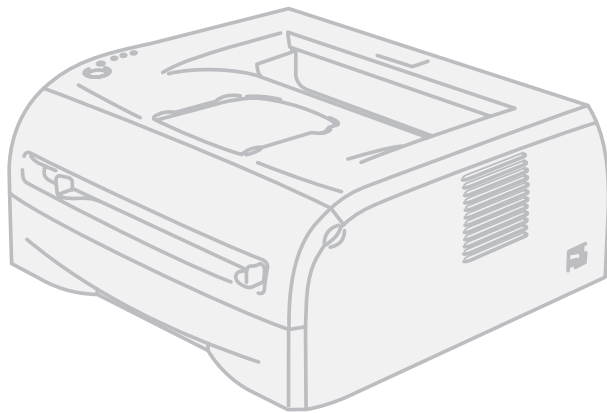


Brother-laserskrivare

# BRUKSANVISNING



HL-2035

## För användare med nedsatt synförmåga

Den här bruksanvisningen kan läsas av "text-till-tal"-programvaran Screen Reader.

Innan du kan använda skrivaren måste du installera maskinvaran och drivrutinen.

Använd snabbguiden för att ställa in skrivaren. Det finns en tryckt version av den i kartongen.

Läs igenom den här bruksanvisningen noga innan du börjar använda skrivaren. Förvara cd-skivan på en plats där du enkelt kan komma åt den när du behöver den.

På vår webbplats <http://solutions.brother.com> hittar du svar på vanliga frågor (FAQs), produktsupport och teknisk support samt de senaste drivrutinsuppdateringarna och verktyg.

Obs: Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

# Använda bruksanvisningen

## Symboler som används i den här bruksanvisningen

---

Följande symboler används i den här bruksanvisningen:



I varningsmeddelandena ges information om hur du undviker personskador.



Symboler som betecknar elektrisk fara gör dig uppmärksam på risk för elektriska stötar.



Symboler som betecknar het yta gör dig uppmärksam på att du inte bör ta på varma maskindelar.



I försiktighetsuppsmaningar specificeras metoder som du måste följa eller undvika för att förhindra skador på skrivaren och andra föremål.



Symboler som betecknar olämplig installation gör dig uppmärksam på enheter och åtgärder som inte är kompatibla med skrivaren.



I anmärkningar får du information om hur du ska agera i olika situationer som kan uppstå samt tips på hur en funktion samverkar med andra funktioner.

# Säkerhetsföreskrifter

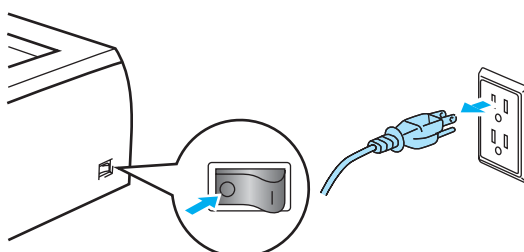
## Använda skrivaren på ett säkert sätt

Spara de här anvisningarna för framtida bruk och läs dem innan du utför något underhåll.

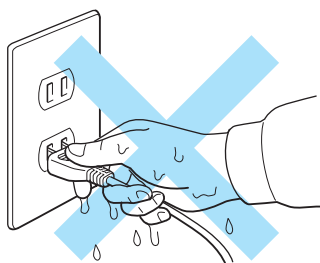
### VARNING



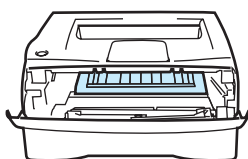
Skrivaren innehåller högspänningselektroder. Stäng av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och koppla bort den från eluttaget innan du rengör den invändigt.



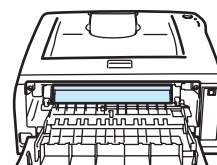
Ta inte i kontakten med våta händer. Det kan ge en elektrisk stöt.



När du nyss har skrivit ut något är vissa av skrivarens inre delar extremt varma. Ta aldrig på de delar som är skuggade på bilderna när du öppnar skrivarens främre eller bakre lucka.



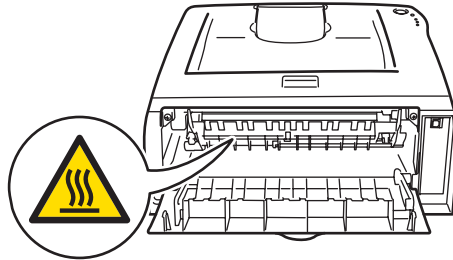
Skrivarens insida  
(sett framifrån)



Öppna den bakre luckan  
(sett bakifrån)



Fixeringsenheten är märkt med en varningsetikett. Ta inte bort och skada inte etiketten.



Använd inte någon form av lättantändliga medel, spray eller organiska lösningsmedel/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak för att rengöra maskinens in- eller utsida. Det kan leda till brand eller ge en elektrisk stöt.

Samla inte upp utspridd toner med hjälp av en dammsugare. Om du gör det kan tonerpulvret antändas inuti dammsugaren, vilket kan orsaka en brand. Ta i stället försiktigt bort tonerpulvret med en torr, luddfri trasa och kasta trasan i enlighet med lokala föreskrifter.

---

### **VAR FÖRSIKTIG**

Rengöra skrivarens utsida:

- Stäng av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och koppla bort den från eluttaget.
- Använd skonsamma rengöringsmedel. Om du rengör skrivaren med flyktiga vätskor, som till exempel thinner eller tvättbensin, kan skrivarens utsida skadas.
- Använd inte rengöringsmedel som innehåller ammoniak.

## Varumärken

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

Apple, Apple-logotypen, Macintosh och TrueType är registrerade varumärken som tillhör Apple Inc. i USA och i andra länder.

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

Microsoft, MS-DOS, Windows och Windows Server är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller i andra länder.

Citrix och MetaFrame är registrerade varumärken som tillhör Citrix Systems, Inc. i USA.

Alla andra begrepp, varumärken och produktnamn som nämns i den här bruksanvisningen är registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

## Meddelande om sammanställning och publicering

Den här bruksanvisningen, som omfattar en beskrivning av och specifikationer för den senaste produkten, har sammanställts och publicerats under överinseende av Brother Industries Ltd.

