift. när du har ställt in Kopiering (färg). Tryck på **OK.**



Obs

Du kan bara ställa in PC-utskrift för den allmänna användaren. Begränsade användare kan inte använda utskriftsfunktionen om du inaktiverar utskrift för allmänna användare.

- 6 Tryck på **Stop/Exit.**

Konfigurera begränsade användare

Du kan konfigurera användare med begränsningar och ett lösenord.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8.**

```
18.Funktionsläs
▲ Läs Av-På
Ställ in lösen.
▼ Ställ in Använd
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Ställ in Använd. Tryck på **OK.**

- 3 Ange administratörlösenordet. Tryck på **OK.**

```
18.Funktionsläs
Ställ in Använd
▲ Allmän
▼ Användare01
Välj ▲▼ eller OK
```

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Användare01. Tryck på **OK.**

- 5 Ange användarnamnet med de numeriska knapparna. (Se *Skriva text* på sidan 161.) Tryck på **OK.**

- 6 Skriv användarens fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK.**

- 7 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Aktiverad eller Avaktiverad för Kopiering (färg). Tryck på **OK.** Upprepa steget för Kopiering (S/V) och Skanna när du har ställt in Kopiering (färg). Tryck på **OK.**

- 8 Konfigurera de övriga användarna och deras lösenord genom att upprepa 4 till 7.

- 9 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

Du kan inte ange samma lösenord för två olika användare.

Aktivera/inaktivera säkerhetsfunktionen

Meddelandet **Fel lösenord** visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord när du följer instruktionerna nedan. Skriv rätt lösenord igen.

Aktivera säkerhetsfunktionen

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**.

18.Funktionslås
▲ Lås Av→På
Ställ in lösen.
▼ Ställ in Använd
Välj ▲▼ eller OK

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås Av→På**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet. Tryck på **OK**.

Inaktivera säkerhetsfunktionen

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**.

18.Funktionslås
▲ Lås På→Av
▼ Ändra användare
Välj ▲▼ eller OK

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås På→Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet. Tryck på **OK**.

Ändra användare

Med den här inställningen kan en begränsad användare logga på maskinen när säkerhetsfunktionen är aktiverad.



Obs

Maskinen återgår till den allmänna inställningen en minut efter det att en begränsad användare har slutat använda maskinen.

- 1 Håll ◀ nedtryckt samtidigt som du trycker på **Secure**.

Funktionslås
Ändra användare
PIN-kod:XXXX
Ange PIN-kod

- 2 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.

När kopieringsläget är inaktiverat:

- 1 Tryck på **Duplex**, en av inställningsknapparna för **Copy**, **Start** eller en numerisk knapp.

Tillgång nekad
PIN-kod:
Ange PIN-kod

- 2 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.

När skanningsläget är inaktiverat:

- 1 Tryck på **Scan**.

Tillgång nekad
PIN-kod:
Ange PIN-kod

- 2 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.



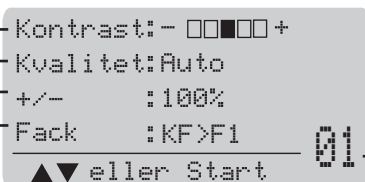
Kopiering

Kopiering

30

Hur du kopierar

LCD-skärmen i kopieringsläget



1 — Kontrast:- □□■□□+
 2 — Kvalitet:Auto
 3 — +/- :100%
 4 — Fack :KF>F1 01 — 5
 ▲▼ eller Start



6 — Ljus :- □□■□□+ 01
 Vélj ◀ ▶ & OK

- 1 Kontrast
- 2 Kvalitet
- 3 Kopieringsförhållande
- 4 Välja fack
- 5 Antal kopior
- 6 Ljusstyrka

Kopiera en sida

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Göra flera kopior

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

- (Information om hur du sorterar kopior finns i *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 36.)
- Om LCD-skärmen visar "Var god vänta" och maskinen slutar kopiera när du gör flera kopior, ska du vänta 30 till 40 sekunder tills dess maskinen avslutar färgregistreringen och rengöringen av bältenheten.

Avbryta kopieringen

Tryck på **Stop/Exit** om du vill avbryta kopieringen.

Kopieringsalternativ (tillfälliga inställningar)

Använd knapparna **Copy** för tillfällig kopiering om du bara vill ändra inställningarna för nästa kopia. Du kan använda olika kombinationer. Du kan även använda Duplex-knappen när du vill ändra inställningar för dubbelsidig kopiering (duplex).



Maskinen återgår till standardinställningarna 60 sekunder efter kopieringen.

Ändra kopiekvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Grundinställningen är *Auto*.

■ Auto

Auto rekommenderas för vanliga utskrifter. Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.

■ Text

Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.

■ Foto

Lämpligt för att kopiera fotografier.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra kvalitetsinställningen:

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Contrast/Quality**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Kvalitet*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ och välj *Auto*, *Text* eller *Foto*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 1**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kopieringskvaliteten.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstora eller förminska bilden som kopieras

Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan:

Tryck på	100%*
Enlarge/ Reduce 	104% EXE→LTR
	141% A5→A4
	200%
	Eget (25-400%)
	50%
	70% A4→A5
	78% LGL→LTR
	83% LGL→A4
	85% LTR→EXE
	91% Full sida
94% A4→LTR	
97% LTR→A4	

Eget (25-400%) gör att du kan ange en skalförändring mellan 25% och 400%.

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Enlarge/Reduce**.
- 4 Tryck på **Enlarge/Reduce** eller ►.
- 5 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ och välj önskad förstörings- eller förminskningsgrad.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på ▲ eller ▼ och välj Eget (25-400%).
Tryck på **OK**.
Ange en förminsknings- eller förstöringsgrad mellan 25% och 400% med de numeriska knapparna. (Tryck till exempel på **5 3** för att ange 53%.)
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Sidlayoutalternativen 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S) och 4 på 1 (L) är *inte* tillgängliga för förstoring/förminskning.

Kopiera med N på 1 (sidlayout)

Du kan minska antalet ark som används vid kopiering med funktionen N på 1. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida, vilket gör att du sparar papper.

Viktigt

- Kontrollera att pappersstorleken är inställd på Letter, A4, Legal eller Folio.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **N in 1**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Av(1 på 1). Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du placerat dokumenten i dokumentmataren.

Om du använder kopieringsglaset, gå till 6.

- 6 Efter att maskinen skannat sidan, tryck på **1** för att skanna nästa sida.

Flatbäddskopia:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej
Välj ▲▼ eller OK

- 7 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Upprepa 6 och 7 för varje sida i layouten.
- 8 När alla sidor har skannats trycker du på **2** i 6 för att avsluta.

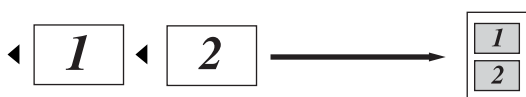
Om du kopierar med dokumentmataren:

För in dokumentet vänt uppåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



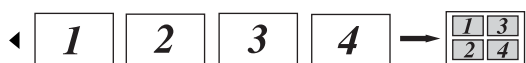
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



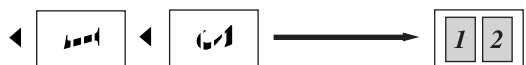
■ 4 på 1 (L)



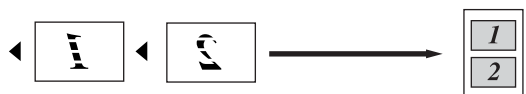
Om du kopierar från kopieringsglaset:

För in dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)



Duplex (dubbelsidig) kopiering

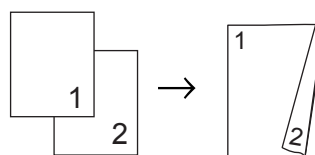
Om du vill använda kopieringsfunktionen "2 sidig → 2 sidig" eller "2 sidig → 1 sidig", placera dina dokument i ADF.

Om du får ett meddelande om otillräckligt minne medan du gör dubbelsidiga kopior, försök då installera mera minne. (Se *Meddelandet Minnet är fullt* på sidan 38.)

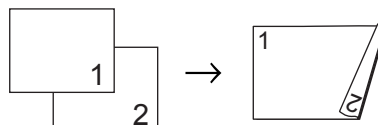
Dubbelsidig kopiering (lång kant)

■ 1-sidig → 2-sidig

Stående

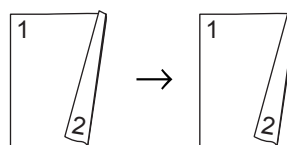


Liggande

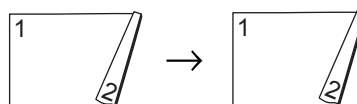


■ 2-sidig → 2-sidig

Stående

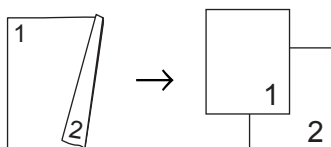


Liggande

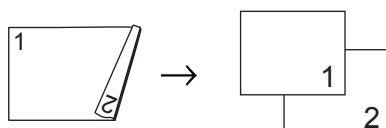


■ 2-sidig → 1-sidig

Stående



Liggande



- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ och välj
1sidig → 2sidig,
2sidig → 2sidig eller
2sidig → 1sidig.

Duplex
▲1sidig → 2sidig
2sidig → 2sidig
▼2sidig → 1sidig
Välj ▲▼ eller OK

Tryck på **OK**.

- 4 Skanna dokumentet genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start**.

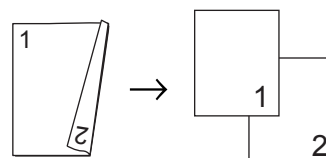
**Obs**

Dubbelsidig kopiering kan inte användas för 2-sidiga dokument med formatet legal.

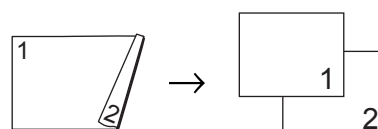
■ Avancerad dubbelsidig kopiering (kort kant)

■ Avancerad 2-sidig → 1-sidig

Stående

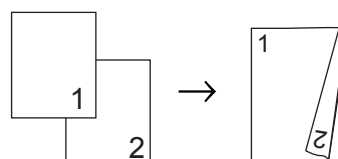


Liggande

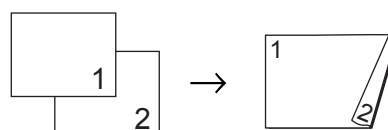


■ Avancerad 1-sidig → 2-sidig

Stående



Liggande



- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ och välj Avancerad.

Duplex
▲1sidig → 2sidig
2sidig → 2sidig
▼2sidig → 1sidig
Välj ▲▼ eller OK

Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
2sidig → 1sidig eller
1sidig → 2sidig.
Tryck på **OK**.

```
Duplex Avancerad
▲2sidig → 1sidig
▼1sidig → 2sidig
Välj ▲▼ eller OK
```

- 5 Skanna dokumentet genom att trycka
på **Mono Start** eller **Colour Start**.

**Obs**

Dubbelsidig kopiering kan inte användas
för 2-sidiga dokument med formatet legal.

Sortera kopior med dokumentmataren

Du kan sortera flera kopior. Sidorna staplas i
ordning 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, och så vidare.

- 1 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Sort**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Justera ljusstyrka, kontrast och färg

Ljusstyrka

Justera ljusstyrkan om du vill göra kopiorna
mörkare eller ljusare.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra
ljusstyrkan för kopior:

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Ljus.

```
Kvalitet:Auto
+/-       :100%
Fack      :KF>F1
Ljus      :-□□□□+▶
Välj ◀ ▶ & OK
```

- 4 Tryck på ▶ om du vill göra kopian ljusare
eller på ◀ om du vill göra den mörkare.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra
grundinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 2**.

```
22.Ljusstyrka
      -□□□□+
Välj ◀ ▶ & OK
```

- 2 Tryck på ▶ om du vill göra kopian ljusare
eller på ◀ om du vill göra den mörkare.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrast

Ställ in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra inställningarna för kontrast:

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Contrast/Quality**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Kontrast**.
Tryck på **OK**.

```
Kontrast:-□□■□□+►
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
Välj ◀ ▶ & OK
```

- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3**.

```
23.Kontrast
      -□□■□□+
Välj ◀ ▶ & OK
```

- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Färginställning

Du kan ändra grundinställningen för färgmättnad.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4**.

```
24.Färgjustering
  1.Röd
  2.Grön
  3.Blå
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1.Röd, 2.Grön eller 3.Blå.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ om du vill öka eller minska färgmättnaden.
Tryck på **OK**.
- 4 Gå tillbaka till ② när du ska välja nästa färg. Eller tryck på **Stop/Exit**.

Välja fack

Du kan enbart välja fack för nästa kopia.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Tray Select**.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ och välj KF>F1, F1>KF, #1 (XXX) ¹ eller KF (XXX) ¹. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Tryck Tray Select	KF>F1 eller K>F1>F2
	F1>KF eller F1>F2>K
	#1 (XXX) ¹
	#2 (XXX) ¹
	KF (XXX) ¹

¹ XXX är pappersstorleken som du angett i **Menu, 1, 2**.



Obs

- F2 eller #2 visas bara om tillvalsfacet är installerat.
- Information om hur du ändrar grundinställningen för Val av fack finns i *Fackanvändning i kopieringsläget* på sidan 22.

Meddelandet Minnet är fullt

Följ anvisningarna på LCD-skärmen om minnet blir fullt under kopiering.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du skannar efterföljande sidor, kan du välja att kopiera sidorna som redan skannats genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** eller avbryta genom att trycka på **Stop/Exit**.

Om du vill ha mer minne kan du lägga till ett extraminne. Se *Extraminne* på sidan 62.



Direktutskrift

Skriva ut foton från en digitalkamera	40
Skriva ut data från ett USB-flashminne	44

Skriva ut foton från en digitalkamera



Brother-maskinen har stöd för PictBridge-standarden som gör att du kan ansluta och skriva ut foton direkt från en PictBridge-kompatibel digitalkamera.

Om din kamera använder standarden för USB-masslagring kan du även skriva ut foton från en digitalkamera utan PictBridge. (Se *Ansluta en kamera som lagringsenhet* på sidan 42.)

Innan du använder PictBridge

Krav för PictBridge

Tänk på följande för att undvika fel:

- Maskinen och digitalkameran måste vara anslutna med en lämplig USB-kabel.
- Bildfilen måste vara tagen med digitalkameran som du ska ansluta till maskinen.

Använda PictBridge

Ställa in digitalkameran

Kontrollera att digitalkameran är i PictBridge-läget. Följande PictBridge-inställningar kan vara tillgängliga via LCD-skärmen på digitalkameran.

- Kopior
- Antal
- Pappersstorlek
- Datumutskrift
- Skriv ut filnamn
- Layout



Obs

Namnet och vilka inställningar som finns beror på kamerans specifikationer.

Du kan även ange följande PictBridge-inställningar med kontrollpanelen.

Menyalternativ	Alternativ
Pappersstorlek	Letter, A4, B5, A5, B6, A6
Orientering	Stående, liggande ¹
Datum och tid	Av, på
Filnamn	Av, på
Utskriftskvalitet	Normal, Fin

¹ Stående väljs om du anger Letter, A4 eller B5 som pappersstorlek. Liggande väljs om du använder A5, B6 eller A6.

1 Tryck på **Menu**, 4, 3.

```
43.PictBridge
 1.Pappersformat
 2.Orientering
 3.Datum och tid
Välj ▲▼ eller OK
```

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj

1.Pappersformat,
2.Orientering,
3.Datum och tid, 4.Filnamn eller
5.Utskr kvalititet när du vill ange
PictBridge-inställningar.
Tryck på **OK**.

3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj ett alternativ för varje menyinställning. Tryck på **OK**.

4 Upprepa 2 till 3 för varje PictBridge-inställning. Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

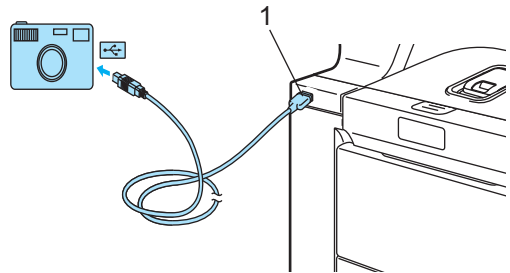
- Kamerainställningarna har prioritet om kameran inte är inställd att använda maskinens inställningar (grundinställningar). Maskinen skriver ut fotot med inställningarna nedan om kameran är inställd att använda maskinens inställningar.

Maskininställningar	Grundinställningar
Pappersstorlek	A4
Orientering	Stående
Datum och tid	Av
Filnamn	Av
Utskriftskvalitet	Normal

- Mer information om hur du ändrar PictBridge-inställningarna finns i dokumentationen som medföljer kameran.

Skriva ut bilder

- Kontrollera att kameran är avstängd. Anslut kameran till USB-gränssnittet för direktutskrift (1) på maskinens framsida med en lämplig USB-kabel.



- Slå på kameran. Kontrollera att digitalkameran är i PictBridge-läget. Följande meddelande visas på LCD-skärmen beroende på vilket läge maskinen är i när maskinen har avskänt kameran:

```
▲Skanna -> FTP
Skann > E-post
Skanna -> bild
▼Skanna till ocr
Välj ▲▼ eller OK
```

```
Kontrast:-□□□□+
Kvalitet:Auto
+/- :100%
Fack :KF>F1
Kamera ansluten
```

- Ställ in kameran på utskrift av bilder. Ange antalet kopior om du uppmanas att göra det.

Följande meddelande visas på LCD-skärmen när maskinen börjar skriva ut en bild:

```
PictBridge
Skriver ut....
```



Obs

Mer information om hur du skriver ut med PictBridge finns i dokumentationen som medföljer kameran.



VAR FÖRSIKTIG

Anslut inte andra enheter än digitalkameror och USB-flashminnen till USB-gränssnittet för direktutskrift för att förhindra skador på maskinen.

Koppla INTE bort digitalkameran från USB-gränssnittet för direktutskrift förrän maskinen har slutat att skriva ut.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

Ledande tillverkare av digitalkameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. och Sony Corporation) har skapat denna standard för att göra det enklare att skriva ut bilder från digitalkameror.

Du kan välja att visa bilder och ange antalet kopior som du vill skriva ut på digitalkameran om den har stöd för DPOF-utskrift.

Följande DPOF-inställningar finns:

- 1 på 1-utskrift
- Kopior

Ansluta en kamera som lagringsenhet

Du kan ansluta kameran som en lagringsenhet även om den inte är i PictBridge-läge eller saknar stöd för PictBridge. Det gör att du kan skriva ut foton från kameran.

Följ stegen i *Skriva ut data direkt från ett USB-flashminne* på sidan 45.

(Se *Ställa in digitalkameran* på sidan 40 om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget.)



Obs

Lagringslägets namn och användning varierar beroende på digitalkameran. Mer information, t.ex. hur du byter från PictBridge-läge till masslagringsläge, finns i dokumentationen som medföljer kameran.

Felmeddelandenas betydelse

Om du känner till de typer av fel som kan uppstå när du använder USB-gränssnittet för direktutskrift, kan du lätt identifiera och felsöka eventuella problem.

■ Minnet är fullt

Det här meddelandet visas om filerna är för stora för maskinens minne.

■ Oanvändbar enhet

Det här meddelandet visas om du ansluter en inkompatibel eller skadad enhet till USB-gränssnittet för direktutskrift. Koppla bort enheten från USB-gränssnittet för direktutskrift när du vill rensa felet.

(Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 81.)

7

Skriva ut data från ett USB-flashminne

Du behöver inte en dator för att skriva ut data med funktionen för direktutskrift. Du kan skriva ut genom att ansluta ett USB-flashminne till maskinens USB-gränssnitt för direktutskrift.



Obs

Vissa USB-flashminnen kanske inte fungerar med maskinen.

Filformat som stöds

Direktutskrift har stöd för följande filformat:

- PDF version 1.6 ¹
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (skapat med drivrutinen DCP-9045CDN)
- TIFF (skannas in av alla MFC eller DCP Brother-modeller.)
- PostScript® 3™ (skapat med skrivardrivrutinen DCP-9045CDN BRScrip3)

¹ Data som inkluderar JBIG2 bildfiler, JPEG2000 bildfiler och skiktade filer saknar stöd.

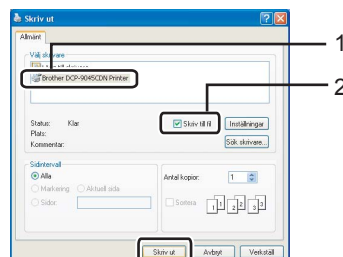
Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift



Obs

Skärmarna som visas varierar beroende på programmet och operativsystemet.

- 1 Klicka på **Arkiv**, **Skriv ut** via menyfältet i ett program.
- 2 Välj **Brother DCP-9045CDN Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



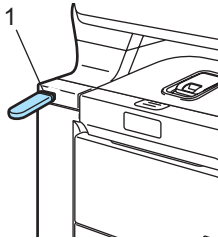
- 3 Markera mappen där du vill spara filen och ange ett filnamn om du uppmanas att göra det. Om du bara uppmanas att ange ett filnamn kan du även ange mappen där du vill spara filen genom att skriva katalogens namn. Till exempel:

C:\Temp\Filnamn.prn

Du kan spara filen direkt till USB-flashminnet om du har ett USB-flashminne anslutet till datorn.

Skriva ut data direkt från ett USB-flashminne

- 1 Anslut USB-flashminnet till USB-gränssnittet för direktutskrift (1) på maskinens framsida.



- 2 Lysdioden **Direct** lyser med blått sken när maskinen har identifierat USB-flashminnet.
Tryck på **Direct**.

```
Direktutskrift
▲1.FILE0_1.PDF
 2.FILE0_2.PDF
▼3.FILE0_3.PDF
Välj ▲▼ eller OK
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj namnet på mappen eller filen som du vill skriva ut.
Tryck på **OK**.
Om du väljer en mapp ska du trycka på ▲ eller ▼ och markera namnet på filen som du vill skriva ut.
Tryck på **OK**.



Obs

- Välj **Indexutskrift** och tryck på **OK** om du vill skriva ut ett index över filerna.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du vill skriva ut.
- Filnamn som innehåller mer än 8 tecken visas på LCD-skärmen med de första 6 tecknen i filnamnet följt av tilde (~) och en siffra. HOLIDAY2007.JPG visas t.ex. som HOLIDA~1.JPG.
- LCD-skärmen kan bara visa följande tecken: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' - ` @ { } ~ ! # () & _ ^

- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ om välj inställningen som ska ändras och tryck på **OK**, tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ för inställningen och tryck på **OK**.
 - Gå till 6 om du inte behöver ändra grundinställningen.



Obs

- Du kan välja följande inställningar:
 - Pappersstorlek
 - Orientering
 - Flersid. utsk.
 - Duplex
 - Papperstyp
 - Sortera
 - Fackanvänd.
 - Utskriftskval.
 - PDF-alternativ
- Vissa av inställningarna kanske inte visas beroende på filtypen.

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du är klar.
- 6 Ange antalet kopior med de numeriska knapparna.
Tryck på **OK**.