Innehållet i bruksanvisningen och produktens specifikationer kan komma att ändras utan föregående meddelande.

Brother förbehåller sig rätten att göra ändringar i specifikationerna och innehållet utan föregående meddelande och kan inte hållas ansvariga för eventuella skador (eller följskador) som uppstått på grund av att denna bruksanvisning har använts. Detta gäller också, men inte enbart, typografiska fel och andra fel som kan härledas till publiceringen.

© 2008 Brother Industries Ltd.

## Transportera skrivaren

Om du av någon anledning måste transportera skrivaren ska den förpackas omsorgsfullt så att inga skador uppstår under transporten. Vi rekommenderar att du sparar och använder originalförpackningen. Du bör även försäkra skrivaren på lämpligt sätt hos den transportfirma du anlitar.

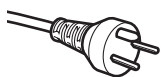
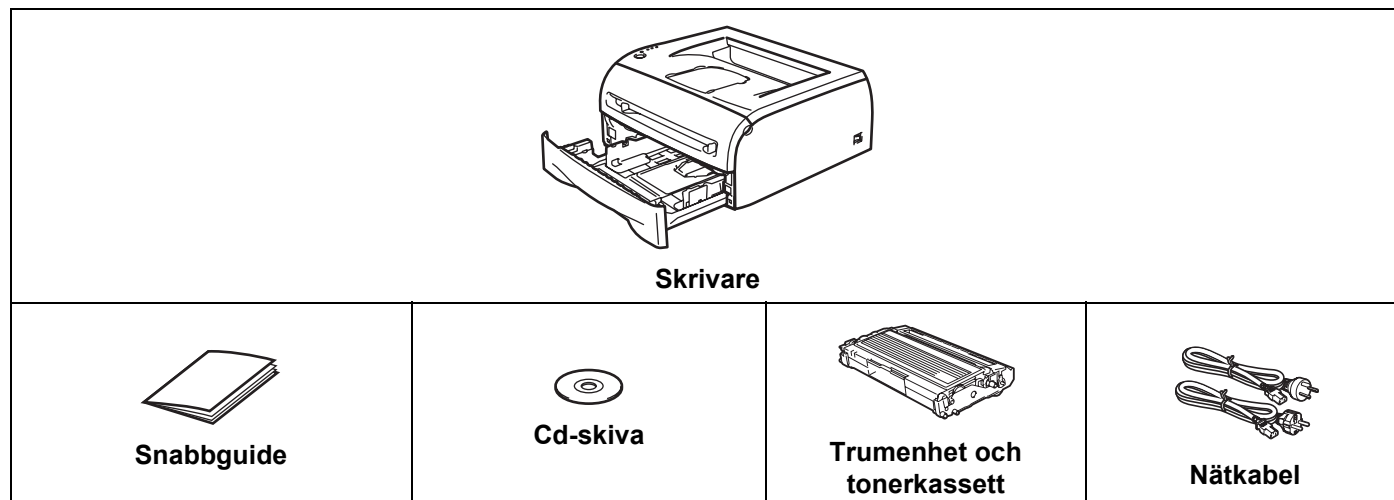
# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Om skrivaren</b>	<b>1</b>
	Vad finns i kartongen? .....	1
	Gränssnittskabel .....	1
	Skrivaren sedd framifrån .....	2
	Skrivaren sedd bakifrån .....	2
	Skrivarens placering .....	3
	Strömförsörjning .....	3
	Driftsmiljö .....	3
<b>2</b>	<b>Utskriftsmetoder</b>	<b>4</b>
	Vilken typ av papper kan jag använda? .....	4
	Papperstyp och -storlek .....	4
	Rekommenderat papper .....	5
	Utskriftsområde .....	6
	Utskriftsmetoder .....	7
	Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film .....	7
	Utskrift på tjockt papper, etiketter och kuvert .....	13
	Duplexutskrift .....	17
	Anvisningar för duplexutskrifter (dubbelsidiga utskrifter) .....	17
	Utskrift på båda sidor av papperet (manuell duplexutskrift) .....	17
<b>3</b>	<b>Drivrutin och programvara</b>	<b>20</b>
	Skrivardrivrutin .....	20
	För Windows® .....	22
	För Macintosh® .....	29
	Avinstallera skrivardrivrutinen .....	31
<b>4</b>	<b>Kontrollpanelen</b>	<b>33</b>
	Lampor (lysdioder) .....	33
	Servicemeddelanden .....	37
	Knappen på kontrollpanelen (Go-knappen) .....	39
	Skriva ut en testsida .....	40
	Skriva ut en sida med skrivarinställningar .....	41
<b>5</b>	<b>Rutinunderhåll</b>	<b>42</b>
	Byta ut förbrukningsartiklar .....	42
	Förbrukningsartiklar .....	42
	Tonerkassett .....	43
	Trumenhet .....	48
	Rengöring .....	52
	Rengöra skrivarens utsida .....	52
	Rengöra skrivarens insida .....	53
	Rengöra coronatråden .....	56

<b>6</b>	<b>Felsökning</b>	<b>58</b>
	Identifiera problemet.....	58
	Felmeddelanden i Statusövervakningen.....	59
	Utskrift av felmeddelanden .....	60
	Pappershantering .....	60
	Information om pappersstopp och hur man tar bort dem.....	61
	Övriga problem .....	67
	För Macintosh® med USB .....	67
	Förbättra utskriftskvaliteten .....	67
	Lösa utskriftsproblem.....	72
<b>A</b>	<b>Bilaga</b>	<b>73</b>
	Skrivarspecifikationer.....	73
	Motor .....	73
	Styrenhet .....	73
	Programvara.....	74
	Kontrollpanelen.....	74
	Pappershantering .....	74
	Pappersspecifikationer .....	75
	Förbrukningsartiklar.....	75
	Mått/vikt .....	75
	Övrigt.....	76
	Systemkrav.....	76
	Viktig information om att välja papper .....	77
<b>B</b>	<b>Bilaga (för Europa och andra länder)</b>	<b>80</b>
	Brother-nummer.....	80
	Viktig information: Bestämmelser .....	81
	Radiostörning (gäller endast modellen för 220–240 V) .....	81
	IEC 60825-1-specifikation (gäller endast modellen för 220–240 V) .....	81
	Inre laserstrålning .....	82
	EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419 .....	82
	VIKTIGT – För din egen säkerhet.....	83
	Försäkran om överensstämmelse (EU).....	84
<b>C</b>	<b>Register</b>	<b>86</b>

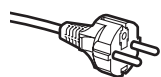
## Vad finns i kartongen?