```
Direktutskrift
FILE0_1.PDF
Antal kopior: 1
Tryck på Start
```

- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du vill skriva ut.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

VAR FÖRSIKTIG

Anslut INTE andra enheter än digitalkameror och USB-flashminnen till USB-gränssnittet för direktutskrift för att förhindra skador på maskinen.

Ta INTE bort USB-flashminnet från USB-gränssnittet för direktutskrift förrän maskinen har slutat att skriva ut.



Obs

- Tryck på **Menu, 1, 6, 2** om du vill ändra inställningen för pappersfacket som används för matning.
- Du kan ändra grundinställningarna för direktutskrift via kontrollpanelen när maskinen inte befinner sig i läget för direktutskrift. Tryck på **Menu, 4** när du vill öppna menyn `USB Direkt I/F`. (Se *Funktionsvalstabell* på sidan 150.)

Felmeddelandenas betydelse

Om du känner till de typer av fel som kan uppstå när du använder ett USB-flashminne för direktutskrift, kan du lätt identifiera och felsöka eventuella problem.

■ Minnet är fullt

Det här meddelandet visas om filerna är för stora för maskinens minne.

■ Oanvändbar enhet

Det här meddelandet visas om du ansluter en inkompatibel eller skadad enhet till USB-gränssnittet för direktutskrift. Koppla bort enheten från USB-gränssnittet för direktutskrift när du vill rensa felet.

(Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 81.)



Programvara

Program- och nätverksfunktioner

48

På cd-skivan finns Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare som beskriver funktionerna som är tillgängliga när maskinen är ansluten till en dator (t.ex. utskrift och skanning). I bruksanvisningarna finns länkar som går direkt till ett visst avsnitt när du klickar på dem.

Det finns information om följande funktioner:

- Utskrift
- Skanning
- ControlCenter3 (för Windows®)
- ControlCenter2 (för Macintosh®)
- Nätverksutskrift
- Nätverksskanning



Obs

Se *Öppna bruksanvisningarna* på sidan 2.

Så här använder du bruksanvisningarna i HTML-format

Nedan följer en kort beskrivning hur du använder bruksanvisningarna i HTML-format.

Windows®



Obs

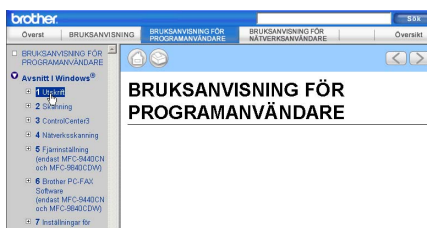
Läs *Visa dokumentation* (Windows®) på sidan 3 om du inte har installerat programvaran.

- 1 Gå till **Start**-menyn, peka på **Brother**, **DCP-9045CDN** i programgruppen och klicka sedan på **BRUKSANVISNING I HTML-format**.

- 2 Klicka på handboken du vill öppna (**BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE**, **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE** eller **BRUKSANVISNING**) på den övre menyn.

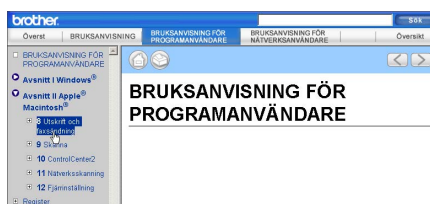


- 3 Klicka på rubriken som du vill visa i listan till vänster i fönstret.



Macintosh®

- 1 Kontrollera att Macintosh®-datorn är på. Sätt in Brother cd-skivan i cd-läsaren.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Dubbelklicka på mappen för ditt språk och dubbelklicka sedan på filen överst på sidan.
- 4 Klicka på handboken du vill öppna (**BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE**, **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE** eller **BRUKSANVISNING**) på den övre menyn och klicka sedan på rubriken som du vill visa i listan till vänster i fönstret.





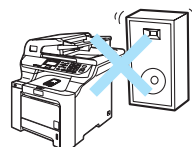
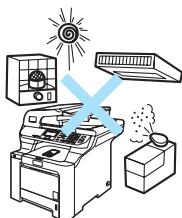
Bilagor

Säkerhet och juridisk information	50
Tillbehör	59
Felsökning och underhåll	64
Menyer och funktioner	150
Specifikationer	163
Ordlista	173

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en horisontal och stabil yta som inte vibrerar. Ställ maskinen nära ett vanligt jordat vägguttag. Välj en plats där temperaturen är mellan 10°C och 32,5°C och luftfuktigheten mellan 20 % och 80 % (utan kondensation).

- Kontrollera att INGEN kan snubbla på kablarna som går till maskinen.
- Placera inte maskinen på en matta.
- Placera INTE maskinen nära värmeelement, klimatanläggningar, vatten, kemikalier eller kylskåp.
- Utsätt INTE maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.
- Anslut INTE maskinen till eluttag som styrs av väggbrytare eller automatiska timers, eller till en krets som förser större apparater med ström, eftersom det kan leda till strömavbrott.



Viktig information

Säkerhetsföreskrifter

Läs igenom instruktionerna innan du försöker genomföra något underhåll och förvara dem för framtida behov.

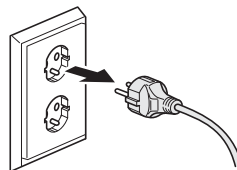
- Använd INTE produkten nära vatten eller i fuktig omgivning.
- Du bör helst inte använda utrustningen vid åskväder. Det finns en viss risk att du kan drabbas av elstötar.
- Vi rekommenderar INTE att du använder en förlängningssladd.
- Om kablar skadas, koppla från maskinen och kontakta en Brother-återförsäljare.
- Placera INTE några föremål på maskinen eller täck för ventilationshålen.
- Produkten bör kopplas till en närliggande jordad växelströmskälla med den märkström som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.



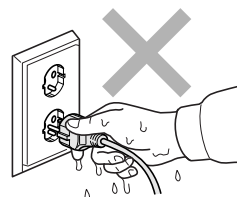
VARNING



Innan maskinen rengörs inuti, dra ut kontakten ur vägguttaget.



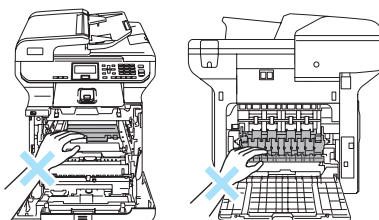
Ta INTE i kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elektrisk stöt.



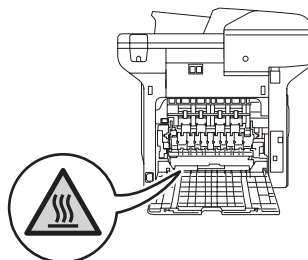
Kontrollera alltid att kontakten är ordentligt ansluten.



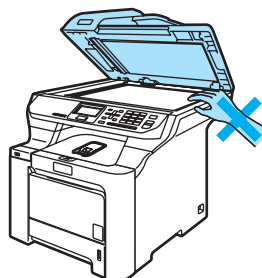
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



Fixeringsenheten markeras med en varningsetikett. Avlägsna eller förstör INTE etiketten.

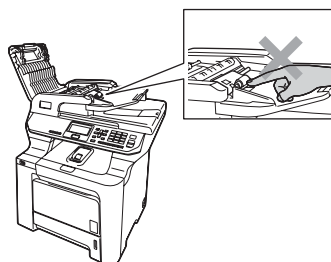


Undvik personskada genom att inte placera händerna över kanten under dokumentluckan som på figuren.





Stick **INTE** in fingrarna i området som visas på bilden eftersom du kan skada dig.



Använd **INTE** dammsugare för att göra rent efter utspild toner. Det kan göra att tonern fattar eld inuti dammsugaren, vilket kan leda till brand. Avlägsna försiktigt tonerdamm med en torr, luddfri trasa och kasta bort den enligt lokala bestämmelser.



Använd de avsedda handtagen när maskinen flyttas. Koppla först ur alla kablar. För att undvika personsador bör minst två personer hjälpas åt när maskinen ska lyftas eller flyttas.



Använd **INTE** lättantändliga substanser eller sprayer när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Information om hur du rengör maskinen finns i *Rutinunderhåll* på sidan 97.



IEC60825-1+A2:2001-specifikationer

Den här maskinen är en klass 1-laserprodukt enligt definitionen i IEC60825-1+A2:2001-specifikationerna. Etiketten nedan förekommer i de länder som stipulerar detta.

Maskinen är utrustad med en klass 3B-laserdiod som avger osynlig laserstrålning i skannerenheten. Skannerenheten får inte öppnas under några omständigheter.



Laserdiod

Våglängd: 780 - 800 nm

Uteffekt: 30 mW max.

Laserklass: Klass 3B



VARNING

Bruk av reglage, justeringar eller procedurer som inte klart anges i den här bruksanvisningen kan leda till farlig strålning.

KLASS 1 LASER APPARAT



VARNING

Om apparaten används på annat sätt än i denna Bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Frånkoppling

Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. Vid nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

Lokal nätverksanslutning

! VAR FÖRSIKTIG

Anslut INTE produkten till en lokal nätverksanslutning som kan utsättas för överspänning.

Radiostörning

Denna produkt överensstämmer med EN55022(CISPR utgåva 22)/Klass B. Kontrollera att du använder följande gränssnittskablar när maskinen kopplas till en dator.

En USB-kabel som inte är längre än 2,0 meter.

Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419



Endast
inom EU

A

Denna utrustning är markerad med ovanstående återvinningssymbol. Det betyder att när produkten är förbrukad, måste den kastas separat hos ett härför avsett insamlingsställe och inte placeras bland osorterat avfall. Detta kommer att gynna miljön för alla. (Endast inom EU)

EU-direktiv 2006/66/EC - Ta bort eller byta batteriet

I den här produkten ingår ett batteri som är utformat för att räcka hela produktens livslängd. Det ska inte bytas ut av användaren. När maskinens livslängd är slut ska batteriet tas ut som en del av återvinningsprocessen och lämpliga försiktighetsmått ska vidtas av återvinningspersonalen.

Viktiga säkerhetsföreskrifter

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Dra ur kontakten till maskinen ur vägguttaget innan du rengör maskinens insida. Använd INTE sprayer eller flytande rengöringsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5 Placera INTE produkten på ostadiga underlag, t.ex. en vagn, ett ställ eller bord. Produkten kan välta, vilket kan skada den allvarligt.
- 6 Öppningarna på maskinens baksida och undersida är till för ventilation. För att maskinen ska fungera tillförlitligt och skyddas från överhettning får öppningarna inte blockeras eller täckas över. Öppningarna får inte blockeras genom att produkten placeras på en säng, soffa, matta eller liknande ytor. Produkten får aldrig placeras i närheten av eller ovanför ett element eller en värmeapparat. Produkten får inte byggas in om det inte finns tillräckligt med ventilation.
- 7 Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.
- 8 Produkten är utrustad med en jordad kontakt med 3 ledningar. Kontakten passar bara in i ett jordat uttag. Det är en säkerhetsfunktion. Kontakta en elektriker för byte av uttaget om du inte kan sätta in kontakten i uttaget. Försök INTE kringgå ändamålet med den jordade kontakten.
- 9 Använd bara den nätsladd som medföljer maskinen.
- 10 Placera INTE några föremål på nätsladden. Placera INTE produkten på platser där någon kan trampa på sladden.
- 11 Placera INTE något framför maskinen som hindrar utskrivna sidor från att matas ut.
- 12 Vänta tills sidorna har matats ut ur maskinen innan du plockar upp dem.
- 13 Dra ut produktens nätsladd ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:
 - Nätsladden skadas eller blir utsliten.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.
 - Produkten fungerar inte på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.
 - Produkten tappas eller höljet skadas.
 - Produkten fungerar inte som den ska och är i behov av service.
- 14 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med ett överspänningsskydd.

15 Ge akt på följande för att minska risken för brand, elstötar och personskador:

- Använd INTE den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
- Använd INTE maskinen under åskväder (det finns en viss risk för elektriska stötar).

Juridiska begränsningar för kopiering

Det är olagligt att kopiera vissa föremål eller dokument med bedrägliga avsikter. Uppräkningen nedan är avsedd som en vägledning, inte en fullständig lista. Vi rekommenderar att du kontaktar en juridisk rådgivare om du är osäker på vissa föremål eller dokument.

Nedan följer exempel på dokument som inte får kopieras:

- Sedlar
- Skuldebrev
- Insättningsaviser
- Dokument angående militärtjänst
- Pass
- Frimärken (använda eller oanvända)
- Immigrationshandlingar
- Socialbidragshandlingar
- Checker eller växlar utställda av myndigheter
- Identitetsdokument, märken eller insignier
- Licenser och ägandebevis för fordon

Upphovsrättsskyddade verk får inte kopieras. Delar av upphovsrättsskyddade verk kan kopieras för eget bruk. Flera kopior tyder på otillåten användning.

Konstverk bör anses som jämställda med upphovsrättsskyddade arbeten.

Varumärken

Brother-logotypen är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link är ett registrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

Microsoft, Windows och Windows Server är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och andra länder.

Windows Vista är antingen ett registrerat varumärke eller ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Macintosh och True Type är registrerade varumärken som tillhör Apple Inc.

PostScript är ett registrerat varumärke och PostScript 3 är ett varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Nuance, Nuance-logotypen, PaperPort och ScanSoft är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Nuance Communications, Inc. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Presto! PageManager är ett registrerat varumärke som tillhör NewSoft Technology Corporation.

PictBridge är ett varumärke.

Java och alla Java-baserade varumärken och logotyper är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Inc i USA och andra länder.

För varje företag vars program nämns i den här bruksanvisningen finns licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

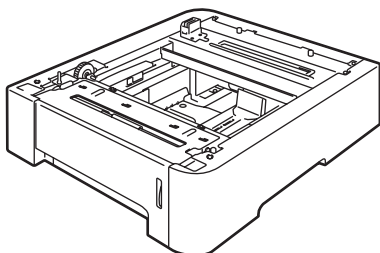
Alla andra varumärken och produktnamn som nämns i denna bruksanvisning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare är registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

Pappersfack som tillval

Beställningsnummer: LT-100CL

Ett nedre pappersfack (tillval) kan installeras som rymmer upp till 500 ark 80 g/m²-papper.

Maskinen rymmer upp till 800 ark vanligt papper om ett tillvalsfack installeras.



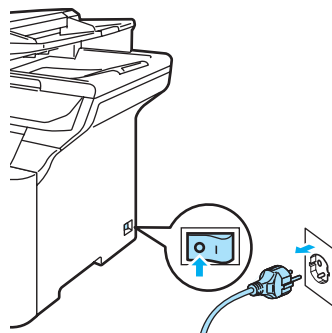
Montera ett tillvalsfack



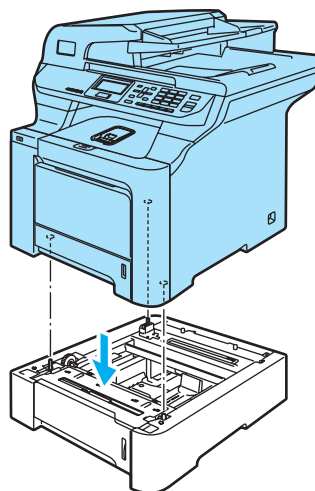
VARNING

Maskinen är tung. Minst två personer bör lyfta maskinen för att förhindra personskador. Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när maskinen sätts ned.

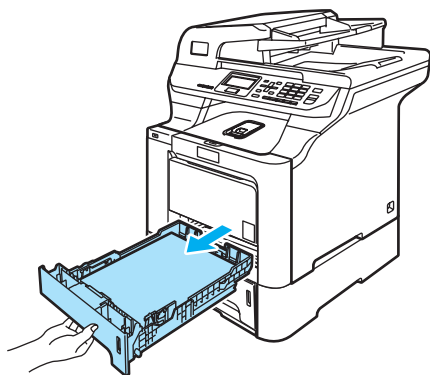
- 1 Stäng av maskinen med strömbrytaren. Koppla bort gränssnittskabeln och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.



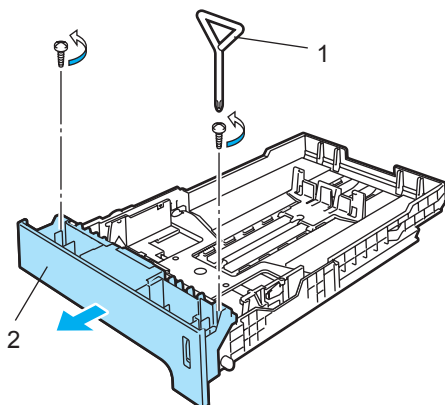
- 2 Två personer bör lyfta maskinen. Lyft upp maskinen försiktigt och placera den på det nedre pappersfacket (tillval) så att stiften på det undre facket förs in i hålen på maskinens undersida så som visas.



- 3 Dra ut standardpappersfacket helt ur maskinen och ta ut papperet ur pappersfacket.

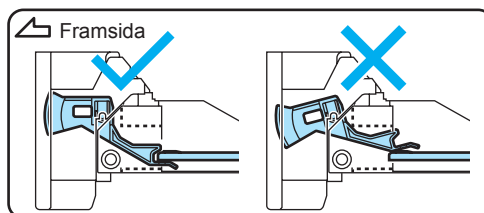
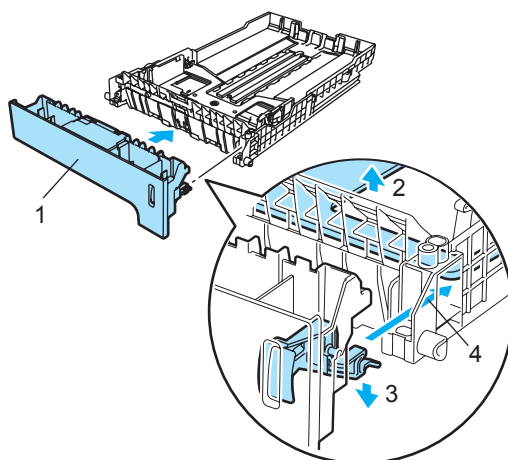


- 4 Använd en skruvmejsel (1) och lossa de två skruvarna så som visas och spara dem (de behövs senare i steg 6), ta sedan bort pappersfackets framsida (2) från standardpappersfacket.

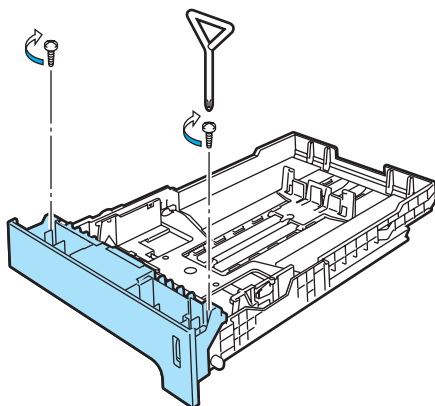


- 5 Följ stegen nedan och byt ut framsidan på standardpappersfacket till ett nytt (1).

- 1 Lyft försiktigt upp och håll metallplattan inuti pappersfacket upplyft (2).
- 2 Placera den nya framsidan (1) längst fram i pappersfacket när metallplattan är upplyft. Kontrollera att den blå pappersindikatorspaken (3) förs in i hålet (4).
- 3 Släpp metallplattan när framsidan på pappersfacket är ordentligt monterad. Den blå spaken ska vara under metallplattan.

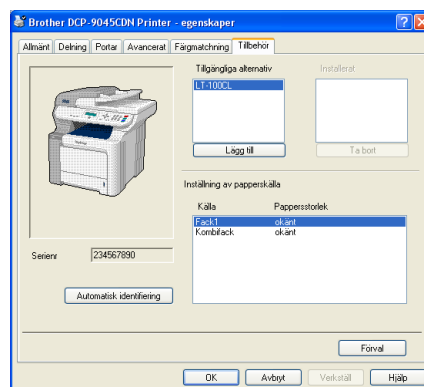


- 6 Montera den nya framsidan på standardpappersfacket genom att sätta tillbaka de två skruvarna (som togs bort i 4). Läggs sedan tillbaka papperet i pappersfacket och för in pappersfacket ordentligt i maskinen.



- 7 Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.
- 8 Tryck på **Menu**, **1**, **2**, **3** när du ska ställa in pappersstorleken för det undre facket. Tryck på **▲** eller **▼** och välj A4, Letter, Legal, Executive, A5, B5, B6 eller Folio. Tryck på **OK** och tryck sedan på **Stop/Exit**.

- 9 **Windows®-användare:**
Gå till **Start > Kontrollpanelen > Skrivare och fax**. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**. Välj fliken **Tillbehör** och klicka på **Automatisk identifiering**. Klicka på **Verkställ** när det undre pappersfacket och pappersstorleken har identifierats.



Obs

Funktionen **Automatisk identifiering** är inte tillgänglig i följande fall:

- Maskinen är inte påslagen.
- Ett fel har inträffat på maskinen.
- Maskinen ingår i en delad nätverksmiljö.
- Kabeln är inte ansluten till maskinen ordentligt.

Du kan manuellt lägga till alternativen som installerats om det inträffar. Markera alternativet som du har installerat i **Tillgängliga alternativ**, klicka på **Lägg till** och sedan på **Verkställ**.

Macintosh®-användare:

Skrivardrivrutinen är redan konfigurerad för att använda det undre pappersfacket. Inga övriga åtgärder krävs.

Extraminne

Maskinen har 128 MB standardminne och ett uttag för ett extraminne. Du kan utöka minnet upp till 640 MB genom att installera 144-stifts SO-DIMM-moduler (small outline dual in-line memory modules). Prestandan för kopierings- och skriftfunktionerna höjs när du lägger till mer minne.

Maskinen använder SO-DIMM av industristandard med följande specifikationer:

Typ: 144 stift och 64 bitars utdata

CAS-latens: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet:

64 MB, 128 MB, 256 MB eller 512 MB

Höjd: 31,75 mm

Dram-typ: SDRAM 2 Bank

Köpinformation och information om artikelnummer finns på Buffalo Technologys webbplats:

<http://www.buffalo-technology.com/>

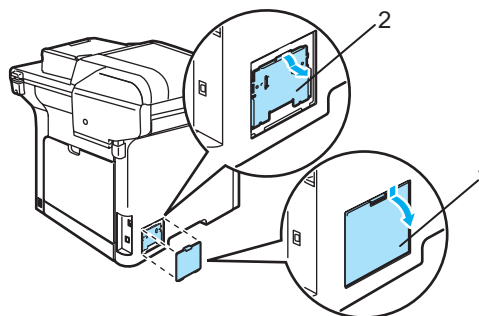


Obs

- Vissa SO-DIMM kanske inte fungerar med maskinen.
- Kontakta en Brother-återförsäljare för mer information.

Installera extraminne

- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Koppla först bort gränssnittskabeln från maskinen och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 3 Ta bort DIMM skydden (1 och 2).



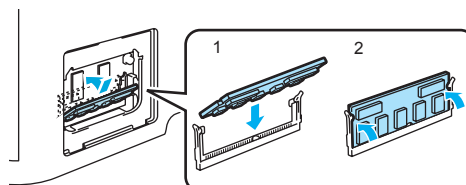
- 4 Packa upp DIMM-kortet och håll det i kanterna.



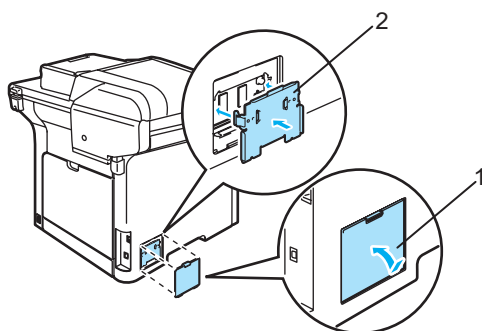
VAR FÖRSIKTIG

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra minneschip eller kortets yta.

- 5 Håll DIMM-kortet i kanterna och rikta in skårorna med de utskjutande delarna i kortplatsen. För in DIMM-modulen diagonalt (1), luta den sedan mot gränssnittskortet tills den snäpps fast på plats (2).



- 6 Sätt tillbaka DIMM skydden (2 och 1).



- 7 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget och sedan gränssnittskabeln.

- 8 Slå på maskinens strömbrytare.

Felsökning

Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna i nedanstående tabell.

Du kan lätt lösa de flesta problemen själv. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQ) och läsa felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

Besök <http://solutions.brother.com>.

Lösningar på vanliga problem

Ta en kopia först om du får problem. Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan. De flesta problemen kan du lösa själv.

Problem med kopiekvalitet

Problem	Förslag
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan eller en smutsig koronatråd. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 98 och <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.)

Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. ■ Kontrollera att tonerkassetterna och trumman är rätt installerade. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (Se <i>Snabbguiden</i>.) ■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts. ■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 81.) ■ Kontrollera att maskinen är online: (För Windows Vista®) Klicka på knappen Start, Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud och sedan på Skrivare. Högerklicka på 'Brother DCP-9045CDN Printer'. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. (För Windows® XP och Windows Server® 2003) Klicka på knappen Start och välj Skrivare och fax. Högerklicka på 'Brother DCP-9045CDN Printer'. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. (För Windows® 2000) Klicka på knappen Start och välj Inställningar och sedan Skrivare. Högerklicka på 'Brother DCP-9045CDN Printer'. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	■ Dra ut pappersfacket och vänta tills maskinen slutar att skriva ut. Stäng sedan av maskinens strömbrytare och koppla bort den från strömkällan i flera minuter. ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen. ■ Datorn accepterar inte maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>Snabbguiden</i>.)
Rubriker eller fottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet.
Maskinen skriver inte ut på båda sidorna av papperet trots att duplex angetts i skrivardrivrutinen.	Kontrollera inställningen för pappersformat i skrivardrivrutinen. Du måste välja A4, Legal eller Folio.
Maskinen skriver inte ut eller har slutat att skriva ut och maskinens statuslysdiod lyser med gult sken.	Tryck på Job Cancel . När maskinen avbryter jobbet och raderar det från minnet kan det medföra en ofullständig utskrift.

Skanningsproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort™ 11SE ska du klicka på Arkiv, Skanna eller Hämta foto och välja Brother TWAIN-drivrutin .
Nätverksskanning fungerar inte.	Se <i>Nätverksproblem</i> på sidan 67.

Programvaruproblem

Problem	Förslag
Det går inte att installera mjukvaran eller skriva ut.	Kör programmet Reparera installationen av programsviten MFL-Pro på cd-skivan. Programmet reparerar och installerar om programvaran.
Det går inte att skriva ut med 2 på 1 eller 4 på 1.	Kontrollera att inställningarna för pappersformat är lika i programmet och skrivardrivrutinen.
Maskinen skriver inte ut från Adobe Illustrator.	Minska utskriftens upplösning. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i> .)

Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. <i>Inget papper</i> eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs. ■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. ■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. ■ Kontrollera att kombifackläget inte är valt i skrivardrivrutinen. ■ Om LCD-skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	■ Bläddra igenom pappersbunten väl och placera den ordentligt i facket. ■ Kontrollera att kombifackets läge är valt i skrivardrivrutinen.
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan ladda kuvert från kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Det görs oftast via programmets sid- eller dokumentinställningsmeny. (Mer information finns i programmets användarhandbok.)
Vilken typ av papper kan jag använda?	Du kan använda vanligt papper, återvunnet papper, kuvert och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (För mer information, se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.)
Papper har fastnat.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket. ■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.)

Problem med utskriftskvalitet (forts.)

Problem	Förslag
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder eller papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i> .)
Utskrifterna är för ljusa.	■ Om detta problem uppstår när du kopierar, stäng av maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 23.) ■ Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>.)

Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (Se <i>Lista över användarinställningar</i> på sidan 24.) Kontrollera att kablarna och nätverksanslutningarna fungerar som de ska genom att ansluta nätverkskabeln till navet igen. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på navet med en annan kabel. Om anslutningarna är bra kommer den övre lysdioden på maskinens bakre panel att bli grön.

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverksutskriften fungerar inte.	(Endast för Windows®-användare) Brandväggsinställningen på din dator kan avvisa den nödvändiga nätverksanslutningen. Konfigurera brandväggen genom att följa anvisningarna nedan. Se programmets användarhandbok eller kontakta tillverkaren om du använder en annan brandvägg. Windows® XP SP2-användare: 1 Klicka på Start, Kontrollpanelen, Nätverks- och Internet-inställningar och sedan Windows-brandväggen. Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är aktiverad. 2 Klicka på fliken Avancerat och knappen Inställningar... i Inställningar för nätverksanslutningar. 3 Klicka på knappen Lägg till. 4 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: 1. Skriv en beskrivning, t.ex. Brother-skanner, i Tjänstens beskrivning. 2. Skriv Localhost i Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverket. 3. Skriv 54925 i Externt portnummer för den här tjänsten. 4. Skriv 54925 i Internt portnummer för den här tjänsten. 5. Kontrollera att UDP är markerat. 6. Klicka på OK. 5 Klicka på knappen Lägg till om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen. 6 För att lägga till port 137 för både skanning och nätverksutskrift, ange informationen nedan: 1. Skriv en beskrivning, t.ex. Brother-skanner, i Tjänstens beskrivning. 2. Skriv Localhost i Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverket. 3. Skriv 137 i Externt portnummer för den här tjänsten. 4. Skriv 137 i Internt portnummer för den här tjänsten. 5. Kontrollera att UDP är markerat. 6. Klicka på OK. 7 Kontrollera att den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på OK.

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverksutskriften fungerar inte. (forts.)	Windows Vista®-användare: 1 Klicka på Start, Kontrollpanelen, Nätverk och Internet, Windows-brandväggen och klicka på Ändra inställningar. 2 Gör följande när skärmen Kontroll av användarkonto visas. ■ Användare med administratörsbehörighet: Klicka på Fortsätt. ■ Användare som inte har administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på OK. 3 Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är aktiverad. 4 Klicka på fliken Undantag. 5 Klicka på knappen Lägg till port... 6 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: 1. Skriv en beskrivning, t.ex. Brother-skanner, i Namn. 2. Skriv 54925 i Portnummer. 3. Kontrollera att UDP är markerat. Klicka på OK. 7 Kontrollera att den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på Verkställ. 8 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen, t.ex. för nätverksskanning eller -utskrift, ska du markera rutan Fil- och skrivardelning på fliken Undantag och sedan klicka på Verkställ.
Datorn kan inte hitta maskinen.	Windows®-användare: Datorns brandväggsinställning kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. För ytterligare information, se anvisningarna nedan. Macintosh®-användare: Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljaren i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities eller på popupmenyn Modell i ControlCenter2.

Övrigt

Problem	Förslag
Maskinen startar inte.	Maskinens interna säkerhetsmekanismer kan ha utlöst av problem med strömanslutningen (t.ex. åskoväder eller strömsprång). Stäng av maskinen och dra ut nätsladden. Vänta i tio minuter och sätt sedan i nätsladden igen och slå på maskinen.

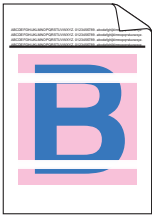
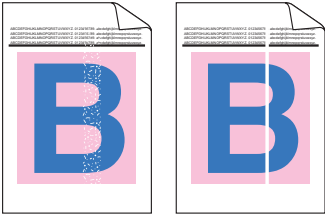
Förbättra utskriftskvaliteten

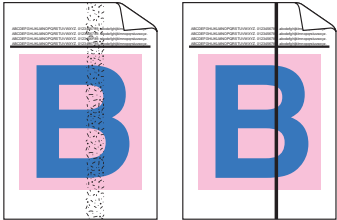
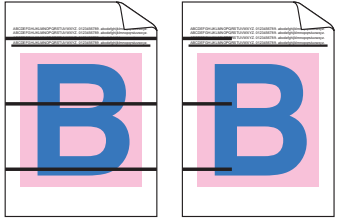
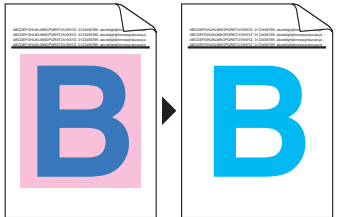
Skriv ut en provsida först (**Menu, 3, 2, 3**) om du har problem med utskriftskvaliteten. Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera gränssnittskabeln eller försök använda maskinen med en annan dator.

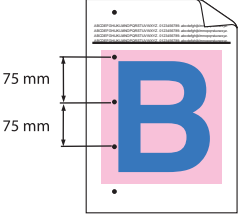
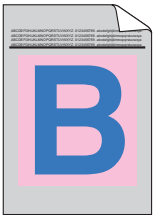
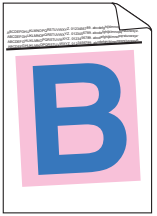


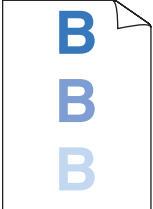
Obs

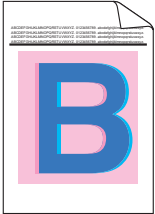
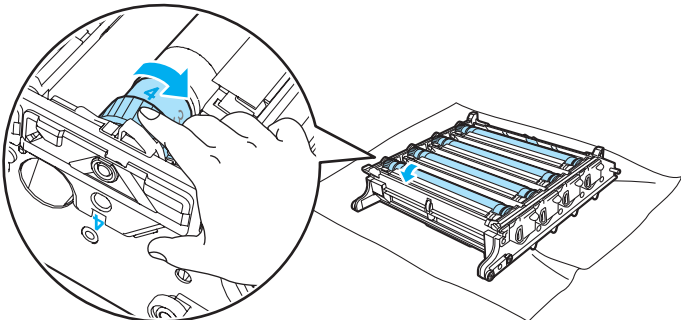
Du kan lösa problem med utskriftskvaliteten genom att byta ut en tonerkassett när meddelandet `Toner slut` visas på LCD-skärmen.

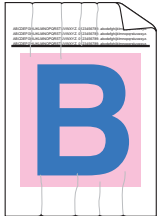
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan. 	■ Kontrollera att maskinen står på en stadig och plan yta. ■ Kontrollera att tonerkassetterna är installerade på rätt sätt. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Skaka tonerkassetterna försiktigt. ■ Kontrollera att trumman är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Rengör laserglaset med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserglasen</i> på sidan 99.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Färgerna är bleka eller otydliga på sidan. 	■ Kontrollera att rekommenderat papper används. ■ Öppna en ny pappersförpackning och byt ut papperet. ■ Kontrollera att den främre luckan är ordentligt stängd. ■ Skaka tonerkassetterna försiktigt. ■ Rengör laserglaset med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserglasen</i> på sidan 99.) ■ Stäng av tonerbesparing. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 23.)
Vita streck eller ränder längs sidan. 	■ Skaka tonerkassetterna försiktigt. ■ Rengör laserglaset med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserglasen</i> på sidan 99.)

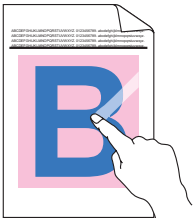
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Färgade streck eller ränder längs sidan 	■ En tonerkassett kanske är skadad. Byt den tonerkassett som motsvarar färgen på strecket eller bandet. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Rengör de fyra koronatrådarna (en för varje färg) på trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.) ■ Kontrollera att den gröna tungan för varje koronatråd befinner sig i hemläget (▼). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Fixeringsenheten kan vara fläckad. Kontakta en Brother-återförsäljare.
Färgade linjer tvärs över sidan 	■ En tonerkassett kanske är skadad. Byt den tonerkassett som motsvarar färgen på linjen. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Rengör de fyra koronatrådarna (en för varje färg) på trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.) ■ Rengör laserglaset med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserglasen</i> på sidan 99.)
Vita prickar eller tunn utskrift 	■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Kontrollera att rekommenderat papper används. ■ Välj Tjockt papper i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ <i>Papperstyp</i> eller använd tunnare papper. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>.) ■ Öppna en ny pappersförpackning och byt ut papperet. ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka dålig utskrift. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 50.) ■ Rengör de fyra koronatrådarna (en för varje färg) på trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.) Montera en ny trumma om utskriftskvaliteten inte förbättras. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 107.)
Ingenting syns på utskriften eller vissa färger saknas. 	■ Kontrollera att tonerkassetterna är installerade på rätt sätt. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ En tonerkassett kanske är skadad. Identifiera vilken färg som saknas och montera en ny tonerkassett för färgen som inte skrivs ut. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)

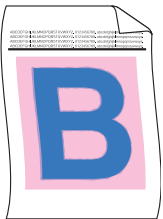
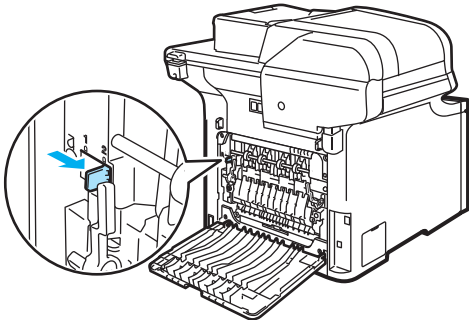
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Färgade prickar på 75 mm 	■ Damm, pappersstoff, klister och annat kan fastna på ytan på den ljuskänsliga trumman (OPC) och skapa svarta eller vita fläckar på utskrivna dokument. ■ Kopiera ett tomt, vitt pappersark några gånger. (Se <i>Göra flera kopior</i> på sidan 30.) ■ Gör rent trumman om du fortfarande ser fläckar på de utskrivna dokumenten efter flera kopior. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 107.) ■ Om utskriftskvaliteten fortfarande inte förbättras, måste du installera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Utspridd toner eller tonerfläckar 	■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet och höga temperaturer kan till exempel orsaka detta problem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 50.) ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Montera en ny tonerkassett för färgen som orsakar problemet. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Rengör koronatrådarna och trumman för färgen som orsakar problemet. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104 och <i>Rengöra trumman</i> på sidan 107.) Montera en ny trumma om utskriftskvaliteten inte förbättras. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Grå eller färgad bakgrund 	■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Undersök maskinens omgivning. Bakgrundskuggorna kan öka vid hög temperatur och hög luftfuktighet. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 50.) ■ Montera en ny tonerkassett för färgen som orsakar problemet. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Rengör koronatrådarna och trumman för färgen som orsakar problemet. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.) Montera en ny trumma om utskriftskvaliteten inte förbättras. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Sned utskrift 	■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmediet har placerats på rätt sätt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten. ■ Ställ in guiderna på rätt sätt. ■ Pappersfacket kan vara fullt. ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.)

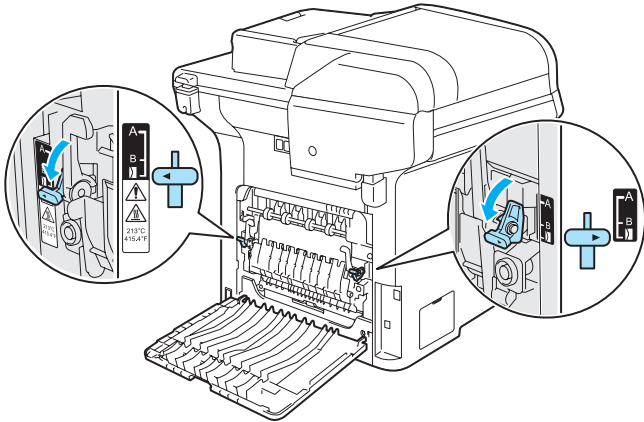
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Spökskrift 	■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med grov yta eller tjockt papper kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Färgen på utskrifterna är inte som du förväntade dig.	■ Kontrollera att tonerkassetterna är installerade på rätt sätt. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 117.) ■ Kontrollera att en tonerkasset inte är tom. (Se <i>Meddelande om att tonern är slut</i> på sidan 117.) ■ Kontrollera att trumman är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera att bältenheten är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.) ■ Utför kalibreringen via kontrollpanelen. Tryck på Menu, 3, 6. 1 Tryck på OK för att välja <i>Kalibrera</i>. 2 Tryck på 1 för att välja <i>Ja</i>. (Mer information finns i <i>Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Justera färgen med de anpassade inställningarna i skrivardrivrutinen. Färgerna som maskinen kan skriva ut och färgerna på bildskärmen är olika. Maskinen kanske inte kan återge färgerna på bildskärmen. ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.)
Allt har samma färg	■ Rengör koronatrådarna och trumman för färgen som orsakar problemet. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.) Montera en ny trumma om utskriftskvaliteten inte förbättras. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)

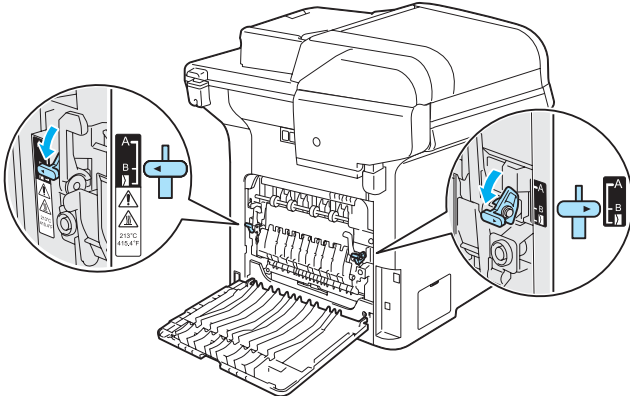
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Ojämnheter syns ibland på sidan. 	■ Avgör vilken färg som är ojämn och montera en ny tonerkassett för den färgen. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera att fixeringsenheten är installerad på rätt sätt.
Färgerna registreras på fel sätt 	■ Kontrollera att trumman är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera att bältenheten är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.) ■ Kontrollera att spilltonerlådan är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.) ■ Registrera färgen automatiskt via kontrollpanelen. Tryck på Menu, 3, 7, 1. Eller ■ Registrera färgen manuellt via kontrollpanelen. 1 Skriv ut korrigeringstabellen med kontrollpanelen. Tryck på Menu, 3, 8, 1. 2 Ange korrigeringsvärdet på tabellen. Tryck på Menu, 3, 8, 2. Om färgregistreringen inte korrigeras när du har registrerat färgen manuellt, ska du ta ut alla tonerkassetter ur trumman. Vänd sedan på trumman och kontrollera att de fyra växlarna är i hemläget. Du hittar hemläget för varje trumma genom att matcha numren på trummans växel med samma nummer på sidan av trumman så som visas på bilden.  ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.) ■ Montera en ny spilltonerlåda. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.) ■ Om solida färgområden eller bilder har cyan, magenta eller gula kanter kan du korrigera problemet med funktionen för automatisk registrering.

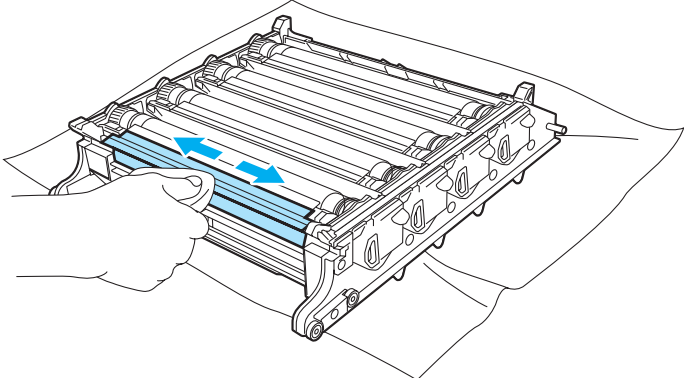
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
En bild saknas i kanten	■ Kontrollera att tonerkassetterna är installerade på rätt sätt. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Kontrollera att trumman är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ En tonerkassett kanske är skadad. Identifiera vilken färg som saknas och montera en ny tonerkassett för färgen som inte skrivs ut. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Tunna linjer saknas	■ Om du använder skrivardrivrutinen för Windows® ska du öppna fönstret Egenskaper och sedan klicka på Utskriftsinställning. Välj fliken Avancerat, Enhetsval, Utskriftsinställningar och markera sedan rutorna Förbättra mönsterutskrift eller Förbättra tunna linjer.
Skrynklor 	■ Byt till en paperstyp som rekommenderas. (Se <i>Rekommenderat paper</i> på sidan 10.) ■ Kontrollera paperstyp och kvalitet. (Se <i>Godtagbart paper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Kontrollera att den bakre luckan är ordentligt stängd. ■ Kontrollera att papperet har placerats på rätt sätt. ■ Välj rätt paperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Paperstyp. (Se <i>Godtagbart paper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>.) ■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket. ■ Kontrollera att trumman är installerad på rätt sätt. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Kontrollera att fixeringsenheten är installerad på rätt sätt. ■ Om problemet kvarstår bör du kontakta en Brother-återförsäljare.
Otillräcklig glans	■ Byt till en paperstyp som rekommenderas. (Se <i>Rekommenderat paper</i> på sidan 10.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Förskjuten bild 	■ Undersök maskinens omgivning. Hög temperatur och hög luftfuktighet kan orsaka dessa problem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 50.) ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Byt till en papperstyp som rekommenderas. (Se <i>Rekommenderat papper</i> på sidan 10.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Dålig fixering 	■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.) ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Kontrollera att spärren på fixeringsenheten är i stängt läge. ■ Om problemet kvarstår bör du kontakta en Brother-återförsäljare.
Dålig fixering vid utskrift på tjockt papper	■ Välj läget Tjockt papper i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vågformad utskrift 	■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra medier</i> på sidan 10 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>.) ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig. ■ Om du inte har använt maskinen på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Vänd på pappersarken. Försök även att bläddra igenom pappersarken och rotera dem 180° i pappersfacket. ■ Följ stegen nedan: 1 Öppna den bakre luckan. 2 Tryck den grå spaken åt höger så som visas nedan.  3 Stäng den bakre luckan och sänd utskriftsjobbet igen.  Obs Öppna den bakre luckan och sätt tillbaka spaken i ursprungsläget när utskriften är klar.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Kuvert skrynklar sig 	1 Öppna den bakre luckan. 2 Tryck ned de två grå spakarna, en på höger sida och en på vänster sida, så som visas på bilden nedan.  3 Stäng den bakre luckan och sänd utskriftsjobbet igen.  Obs När utskriften är klar öppnar du den bakre luckan och fäller upp de två grå spakarna till ursprungsläget.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita linjer eller ribbor syns på sidan vid dubbelsidig utskrift.   Obs Position B är enbart för dubbelsidig utskrift på återvunnet papper när temperatur och luftfuktighet är låg.	■ Välj läget Tunt papper i skrivardrivrutinen och sänd jobbet till skrivaren igen. Följ stegen nedan om problemet inte avhjälpes när du har skrivit ut några sidor: 1 Öppna den bakre luckan. 2 Tryck ned de två grå spakarna, en på höger sida och en på vänster sida till läge B så som visas på bilden nedan.  3 Stäng den bakre luckan. 4 Välj läget Vanligt papper i skrivardrivrutinen och sänd jobbet till skrivaren igen. 5 Om problemet kvarstår när du har skrivit ut några sidor, välj läget Tunt papper i skrivardrivrutinen och sänd jobbet till skrivaren igen.  Obs När utskriften är klar öppnar du den bakre luckan och fäller upp de två grå spakarna till ursprungsläget. ■ Använd tjockare papper än det du använder nu.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Utspridd toner eller tonerfläckar på kanten på dubbelsidiga dokument 	 VAR FÖRSIKTIG Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut. Ta INTE på den fotokänsliga trummans yta. Ta ur alla tonerkassetterna ur trumman och vänd sedan på trumman. Torka bort toner från trummans kant med en torr och luddfri trasa som visas på bilden. 

Fel- och underhållsmeddelanden

I likhet med andra avancerade kontorsprodukter, kan fel- och underhållsmeddelanden visas. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Byt delar Bältenhet	Bältenheten måste bytas ut.	Byt ut bältenheten. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.)
Byt delar Fixeringsenhet	Fixeringsenheten ska bytas ut.	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av fixeringsenheten.
Byt delar Laserenhet	Laserenheten ska bytas ut.	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av laserenheten.
Byt delar PF-kit KF	Pappersmatningssatsen för kombifacket måste bytas ut.	Kontakta en Brother-återförsäljare för inköp av en pappersmatningssats för kombifacket.
Byt delar PF-kit 1	Pappersmatningssatsen för fack 1 måste bytas ut.	Kontakta en Brother-återförsäljare för inköp av pappersmatningssats 1.
Byt delar PF-kit 2	Pappersmatningssatsen för fack 2 måste bytas ut.	Kontakta en Brother-återförsäljare för inköp av pappersmatningssats 2.
Byt delar Spilltonerbeh.	Spilltonerlådan är nästan full.	Förbered dig på att byta spilltonerlådan. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.)
Byt delar Trumma	Trummans livslängd är nästan uppnådd.	Vänta med att byta trumma tills utskriftskvaliteten försämras. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
	Trumräknaren återställdes inte när en ny trumma monterades.	Tryck på Menu , 6 , 6 , och sedan ▲ eller ▼ för att välja <i>Trumma</i> . Återställ trummans räkneverk genom att trycka på OK och sedan trycka på 1 .
Byt filnamn	Det finns redan en fil i USB-flashminnet med samma namn som filen du försöker spara.	Ändra filnamnet på filen i USB-flashminnet eller filen som du försöker spara.
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Bryt strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen på.
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel pappersform.	Papperet i facket har inte rätt storlek eller så är facket tomt.	Fyll på med papper av rätt storlek.
Fel trumma	Koronatrådarna i trumman måste rengöras.	Rengör trummans fyra koronatrådar. (Se <i>Rengöra koronatrådarna</i> på sidan 104.)
För många filer	För många filer lagras i USB-flashminnet	Minska antalet filer som lagras i USB-flashminnet.
Ingen bältenhet	Bältenheten är inte monterad.	Montera bältenheten. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.)
Ingen spilltoner	Spilltonerlådan är inte monterad.	Montera spilltonerlådan. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Ingen trummenhet	Trumman är inte monterad.	Montera trumman. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.)
Inget fack	Pappersfacket är inte helt stängt.	Stäng pappersfacket ordentligt.
Inget papper	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: ■ Fyll på papper i pappersfacket eller kombifacket. ■ Ta ut papperet och placera det igen.
Kalibrera	Kalibreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. Gör något av följande: ■ Stäng av strömmen till maskinen. Vänta några sekunder och slå sedan på den igen. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.) ■ Montera en ny spilltonerlåda. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.) ■ Om problemet kvarstår bör du kontakta en Brother-återförsäljare.
Kan ej init XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Stäng av maskinens strömbrytare och slå sedan på strömmen igen. Om felmeddelandet kvarstår, ska du låta maskinen stå i några minuter och sedan försöka att skriva ut, kopiera eller skanna igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Bryt strömmen till maskinen och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i några minuter innan du försöker igen om felmeddelandet kvarstår.
	Dokumentet är för långt för dubbelsidig skanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd ett pappersformat som är lämpligt för dubbelsidig skanning. (Se <i>Skanna</i> på sidan 167.)
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Stäng av maskinens strömbrytare och slå sedan på strömmen igen. Om felmeddelandet kvarstår, ska du låta maskinen stå i några minuter och sedan försöka att skriva ut, kopiera eller skanna igen.
Kontr dokument	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokument fastnar</i> på sidan 86 eller <i>Använda dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 19.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kontr. papper Fyll på med papper av korrekt storlek.	Papperet i facket har fel format.	Fyll på papper med rätt format i facket och ställ in Pappersstorlek (Menu, 1, 2) och Fackanvänd (Menu, 1, 6). (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 21, <i>Fackanvändning i kopieringsläget</i> på sidan 22, <i>Fackanvändning i utskriftsläget</i> på sidan 22.)
Lucka öppen Stäng den bakre luckan.	Den bakre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens bakre lucka.
Luckan öppen Stäng frontluckan.	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Låg temperatur	Maskinen är för kall.	Öka rumstemperaturen så att maskinen kan fungera.
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	Kopiering pågår Gör något av följande: ■ Tryck på Mono Start eller Colour Start för att kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills de övriga åtgärderna är klara och försök igen. Utskrift pågår ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>.) ■ Radera data från minnet genom att trycka på Job Cancel.
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller skadad enhet har anslutits till USB-gränssnittet för direktutskrift.	Koppla bort USB-flashminnet från USB-gränssnittet för direktutskrift. Stäng av maskinens strömbrytare, vänta några sekunder och slå sedan på den igen.
Pappersstopp KF	Papper har fastnat i maskinens kombifack.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)