Kontrollera att alla delar som visas nedan finns med i kartongen när du packar upp skrivaren.



### Användare i Danmark:

Den nätkontakt som levereras med den här maskinen är jordad och har tre stift. Kontrollera att eluttaget passar för denna jordade kontakt med tre stift. Maskinen måste vara jordad. Kontakta en behörig elektriker om du är osäker..



### Användare i Sverige, Norge och Finland:

Den nätkontakt som levereras med den här maskinen har två stift, och jordningen är inlagd på sidan av kontakten. Kontrollera att eluttaget passar för denna sidjordade kontakt med två stift. Maskinen måste vara jordad. Kontakta en behörig elektriker om du är osäker..

- För att skrivaren ska fungera på ett säkert sätt får den medföljande elkontakten endast sättas in i ett jordat eluttag med normal hushållsström. Ojordad utrustning kan orsaka elektriska stötar och även ge upphov till överdrivet hög elektrisk ljudemission.



### Obs

Nätkabeln kan se lite annorlunda ut än den som visas på bilden ovan, beroende på i vilket land skrivaren inhandlades.

## Gränssnittskabel

Det medföljer ingen gränssnittskabel som standard, utan du måste själv köpa en lämplig kabel för det gränssnitt som du använder (USB-, parallell- eller nätverkskabel).

### ■ USB-kabel

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

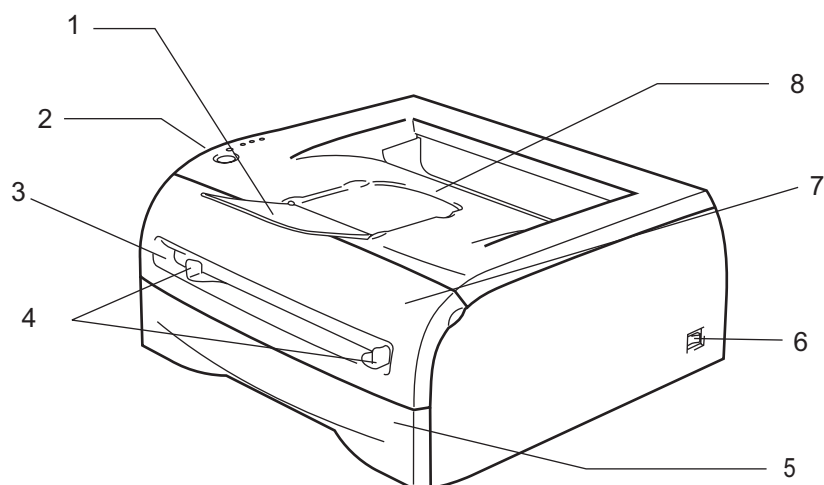
Anslut inte USB-kabeln till en hubb utan strömförsörjning eller till tangentbordet på en Mac<sup>®</sup>-dator.

Om du använder en USB-kabel ska den anslutas till en USB-port på datorn.

USB stöds inte av Windows<sup>®</sup> 95 eller Windows NT<sup>®</sup> 4.0.

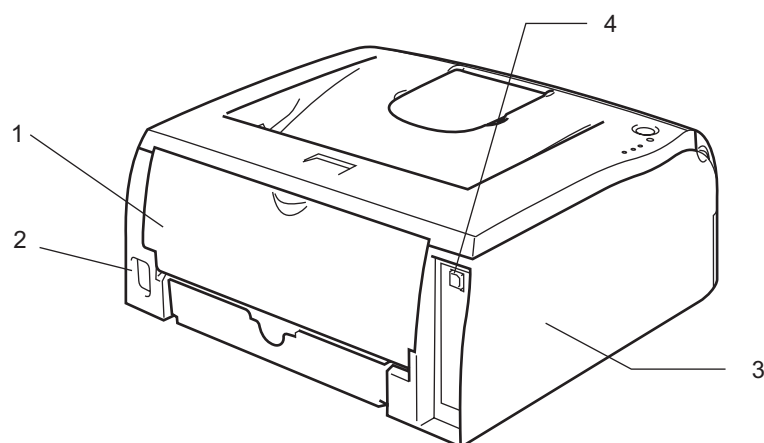


## Skrivaren sedd framifrån



- 1 Stöd till utmatningsfacket för nedåtvänd utskrift
- 2 Kontrollpanel
- 3 Manuell arkmatare
- 4 Pappersledare till manuell arkmatare
- 5 Pappersfack
- 6 Strömbrytare
- 7 Främre lucka
- 8 Utmatningsfack för nedåtvänd utskrift

## Skrivaren sedd bakifrån



- 1 Bakre lucka
- 2 Nätuttag
- 3 Sidelucka
- 4 USB-port

# Skrivarens placering

Läs detta innan du använder skrivaren.

## Strömförsörjning

---

Se till att strömförsörjningen ligger inom det intervall som rekommenderas.

Strömkälla:	USA och Kanada:	110 till 120 V AC, 50/60 Hz
	Europa och Australien:	220 till 240 V AC, 50/60 Hz

Nätkabeln, inklusive förlängningssladdar, får inte vara längre än fem meter.

Anslut ingen annan högeffektsutrustning, som till exempel luftkonditionering, en kopiator eller en dokumentförstörare, till samma uttag som skrivaren. Om du måste ansluta skrivaren till samma spänningskrets som sådan utrustning rekommenderar vi att du använder en spänningstransformator eller ett brusfilter.

Om spänningen är ojämn bör en spänningsregulator användas.