Raderingslampfel	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Öppna den främre luckan och stäng den igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Registrering	Registreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. Gör något av följande: ■ Försök använda manuell registrering, Menu, 3, 8. (Se <i>Manuell registrering i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</i>) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.) ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.) ■ Byt ut den tomma tonerkassetten. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 117.) ■ Stäng av maskinens strömbrytare. Vänta några sekunder och slå sedan på den igen. ■ Om problemet kvarstår bör du kontakta en Brother-återförsäljare.
Skanner låst	Skannern är låst.	Öppna maskinens lock och lossa skannerns låsspak. Tryck på Stop/Exit.
Skyddad enhet	Skyddsomkopplaren på USB-flashminnet är aktiverad.	Stäng av skyddsomkopplaren på USB-flashminnet.
Spilltoner full	Spilltonerlådan måste bytas ut.	Byt ut spilltonerlådan. (Se <i>Byta spilltonerlåda</i> på sidan 134.)
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)
Stopp fack 1 Stopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)
Stopp i duplex	Papper har fastnat i duplexenheten.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 87.)
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och går in i nedkylningsläge. I nedkylningsläget kan du höra kylfläkten och <i>Svalnar</i> och <i>Vänta en stund</i> visas på LCD-skärmen.	Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras. Om fläkten är igång, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter. Följ förslagen nedan om fläkten inte roterar. Bryt strömmen till maskinen och slå sedan på den igen. Om felet kvarstår, låt maskinen stå i några minuter och försök sedan igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Toner slut Byt ut tonerkassetten Svart (K). ¹ ¹ Färgen på tonerkassetten som är slut visas i meddelandet.	Trumman och tonerkassetterna är inte installerade på rätt sätt eller en eller fler av tonerkassetterna är slut vilket gör att det inte går att skriva ut.	Gör något av följande: ■ Installera om tonerkassetterna och trumman. ■ Byt ut den tomma tonerkassetten. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 117.) ■ Om en av färgtonerkassetterna är tom kan du välja Mono i skrivardrivrutinen och fortsätta att skriva ut i svartvitt.
Tonerkassettfel Sätt tillbaka den svarta (K) tonerkassetten. ¹ ¹ Färgen på tonerkassetten som har problem visas i meddelandet.	Tonerkassetten är inte monterad på rätt sätt.	Dra ut trumman, ta bort den tonerkassett som anges på LCD-skärmen och sätt in den i trumman igen.
Tonernivå låg Förbered ny Svart (K) tonerkassett. ¹ ¹ Färgen på tonerkassetten som nästan är slut visas i meddelandet.	Om LCD-skärmen visar Tonernivå låg kan du fortfarande skriva ut, men tonern är på väg att ta slut och tonerkassetten måste snart bytas ut.	Beställ en ny tonerkassett för färgen som börjar ta slut.
Åtkomstfel	Enheten kopplas bort från USB-gränssnittet för direktutskrift när data bearbetas.	Tryck på Stop/Exit. Anslut enheten igen och försök skriva ut med direktutskrift eller PictBridge.

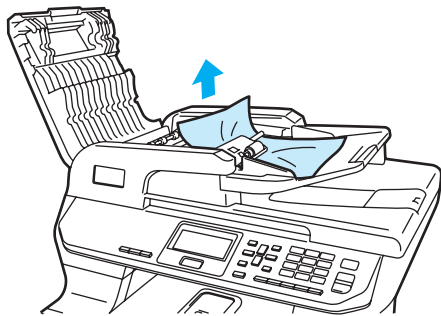
Dokument fastnar

Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

Dokumentet kan fastna om det inte förs in eller matas rätt, eller om det är för långt. Följ stegen nedan för att avlägsna ett dokument som fastnat.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.

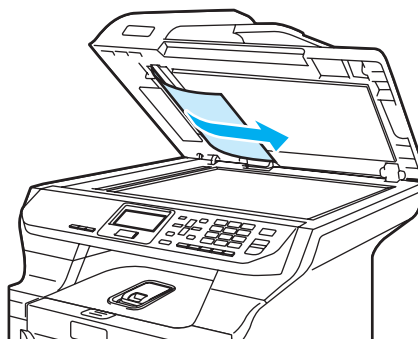


- 4 Stäng dokumentmatarens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument har fastnat under maskinens lock

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.

- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

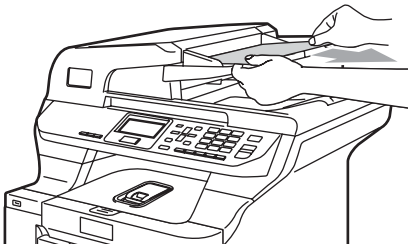
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokumentet har fastnat i duplexöppningen

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

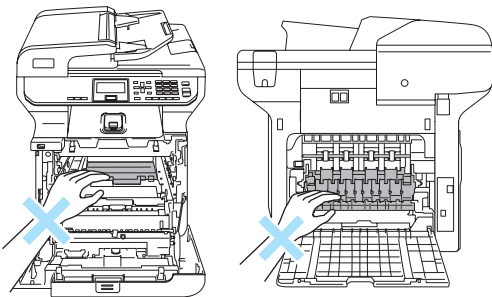
Pappersstopp

Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar papper som fastnar i maskinen.



HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



Obs

Följande namn visas på LCD-skärmen för pappersfacken:

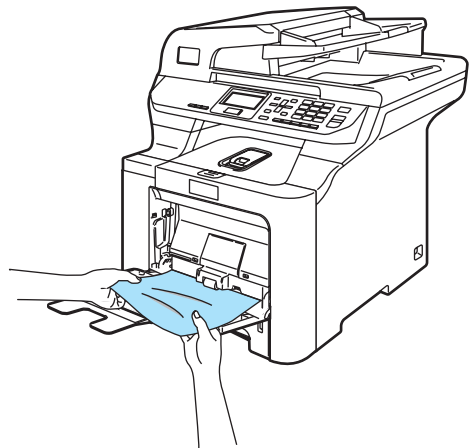
- Standardpappersfack: *fack 1*
- Undre fack (tillval): *fack 2*
- Kombifack: *KF*

Papper har fastnat i kombifacket

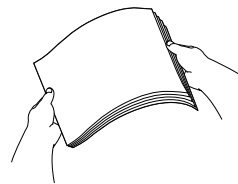
Följ stegen nedan om **Pappersstopp KF** visas på LCD-skärmen:

Pappersstopp KF

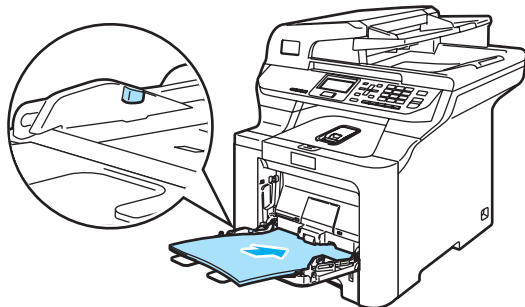
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som fastnat i och runt kombifacket.



- 3 Stäng kombifacket. Öppna sedan främre luckan och stäng den igen för att återställa maskinen. Öppna kombifacket igen.
- 4 Bläddra igenom pappersbunten och lägg tillbaka den i kombifacket.



- 5 När du fyller på papper i kombifacket ska du kontrollera att papperet inte överstiger guiderna för maximal pappershöjd på båda sidorna i facket.



Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2

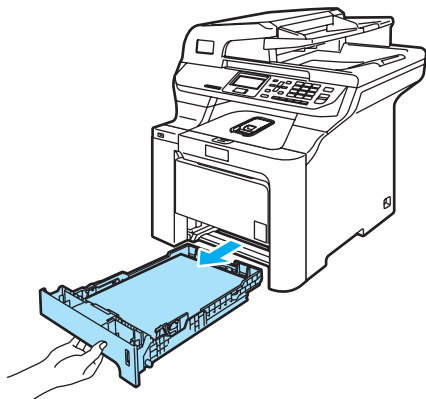
Följ stegen nedan om Stopp fack 1 eller Stopp fack 2 visas på LCD-skärmen:

Stopp fack 1

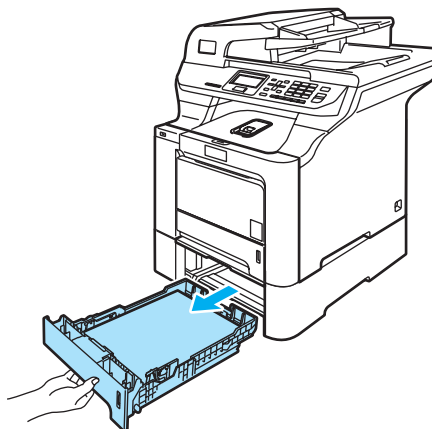
Stopp fack 2

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

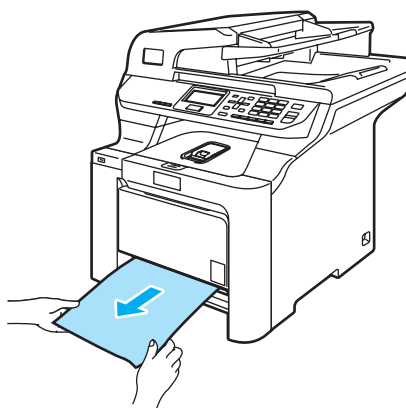
För Stopp fack 1:



För Stopp fack 2:



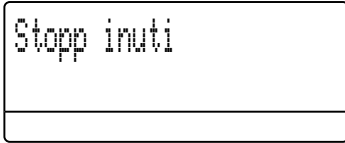
- 2 Dra långsamt ut papperet med båda händerna.



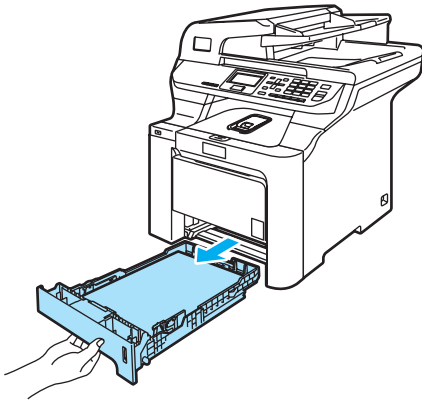
- 3 Kontrollera att papperet ligger under linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd. Ställ in pappersguiderna efter pappersformatet samtidigt som du trycker på pappersguidernas spärr. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spåren.
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper fastnar i maskinen

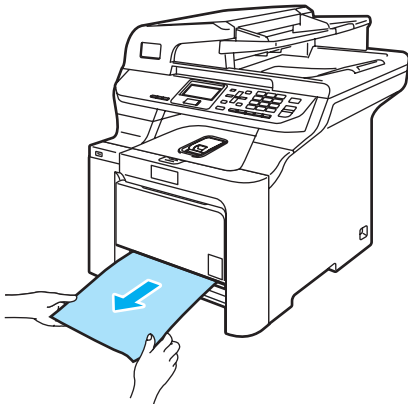
Följ stegen nedan om Stopp inuti visas på LCD-skärmen:



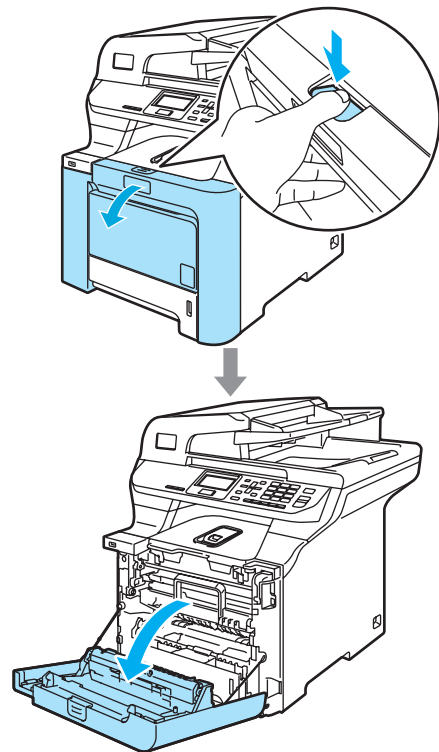
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



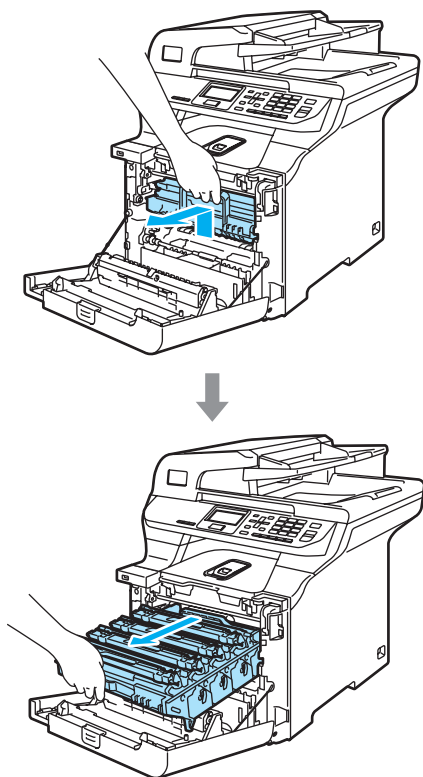
- 2 Dra långsamt ut papperet med båda händerna.



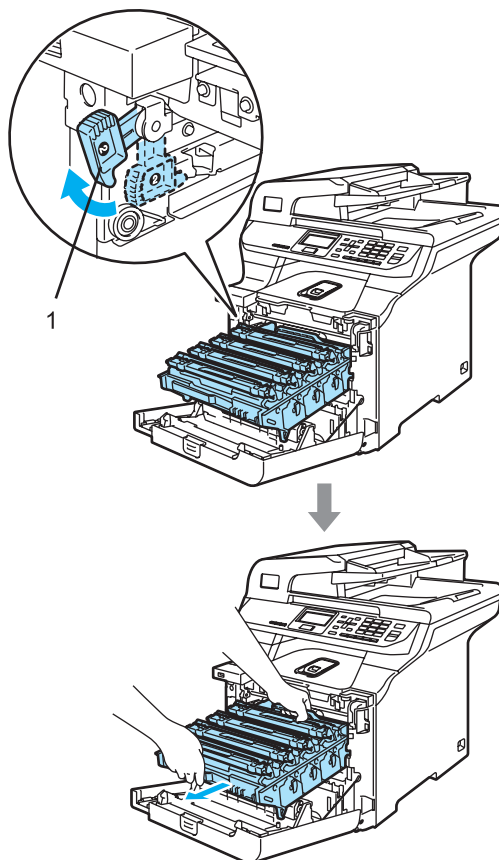
- 3 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 4 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 5 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.

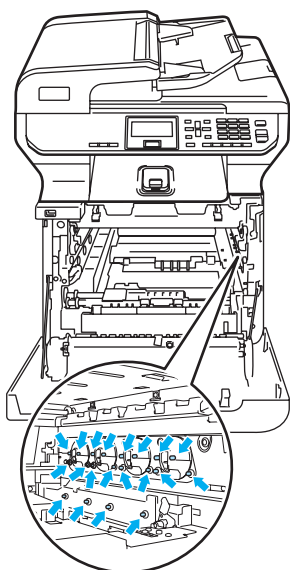


! VAR FÖRSIKTIG

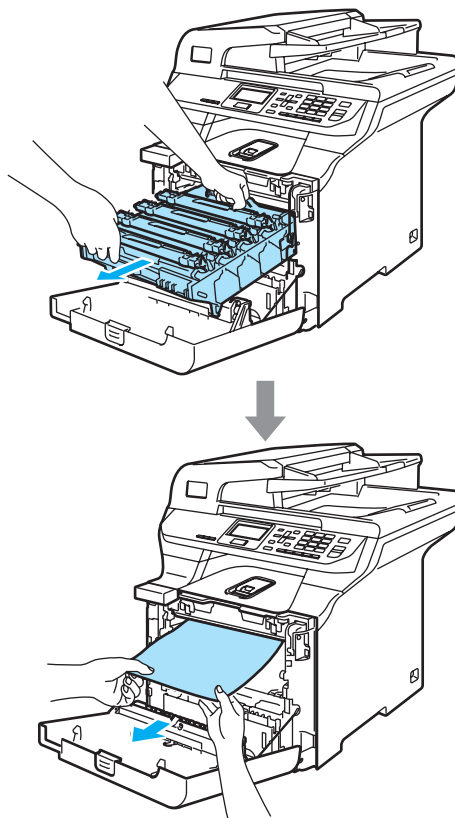
Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.

Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.

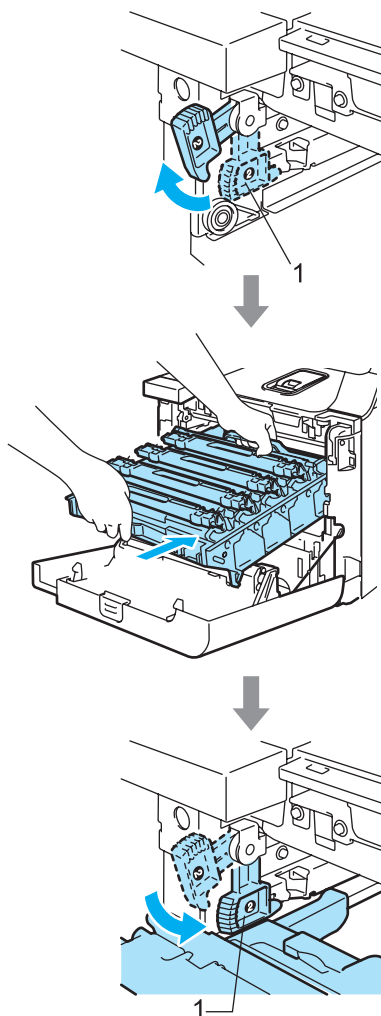


- 6 Papperet som fastnat kan dras ut med tonerkassetten och trummenheten eller lossas så att du kan dra ut det ur pappersfacket öppning.



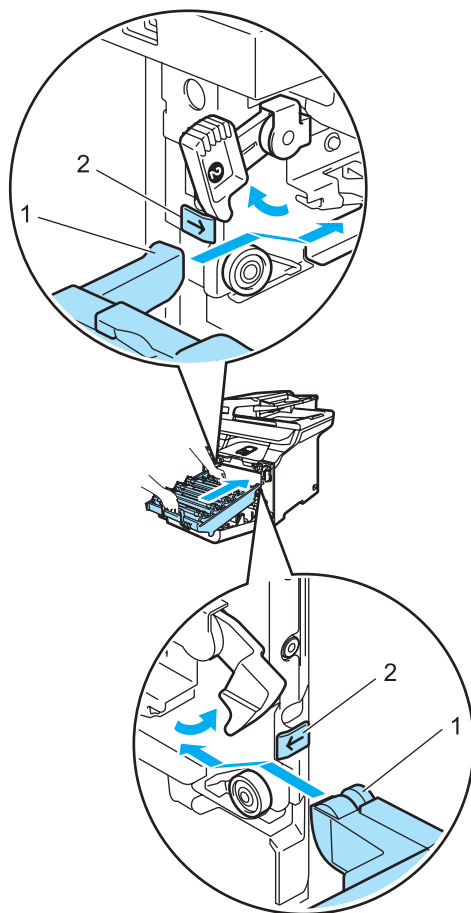
7 Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).

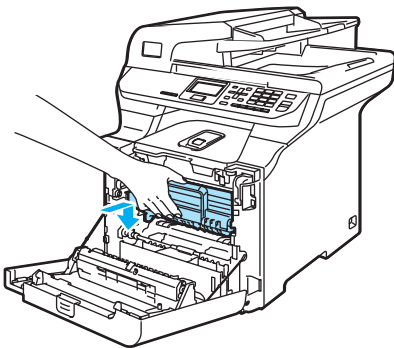
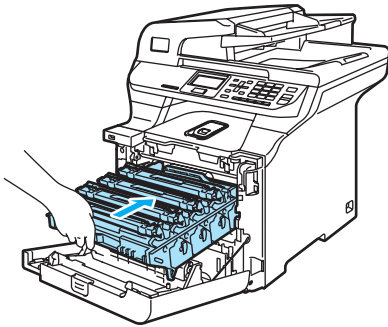


Obs

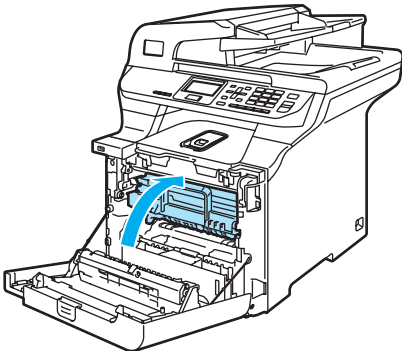
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna (1) på trummans handtag med de gröna pilarna (2) på maskinens båda sidor.



- 2 Tryck in trumman tills det tar stopp.



- 8 Stäng maskinens främre lucka.



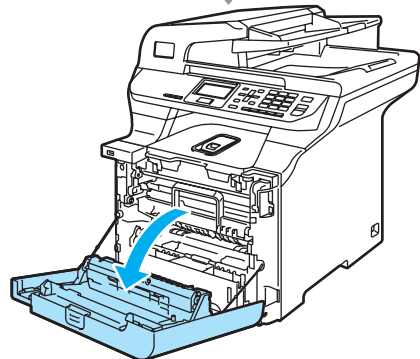
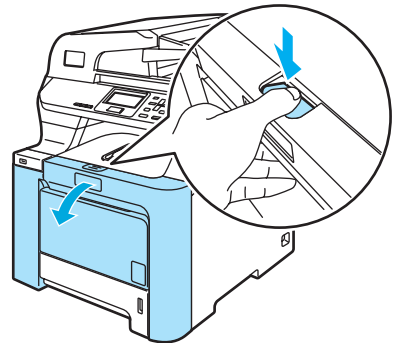
- 9 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper fastnar i maskinens bakre del

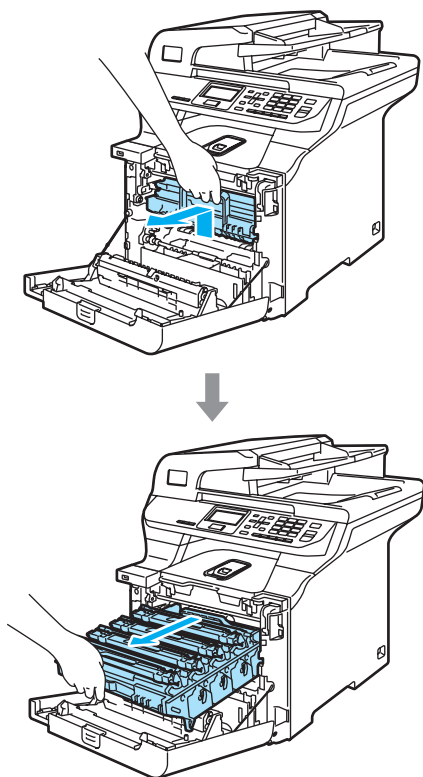
Följ stegen nedan om Stopp bak visas på LCD-skärmen:

Stopp bak

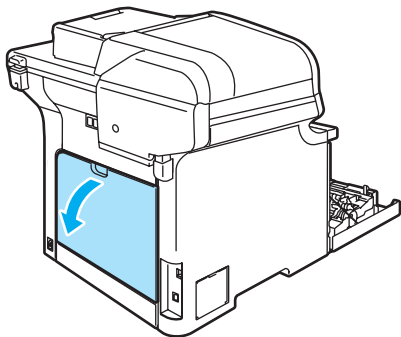
- 1 Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.



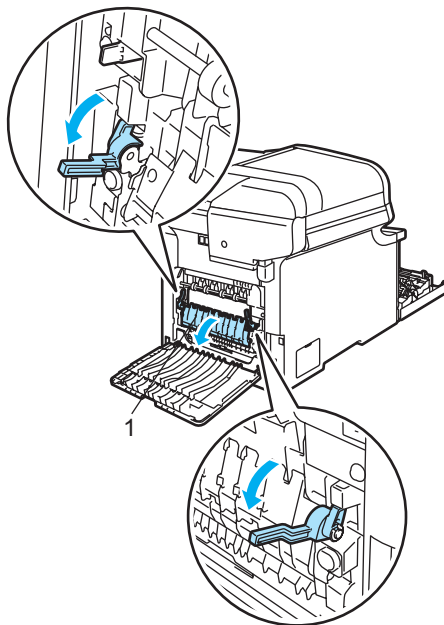
- 2 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 3 Öppna den bakre luckan.

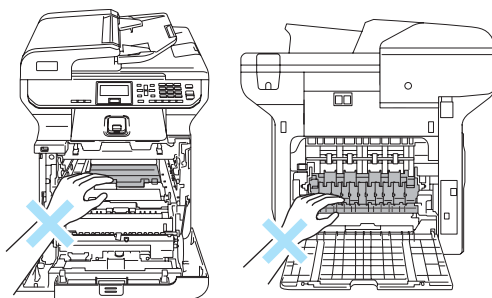


- 4 Tryck ned de två gröna spakarna, en på vänster sida och en på höger sida så som visas på bilden nedan, och vik sedan ned fixeringsenhetens lucka (1).

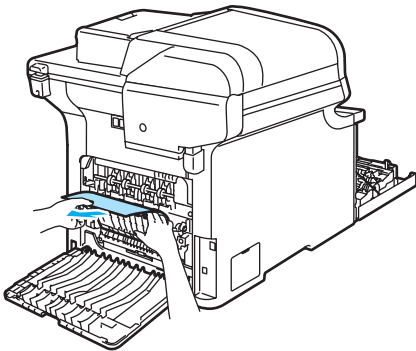


HET YTA

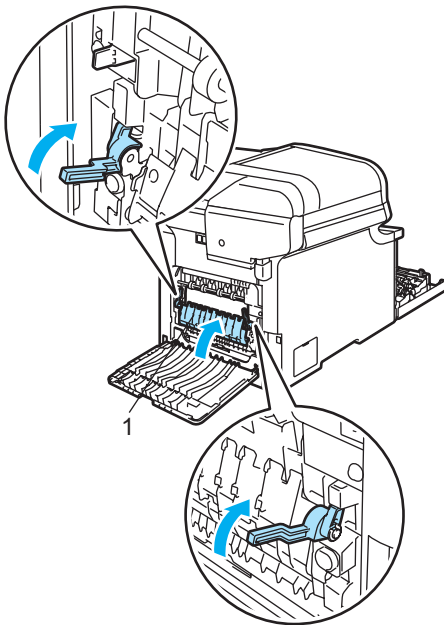
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



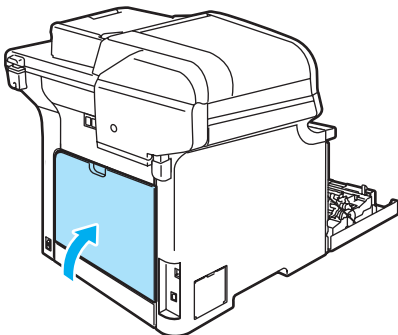
- 5 Dra ut papperet från fixeringsenheten med båda händerna.



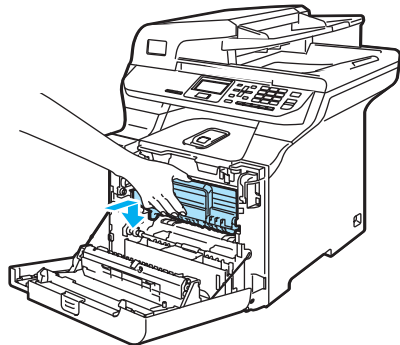
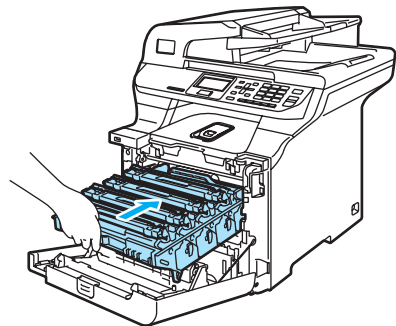
- 6 Stäng fixeringsenhetens lucka (1) och lyft upp de två gröna spakarna på vänster och höger sida.



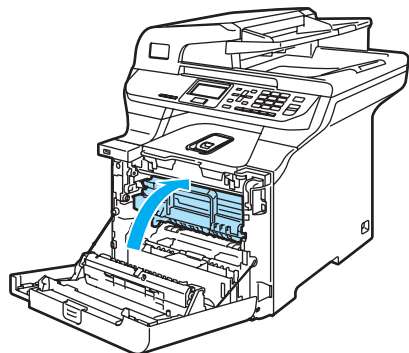
- 7 Stäng den bakre luckan.



- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

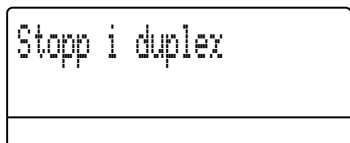


- 9 Stäng maskinens främre lucka.

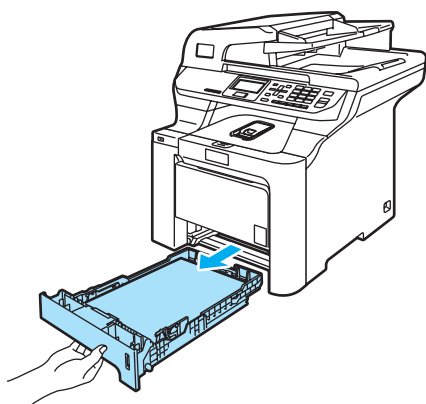


Papper har fastnat under pappersfack 1 eller i fixeringsenheten

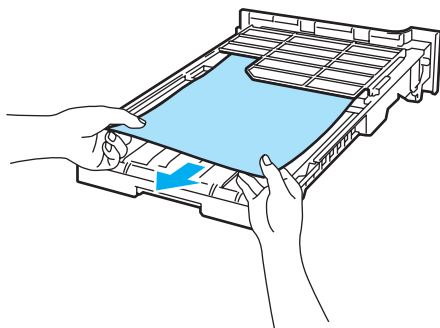
Följ stegen nedan om Stopp i duplex visas på LCD-skärmen:



- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen och kontrollera inuti maskinen.



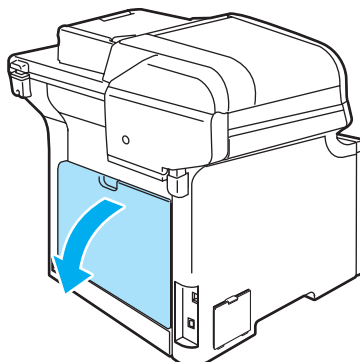
- 2 Kontrollera under pappersfacket om det inte finns papper som fastnat inuti maskinen.



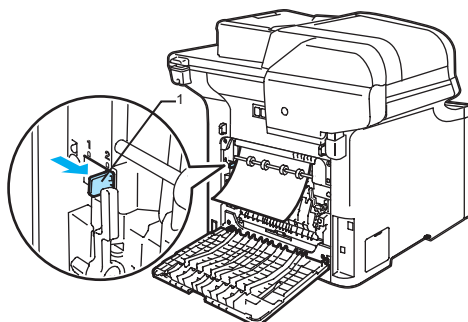
Obs

Sätt INTE tillbaka pappersfacket än.

- 3 Öppna den bakre luckan om papperet inte fastnat i pappersfacket.

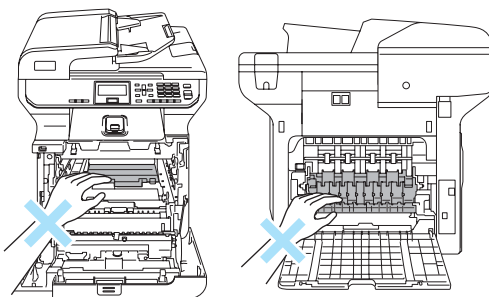


- 4 Tryck den grå spaken på vänster sida (1) åt höger.

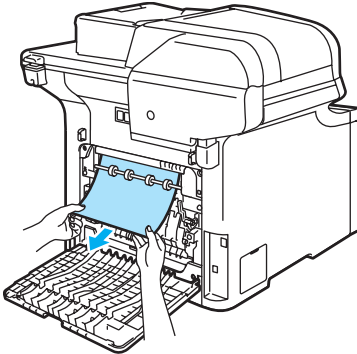


HET YTA

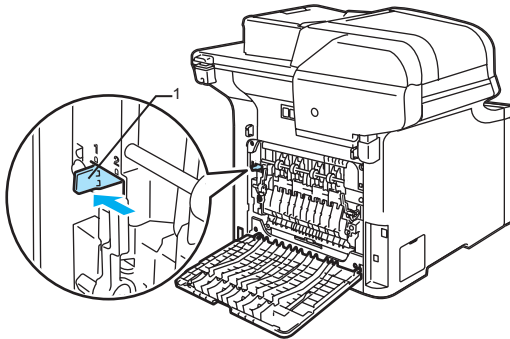
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



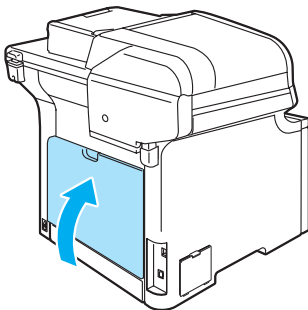
- 5 Dra sakta ut papperet som fastnat.



- 6 För tillbaka den grå spaken på den vänstra sidan (1) till ursprungsläget.



- 7 Stäng den bakre luckan.



- 8 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Rutinunderhåll

! VAR FÖRSIKTIG

Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Rengöra maskinens utsida

! VAR FÖRSIKTIG

Använd milda rengöringsmedel. Maskinens utsida kan skadas om du använder flyktiga vätskor som thinner eller bensen.

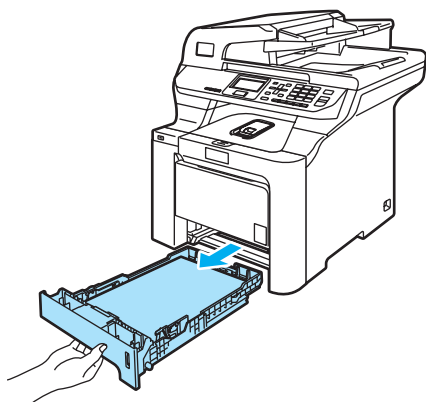
Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.

Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

Använd INTE lättantändliga substanser eller sprayer när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. (För mer information, se *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 56.)

Rengör maskinens utsida på följande sätt:

- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

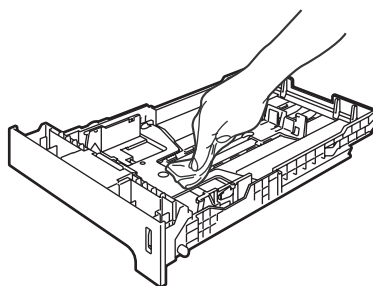


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en torr, luddfri trasa.



- 4 Avlägsna allt som fastnat i pappersfacket.

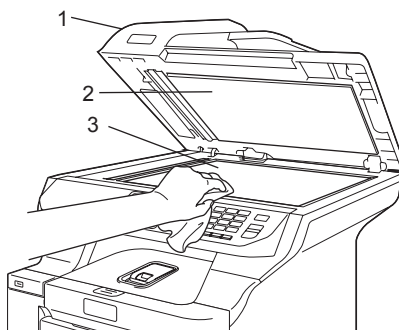
- 5 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets insida med en torr, luddfri trasa.



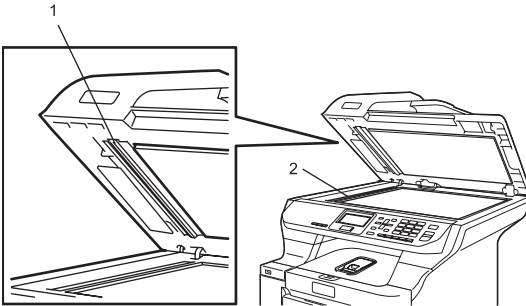
- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 7 Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.

Rengöra kopieringsglaset

- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Lyft på maskinens lock (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med oantändbart fönsterputs.



- 3 I dokumentmataren ska du rengöra den vita stängen (1) och kopieringsglasets remsa (2) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med oantändbart fönsterputs.



Obs

Utöver rengöring av skannerglasets och glasremsan med oantändbart fönsterputs, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen tre eller fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa resultatet.

- 4 Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.

Rengöra laserglasen

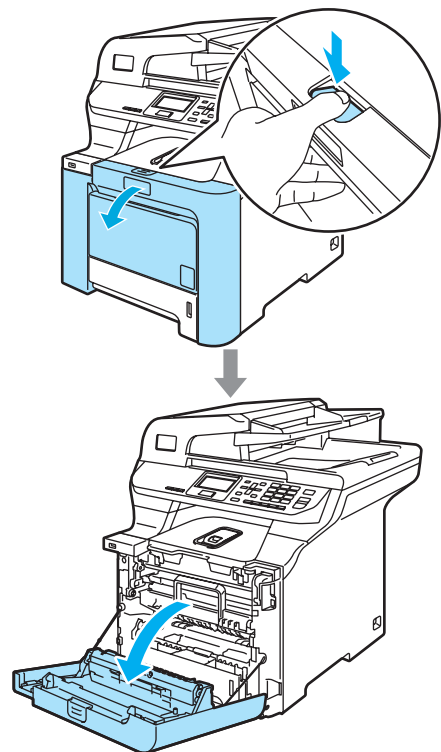


VAR FÖRSIKTIG

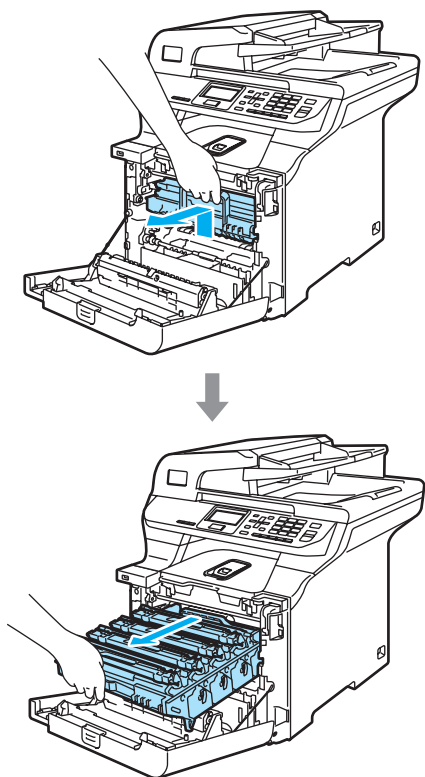
Rengör INTE laserglasen med isopropylalkohol.

Vidrör INTE laserglasen med fingrarna.

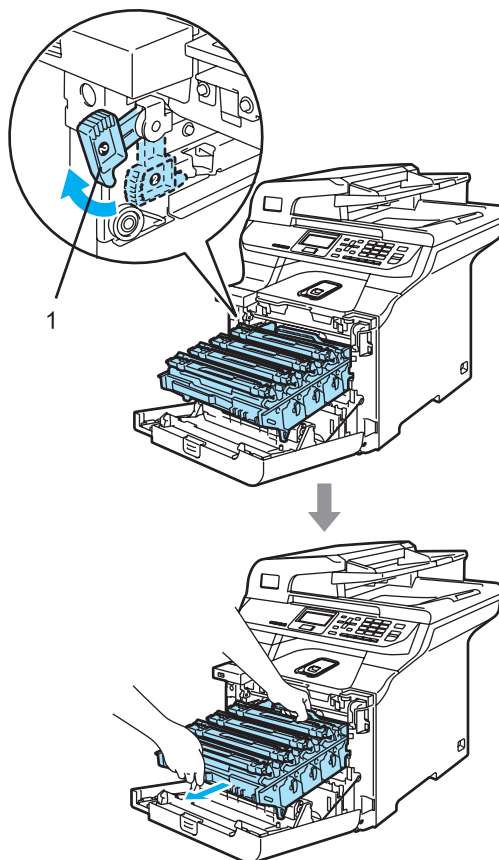
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 3 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.

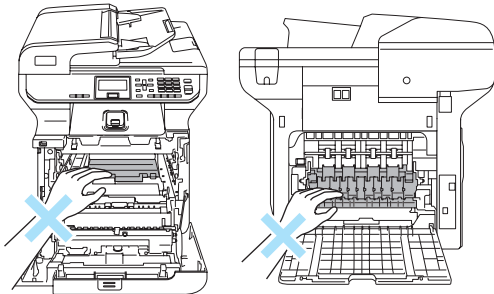


- 4 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.



**HET YTA**

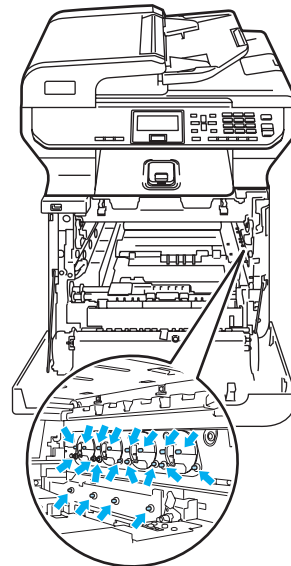
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar den främre luckan.

**VAR FÖRSIKTIG**

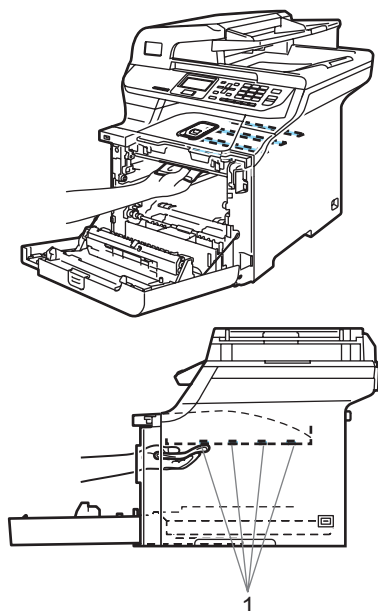
Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.

Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.

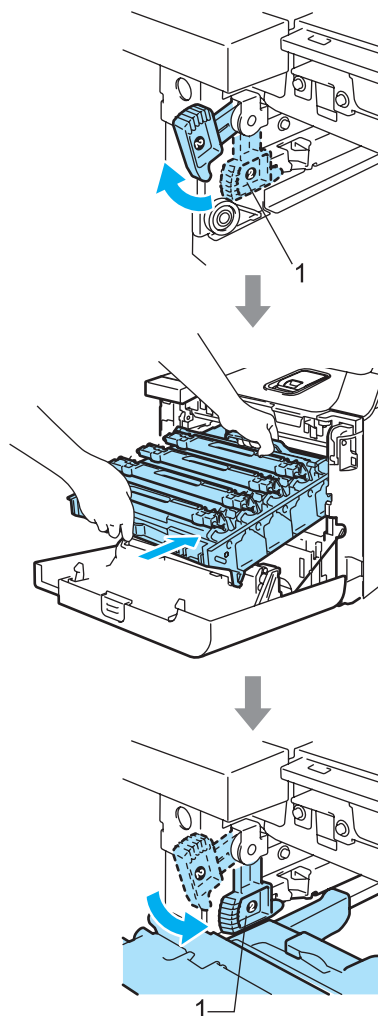


- 5** Torka skannerfönstren (1) med en torr och luddfri trasa.



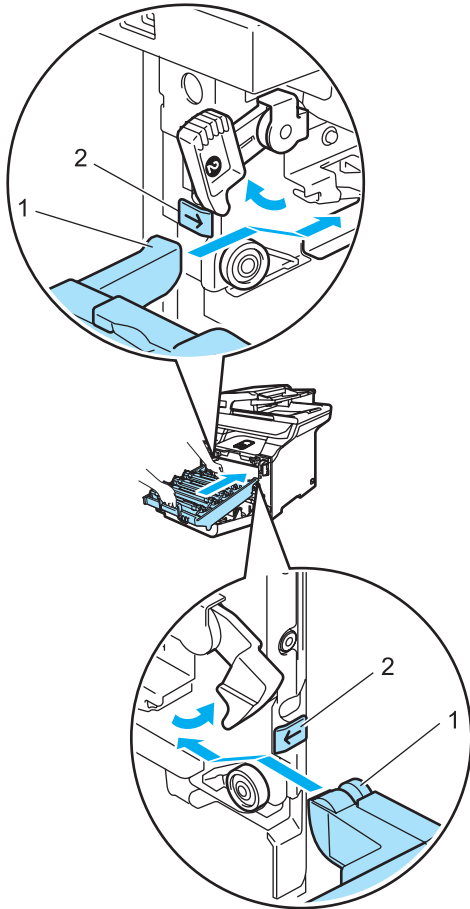
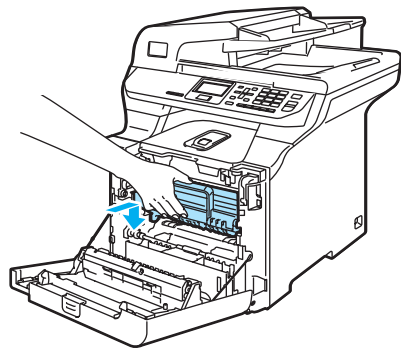
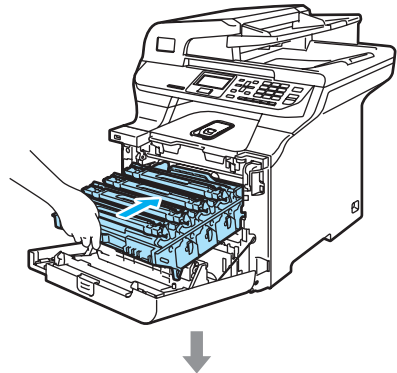
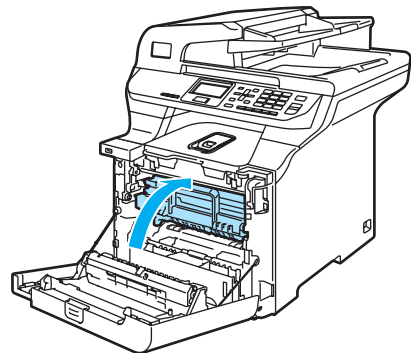
- 6** Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).



**Obs**

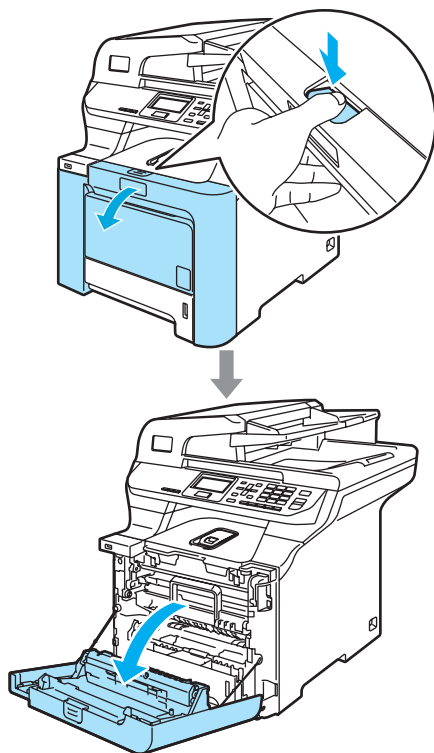
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna (1) på trummans handtag med de gröna pilarna (2) på maskinens båda sidor.

**2** Tryck in trumman tills det tar stopp.**7** Stäng maskinens främre lucka.**8** Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.

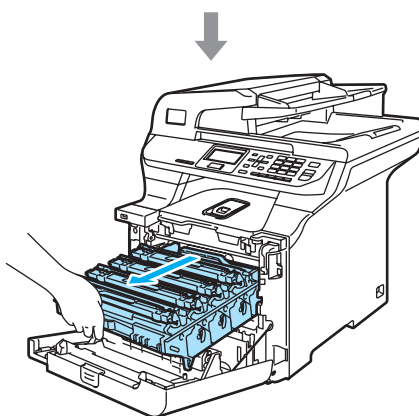
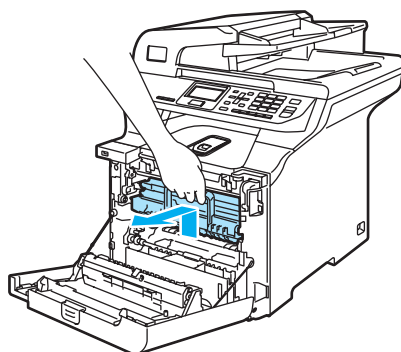
Rengöra koronatrådarna

Rengör koronatrådarna på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

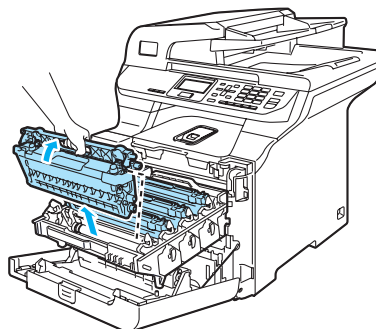
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 3 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 4 Håll i de färgade handtagen och lyft ut de fyra tonerkassetterna ur trumman.



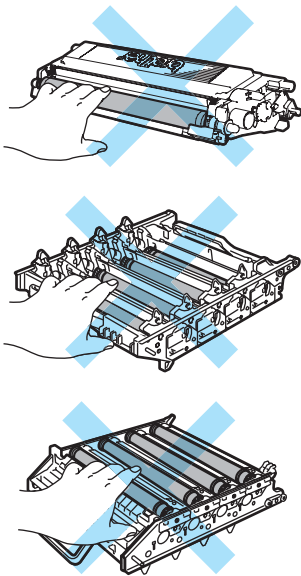
! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

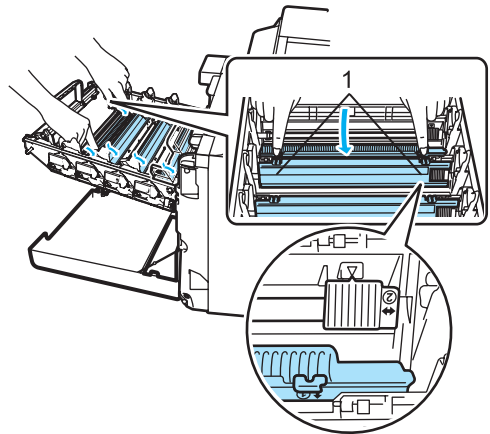
Kasta INTE tonerkassetter i öppen eld. De kan explodera och orsaka skador.

Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

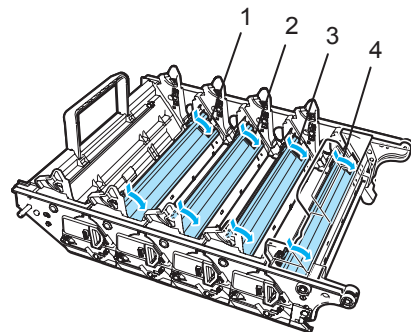
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 5 Haka loss och fäll upp koronatrådens vita skydd (1).

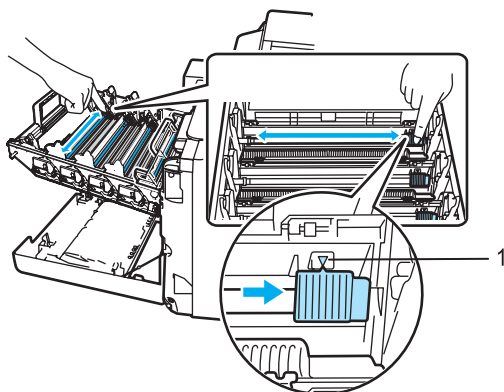
**Obs**

Vi rekommenderar att du rengör koronatrådarna för de olika färgerna. De olika koronatrådarnas placering visas på bilden nedan om du bara vill rengöra koronatråden för färgen som orsakar problem.



- 1 Koronatrådskydd för svart (K)
- 2 Koronatrådskydd för gult (Y)
- 3 Koronatrådskydd för magenta (M)
- 4 Koronatrådskydd för cyan (C)

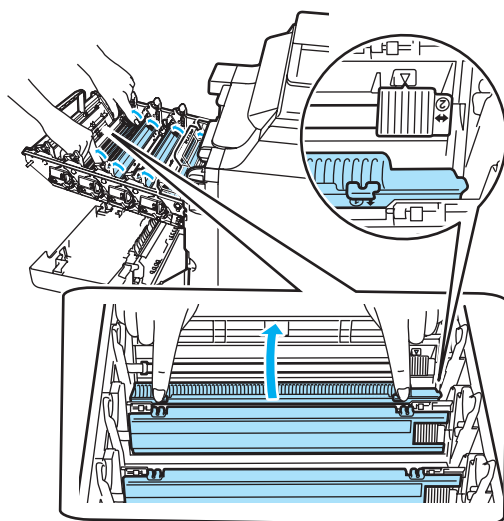
- 6 Rengör koronatråden inuti trumman genom att varsamt föra den gröna tungan från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



! VAR FÖRSIKTIG

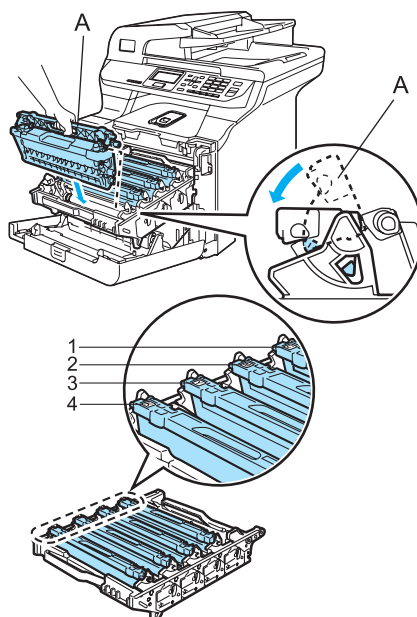
Kom ihåg att föra tillbaka tungan till ursprungsläget (▼) (1). Om du inte gör det kan en lodrät rand synas på utskrifterna.

- 7 Stäng koronatrådskyddet.



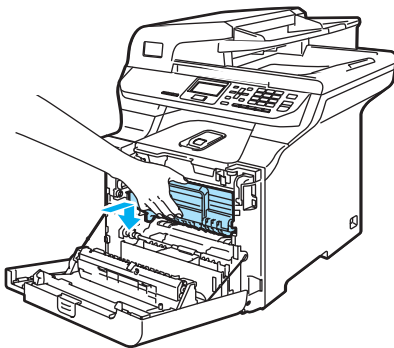
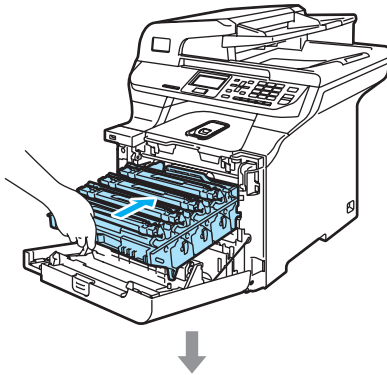
- 8 Upprepa 5 till 7 och rengör de återstående koronatrådarna. Det finns fyra koronatrådar totalt.

- 9 Håll i tonerkassetternas färgade handtag och för in dem en i taget i trumman så som visas. Se till att tonerkassetterns färg motsvarar färgdekalen på trumman och kontrollera att du fäller ned tonerkassetterns handtag (A) när tonerkassetten sitter på plats. Upprepa för alla tonerkassetter.

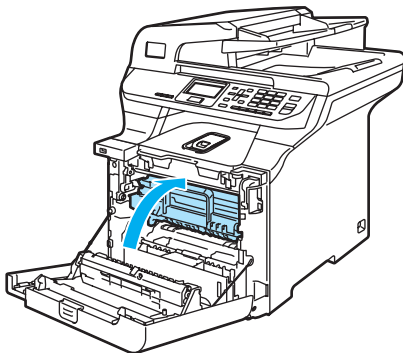


- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gult
- 4 K - Svart

- 10 Tryck in trumman tills det tar stopp.



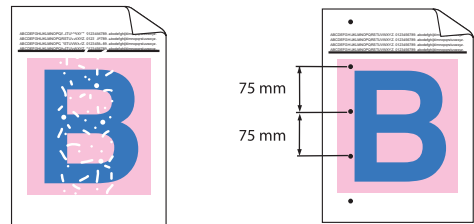
- 11 Stäng maskinens främre lucka.



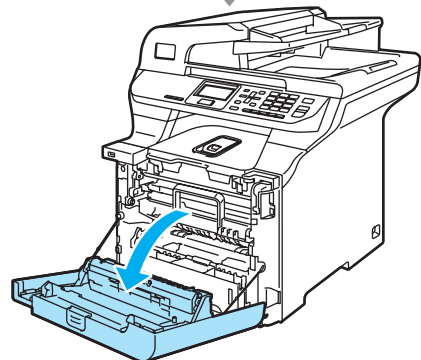
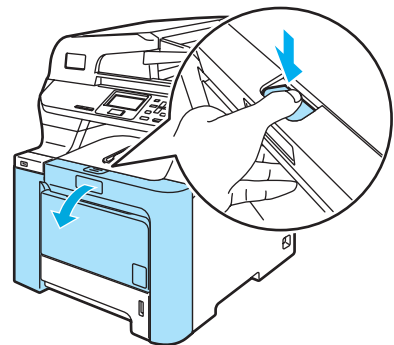
- 12 Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.

Rengöra trumman

Rengör trumman så som beskrivs nedan om du har problem med återkommande märken på sidan.

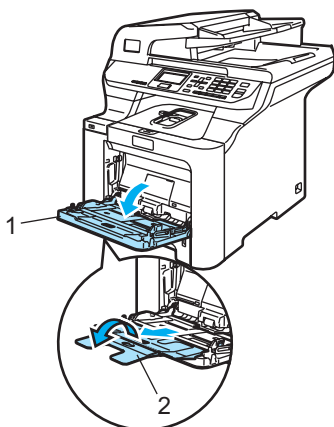


- 1 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.

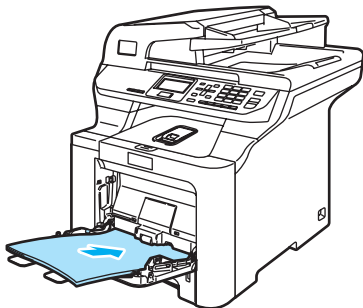


- 2 Stäng maskinens främre lucka. Maskinen börjar värmas upp. Vänta tills uppvärmningen är klar innan du går vidare till steg 3.

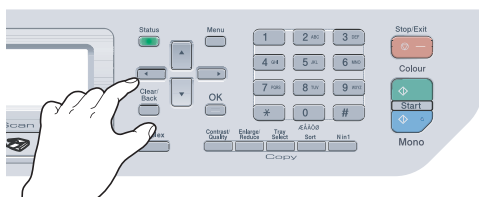