## Driftsmiljö

---

- Installera skrivaren i närheten av ett lättåtkomligt eluttag, så att du lätt kan koppla bort den från eluttaget i nödfall.
- Utsätt inte skrivaren för högre eller lägre temperaturer och luftfuktighet än vad som anges nedan.  
Temperatur: 10 °C till 32,5 °C  
Luftfuktighet: 20–80 % (utan kondens)
- Använd skrivaren i ett välventilerat rum.
- Ställ skrivaren på en plan, jämn yta.
- Håll skrivaren ren. Ställ den inte på en dammig plats.
- Placera inte skrivaren så att ventilationshålet blockeras. Se till så att det finns ett mellanrum på cirka 10 cm mellan ventilationshålet och väggen.
- Utsätt inte skrivaren för direkt solljus. Om du måste ställa skrivaren nära ett fönster bör du använda en persienn eller tjock gardin för att skydda skrivaren mot direkt solljus.
- Ställ inte skrivaren i närheten av apparater som innehåller magneter eller som alstrar magnetiska fält.
- Utsätt inte skrivaren för hårda stötar eller vibrationer.
- Utsätt inte skrivaren för öppna lågor eller frätande gaser.
- Lägg inga föremål ovanpå skrivaren.
- Ställ inte skrivaren i närheten av en luftkonditioneringsapparat.
- Bär skrivaren vågrätt om du behöver flytta den.

## Vilken typ av papper kan jag använda?

### Papperstyp och -storlek

Skrivaren matar papper från det pappersfack som har installerats eller från den manuella arkmataren. I skrivardrivrutinen och den här bruksanvisningen används följande namn på de olika pappersfacken:

Pappersfack	Fack 1
Manuell arkmatare	Manuell

När du tittar på den här sidan på cd-skivan kan du gå till sidan för respektive utskriftsmetod genom att klicka på ⓘ i tabellen.

Papperstyp	Fack 1	Manuell	Välj mediatyp från skrivardrivrutinen
<b>Vanligt papper</b> 60 g/m <sup>2</sup> till 105 g/m <sup>2</sup>	ⓘ	ⓘ	Vanligt papper
<b>Återvunnet papper</b>	ⓘ	ⓘ	Återvun. papper
<b>Strukturpapper</b>	ⓘ	ⓘ	Strukturpapper
<b>Tjockt papper</b> 105 g/m <sup>2</sup> till 161 g/m <sup>2</sup>		ⓘ	Tjockt papper eller Tjockare papper
<b>OH-film</b>	ⓘ Upp till 10 ark i A4- eller Letter-format	ⓘ A4 eller Letter	OH-film
<b>Etiketter</b>		ⓘ A4 eller Letter	Tjockare papper
<b>Kuvert</b>		ⓘ	Kuvert Tunt kuv. Tjockt kuv.

	Fack 1	Manuell
<b>Pappersstorlek</b>	A4, Letter, Legal <sup>1</sup> , B5 (JIS), B5 (ISO), Executive, A5, A6 och B6 (ISO)	Bredd: 69,9 till 215,9 mm Längd: 116 till 406,4 mm
<b>Antal ark</b>	250 ark (80 g/m <sup>2</sup> )	Enstaka ark

<sup>1</sup> Pappersstorleken Legal är inte tillgänglig i alla regioner.

## Rekommenderat papper

	Europa	USA
<b>Vanligt papper</b>	Xerox Premier 80 g/m <sup>2</sup> Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup> Modo DATACOPY 80 g/m <sup>2</sup> IGEPA X-Press 80 g/m <sup>2</sup>	Xerox 4200DP 20 lb Hammermill Laser Paper 24 lb
<b>Återvunnet papper</b>	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>	Ej tillgängligt
<b>OH-film</b>	3M CG3300	3M CG3300
<b>Etiketter</b>	Avery laseretikett L7163	Avery laseretikett nr 5160

- Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut en mindre mängd så att du vet att papperstypen är lämplig.
- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som väger mellan 75 och 90 g/m<sup>2</sup>.
- Använd neutralt papper. Använd inte syrahaltigt eller basiskt papper.
- Använd långfibrigt papper.
- Använd papper med ett fuktvärde på cirka 5 %.
- I den här skrivaren kan man använda återvunnet papper som uppfyller specifikationerna i DIN 19309.

### VAR FÖRSIKTIG

Använd inte bläckstrålepapper. Det kan orsaka pappersstopp och skada skrivaren.



#### Obs

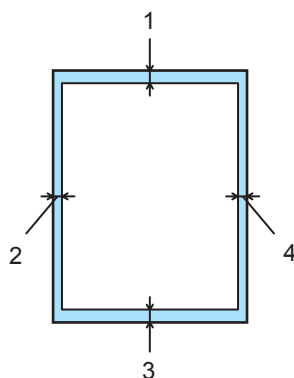
Papperet kan fastna eller matas fel i skrivaren om du använder ett annat papper än de som rekommenderas.

Läs *Viktig information om att välja papper* på sidan 77 om du behöver hjälp med att välja papper till den här skrivaren.

## Utskriftsområde

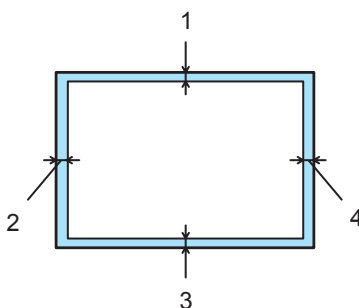
Nedan anges på vilka områden av papperet som det inte går att skriva ut.

### Stående



	A4	Letter	Legal	B5 (ISO)	Executive	A5	A6	B6
1	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm
2	6,01 mm	6,35 mm	6,35 mm	6,01 mm	6,35 mm	6,01 mm	6,01 mm	6,01 mm
3	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm
4	6,01 mm	6,35 mm	6,35 mm	6,01 mm	6,35 mm	6,01 mm	6,01 mm	6,01 mm

### Liggande



	A4	Letter	Legal	B5 (ISO)	Executive	A5	A6	B6
1	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm
2	5,0 mm	5,08 mm	5,08 mm	5,0 mm	5,08 mm	5,0 mm	5,0 mm	5,0 mm
3	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm	4,23 mm
4	5,0 mm	5,08 mm	5,08 mm	5,0 mm	5,08 mm	5,0 mm	5,0 mm	5,0 mm

# Utskriftsmetoder

## Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film

2

Du kan göra utskrifter på vanligt papper, strukturpapper eller OH-film som hämtas från pappersfacket eller från den manuella arkmataren. Information om vilket papper du bör använda finns i *Vilken typ av papper kan jag använda?* på sidan 4.

## Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från pappersfacket



### Obs

Lägg inte i mer än 10 OH-filmer i pappersfacket när du ska skriva ut på OH-film.

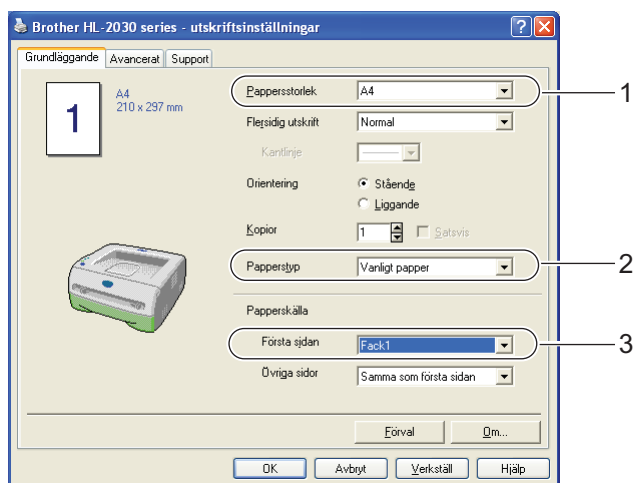
1 Välj följande från skrivardrivrutinen:

**Pappersstorlek** .....(1)

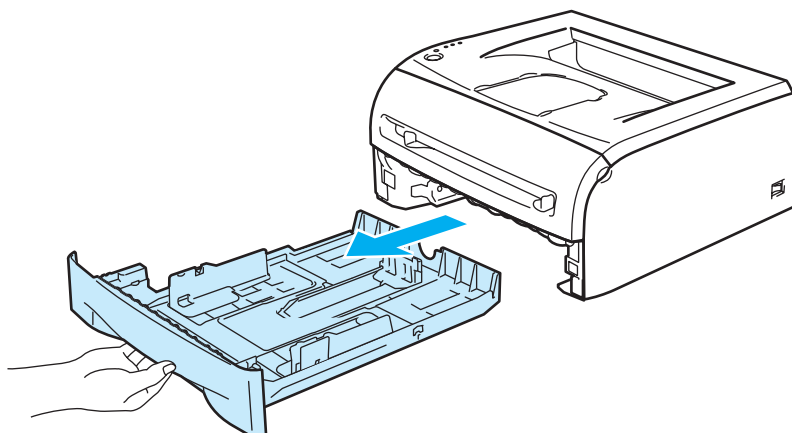
**Papperstyp** .....(2)

**Papperskälla** .....(3) och eventuella andra inställningar.

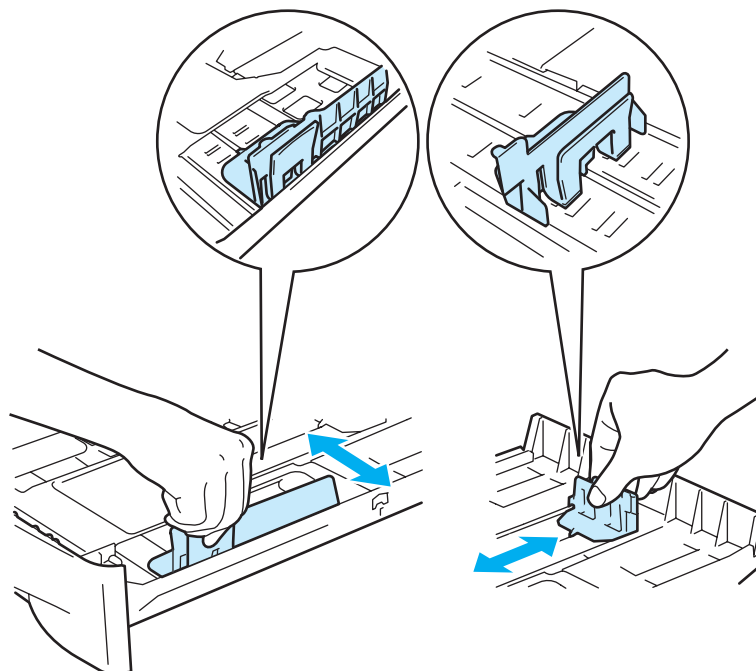
### ■ Windows®-skrivardrivrutin



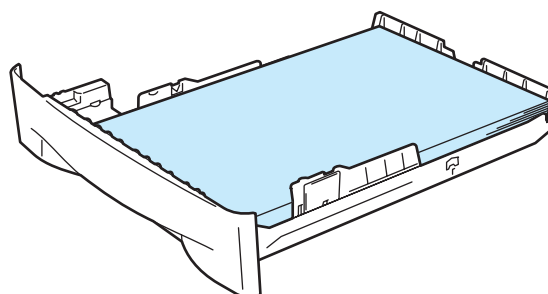
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur skrivaren.



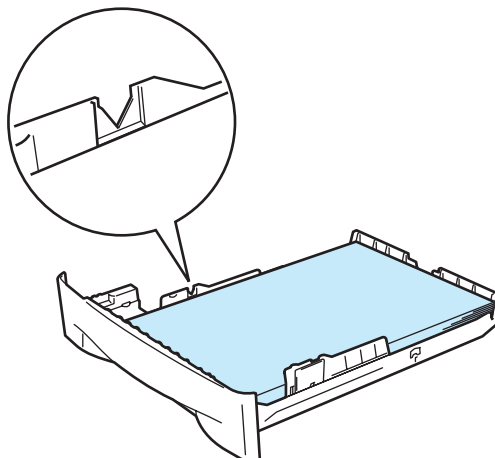
- 3 Tryck på pappersledningarnas blå frigöringsarm och anpassa pappersledningarna efter pappersstorleken. Kontrollera att pappersledningarna sitter fast ordentligt i hålen.



- 4 Lägg i papper i pappersfacket.



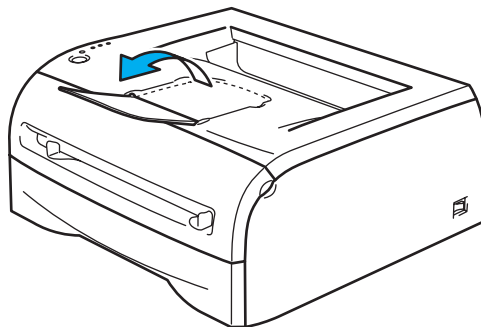
- 5 Kontrollera att papperet inte går över maxmarkeringen (▼).