- 3 Dra ut kombifacket (1) och fäll ut kombifackets stödflik (2).



- 4 Lägg ett tomt pappersark med A4- eller Letter-format i kombifacket.



- 5 Håll **Clear/Back** intryckt och tryck samtidigt på ◀ tills **DRUM CLEANING** visas på LCD-skärmen.



- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Papperet matas in i maskinen och trumrengöringen startas.

- 7 Följande meddelande visas på LCD-skärmen när rengöringen är klar.

DRUM CLEANING
COMPLETED

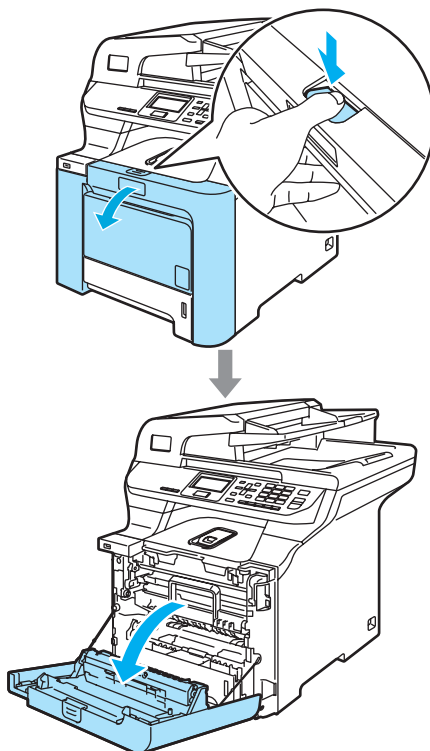
- 8 Ställ in maskinen i redoläge genom att trycka på **Stop/Exit**.

- 9 Försök skriva ut igen. Upprepa stegen 3 till 8 flera gånger om problemet kvarstår.

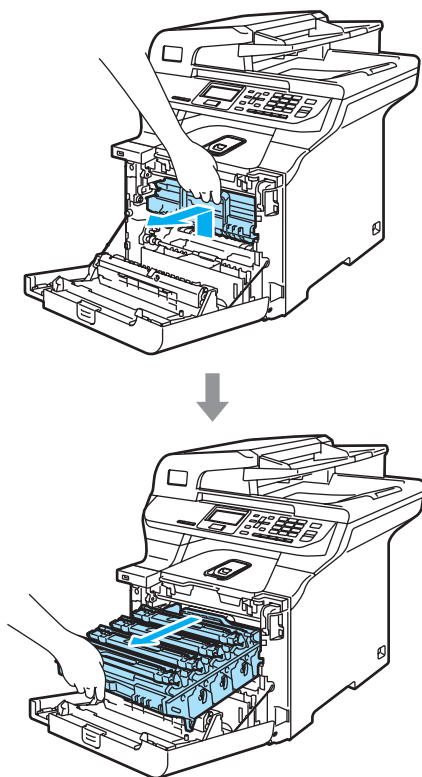
Om problemet kvarstår efter det att du har upprepat steg 3 till 8 flera gånger ska du gå till steg 10.

- 10 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.

- 11 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.

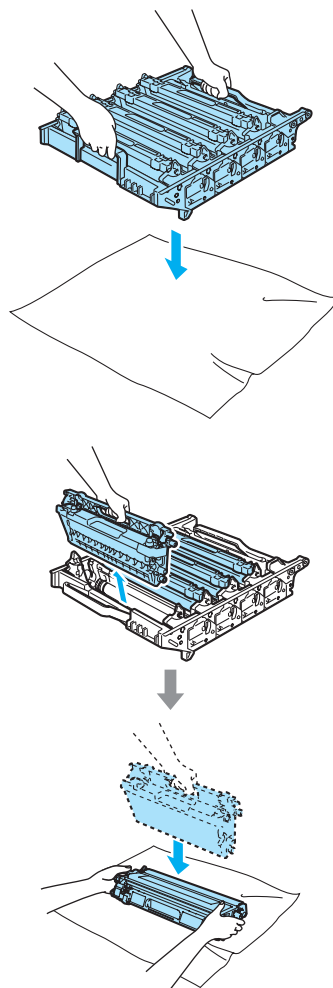


- 12 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.

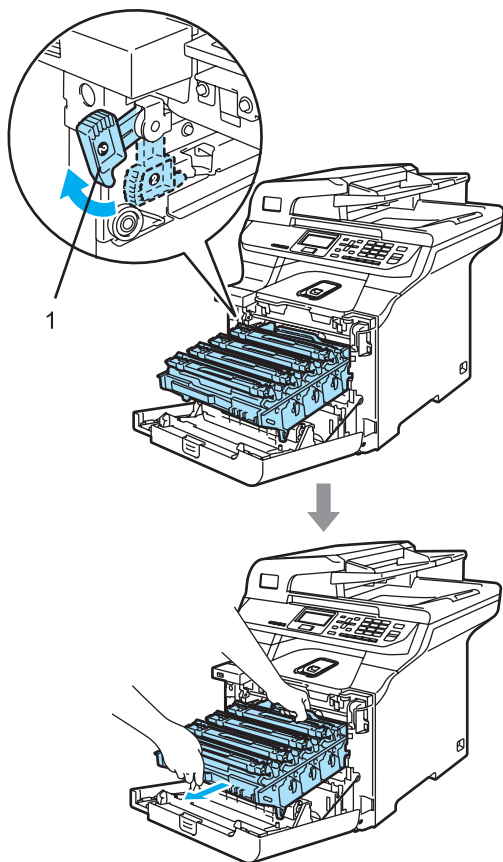


! VAR FÖRSIKTIG

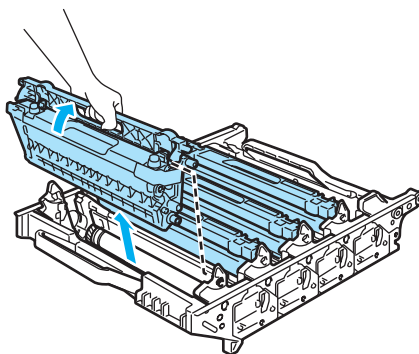
Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.



- 13 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.

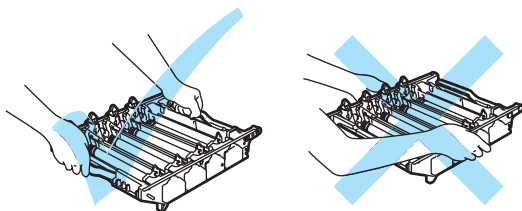


- 14 Håll i handtaget på tonerkassetten och dra ut den ur trumman. Upprepa för alla tonerkassetter.



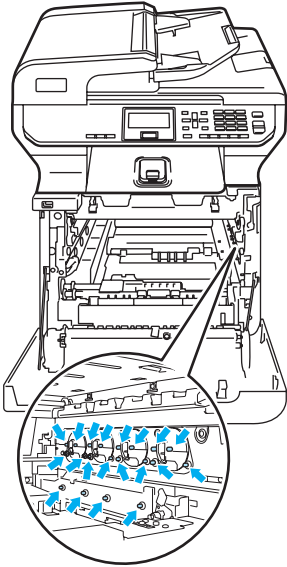
! VAR FÖRSIKTIG

Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.



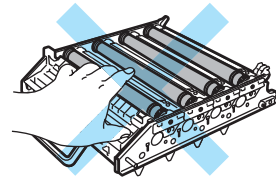
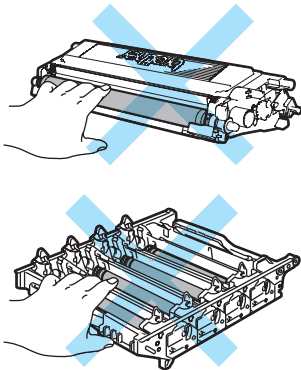
! VAR FÖRSIKTIG

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.

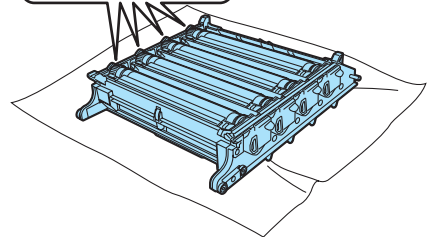
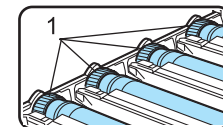
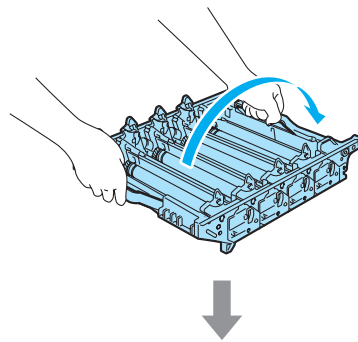


Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

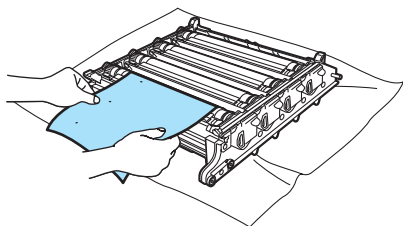
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



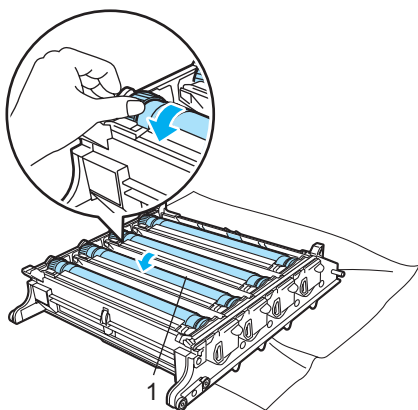
- 15 Håll trumman med båda händerna, vänd trumman upp och ned och placera den på ett papper eller en trasa. Kontrollera att trummans kugghjul (1) är placerade till vänster.



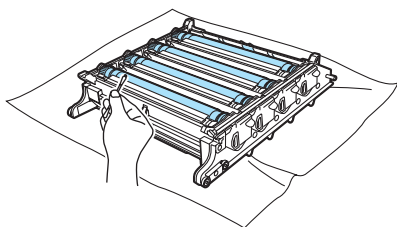
- 16 Identifiera färgen som orsakar problemet genom att studera provutskriften. Markeringarnas färg eller toneravsättningar visar färgen på trumman som du ska rengöra. Om markeringarna är cyanfärgade ska du rengöra trumman för cyan. Placera provutskriften framför trumman och lokalisera exakt på vilken plats utskriften försämrats.



- 17 Vrid på kugghjulet på trumman som motsvarar markeringen (vrid på trumman för cyan om markeringen är cyanfärgad). Markeringen bör till sist synas på trummans yta (1).



- 18 När du har hittat markeringen på trumman som motsvarar markeringen på provutskriften, ska du torka trummans yta försiktigt med en bomullstopp tills damm och pappersstoft avlägsnats från ytan.



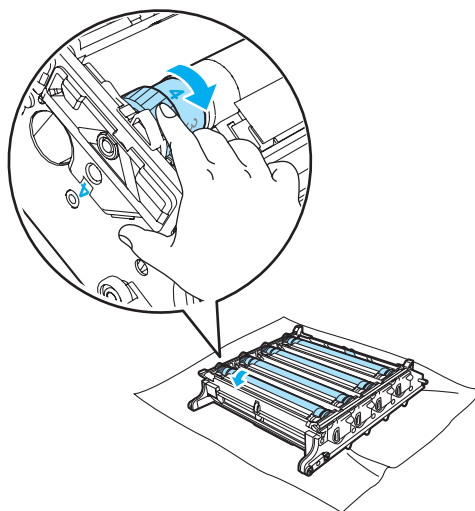
! VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE på trumman med fingrarna eftersom den är fotokänslig.

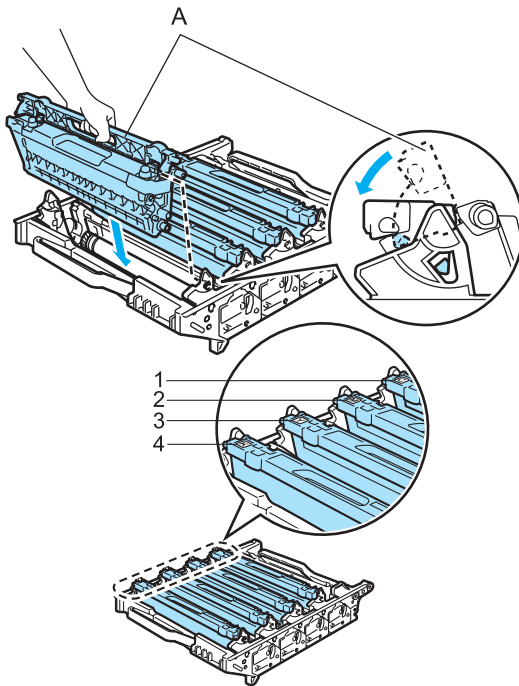
Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.

Använd INTE stora krafter när du rengör trummans yta.

- 19 Vrid trummans kugghjul mot dig för hand tillbaka till ursprungsläget. Du hittar hemläget för varje trumma genom att matcha numren på trummans kugghjul med samma nummer på sidan av trumman så som visas på bilden. Kontrollera att numren på de fyra trummorna motsvarar numren på sidan av trumman.



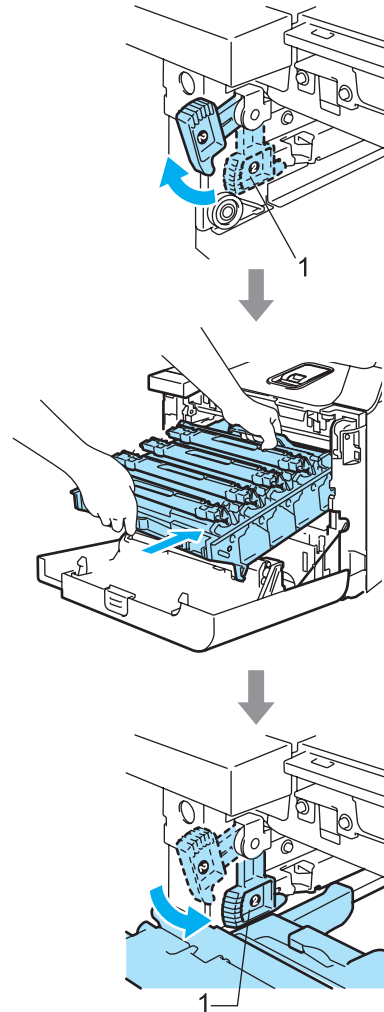
- 20** Håll i tonerkassetternas färgade handtag och för in dem en i taget i trumman så som visas. Se till att tonerkassetternas färg motsvarar färgdekalen på trumman och kontrollera att du fäller ned tonerkassetternas handtag (A) när tonerkassetten sitter på plats. Upprepa för alla tonerkassetter.



- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gult
- 4 K - Svart

- 21** Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

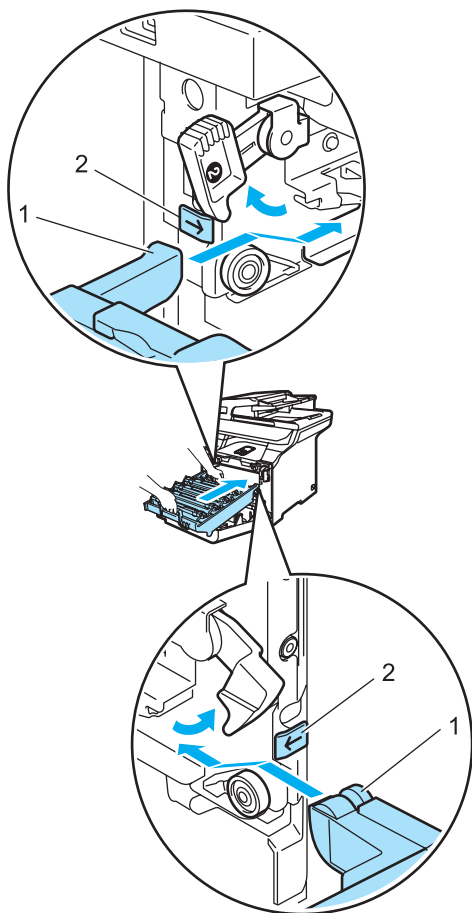
- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).



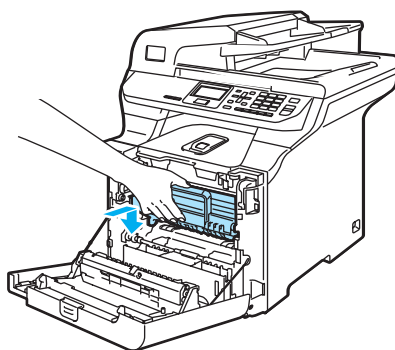
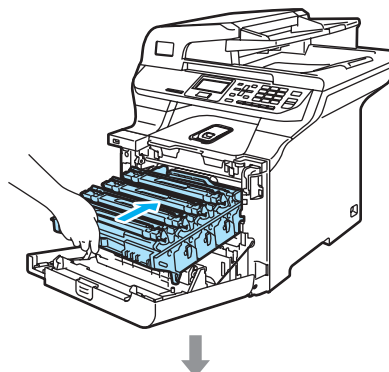


Obs

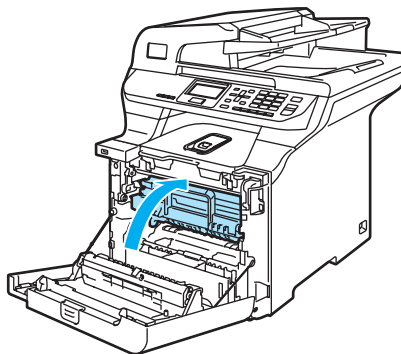
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna 1 på trummans handtag med de gröna pilarna 2 på maskinens båda sidor.



- 2 Tryck in trumman tills det tar stopp.



- 22 Stäng maskinens främre lucka.



- 23 Anslut först maskinens nätsladd till eluttaget och sedan de andra kablarna. Slå på maskinens strömbrytare.

Byta förbrukningsmaterial

Följ meddelandena som visas på LCD-skärmen när det är dags att byta förbrukningsmaterial.

Maskinen slutar att skriva ut när följande underhållsmeddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelande	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd	Byt så här	Beställningsnr.
Toner slut Byt ut tonerkassetten Svart (K). ¹	Tonerkassetter, standard	2 500 sidor (svart) ² 1 500 sidor (cyan, magenta, gult) ²	Se <i>Byta tonerkassetten</i> på sidan 117.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerkassetter, hög kapacitet	5 000 sidor (svart) ² 4 000 sidor (cyan, magenta, gult) ²		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Spilltoner full	Spilltonerlåda	20 000 sidor ³	Se <i>Meddelande om att spilltonerlådan är full</i> på sidan 134.	WT-100CL

¹ Färgen på tonerkassetten som är slut visas i meddelandet.

² Med 5 % täckning (A4- eller Letter-storlek). Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.

³ Med 5 % täckning för CMYK (A4- eller Letter-storlek). Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.

Följande underhållsmeddelanden visas på LCD-skärmen i beredskapsläge. De varnar dig i förväg om att förbrukningsmaterial håller på att ta slut. För att undvika störningar kan du köpa förbrukningsmaterial innan maskinen slutar att fungera.

LCD-meddelande	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd	Byt så här	Beställningsnr.
Tonernivå låg Förbered ny Svart (K) tonerkassetten. ¹	Tonerkassetter, standard	2 500 sidor (svart) ² 1 500 sidor (cyan, magenta, gult) ²	Se <i>Byta tonerkassetten</i> på sidan 117.	TN-130BK TN-130C TN-130M TN-130Y
	Tonerkassetter, hög kapacitet	5 000 sidor (svart) ² 4 000 sidor (cyan, magenta, gult) ²		TN-135BK TN-135C TN-135M TN-135Y
Byt delar Spilltonerbeh.	Spilltonerlåda	20 000 sidor ³	Se <i>Byta spilltonerlådan</i> på sidan 134.	WT-100CL

¹ Färgen på tonerkassetten som är slut visas i meddelandet.

² Med 5 % täckning (A4- eller Letter-storlek). Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.

³ Med 5 % täckning för CMYK (A4- eller Letter-storlek). Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.

Följande underhållsmeddelanden visas omväxlande med vanliga meddelanden på LCD-skärmens övre rad när maskinen är i beredskapsläget. Meddelandena talar om att du måste byta förbrukningsartikeln så fort som möjligt eftersom förbrukningsartikelns livslängd har nåtts. Maskinen fortsätter att skriva ut när dessa meddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelande	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd ¹	Byt så här	Beställning snr.
Byt delar Trumma	Trumma	17 000 sidor	Se <i>Byta trumma</i> på sidan 122.	DR-130CL
Byt delar Bältenhet	Bältenhet	50 000 sidor	Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 129.	BU-100CL
Byt delar Fixeringsenhet	Fixeringsenhet	80 000 sidor	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av fixeringsenheten.	—
Byt delar Laserenhet	Laserenhet	100 000 sidor	Kontakta Brothers återförsäljare när laserenheten måste bytas.	—
Byt delar PF-kit 1	Pappersmatningssats 1 (Pappersmatningsrulle och separeringsplatta för fack 1)	100 000 sidor	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av pappersmatningssats 1.	—
Byt delar PF-kit 2 (när det undre facket (tillval) är installerat)	Pappersmatningssats 2 (Pappersmatningsrulle och separeringsplatta för fack 2)	100 000 sidor	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av pappersmatningssats 2.	—
Byt delar PF-kit KF	Pappersmatningssats KF (Pappersmatningsrulle och separeringsplatta för kombifack)	50 000 sidor	Kontakta Brothers återförsäljare för köp av pappersmatningssats KF.	—

¹ När du gör en utskrift på Letter eller A4. Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.



Obs

- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser och separat från hushållsavfall. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor. Kom ihåg att försegla förbrukningsartiklarna ordentligt så att materialet inuti inte spills ut.
- Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
- Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.
- Tonerkassetternas och spilltonerlådans beräknade livslängd baseras på 5 % genomsnittlig täckning av utskriftsområdet med någon av färgtonerkassetterna. Hur ofta artiklarna måste bytas varierar beroende på de utskrivna sidornas komplexitet, täckningsprocenten och medietypen som används.

Byta tonerkassett

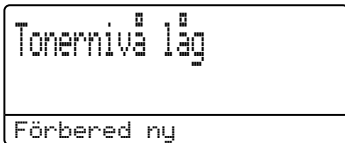
Beställningsnummer:

Tonerkassett, standard:
TN-130 (BK, C, M, Y)

Tonerkassett, hög kapacitet:
TN-135 (BK, C, M, Y)

Tonerkassetterna med hög kapacitet kan skriva ut ca. 5 000 sidor (svart) och ca. 4 000 sidor var (cyan, magenta och gult). Standardtonerkassetterna kan skriva ut ca. 2 500 sidor (svart) och ca. 1 500 sidor var (cyan, magenta och gult). Det verkliga antalet utskrifter varierar beroende på vilka typer av dokument som används (standardbrev, detaljerad grafik, etc.).

Meddelande om att tonern börjar ta slut



Maskinen levereras med en TN-130 standardtonerkassett. När en tonerkassett börjar ta slut visas **Tonernivå låg** på LCD-skärmen.

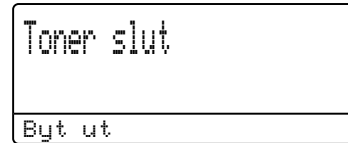


Obs

Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet **Tonernivå låg**.

Meddelande om att tonern är slut

När följande meddelande visas på LCD-skärmen måste du byta tonerkassetten. Den andra raden på LCD-skärmen anger vilken färg som måste bytas.



Kasta den förbrukade tonerkassetten i enlighet med lokala bestämmelser och separat från hushållsavfall. Mer information om återvinning finns på vår miljöwebbplats www.brothergreen.co.uk. Förseгла tonerkassetten noga för att förhindra att toner spillar ut ur kassetten. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.



Obs

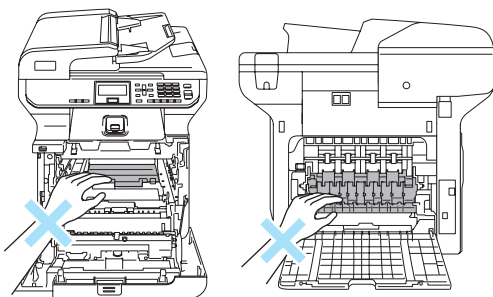
Vi rekommenderar att du rengör maskinen och trummans koronatrådar när du byter en tonerkassett. (Se *Rengöra laserglasen* på sidan 99 och *Rengöra koronatrådarna* på sidan 104.)

Byta tonerkassetter

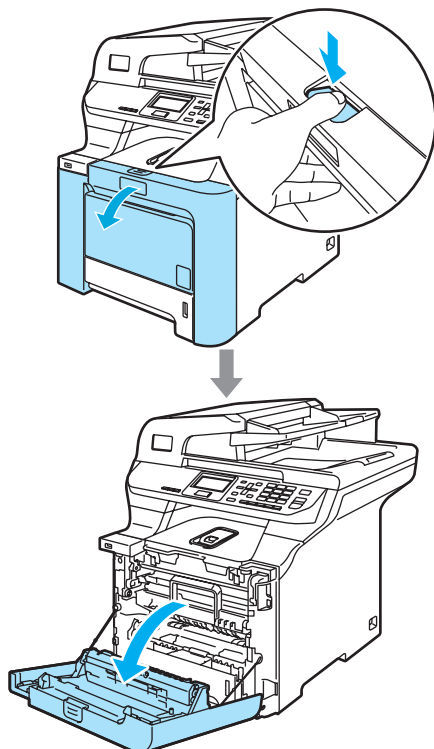


HET YTA

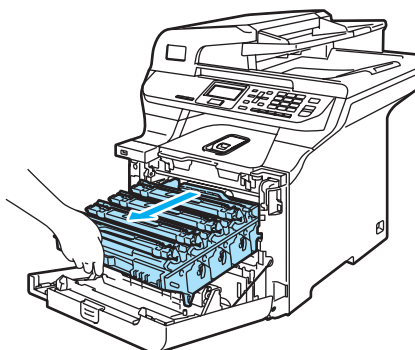
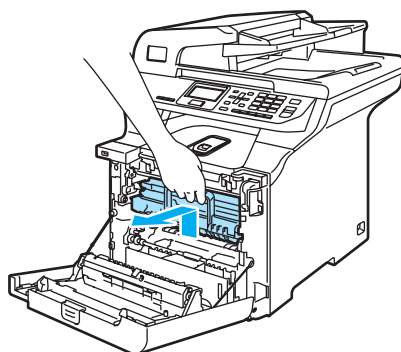
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



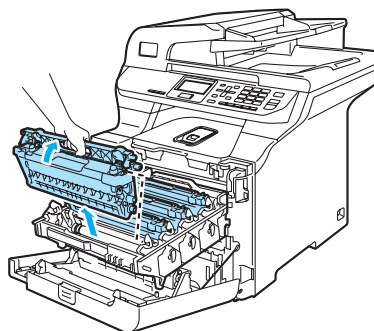
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 2 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 3 Håll i handtaget på tonerkassetten och dra ut den ur trumman. Upprepa för alla tonerkassetter.



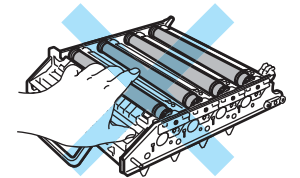
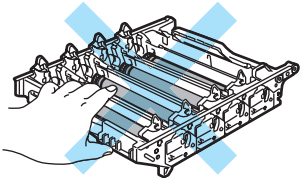
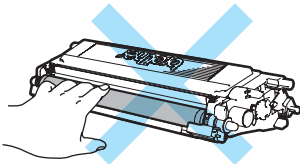
! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

Kasta INTE tonerkassetter i öppen eld. De kan explodera och orsaka skador.

Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

**! VAR FÖRSIKTIG**

Brothers maskiner är utformade att användas med toner av en viss specifikation och fungerar bäst när de används med tonerkassetter från Brother (**TN-130/TN-135**). Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-kassetter används i den här maskinen och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner från andra tillverkare används.

Packa upp den nya tonerkassetten precis innan den ska sättas in i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.

**Obs**

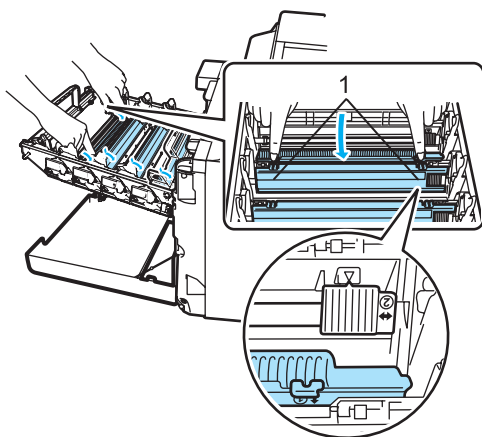
- Kom ihåg att försegla tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.
- Kasta den förbrukade tonerkassetten i enlighet med lokala bestämmelser och separat från hushållsavfall. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

! VAR FÖRSIKTIG

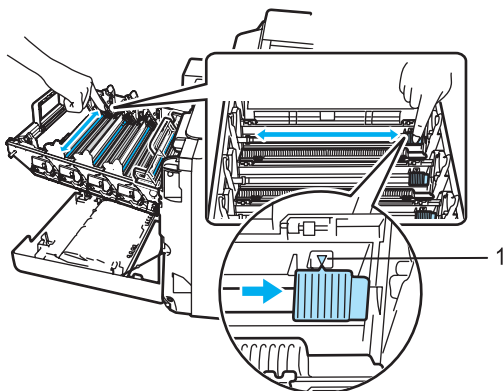
Använd INTE lättantändliga medel nära maskinen. Använd INTE sprayer när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Information om hur du rengör maskinen finns i *Rutinunderhåll* på sidan 97.

4 Rengör koronatrådarna på följande sätt.

- 1 Lossa spärrarna på det vita koronatrådskyddet (1) genom att trycka och öppna sedan skyddet.



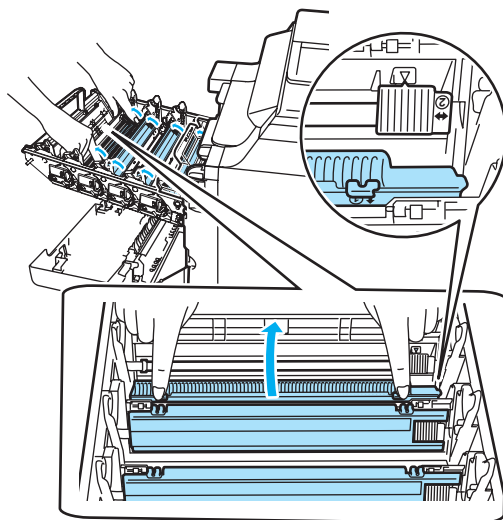
- 2 Rengör koronatråden inuti trumman genom att varsamt föra den gröna tungan från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



! VAR FÖRSIKTIG

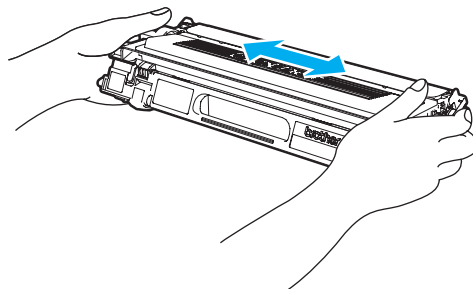
Kom ihåg att föra tillbaka tungan till ursprungsläget (▼) (1). Om du inte gör det kan en lodrät rand synas på utskrifterna.

- 3 Stäng koronatrådskyddet.

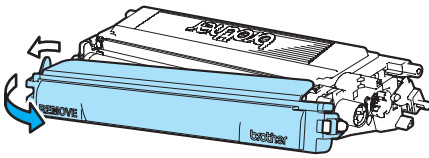


- 4 Rengör de återstående tre koronatrådarna genom att upprepa steg 1 till steg 3.

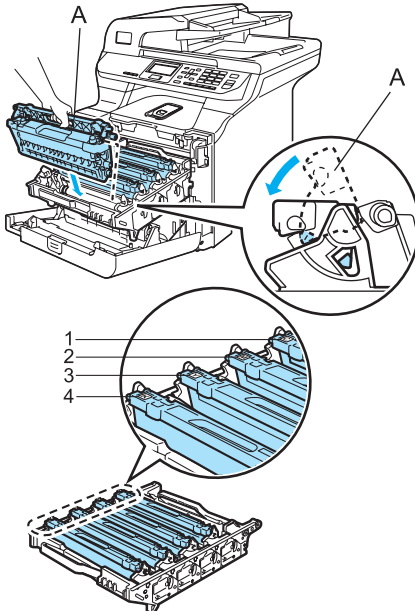
- 5 Packa upp den nya tonerkassetten. Håll kassetten i jämnhöjd med båda händerna och skaka den försiktigt fem eller sex gånger så att tonern sprids jämnt inuti kassetten.



- 6 Ta bort det orangefärgade skyddet.

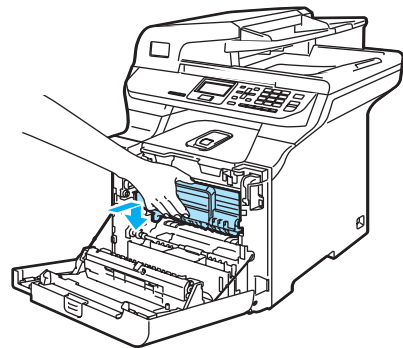
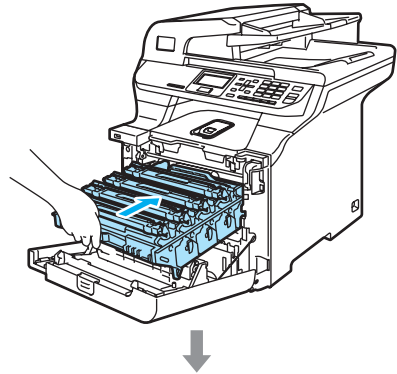


- 7 Håll i tonerkassetternas färgade handtag och för in dem en i taget i trumman så som visas. Se till att tonerkassetternas färg motsvarar färgdekalen på trumman och kontrollera att du fäller ned tonerkassetternas handtag (A) när tonerkassetten sitter på plats. Upprepa för alla tonerkassetter.

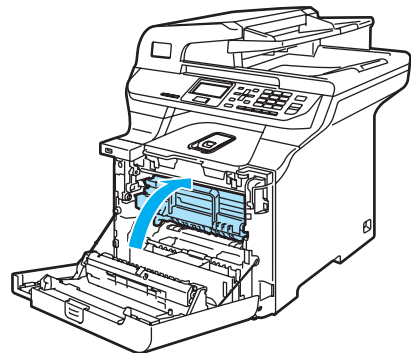


- 1 C - Cyan
2 M - Magenta
3 Y - Gult
4 K - Svart

- 8 Tryck in trumman tills det tar stopp.



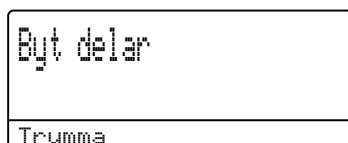
- 9 Stäng maskinens främre lucka.



Byta trumma

Beställningsnummer: DR-130CL

Meddelandet Byt delar Trumma



Maskinens trumma överför toner till utskrifter. Trumman börjar närma sig slutet av sitt liv och det är dags att köpa en ny när meddelandet *Byt delar Trumma* visas på LCD-skärmen.

Du kanske kan fortsätta att skriva ut ett tag utan att byta trumman även om *Byt delar Trumma* visas på LCD-skärmen. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten kraftigt försämras (även innan meddelandet *Byt delar Trumma* visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (Se *Rengöra laserglasen* på sidan 99.)

! VAR FÖRSIKTIG

Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.



Obs

Trumman är en förbrukningsartikel som måste bytas ut med jämna mellanrum. Trummans aktuella livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp och hur mycket toner du använder för antalet sidor per utskriftsjobb. Trummans varaktighet är ungefär 17 000 sidor. Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt lägre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.

Byta trumma

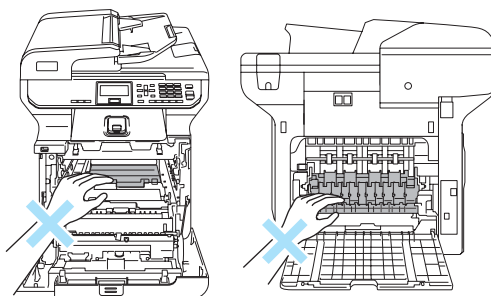
! VAR FÖRSIKTIG

Packa inte upp trumman förrän du ska installera den. Lägga den gamla trumman i plastpåsen.

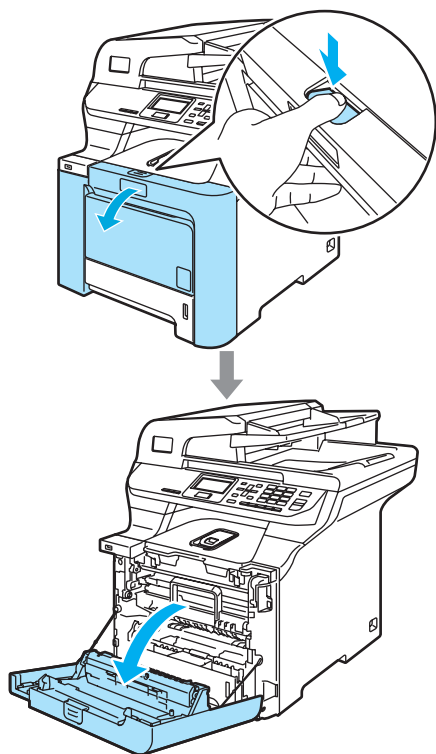


HET YTA

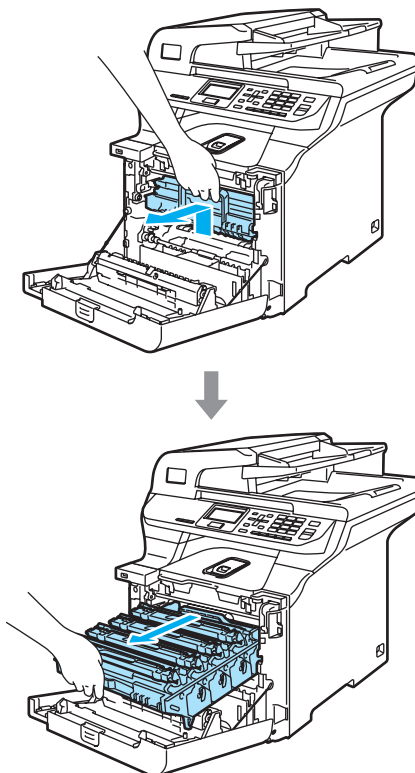
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.

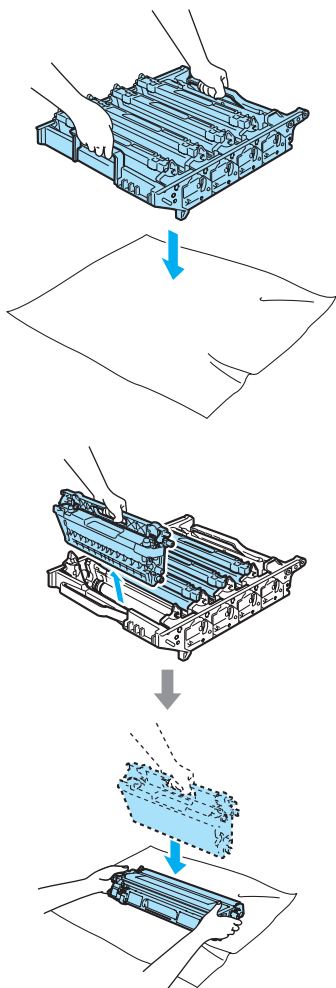


- 2 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



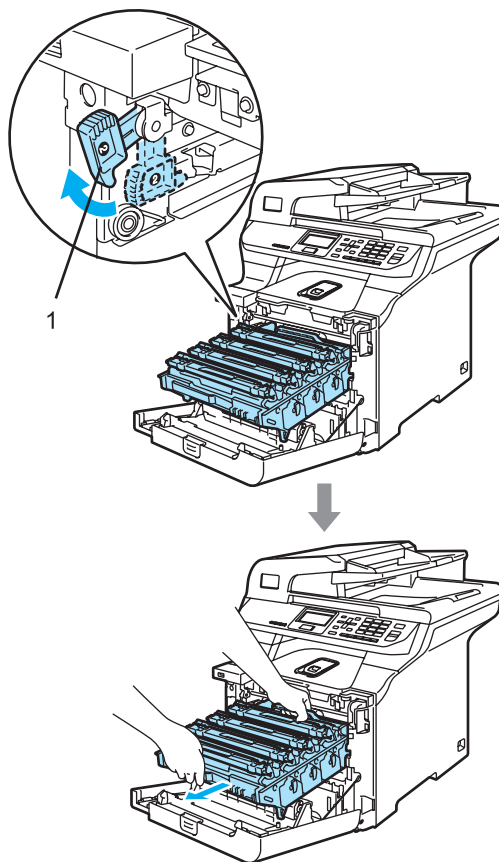
! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.



Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

- 3 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.

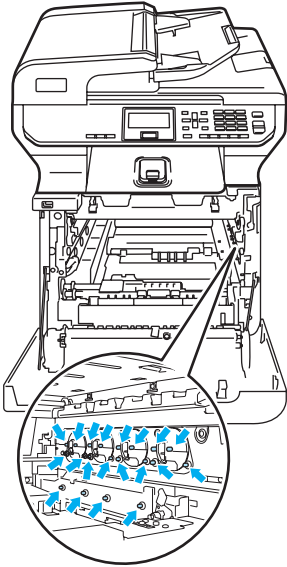


Obs

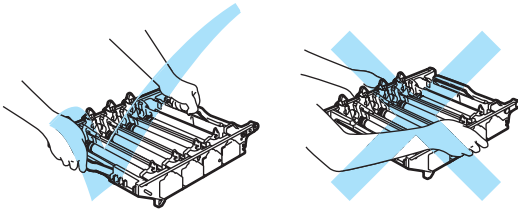
Kasta den förbrukade trumman i enlighet med lokala bestämmelser och separat från hushållsavfall. Förseгла trumman nogga för att förhindra tonerspill. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

! VAR FÖRSIKTIG

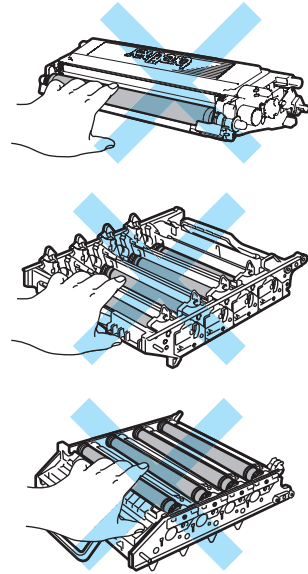
Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



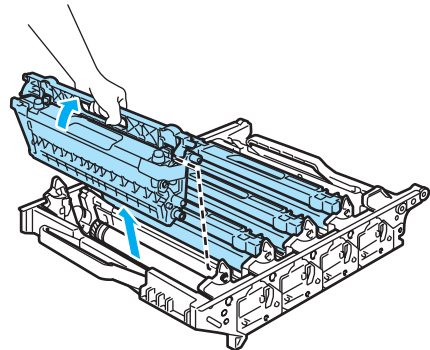
Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.



Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

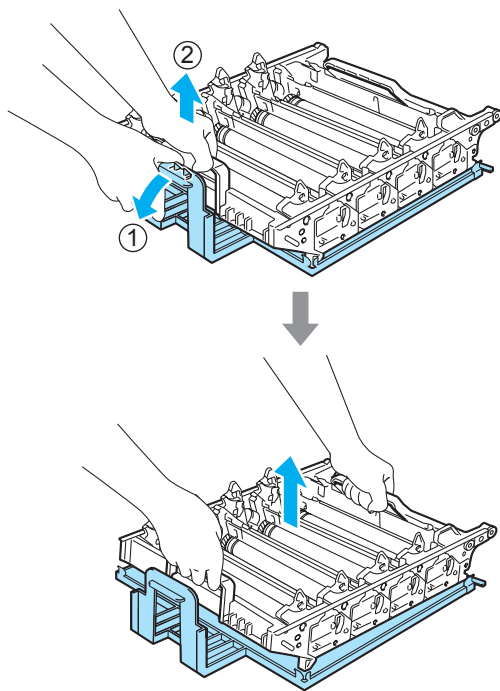


- 4 Håll i de färgade handtagen och lyft ut de fyra tonerkassetterna ur trumman.

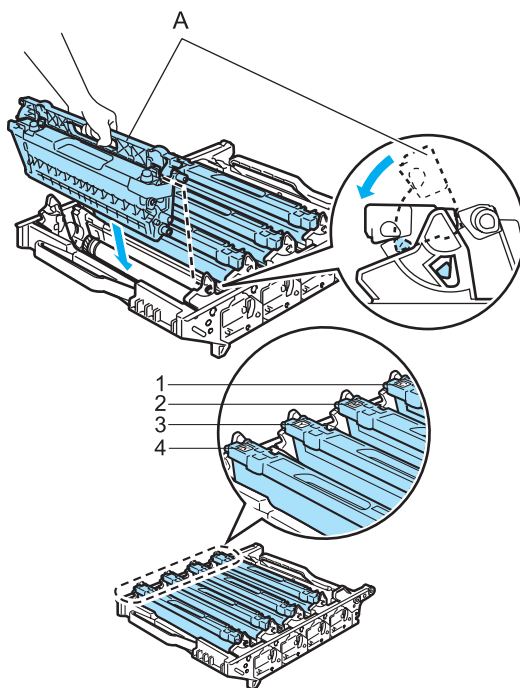


C

- 5 Packa upp den nya trumman och ta bort skyddet.



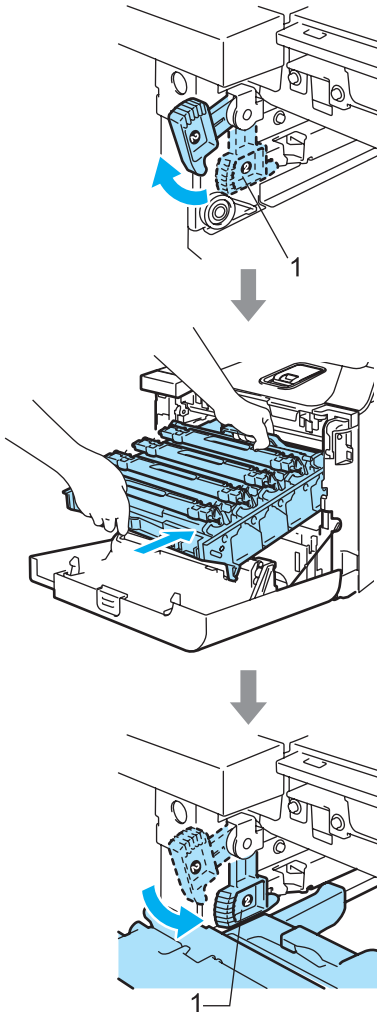
- 6 Håll i tonerkassetternas färgade handtag och för in dem en i taget i trummorna så som visas. Se till att tonerkassetternas färg motsvarar färgdekalen på trumman och kontrollera att du fäller ned tonerkassetternas handtag (A) när tonerkassetten sitter på plats. Upprepa för alla tonerkassetter.



- 1 C - Cyan
- 2 M - Magenta
- 3 Y - Gult
- 4 K - Svart

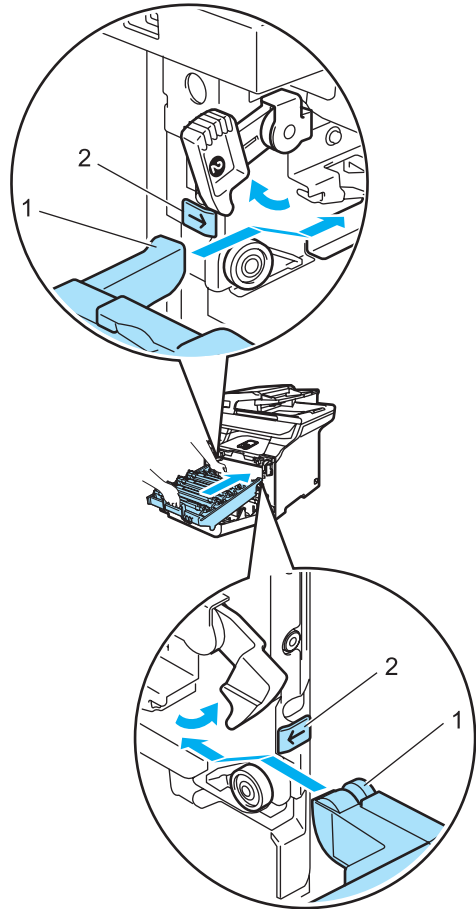
7 Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).

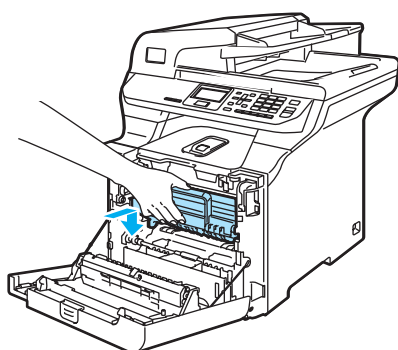
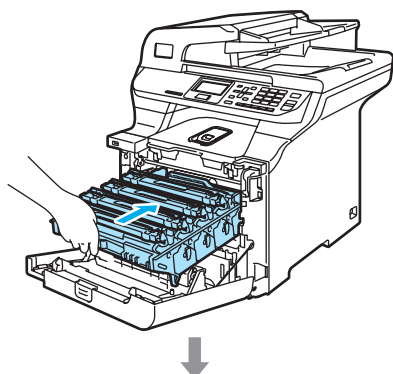


Obs

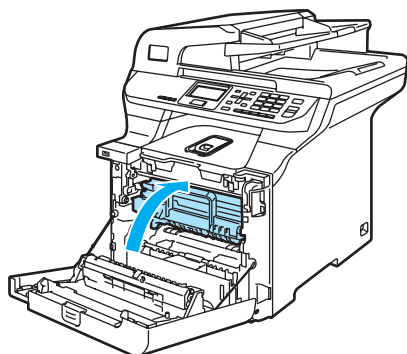
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna (1) på trummans handtag med de gröna pilarna (2) på maskinens båda sidor.



- 2 Tryck in trumman tills det tar stopp.



- 8 Stäng maskinens främre lucka.



Du måste återställa trummans räkneverk genom att följa stegen nedan när du byter till en ny trumma:

- 9 Slå på maskinens strömbrytare.
10 Tryck på **Menu, 6, 6**.

66.Återst. Meny
Trumma
Välj ▲▼ eller OK

- 11 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Trumma**.
Tryck på **OK**.

- 12 Återställ trummans räkneverk genom att trycka på **1**.

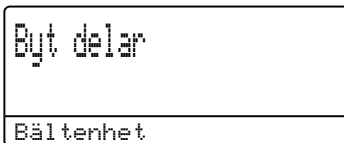
- 13 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta bältenhet

Beställningsnummer BU-100CL

Meddelande om att bältenheten måste bytas

Följande meddelande visas på LCD-skärmen när bältenheten måste bytas ut. Du måste byta bältenheten när meddelandet visas:



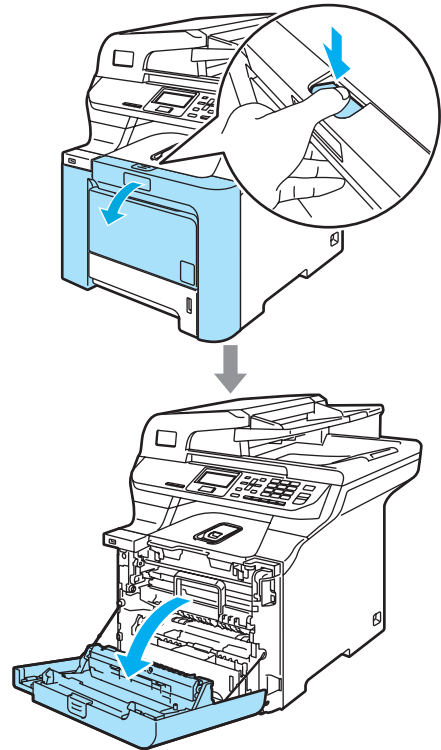
! VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE på bältenhetens yta. Utskriftskvaliteten kan försämrats om du tar på den.

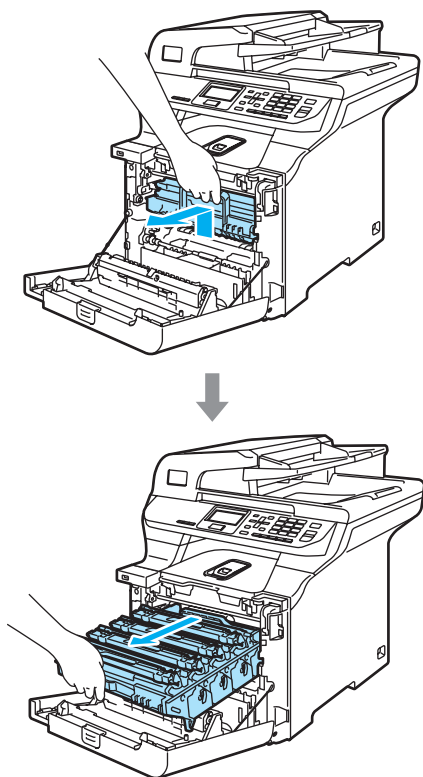
Skador som orsakas av att bältenheten hanteras på fel sätt kanske inte täcks av garantin.

Byta bältenhet

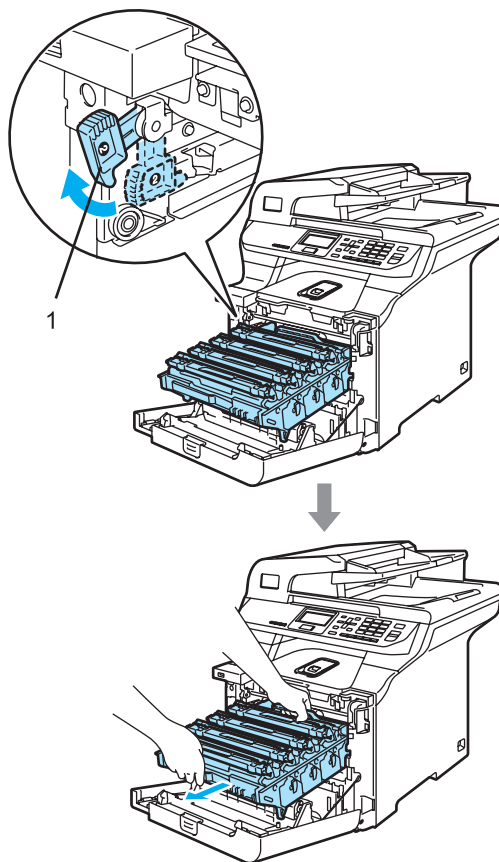
- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 3 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 4 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.

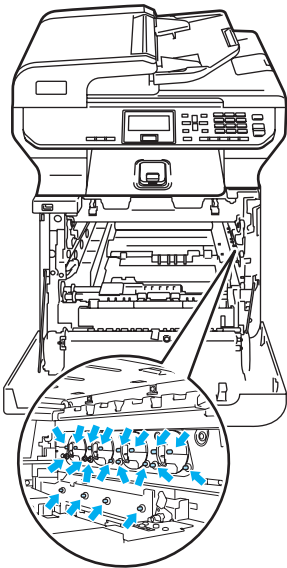


! VAR FÖRSIKTIG

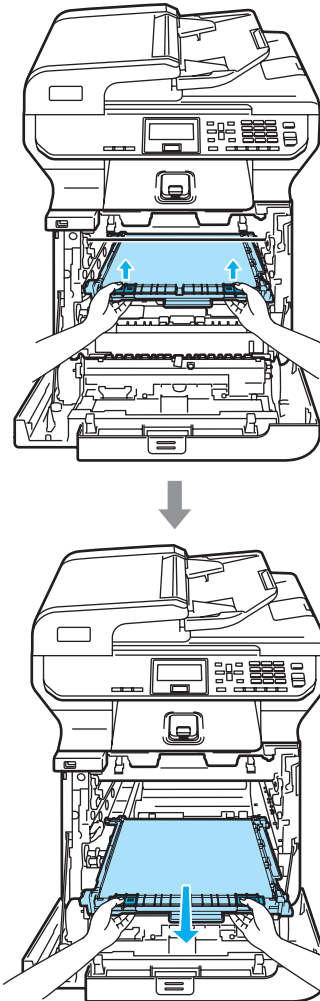
Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.

Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.

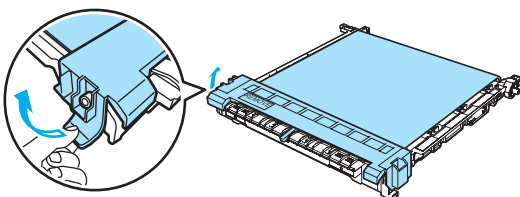


- 5 Håll i de gröna delarna på bältenheten med båda händerna, lyft upp den och dra ut den.

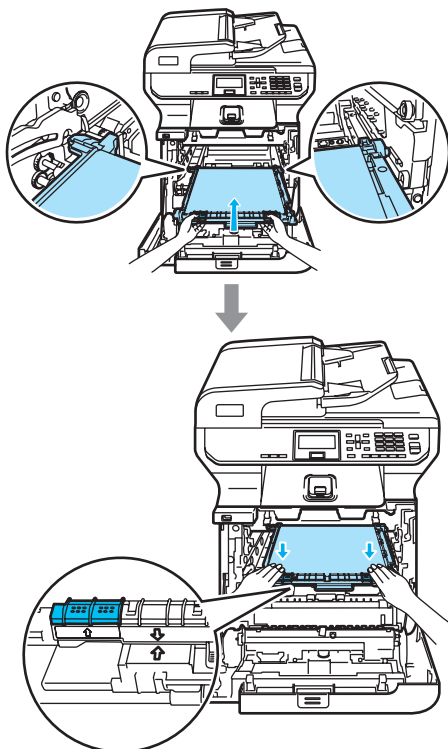
**! VAR FÖRSIKTIG**

Vi rekommenderar att du placerar bältenheten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

- 6** Packa upp den nya bältenheten och ta bort skyddet och papperet.

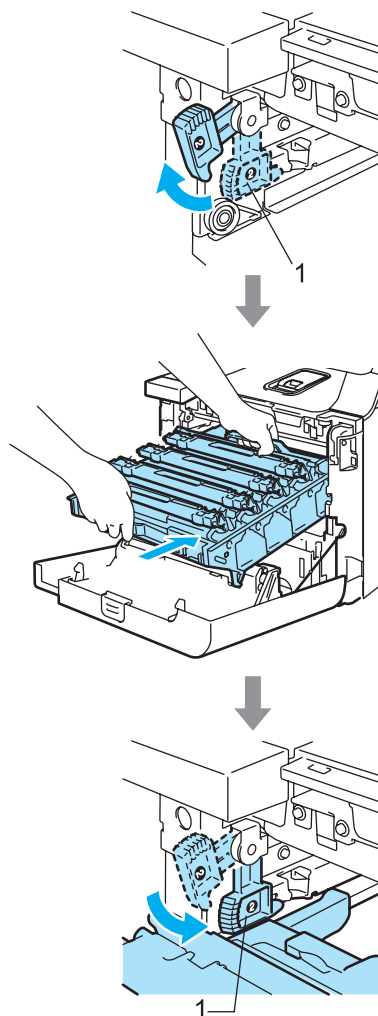


- 7** Placera den nya bältenheten i maskinen. Rikta in märket ! på bältenheten med märket ! på maskinen. Lås bältenheten på plats genom att trycka på det gröna området på den.



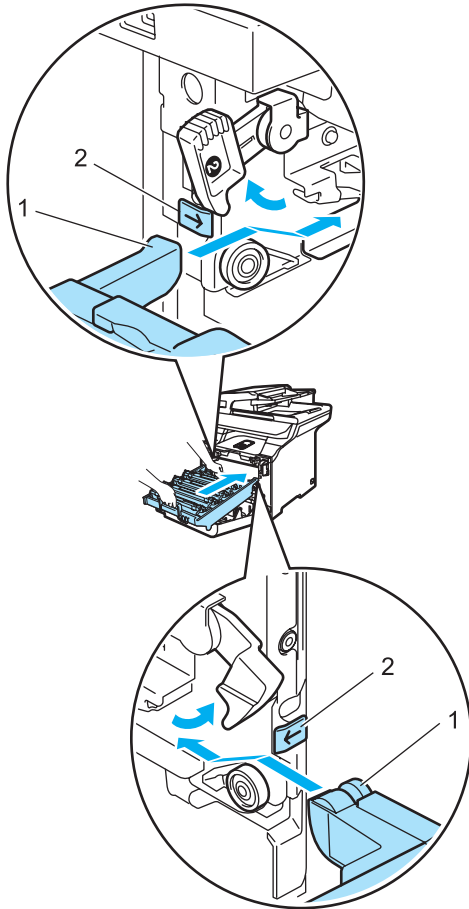
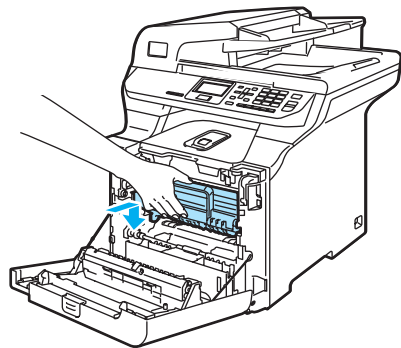
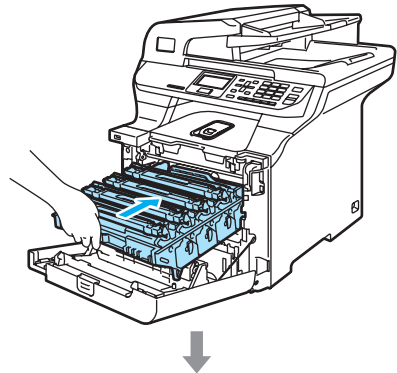
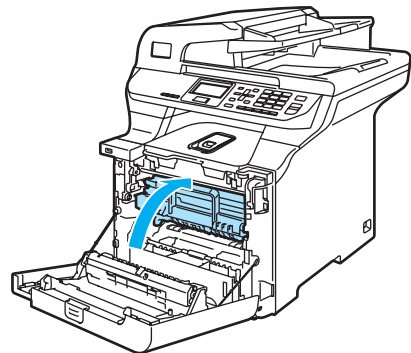
- 8** Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).

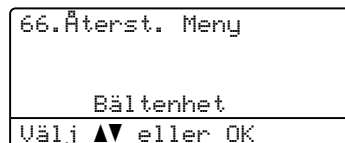


**Obs**

När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna (1) på trummans handtag med de gröna pilarna (2) på maskinens båda sidor.

**2** Tryck in trumman tills det tar stopp.**9** Stäng maskinens främre lucka.

Du måste återställa bältenhetens räkneverk genom att följa stegen nedan när du byter till en ny bältenhet:

10 Slå på maskinens strömbrytare.**11** Tryck på **Menu**, **6**, **6**.

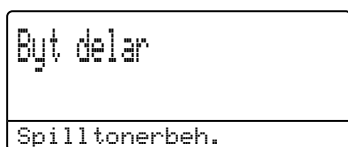
- 12 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Bältenhet**. Tryck på **OK**.
- 13 Återställ bältenhetens räkneverk genom att trycka på **1**.
- 14 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta spilltonerlåda

Beställningsnummer WT-100CL

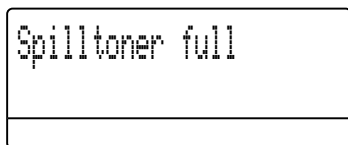
Meddelande om att byta spilltonerlåda

Du måste byta spilltonerlådan när du har skrivit ut ca. 20 000 sidor med 5 % täckning för CMYK. Det verkliga antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på utskriftsjobben och papperet som används.



Meddelande om att spilltonerlådan är full

Följande meddelande visas på LCD-skärmen och maskinen slutar att skriva ut när spilltonerlådan är full. Du måste byta spilltonerlådan när meddelandet visas.



VARNING

Återanvänd INTE spilltonerlådan.

Byta spilltonerlåda



VARNING

Kasta INTE spilltonerlådan i öppen eld. Den kan explodera.

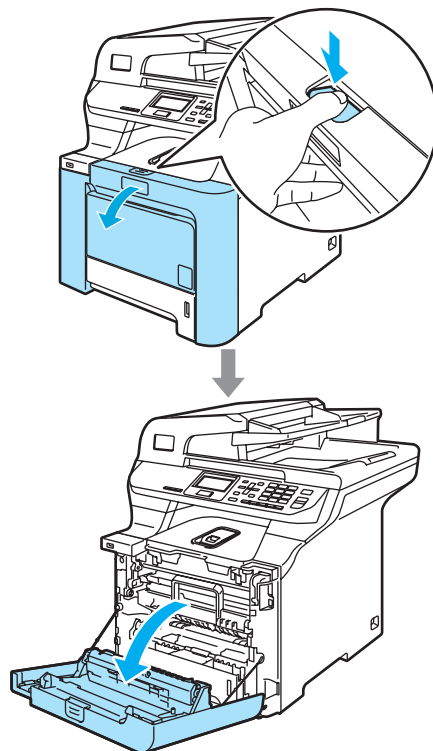
Var försiktig så att du inte spiller toner. Andas INTE in toner och undvik att få toner i ögonen.



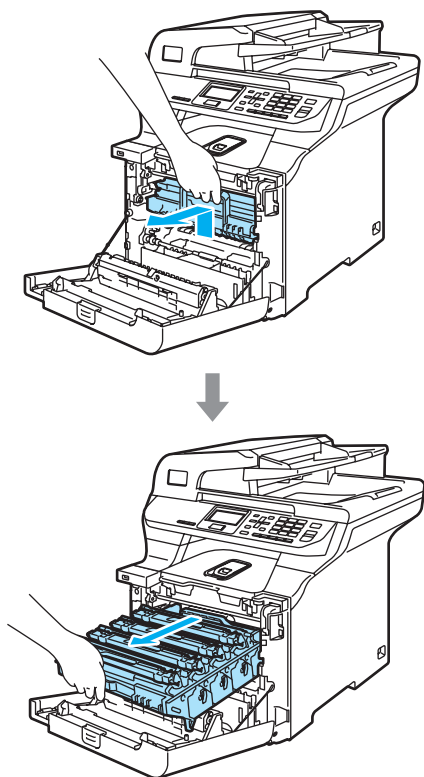
VAR FÖRSIKTIG

Hantera spilltonerlådan varsamt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

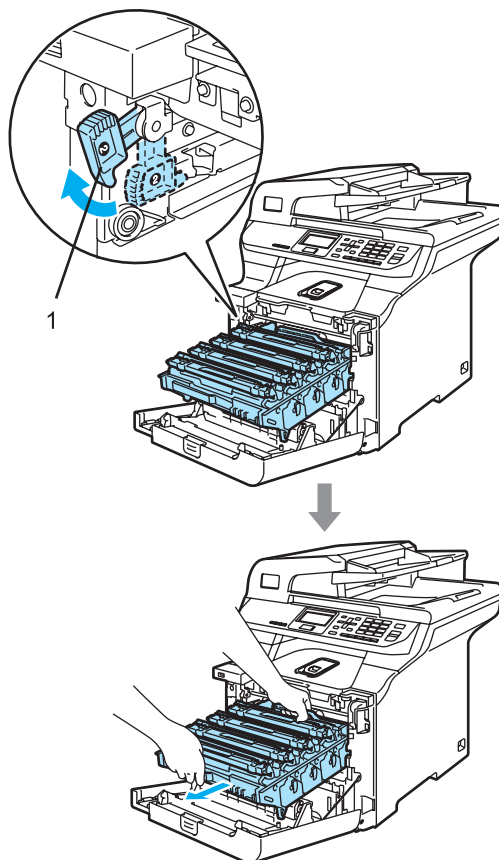
- 1 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



- 2 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 3 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.



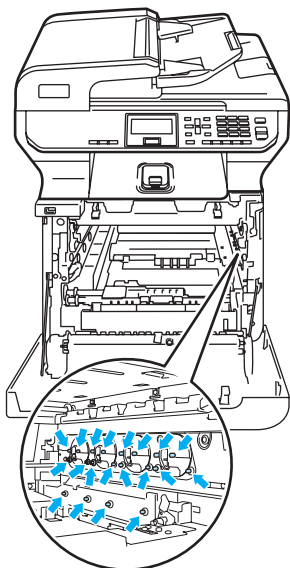
! VAR FÖRSIKTIG

Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.

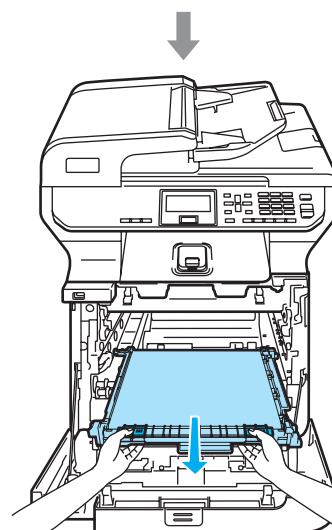
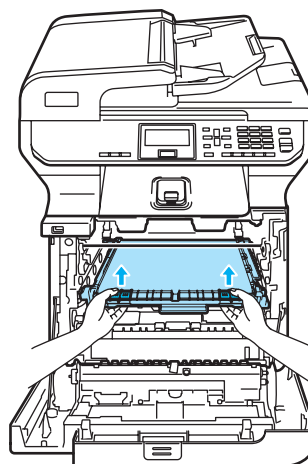
Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



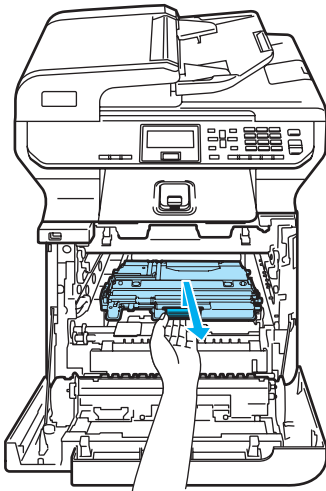
- 4 Håll i de gröna delarna på bältenheten med båda händerna, lyft upp den och dra ut den.



! VAR FÖRSIKTIG

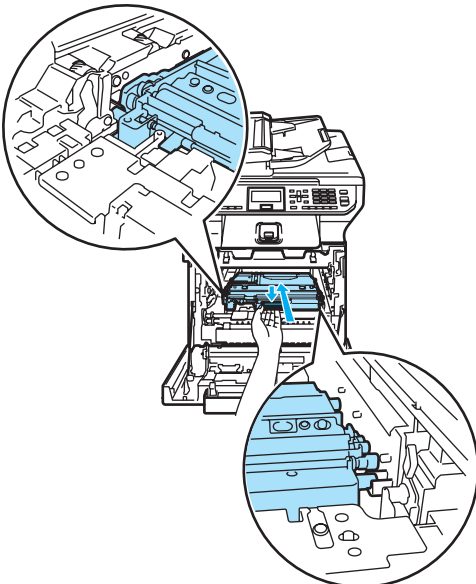
Vi rekommenderar att du placerar bältenheten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

- 5 Använd det gröna handtaget och ta ut spilltonerlådan ur maskinen.

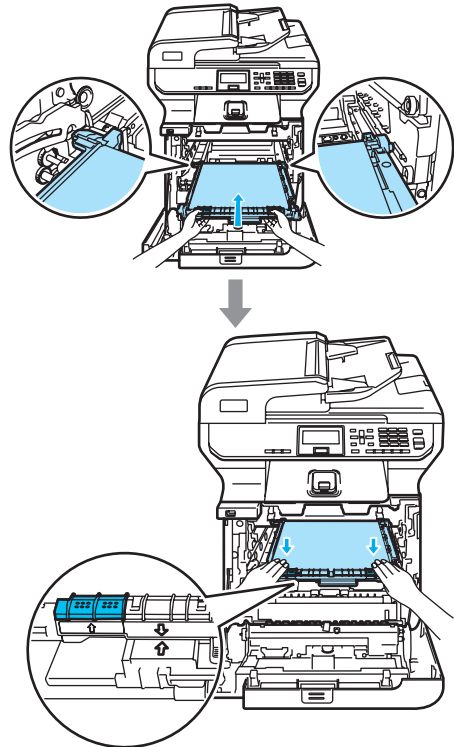
**Obs**

Kasta den förbrukade spilltonerlådan i enlighet med lokala bestämmelser och separat från hushållsavfall. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

- 6 Packa upp den nya spilltonerlådan och montera den i maskinen med hjälp av det gröna handtaget.

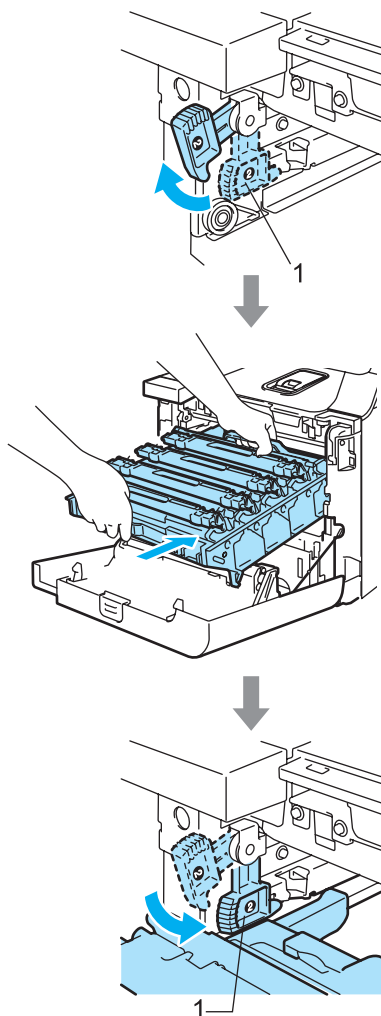


- 7 Sätt tillbaka bältenheten i maskinen. Rikta in märket I på bältenheten med märket I på maskinen. Lås bältenheten på plats genom att trycka på det gröna området på den.



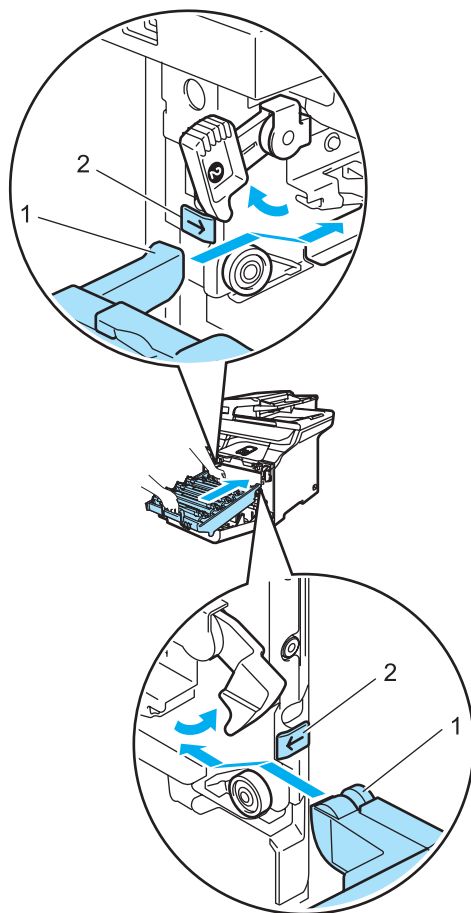
- 8 Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1 Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).

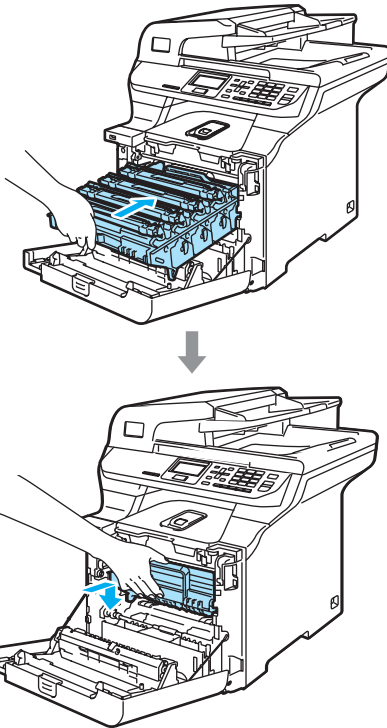


Obs

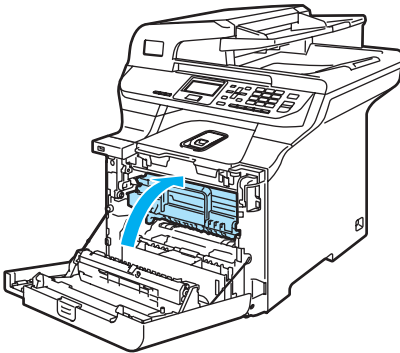
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna 1 på trummans handtag med de gröna pilarna 2 på maskinens båda sidor.



- 2 Tryck in trumman tills det tar stopp.



- 9 Stäng maskinens främre lucka.



Så här ändrar du språket på LCD-skärmen

Du kan ändra språket på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **0**.

10. Lokalt språk
▲ Svenska
Suomi
▼ Dansk
Välj ▲▼ eller OK

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja språk.
Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Förpacka och transportera maskinen

Om du av någon anledning behöver flytta eller frakta maskinen ska du förpacka den omsorgsfullt i originalförpackningen för att undvika transportskador. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt. Maskinen bör även försäkras av transportföretaget.

Läs instruktionerna i det här avsnittet som beskriver hur du förbereder maskinen för transport om maskinen måste transporteras.



VARNING

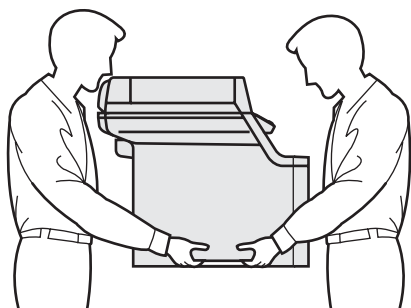
När maskinen har ställts in och använts rekommenderar vi **INTE** att maskinen flyttas eller fraktas, om det inte är absolut nödvändigt.

Färglaserskrivare är komplicerade enheter. **ALLVARLIGA** maskinskador kan uppstå om maskinen flyttas eller fraktas utan att de monterade förbrukningsartiklarna tas bort på rätt sätt. Det kan göra att maskinen inte fungerar som den ska efteråt.

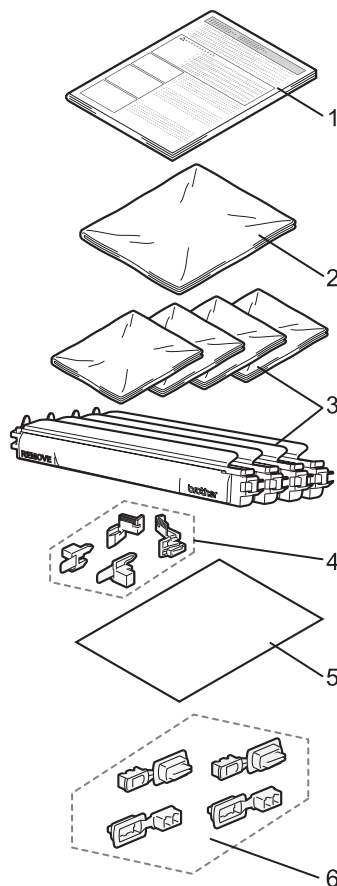
Om du inte följer instruktionerna hur du förbereder maskinen för transport i det här avsnittet kan

GARANTIN OGILTIGFÖRKLARAS.

För att undvika personskador bör minst två personer hjälpas åt när maskinen ska lyftas eller flyttas. Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när maskinen sätts ned.



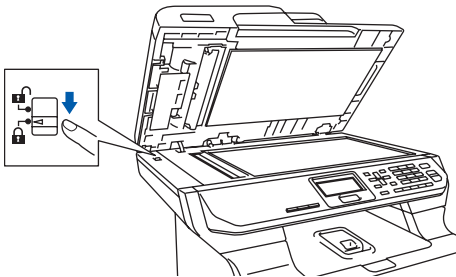
Kontrollera att du har följande delar:



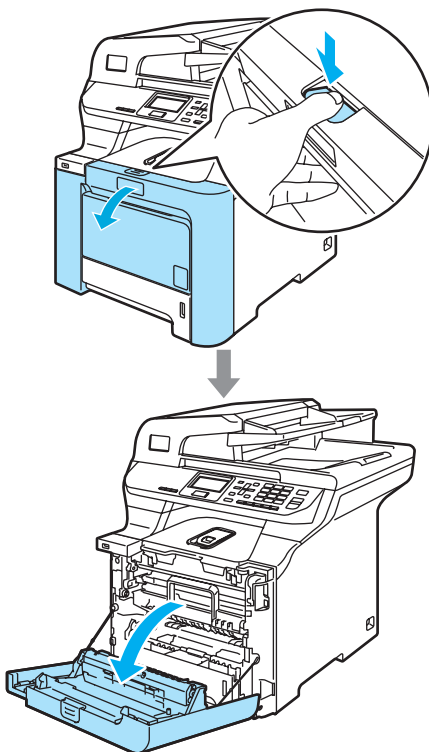
- 1 Instruktionsark för ompaketering
- 2 Plastpåse för spilltonerlåda
- 3 Orangefärgade skydd och plastpåse som tonerkassetten ursprungligen levererades i (4 st.)
- 4 Orangefärgat förpackningsmaterial som håller fast trumman och bältenheten (4 st.)
- 5 Ett pappersark (letter eller A4) för att förhindra att bältenheten skadas (ta ett eget ark)
- 6 Fogar för att fästa kartonger (4 stycken)

Packa maskinen

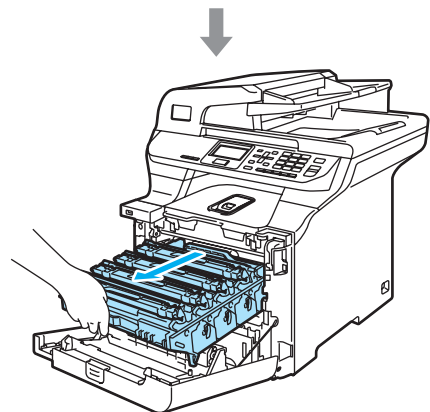
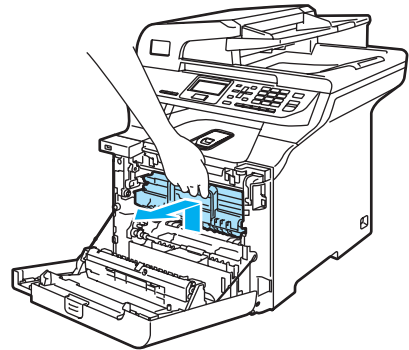
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Tryck ner skannerns låsspak för att låsa skannern. Låsspaken sitter till vänster om skannerglaset.



- 3 Öppna den främre luckan genom att trycka på spärren.



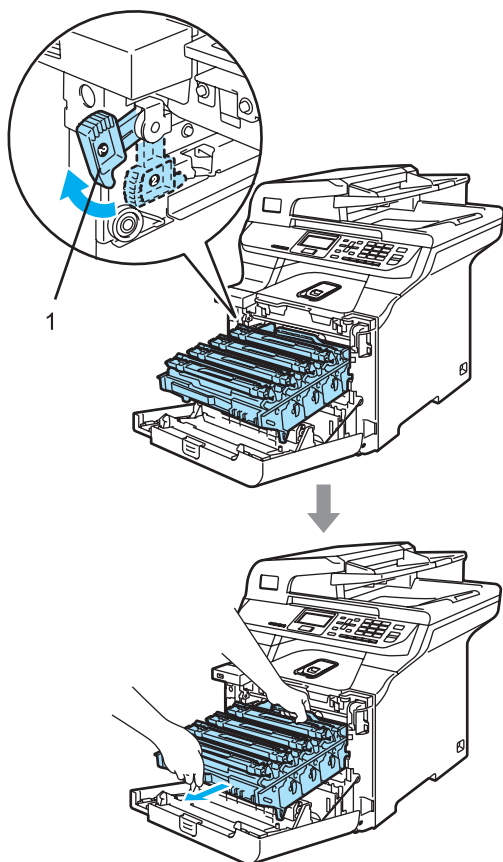
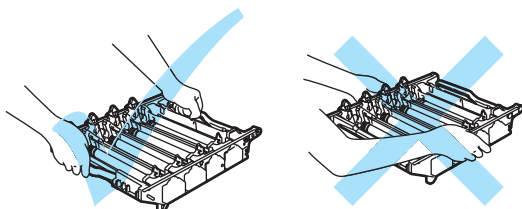
- 4 Håll i det gröna handtaget på trumman. Lyft upp trumman och dra ut den tills det tar stopp.



- 5 Lossa den grå låsspaken (1) på maskinens vänstra sida. Lyft upp trummans främre del och dra ut trumman helt ur maskinen med de gröna handtagen på trumman.

! VAR FÖRSIKTIG

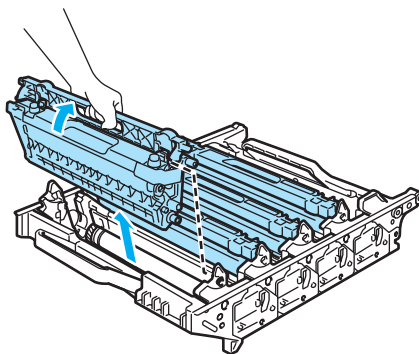
Kom ihåg att använda handtagen på trumman när du lyfter den. Håll INTE i sidorna på trumman.



! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

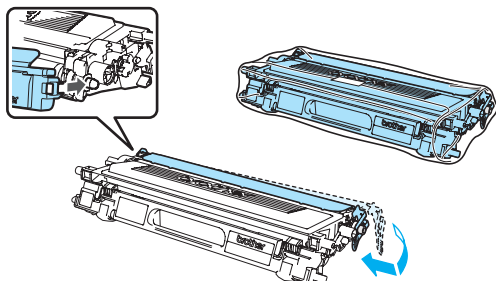
- 6 Håll i handtaget på tonerkassetten och dra ut den ur trumman. Upprepa för alla tonerkassetter.



! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

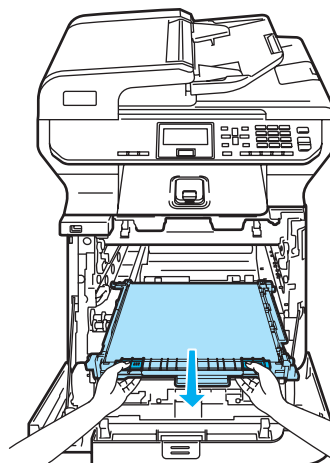
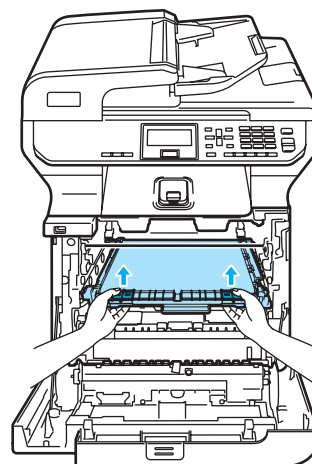
- 7 Sätt fast de ursprungliga gula skydden på tonerkassetterna. Placera tonerkassetterna i plastpåsar som medföljer i kartongen.



! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

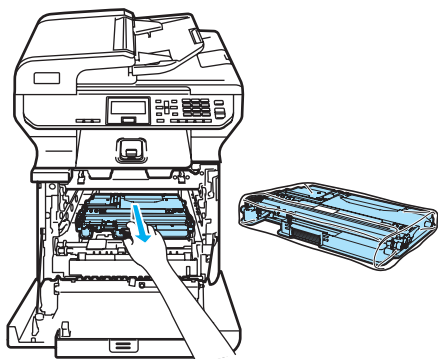
- 8 Håll i de gröna delarna på bältenheten med båda händerna, lyft upp den och dra ut den.



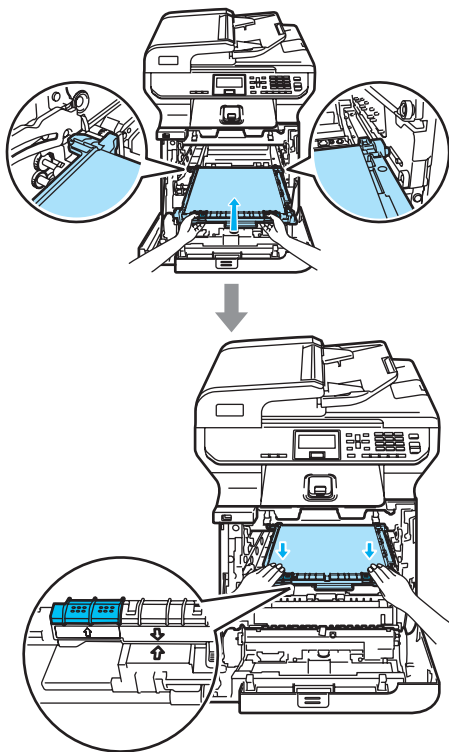
! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du placerar bältenheten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

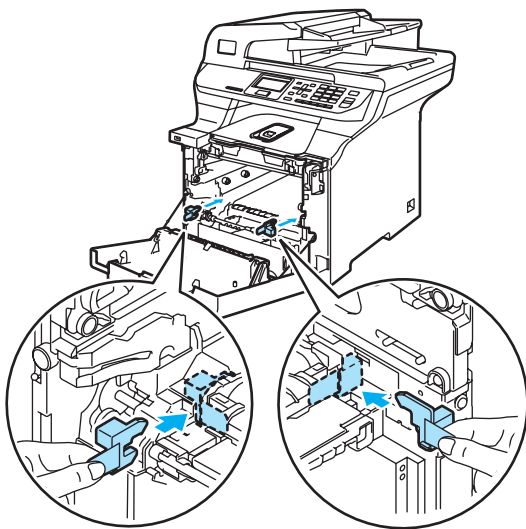
- 9 Använd det gröna handtaget och ta bort spilltonerlådan från maskinen och placera den i plastpåsen som medföljer i kartongen.



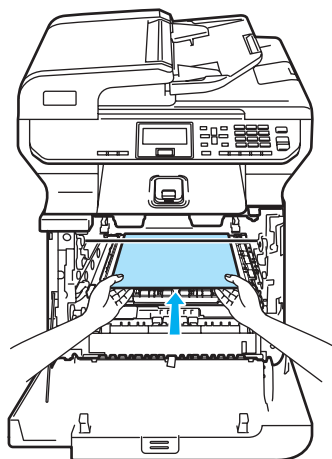
- 10 Sätt tillbaka bältenheten i maskinen. Rikta in märket ↓ på bältenheten med märket ↑ på maskinen. Lås bältenheten på plats genom att trycka på det gröna området på den.



- 11 Sätt in det ursprungliga gula förpackningsmaterialet som håller fast bältenheten så som visas på bilden.

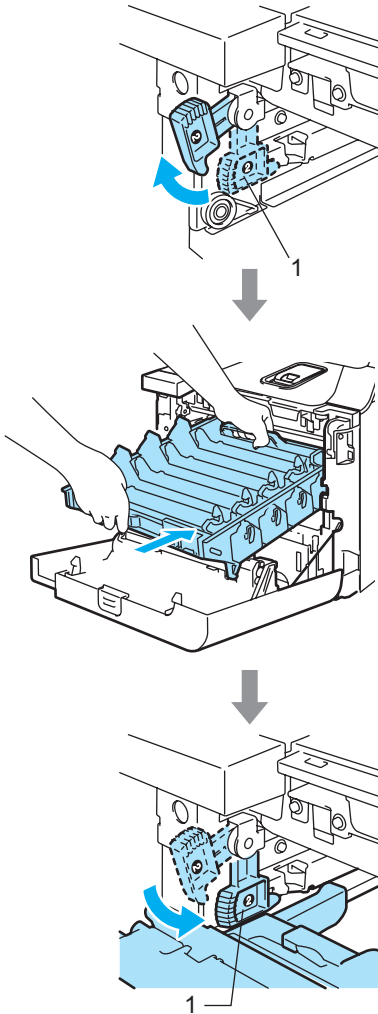


- 12 Lägg ett pappersark (letter eller A4) på bältenheten för att förhindra att den skadas.



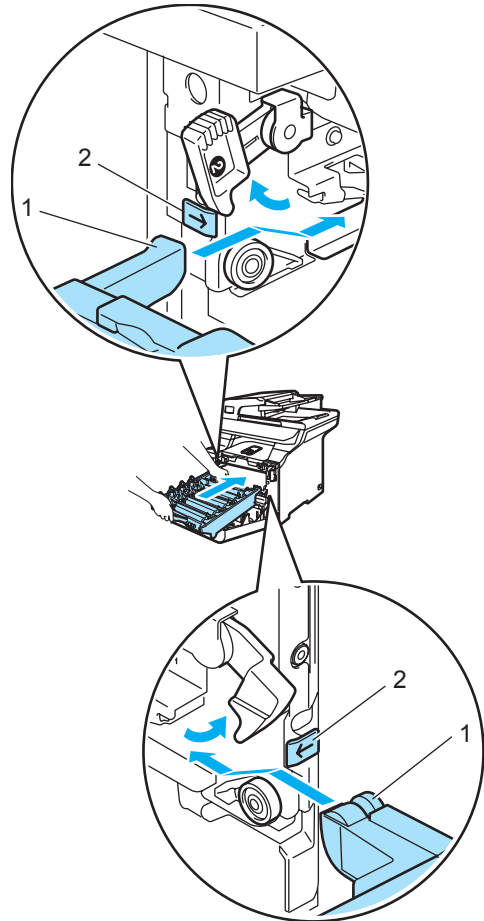
- 13** Sätt tillbaka trumman i maskinen på följande sätt.

- 1** Kontrollera att den grå låsspaken (1) är i det övre läget och placera trumman i maskinen. Tryck ned den grå låsspaken (1).

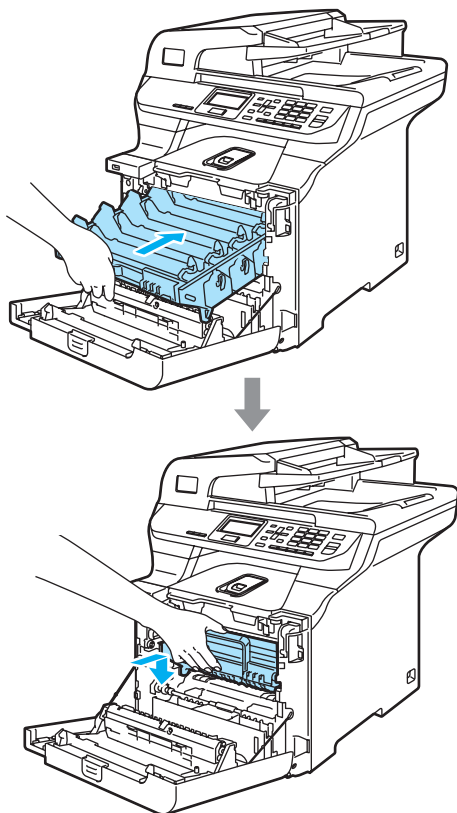


Obs

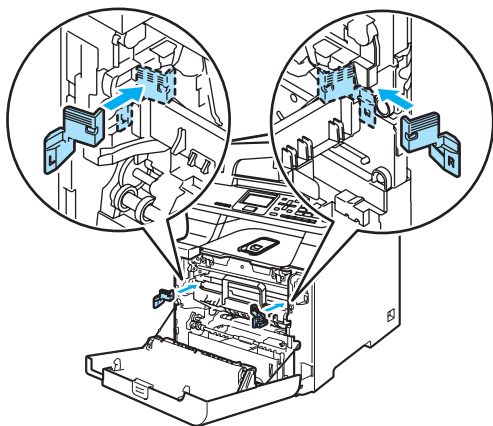
När du placerar trumman i maskinen ska du rikta in de gröna guiderna (1) på trummans handtag med de gröna pilarna (2) på maskinens båda sidor.



- 2 Tryck in trumman tills det tar stopp.



- 14 Sätt in det ursprungliga gula förpackningsmaterialet för trumman så som visas på bilden och stäng sedan den främre luckan.



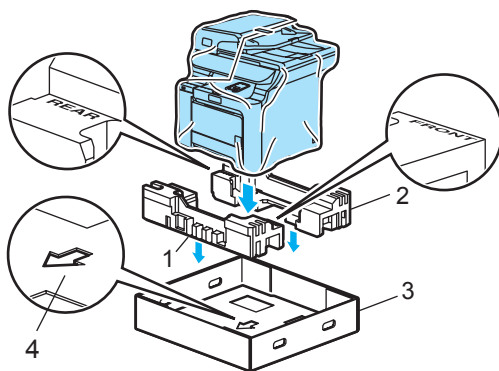
15



Obs

Vi rekommenderar att du förpackar maskinen på ett bord.

Placera polystyrendelen märkt "FRONT" (1) i botten på kartongen (3), så att pilutskärningen (4) pekar mot den. Placera polystyrendelen märkt "REAR" i botten på kartongen så att pilutskärningen (4) pekar från den.

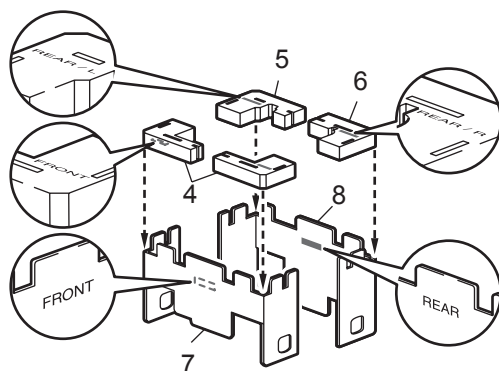


16

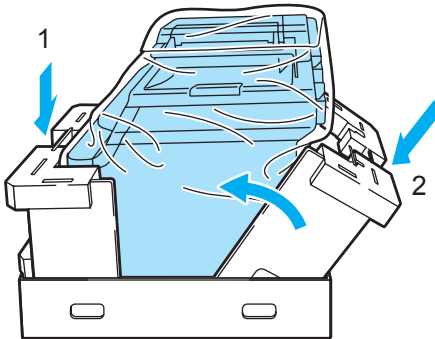
Två personer bör lyfta maskinen och placera den i plastpåsen och därefter i kartongen så att delen "FRONT" pekar mot maskinens framsida som visas på bilden i steg 15.

17

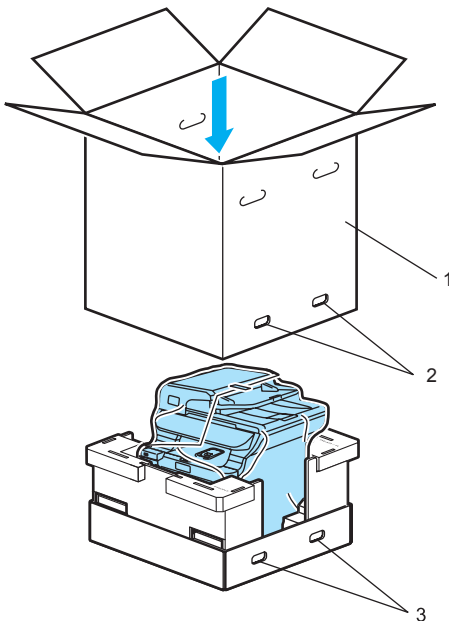
Som visas på bilden, passa in de två polystyrendelarna märkta "FRONT" (4) mot kartongdelen märkt "FRONT" (7). Passa in polystyrendelarna "REAR/L" (5) och "REAR/R" (6) på vänster och höger sida om kartongbiten märkt "REAR" (8).



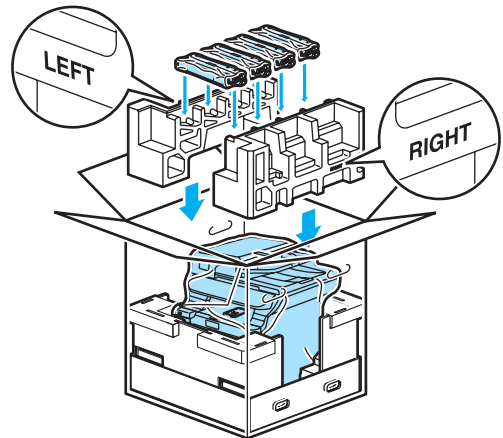
- 18 Placera de monterade kartongbitarna "FRONT" (1) och "REAR" (2) i kartongen framför och bakom maskinen som visas på bilden. Polystyrendelarna ska passa in mot maskinen för att stötta den.



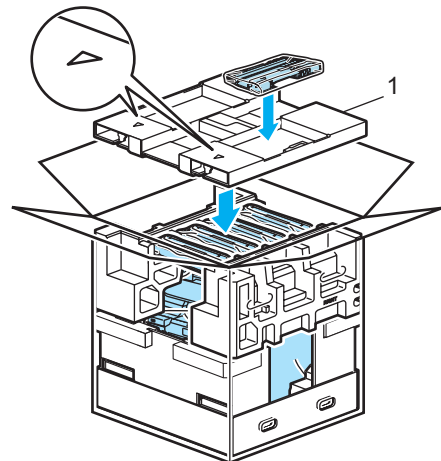
- 19 Placera kartongens överdel (1) på maskinen och kartongens underdel. Rikta in hålen (2) på kartongens överdel med hålen (3) på kartongens underdel.



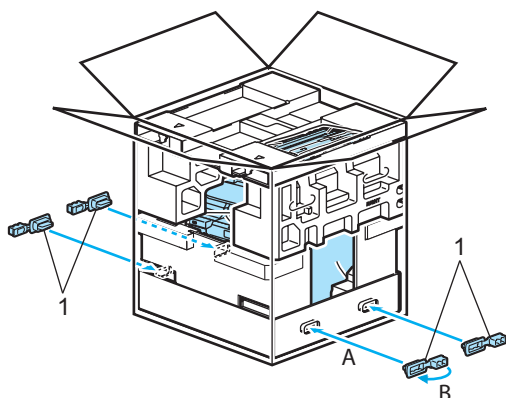
- 20 Lägg de två polystyrendelarna för tonerkassetterna ovanpå maskinen. Rikta in maskinens högra sida med märket "RIGHT" på en av polystyrendelarna och maskinens vänstra sida med märket "LEFT" på den andra polystyrendelen. Placera tonerkassetterna i polystyrendelarna.



- 21 Lägg kartongasken (1) ovanpå. Rikta in maskinens framsida med Δ -märkena på kartongaskarna. Placera spilltonerlådan till höger i kartongasken.



- 22 Placera de fyra fogarna (1) i hålen på kartongen genom att använda steg A och B som visas nedan.



- 23 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Maskininformation

Kontrollera serienumret

Du kan visa maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu, 6, 2.**

62.Serienummer

XXXXXXXXXX

- 2 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera sidräknarna

Du kan se maskinens sidräknare för utskrivna sidor, kopior, rapporter och listor eller totalsummering.

- 1 Tryck på **Menu, 6, 3.**

Antalet sidor för Totalt, Rapport och Kopiering visas på LCD-skärmen.

63.Sidräknare

▲ Totalt :XXXXXX
Rapport :XXXXXX
▼ Kopiering :XXXXXX

Välj ▲▼ eller OK

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ om du vill se antalet sidor för Utskrift.

63.Sidräknare

▲ Rapport :XXXXXX
Kopiering :XXXXXX
▼ Utskrift. :XXXXXX

Välj ▲▼ eller OK

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj alternativet för vilket du vill se maskinens sidräknare för färg och svartvitt.
Tryck på **OK.**

63.Sidräknare

Totalt
Färg :XXXXXX
Svartvitt :XXXXXX

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera delarnas återstående livslängd

Du kan visa delarnas återstående livslängd på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**, **6**, **5**.