 **Obs**

- Papperet kan fastna om du lägger i fler än 250 ark (80 g/m<sup>2</sup>) vanligt papper eller strukturpapper i pappersfacket samtidigt.
- Pappersstopp kan även uppstå om du lägger i fler än 10 OH-filmer i pappersfacket samtidigt.
- Lägg i den sida som du vill skriva ut på först (tom sida) vänd nedåt, med papperets övre del längst fram i facket, när du använder förtryckta papper.

- 6 Sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i skrivaren, och kontrollera att det har förts in helt och hållet.
- 7 Lyft upp stödet för att undvika att papper glider av utmatningsfacket för nedåtvänd utskrift.



 **Obs**

Om du inte lyfter upp stödet till utmatningsfacket rekommenderar vi att du tar bort de sidor som skrivs ut så snart de kommer ut ur skrivaren.

- 8 Skicka utskriftsdata till skrivaren.

 **Obs**

Ta bort varje OH-film direkt efter utskrift när du skriver ut på OH-filmer. Om de OH-filmer som skrivs ut samlas på hög kan de orsaka pappersstopp eller rullas ihop.



## Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från den manuella arkmataren

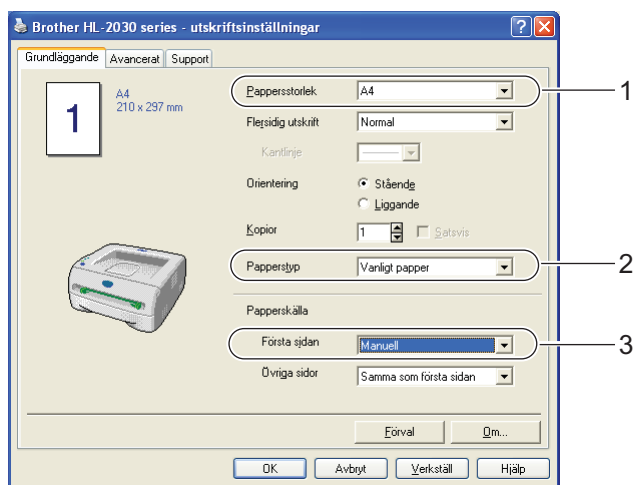
### Obs

Skrivaren startar den manuella arkmatningen automatiskt när du lägger i papper i den manuella arkmataren.

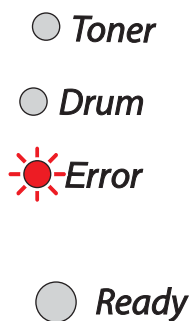
2

- 1 Välj följande från skrivardrivrutinen:
  - Pappersstorlek** .....(1)
  - Papperstyp** .....(2)
  - Papperskälla** .....(3) och eventuella andra inställningar.

#### ■ Windows®-skrivardrivrutin



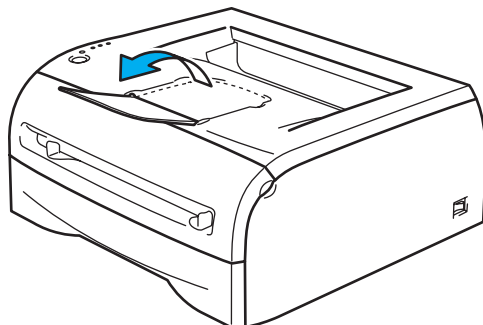
- 2 Skicka utskriftsdata till skrivaren.



### Obs

Statusen **Ingen pappersmatning manuella mataren** indikeras av lamporna på kontrollpanelen till dess att du lägger i ett pappersark eller en OH-film i den manuella arkmataren.

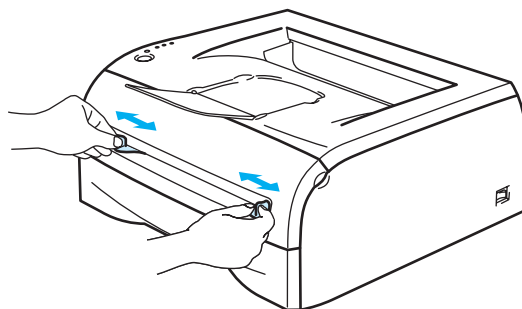
- 3 Lyft upp stödet för att undvika att papper glider av utmatningsfacket för nedåtvänd utskrift.



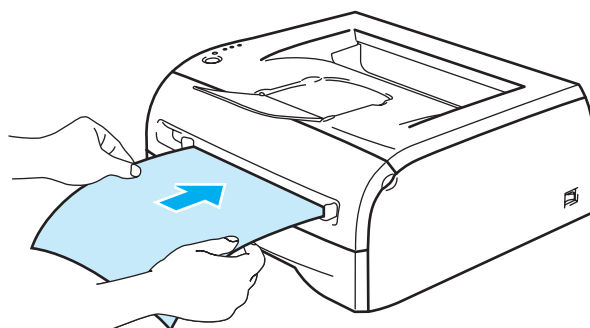
 **Obs**

Om du inte lyfter upp stödet till utmatningsfacket rekommenderar vi att du tar bort de sidor som skrivs ut så snart de kommer ut ur skrivaren.

- 4 Använd båda händerna för att skjuta pappersledarna till den manuella arkmataren, så att bredden passar det papper som du vill använda.



- 5 Lägg i ett pappersark eller kuvert i den manuella arkmataren med båda händerna, så att papperets eller kuvertets framkant hamnar mot pappersmatningsrullen. Släpp taget då du känner att maskinen drar in papperet.



 **Obs**

- Lägg i papperet i den manuella arkmataren med den sida som du vill skriva ut på vänd uppåt.
- Se till så att papperet eller OH-filmen ligger rakt och i rätt position i den manuella arkmataren. Om så inte är fallet kan papperet eller OH-filmen matas fel, vilket leder till en skev utskrift eller pappersstopp.
- Lägg inte i mer än ett ark papper i taget i den manuella arkmataren. Det kan orsaka pappersstopp.