```
65.Delens livsl.
 1.Trumma
 2.Bältenhet
 3.PF-kit KF
Välj ▲▼ eller OK
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj 1.Trumma, 2.Bältenhet, 3.PF-kit KF, 4.PF-kit 1, 5.PF-kit 2¹, 6.Fixeringsenh. eller 7.Laser. Tryck på **OK**.

```
65.Delens livsl.
 1.Trumma
Återstår:100%
```

¹ PF-kit 2 visas bara när tillvalsfacket LT-100CL är installerat.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Delens återstående livslängd visas bara på rätt sätt om delens tidsräknare återställs när en ny del monteras. Den visas inte på rätt sätt om delens tidsräknare återställs när en gammal del används.

Skärmprogrammering

Maskinen har utformats att vara enkel att använda. Du kan programmera direkt på LCD-skärmen med menyknapparna.

På skärmen visas instruktioner som steg för steg hjälper dig att programmera maskinen. Följ bara stegen som vägleder dig genom meny- och programmeringsalternativen.

Funktionsvalstabell

Du kan programmera maskinen med hjälp av *Funktionsvalstabell* på sidan 152. Sidorna visar menyvalen och alternativen.

Programmera maskinen genom att trycka på **Menu** följt av menysiffrorna.

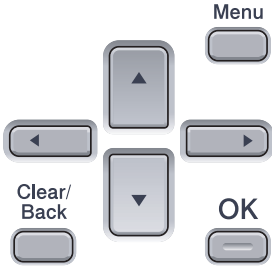
Om du t.ex. vill ställa in volymen för Knappvolym på Låg:

- 1 Tryck på **Menu**, 1, 3.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Låg.
- 3 Tryck på **OK**.

Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast) *raderas*. Maskinen lagrar data och tid upp till 60 timmar.

Menyknappar

	
Menu 	Öppnar menyn.
OK 	Går till nästa meny. Väljer ett alternativ.
Clear/ Back 	Lämna menyn genom att trycka på knappen upprepade gånger. Går tillbaka till föregående meny.
 	Bläddrar genom den aktuella menyn.
 	Går tillbaka till föregående meny eller till nästa menynivå.
Stop/Exit 	Stänger menyn.

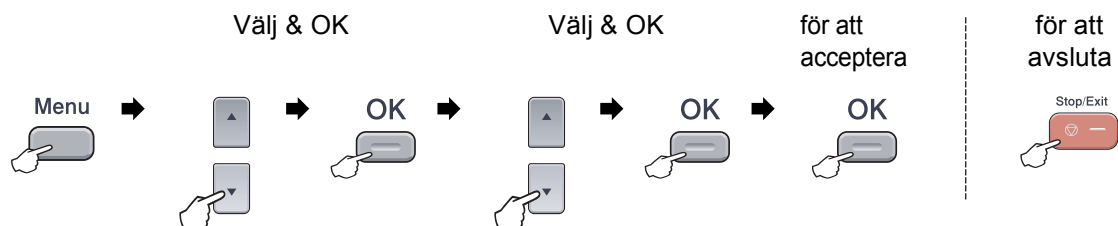
Så här öppnar du menyläget

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
 - Tryck på **1** för att gå till menyn Allmän inställning.
 - Tryck på **2** för att gå till menyn Kopiering.
 - Tryck på **3** för att gå till menyn Skrivare.
 - Tryck på **4** för att gå till menyn USB Direkt I/F.
 - Tryck på **5** för att gå till menyn LAN.
 - Tryck på **6** för att gå till menyn Maskininformation.

Du kan även bläddra genom menyerna om du trycker på ▲ eller ▼ i den riktning du vill gå.
- 3 Tryck på **OK**.
Nästa menynivå visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att gå till nästa menyalternativ.
- 5 Tryck på **OK**.
Meddelandet *Accepterat* visas på LCD-skärmen när du har ställt in ett alternativ.
- 6 Tryck på **Stop/Exit** om du vill gå till den översta menyn.

Funktionsvalstabell

Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ	1. Papperstyp	1. Kombi	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för kombifacket.	21
		2. Fack #1	Tunt Vanligt* Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	21
		3. Fack #2 (Den här menyn visas bara om du använder tillvalsack 2.)	Tunt Vanligt* Återvun. papper	Ställer in papperstyp för tillvalsack 2.	21
	2. Pappersformat	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersstorlek för kombifacket.	21

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	2. Pappersformat (forts.)	2. Fack #1	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	21
		3. Fack #2 (Den här menyn visas bara om du använder tillvalsfack 2.)	A4* Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för tillvalsfack 2.	21
	3. Knappvolym	—	Av Låg Med* Hög	Justerar knappvolymen.	23
	4. Auto Sommartid	—	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	23
	5. Miljömeny	1. Tonerbesparing	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	23
		2. Vilolägetid	(000–240) 005Min*	Sparar ström.	24
	6. Fackanvänd.	1. Kopiering	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1* F1>KF KF>F1>F2* F1>F2>KF (Fack 2 eller F2 visas bara om tillvalsfacket är installerat.)	Väljer det fack som ska användas för kopiering.	22

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	6. Fackanvänd. (forts.)	2. Skriv ut	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1* F1>KF KF>F1>F2* F1>F2>KF (Fack 2 eller F2 visas bara om tillvalsfacket är installerat.)	Väljer facket som används för utskrift via en dator.	22
	7. LCD kontrast	—	—□□□■+ —□□□■+ —□□■□+* —□■□□+ —■□□□+	Justerar skärmkontrasten.	24
	8. Funktionslås	—	—	Du kan begränsa utvalda funktioner på maskinen för upp till 25 användare och obehöriga användare.	25
	9. Dokumentskann.	1. Storlek flatb.	A4/Letter* Legal/Folio	Justerar skanningsområdet på kopieringsglaset efter dokumentstorleken.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
	0. Lokalt språk	—	Beroende på land.	Gör att du kan ändra skärmspråket beroende på land.	139
2. Kopiering	1. Kvalitet	—	Auto* Text Foto	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	31
	2. Ljusstyrka	—	—□□□■+ —□□□■+ —□□■□+* —□■□□+ —■□□□+	Justerar ljusstyrkan för kopior.	36
	3. Kontrast	—	—□□□■+ —□□□■+ —□□■□+* —□■□□+ —■□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	36

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida		
2.Kopiering (forts.)	4.Färgjustering	1.Röd	-■+ -■+ -■+* -■+ -■+ -■+	Justerar den röda färgen på kopior.	36		
		2.Grön	-■+ -■+ -■+* -■+ -■+ -■+	Justerar den gröna färgen på kopior.			
		3.Blå	-■+ -■+ -■+* -■+ -■+ -■+	Justerar den blåa färgen på kopior.			
		—	Auto* HP LaserJet BR-Script 3	Väljer emuleringsläget.			
		2.Utskriftsval	1.Intern font	—		Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
			2.Konfiguration	—		Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
3.Testutskrift	—		Skriver ut en testsida.				
3.Skrivare	3.Duplex	—	Av* På (lång kant) På (kort kant)	Aktiverar eller inaktiverar dubbelsidig utskrift. Du kan även välja format för dubbelsidig utskrift.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.		
	4.Utmatningsfärg	—	Auto* Färg Svartvit	Väljer färg eller svartvitt för utskrift av dokument. Maskinen väljer ett lämpligt alternativ (färg eller svartvitt) om du anger Auto.			
	5.Skrivaråterst.	1.Återställ	—	Återställer PCL-inställningen till grundinställningarna.			
		2.Avbryt	—				

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.Skrivare (forts.)	6.Kalibrering	—	Kalibrera Återställ	Justerar färgens densitet eller återställer färgkalibreringen till fabriksinställningarna.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
	7.Auto regist.	1.Registrering	1.Starta	Justerar utskriftsläget för varje färg automatiskt.	
			2.Avbryt		
		2.Frekvens	Låg Mellannivå* Hög Av	Ställer in intervallet för automatisk registrering.	
	8.Manual regist.	1.Skriv diagram	—	Skriv ut tabellen om du vill kontrollera färgernas registrering manuellt.	
		2.Ställ in Reg.	1 Magenta vänst. 2 Cyan vänster 3 Gul vänster 4 Magenta mitt 5 Cyan mitt 6 Gul mitt 7 Magenta höger 8 Cyan höger 9 Gul höger	Ställer in korrigeringsvärdet för tabellen som du skrev ut med Skriv diagram.	
4 .USB Direkt I/F	1 .Direktutskrift	1. Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken när du skriver ut direkt från ett USB-flashminne.	44
		2. Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in medietypen när du skriver ut direkt från ett USB-flashminne.	44

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.USB Direkt I/F (forts.)	1.Direktutskrift (forts.)	3.Flers. utskr.	1på1* 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in stilen för sidorna när du skriver ut flera sidor direkt från ett USB-flashminne.	44
		4.Orientatering	Stående* Liggande	Ställer in sidorienteringen när du skriver ut direkt från ett USB-flashminne.	44
		5.Sortera	På* Av	Aktiverar eller inaktiverar sortering av sidor när du skriver ut direkt från ett USB-flashminne.	44
		6.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativ för utskriftskvalitet när du skriver ut direkt från ett USB-flashminne.	44
		7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in PDF-alternativ, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplat i PDF-filen tillsammans med texten.	44
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in alternativ för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	44
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	Färg 150 dpi* Färg 300 dpi Färg 600 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Ställer in upplösningen för sändning av skannade data till USB-flashminnet.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
		2.Filnamn	—	Ange filnamnet för skannade data.	
	3.PictBridge	1.Pappersformat	Letter A4* B5 A5 B6 A6	Ställer in pappersstorleken för utskrift av data från en kamera när du använder PictBridge.	40

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.USB Direkt I/F (forts.)	3.PictBridge (forts.)	2.Orientatering	Letter A4 B5 A5 B6 A6 Sedan ska du välja: Stående Liggande	Ställer in pappersorienteringen för utskrift av data från en kamera när du använder PictBridge. Stående väljs om du anger Letter, A4 eller B5 som pappersstorlek. Liggande väljs om du använder A5, B6 eller A6.	40
		3.Datum och tid	Av* På	Skriver ut datum och tid för tagningen på fotot.	40
		4.Filnamn	På Av*	Skriver ut fotots filnamn.	40
		5.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativ för utskriftskvalitet för utskrift av data från en kamera när du använder PictBridge.	40
5.LAN	1.TCP/IP	1.BOOT metod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst. (Du uppmanas att ange hur många gånger maskinen ska försöka hämta IP-adressen om du väljer Auto, RARP, BOOTP eller DHCP.)	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
		2.IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3.Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
		4.Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5.Nodenamn	BRNXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		6.WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.LAN (forts.)	1.TCP/IP (forts.)	7.WINS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
		8.DNS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		9.APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
		0.IPv6	På Av*	Aktiverar IPv6-protokollet.	
	2.Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernetläget.	
	3.Skanna -> FTP	—	Färg 150 dpi* Färg 300 dpi Färg 600 dpi S/V 200x100 dpi S/V 200 dpi	Ställer in upplösningen för sändning av skannade data via en FTP-server.	
	0.Fabriksinst.	1.Återställ	1.Ja	Återställer nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	
			2.Nej		
		2.Avbryt	—		
	6.Maskininform.	1.Datum och tid	—	—	
2.Serienummer		—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	148
3.Sidräknare		—	Totalt Rapport Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	148
4.Systeminställ.		—	—	Du kan skriva ut en lista över inställningarna, inklusive nätverkskonfigurationen.	24

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.Maskininform. (forts.)	5.Delens livsl.	1.Trumma 2.Bältenhet 3.PF-kit KF 4.PF-kit 1 5.PF-kit 2 6.Fixeringsenh. 7.Laser	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskinkomponents livslängd. PF-kit 2 visas bara när tillvalsfacket LT-100CL är installerat.	149
	6.Återst. Meny	—	Trumma Bältenhet PF-kit KF PF-kit 1 PF-kit 2	Återställer räkneverket för maskinkomponenten. Visas bara när du byter en komponent. (PF-kit 2 visas bara när tillvalsfacket LT-100CL är installerat.)	122 129

Skriva text

När du ställer in vissa menyalternativ måste du skriva text. På de numeriska knapparna finns det bokstäver. Knapparna: **0**, **#** och ***** har inte några bokstäver eftersom de används för specialtecken.

Tryck på lämpliga numeriska knappar det antal gånger som behövs för att komma åt bokstäverna nedan:

- För inställning av Skanna till FTP-menyalternativ

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger	fem gånger	sex gånger	sju gånger	åtta gånger
1	@	.	/	1	@	.	/	1
2	a	b	c	A	B	C	2	a
3	d	e	f	D	E	F	3	d
4	g	h	i	G	H	I	4	g
5	j	k	l	J	K	L	5	j
6	m	n	o	M	N	O	6	m
7	p	q	r	s	P	Q	R	S
8	t	u	v	T	U	V	8	t
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z

- För att ställa in andra menyval

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

Infoga mellanslag

Om du vill ha ett mellanslag i ett namn, trycker du på ► två gånger.

Korrigerar fel

Om du väljer fel bokstav trycker du på ◀ för att placera markören på den felaktigt inmatade bokstaven och trycker på **Clear/Back**.

Upprepa bokstäver

För att skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående tecken, ska du trycka på ► för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och symboler

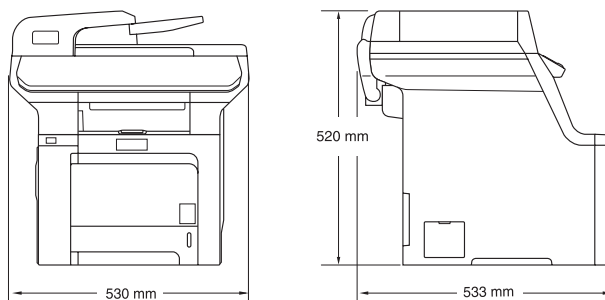
Tryck på *, # eller 0, tryck sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det tecken eller den symbol du vill ha. Välj tecknet eller symbolen genom att trycka på **OK**. Symboler och tecken nedan visas beroende på ditt menyval.

Tryck på *	för	(mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [] ^ _ ¥ ~ ' { }
Tryck på 0	för	Ä Å É Ö Ü 0

Allmänt

Minneskapacitet	128 MB
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 50 sidor (i följd) 80 g/m ² Duplex, upp till Letter Rekommenderad omgivning för bäst resultat: Temperatur: 20 till 30° C Luftfuktighet: 50 % - 70 % Papper: Xerox Premier 80 g/m ² eller Xerox Business
Pappersfack	250 ark 80 g/m ²
Pappersfack 2 (tillval)	500 ark 80 g/m ²
Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	22 tecken × 5 rader
Strömkälla	220-240 V AC 50/60 Hz
Elförbrukning	Toppvärde: Genomsnitt 1200 W Kopiering: Genomsnitt 515 W Viloläge: Genomsnitt 36 W Beredskapsläge: Genomsnitt 100 W

Mått



Vikt

Utan trumma/tonerenhet: 33,1 kg

Ljudnivå**Ljudstyrka**

Drift (kopiering): LWAd = 6,9 Bell

Beredskapsläge: LWAd = 54,5 Bell

Ljudtryck

Drift (kopiering): LpAm = 54.5 dBA

Beredskapsläge: LpAm = 30 dBA

Temperatur

Drift: 10 till 32,5° C

Förvaring: 5 till 35° C

Luftfuktighet

Drift: 20 till 80 % (utan kondensering)

Förvaring: 10 till 90 % (utan kondensering)

Utskriftsmedier

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp: Vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: A4, Letter, B5, A5, B6, A6, Executive, Legal och Folio
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m² vanligt papper

Kombifack (KF-fack)

- Papperstyp: Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, återvunnet papper, brevpapper, kuvert och etiketter
- Pappersstorlek: Bredd: 69,9 till 215,9 mm
Längd: 116,0 till 406,4 mm
- Pappersvikt: 60 till 163 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 50 ark 80 g/m² vanligt papper
Upp till 3 kuvert

Pappersfack 2 (tillval)

- Papperstyp: Vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5, A5, B6, Executive, Legal och Folio
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 500 ark 80 g/m² vanligt papper

Utmatning

Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)

Duplex

- | | |
|-------------------|---------------------|
| Pappersstorlek | Legal, Folio och A4 |
| Manuell duplex | Ja |
| Automatisk duplex | Ja |

Kopiering

Färg/Svartvitt	Ja/Ja
Dokumentstorlek för enkelsidig utskrift	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens höjd: 148 till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 355,6 mm Kopieringsbredd: Max. 210 mm
Dokumentstorlek för dubbelsidig utskrift (duplex)	Dokumentmatarens bredd: 147,3 till 215,9 mm Dokumentmatarens höjd: 147,3 till 297,0 mm
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25 % till 400 % (i steg om 1 %)
Upplösning	Upp till 1 200 × 600 dpi ¹
Tid för utmatning av första kopia	Ca. 21 sekunder (svart) ^{2 3} Ca. 23 sekunder (färg) ^{2 3}

¹ När du gör en svartvit kopia från kopieringsglasets i textkvalitetläget med 25 till 150 % förminsknings-/förstoringsgrad.

² Tiden för den första kopian kan ändras om maskinen kalibreras eller registreras.

³ Tiden för den första kopian kan variera beroende på skannerlampans uppvärmningstid.

Skanna

Färg/Svartvitt	Ja/Ja
Dubbelsidig skanning	Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS® X 10.2.4 eller senare
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®)
Färgdjup	24-bitars färg
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ¹ Upp till 1 200 × 2 400 dpi (optisk) ² Upp till 1 200 × 600 dpi (optisk) ³
Dokumentstorlek för enkelsidig utskrift	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 355,6 mm
Dokumentstorlek för dubbelsidig utskrift (duplex)	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 297,0 mm
Skannerbredd	Max. 210 mm
Gråskala	256 nivåer

¹ Högst 1 200 × 1 200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med Brothers skannerverktyg)

² När kopieringsglasets används

³ När dokumentmataren används

Skriva ut

Emulering	PCL6 BR-Script (PostScript®) Level 3
Skrivardrivrutin	Värdbaserad drivrutin för Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/ Windows Vista®/ Windows Server® 2003 (endast nätverksutskrift) BR-Script (PPD-fil) för Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/ Windows Vista® Macintosh® skrivardrivrutin för Mac OS® × 10.2.4 eller senare BR-Script (PPD-fil) för Mac OS® × 10.2.4 eller senare
Upplösning	600 × 600 dpi, 2 400 dpi (2 400 × 600 dpi)
Utskriftshastighet	Upp till 21 sidor/minut (Letter-storlek) (svart) ^{1 2} Upp till 21 sidor/minut (Letter-storlek) (färg) ^{1 2}
Utskriftshastighet vid dubbelsidig utskrift	Upp till 7 sidor/minut (upp till 3,5 sidor/minut) (svart) Upp till 7 sidor/minut (upp till 3,5 sidor/minut) (färg)
Tid för första utskrift	Mindre än 16 sekunder (svart) ³ Mindre än 17 sekunder (färg) ³

¹ Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

² Från standardpappersfack och tillvalsfack.

³ Tiden för den första utskriften kan ändras om maskinen kalibreras eller registreras.

Gränssnitt

USB	Använd en USB 2.0-kabel som inte är längre än 2,0 m. ^{1 2}
Nätverkskabel	Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.

¹ Maskinen är utrustad med ett Hi-Speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

PictBridge

Kompatibilitet	Stöd för Camera & Imaging Products Associations PictBridge-standard CIPA DC-001. Mer information finns på http://www.cipa.jp/pictbridge .
Gränssnitt	USB-gränssnitt för direktutskrift

Funktion för direktutskrift

Kompatibilitet	PDF version 1.6 ¹ , JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapat av skrivardrivrutinen DCP-9045CDN), TIFF (skannat med alla Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript® 3™ (skapat av skrivardrivrutinen DCP-9045CDN BR-Script 3)
-----------------------	--

¹ Data som inkluderar JBIG2 bildfiler, JPEG2000 bildfiler och skiktade filer saknar stöd.

Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Ledigt hårddiskutrymme	
							för drivrutiner	för program
Windows® operativsystem	Windows® 2000 Professional ³	Utskrift, Skanning	USB, Ethernet	Intel® Pentium® eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB
	Windows® XP Home ^{1 3} WINDOWS® XP Professional ^{1 3}				128 MB			
	Windows® XP Professional x64 Edition ¹			AMD Opteron™, AMD Athlon™ 64, Intel® Xeon® med Intel® EM64T, Intel® Pentium® med Intel® EM64T eller motsvarande	256 MB	512 MB		
	Windows Vista® ¹			Intel® Pentium® eller motsvarande, 64-bitars CPU	512 MB	1 GB		
	Windows Server® 2003	Utskrift	Ethernet	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Inte tillgänglig
	Windows Server® 2003 x64 Edition			AMD Opteron™, AMD Athlon™ 64, Intel® Xeon® med Intel® EM64T, Intel® Pentium® med Intel® EM64T eller motsvarande	256 MB			
Macintosh® operativsystem	Mac OS® X 10.2.4 eller senare	Utskrift, Skanning	USB ² , Ethernet	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Solo/Duo, PowerPC G3 350 MHz	128 MB	160 MB	80 MB	400 MB

¹ För WIA, upplösning 1 200 x 1 200. Brothers skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 x 19 200 dpi.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ PaperPort™ 11SE stöder Microsoft® SP4 eller högre för Windows® 2000 och SP2 eller högre för XP.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd	Standardtonerkassett:	
	TN-130BK (svart):	Ca. 2 500 sidor ¹
	TN-130C, TN-130M, TN-130Y (cyan, magenta, gul):	Ca. 1 500 sidor ¹
	Tonerkassett med hög kapacitet:	
	TN-135BK (svart):	Ca. 5 000 sidor ¹
	TN-135C, TN-135M, TN-135Y (cyan, magenta, gul):	Ca. 4 000 sidor ¹
Trummans livslängd	DR-130CL:	Ca. 17 000 sidor ²
Bältenhet	BU-100CL:	Ca. 50 000 sidor ²
Spilltonerlåda	WT-100CL:	Ca. 20 000 sidor ³

¹ Vid utskrift på Letter- eller A4-format med 5 % täckning

² När du gör en utskrift på Letter eller A4.

³ Vid utskrift på Letter- eller A4-format med 5 % täckning för CMYK.

Kabelanslutet Ethernet-nätverk

Nätverkskortets modellnamn	NC-6500h
Lokalt nätverk	Du kan ansluta en maskin till ett nätverk för nätverksutskrift och nätverksskanning ¹
Stöd för	Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 och Windows Server® 2003 x64 Edition ¹ Mac OS® X 10.2.4 eller senare ²
Protokoll	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS, NetBIOS namnmatchning, DNS-matchare, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP-server, SSL/TLS, POP före SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS-server, TFTP-klient och server, SMTP-klient, APOP, LLTD-responder, Raw Port (PC skanner), FTP-klient IPv6: TCP/IP (Avstängt som standard) NDP, RA, DNS, mDNS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, IPPS, FTP-server, SSL/TLS, POP före SMTP, SMTP-AUTH, Telnet, SNMPv1, HTTP/HTTPS-server, TFTP-klient och server, SMTP-klient, APOP, LLTD-responder, Raw Port (PC skanner)
Nätverkstyp	Ethernet 10/100 BASE-TX automatisk förhandling (kabelanslutet nätverk)
Hanteringsverktyg ³	BRAdmin Light for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition och Mac OS® X 10.2.4 eller senare BRAdmin Professional for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 och Windows Server 2003 x64 Edition Web BRAdmin for Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 och Windows Server 2003 x64 Edition Klientdatorer med en webbläsare som har stöd för Java™

¹ Endast utskrift för Windows Server® 2003

² Mac OS® X 10.2.4 eller senare (mDNS)

³ BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com>.

Detta är en fullständig lista över de funktioner och begrepp som finns i Brother-bruksanvisningarna. Om funktionerna finns tillgängliga beror på vilken modell du köpt.

ADF (dokumentmatare)

Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

Gråskala

Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering av fotografier.

Knappvolym

Volyminställning för signalen som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument.

LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Interaktiva meddelanden visas på maskinens skärm när skärmen används för programmering.

Lista över användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

Menyläge

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

OCR (optisk teckenigenkänning)

Programmen ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto!® PageManager® som medföljer konverterar en bild med text till text som du kan redigera.

PictBridge

Gör att du kan skriva ut kvalitetsfoton med hög upplösning direkt från en PictBridge-kompatibel digitalkamera.

Skanning

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för individuella kopieringsjobb utan att behöva ändra grundinställningarna.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

Ångra jobb

Avbryter ett utskriftsjobb och tömmer maskinens minne.

A

Apple® Macintosh®	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
Automatisk sommar-/vintertid	23

B

Begränsade användare	26
Byta	
bältenhet	129
spilltonerlåda	134
tonerkassett	117, 118
trumma	122
Bältenhet	129

C

ControlCenter2 (för Macintosh®)	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
ControlCenter3 (för Windows®)	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	

D

Direktutskrift	44, 45
Direct-knapp	6
specifikation	169
Dokument	
ladda	
dokumentmataren	19
Dokumentmatare (ADF)	
använda	19
Duplex (dubbelsidig)	34, 35
felsökning	65, 82, 87, 96
kopiering	35
utskrift	155
från USB-flashminne	45
Duplex-knapp (dubbelsidigt)	7

E

Enlarge/Reduce-knapp	32
Etiketter	10, 11, 15, 18

F

Fackanvändning, ställa in	
kopiering	22
utskrift	22
Felmeddelanden på LCD-skärmen	81
Byt delar Bältenhet	129
Byt delar Spilltonerbeh	134
Byt delar Trumma	122
Inget papper	82
Kan ej init. XX	82
Kan ej skanna XX	82
Kan ej skriva XX	82
Minnet är fullt	83
Tonern är slut	117
Tonervarning	117
Felsökning	64
driftsproblem	
kopiekvalitet	64
nätverk	67
pappershantering	66
program	66
skanna	66
skriva ut	65
utskriftskvalitet	66, 70
felmeddelanden på LCD-skärmen	81
pappersstopp	86, 87
Folio	11, 21, 33
Funktionsspärr	25
Funktionsvalstabell	150, 152
använda menyknapparna	150
Förbrukningsmaterial	115
Förminska	
kopior	32
Förpacka och transportera maskinen	140

G

Genomgång av kontrollpanelen	6
Gråskala	167

H

HJÄLP	
använda menyknapparna	150
Funktionsvalstabell	150, 152
LCD-meddelanden	150

J

Job Cancel-knapp 6, 65

K

Kopiera

använda dokumentmataren 19, 34, 36
använda kopieringsglaset 20, 33, 34
duplex 7, 34, 35
en sida 30
Enlarge/Reduce-knapp 32
flera kopior 30
färgmättnad 37
knappar 7, 31
kontrast 7, 30, 37
kvalitet 7, 31
ljusstyrka 36
N på 1 (sidlayout) 7, 33
slut på minne 38
sortera (endast dokumentmatare) ... 7, 36
tillfälliga inställningar 31
välja fack 38
Kopieringsglas, använda 20
Kuvert 10, 11, 13, 16, 18
Kvalitet (kopiering) 31

L

LCD-skärm (liquid crystal display) 6, 150
kontrast 24
Lista över användarinställningar 24

M

Macintosh®

Se Bruksanvisningen för
programanvändare på cd-skivan.

Maskininformation

kontrollera delarnas återstående
livslängd 149
sidräknare 148
statuslysdiod 8

Meddelandet Minnet är fullt ... 38, 43, 46, 83

Minne

lagring 150
lägga till DIMM (tillval) 62
installera 62

N

N på 1 (sidlayout) 7, 33

Nätverk

skanna

Se Bruksanvisningen för
programanvändare på cd-skivan.

skriva ut

Se Bruksanvisning för
nätverksanvändare på cd-skivan.

P

PaperPort™ 11SE med OCR

Se Bruksanvisning för programanvändare
på CD-skivan samt Hjälpen i programmet
PaperPort™ 11SE för att se vägledningar.

Papper 10, 165
dokumentets storlek 19, 166, 167
fylla på 16
storlek 10, 21
typ 10, 21

PictBridge

DPOF-utskrift 42
specifikation 169

Programmera maskinen 150

R

Rengöring

koronatråd 104
laserglaset 99
skanner 98
trumma 107

S

Secure-knapp	6
Serienummer	
hitta	Se det främre omslagets insida
Sidlayout (N på 1)	33
Skanning	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
Sortera	36
Spilltonerlåda	134
Statuslysdiod	6
Stopp	
dokument	86
papper	86
Strömavbrott	150
Säkerhet	
Säkerhetsfunktion	25
administratörslösenord	25
Allmän användare	26
begränsade användare	26
Säkerhetsknapp	6
Säkerhetsföreskrifter	56

T

Text, inmatning	161
Tillfälliga kopieringsinställningar	31
Tonerkassett, byta	117
Tonersparfunktion	23
Transportera maskinen	140
Trumma	
byta	122
kontrollera (återstående livslängd)	149
rengöra	104, 107

U

Underhåll, rutin	97
byta	
bältenhet	129
spilltonerlåda	134
tonerkassett	117
trumma	122
kontrollera delarnas återstående	
livslängd	149
Upplösning	
kopiering	166
skanna	167
utskrift	168
USB-flashminne	44
Utskrift	
Direct-knapp	6
drivrutiner	168
Job Cancel-knapp	6, 65
knappar	6
kvalitet	70
pappersstopp	87
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
Secure-knapp	6
specifikationer	168
upplösning	168

V

Vilolägetid	24
Volym, inställning	
knappvolym	23
Välja fack	7, 38

brother®

Denna maskin har enbart godkänts för användning i landet där den köptes. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.