- Om du stoppar i någon typ av media (papper, OH-film etc.) i den manuella arkmataren innan skrivaren är klar för utskrift, kan mediet matas ut utan att något har skrivits på det.

- 6 När skrivaren har matat ut den utskrivna sidan sätter du i nästa pappersark eller OH-film som i steg 5 ovan. Upprepa detta för varje ny sida som du vill skriva ut.

**Obs**

Ta bort varje OH-film direkt efter utskrift när du skriver ut på OH-film. Om de OH-filmer som skrivs ut samlas på hög kan de orsaka pappersstopp eller rullas ihop.

## Utskrift på tjockt papper, etiketter och kuvert



Skrivaren startar den manuella arkmatningen automatiskt när du lägger i papper i den manuella arkmataren.

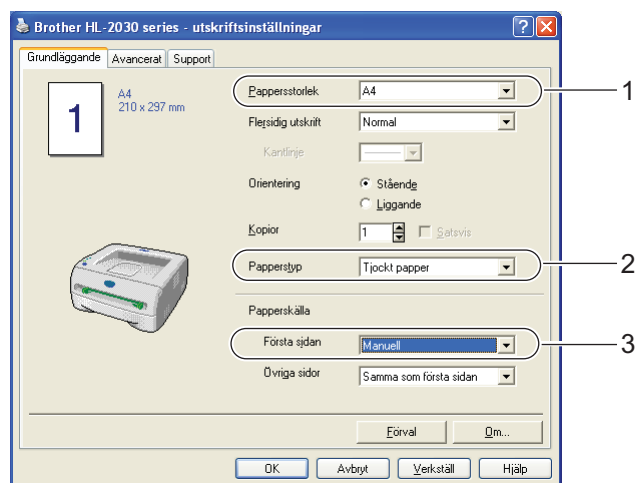
2

Information om vilket papper du bör välja finns i *Vilken typ av papper kan jag använda?* på sidan 4. Läs *Typer av kuvert som bör undvikas* på sidan 16 om du ska skriva ut på kuvert.

### Utskrift på tjockt papper, etiketter och kuvert från den manuella arkmataren

- 1 Välj följande från skrivardrivrutinen:
  - Pappersstorlek** .....(1)
  - Papperstyp** .....(2)
  - Papperskälla** .....(3) och eventuella andra inställningar.

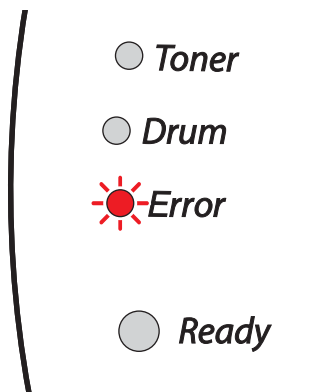
#### ■ Windows®-skrivardrivrutin



För de som använder kuvert

- När du använder kuvert nr 10 ska du välja **Com-10** som pappersstorlek i skrivardrivrutinen.
- För andra kuvert som inte kan väljas i skrivardrivrutinen, som till exempel kuvert nr 9 eller C6-kuvert, ska du ange **Eget format...** som storlek. Mer information om kuvertstorlekar finns i *Pappersstorlek* på sidan 79.

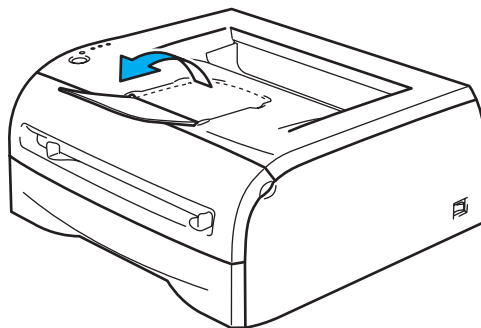
- 2 Skicka utskriftsjobbet till skrivaren.



 **Obs**

Statusen **Ingen pappersmatning manuell mataren** indikeras av lamporna på kontrollpanelen till dess att du lägger i ett pappersark eller ett kuvert i den manuella arkmataren.

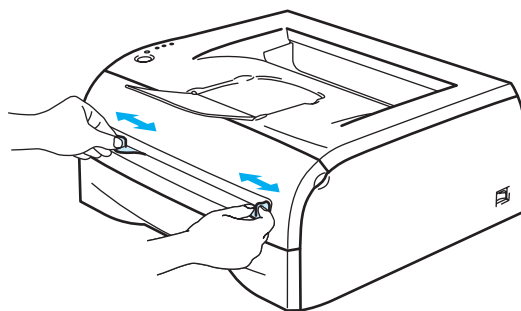
- 3 Lyft upp stödet för att undvika att papper glider av utmatningsfacket för nedåtvänd utskrift.



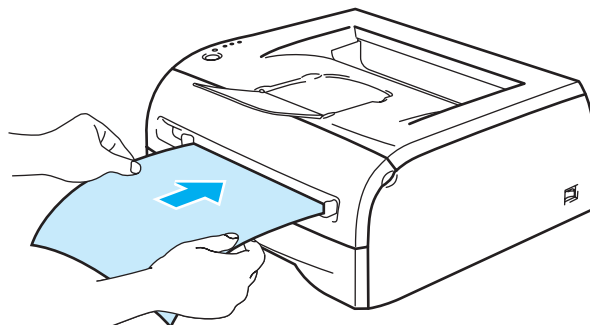
 **Obs**

Om du inte lyfter upp stödet till utmatningsfacket rekommenderar vi att du tar bort de sidor som skrivs ut så snart de kommer ut ur skrivaren.

- 4 Använd båda händerna för att skjuta pappersledarna till den manuella arkmataren, så att bredden passar det paper som du vill använda.



- 5 Lägg i ett pappersark eller kuvert i den manuella arkmataren med båda händerna, så att papperets eller kuvertets framkant hamnar mot pappersmatningsrullen. Släpp taget då du känner att maskinen drar in papperet.



 **Obs**

- Lägg i papperet i den manuella arkmataren med den sida som du vill skriva ut på vänd uppåt.
  - Se till att papperet eller kuvertet ligger rakt och i rätt position i den manuella arkmataren. Om så inte är fallet kan papperet eller kuvertet matas fel, vilket leder till skev utskrift eller pappersstopp.
  - Lägg inte i mer än ett ark papper eller ett kuvert i taget i den manuella arkmataren. Det kan orsaka pappersstopp.
  - Om du stoppar i någon typ av media (papper, kuvert etc.) i den manuella arkmataren innan skrivaren är klar för utskrift, kan mediet matas ut utan att något har skrivits på det.
- 6 När skrivaren har matat ut den utskrivna sidan sätter du i nästa pappersark eller kuvert som i steg 5 ovan. Upprepa detta för varje ny sida som du vill skriva ut.

 **Obs**

- Kuvertfogar som har limmats av tillverkaren bör vara täta.
- Kuvertets alla sidor ska vara ordentligt vikta, utan rynkor eller ojämna veck.
- Ta bort varje ark eller kuvert så fort det har skrivits ut. Om arken eller kuverten samlas på hög kan de orsaka pappersstopp eller rullas ihop.

## Typer av kuvert som bör undvikas

Använd inte kuvert

- som är skadade, hoprullade, skrynkliga eller har oregelbunden form
- som är väldigt blanka eller gjorda av strukturpapper
- med klämmor, snäpplås eller snören
- med klisterremsor
- som är påsformade
- som är ojämnt vikta
- som är präglade (med upphöjd text)
- som redan har använts för utskrift i en laserskrivare
- som är förtryckta på insidan
- som inte kan buntas ordentligt
- som är tillverkade av papper som överskrider den pappersvikt som rekommenderas för skrivaren
- som är dåligt tillverkade, med kanter som inte är raka eller som inte är rektangulära
- som har fönster, hål, utskärningar eller perforeringar.



SKRIVAREN KAN SKADAS OM DU ANVÄNDER NÅGON AV KUVERTTYPERNA I LISTAN OVAN. SÅDANA SKADOR TÄCKS INTE AV NÅGON GARANTI ELLER NÅGOT SERVICEAVTAL FRÅN BROTHER.

### Obs

- Lägg inte i olika sorters papper i pappersfacket samtidigt. Det kan orsaka pappersstopp och felmatningar.
- Skriv inte ut kuvert med duplexalternativet aktiverat.
- Du måste välja den pappersstorlek i programmet som det är på det papper som finns i facket, för att utskriften ska bli korrekta.
- Läs *Vilken typ av papper kan jag använda?* på sidan 4.

De flesta kuvert kan användas i den här skrivaren, men utformningen av vissa kuverttyper kan medföra problem vid inmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Ett lämpligt kuvert ska ha raka och ordentligt vikta kanter, och den främre änden ska inte vara tjockare än två pappersark. Kuvertet ska ligga plant och inte vara påsformat eller sladdrigt. Köp kvalitetskuvert från en tillverkare som är införstådd med att kuverten kommer att användas i en laserskrivare. Innan du skriver ut en större mängd kuvert bör du testa att skriva ut på ett kuvert, för att förvissa dig om att du får önskat resultat.

### Obs

Eftersom kuverttillverkarna kan komma att ändra kuvertens specifikationer rekommenderar Brother inte några särskilda kuvert. Du är själv ansvarig för kuvertens kvalitet och egenskaper.

## Duplexutskrift

Det går att göra manuella duplexutskrifter med samtliga skrivardrivrutiner som medföljer för Windows® 98/Me, Windows® 2000/XP och Windows Vista®. Mer information om hur du väljer inställningar finns i skrivardrivrutinens **hjälpavsnitt**.

### Anvisningar för duplexutskrifter (dubbelsidiga utskrifter)

- Om papperet är tunt kan det bli skrynkligt.
- Släta ut papperet om det är ihoprullat, och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket eller i den manuella arkmataren.
- Om papperet inte matas fram som det ska kan det ha rullats ihop. Ta i så fall ut papperet och släta ut det.
- När du använder funktionen för manuell duplexutskrift kan pappersstopp uppkomma eller utskriftskvaliteten försämrans. Läs *Information om pappersstopp och hur man tar bort dem* på sidan 61 om ett pappersstopp har inträffat.

### Utskrift på båda sidor av papperet (manuell duplexutskrift)

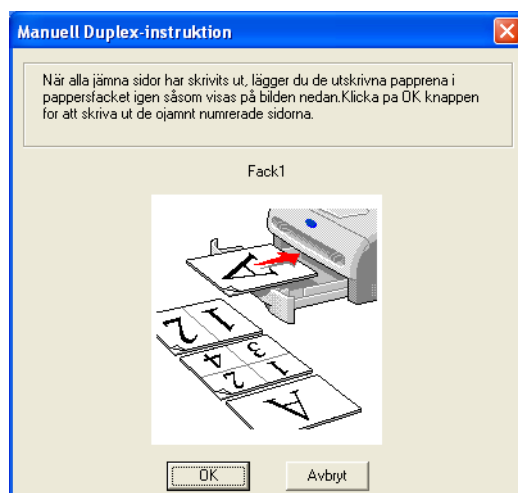
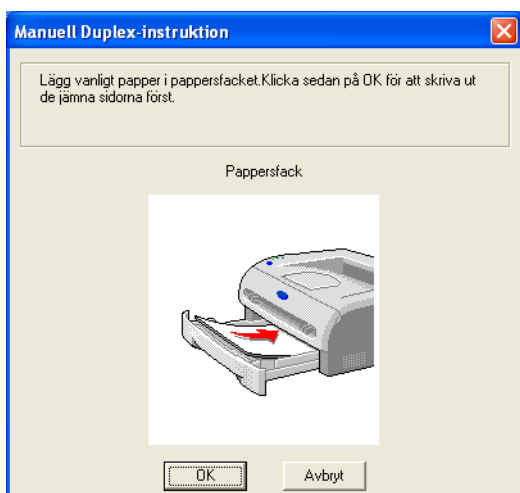


#### Obs

Använd vanligt eller återvunnet papper – inte strukturpapper.

### Manuell duplexutskrift från pappersfacket

- 1 Välj utskriftsinställningen **Manuell duplex** på fliken **Avancerat**, och ställ in **Papperskälla** på fliken **Grundläggande** som Välj automatiskt eller **Fack1**.
- 2 Skrivaren skriver automatiskt ut alla sidor med jämna sidnummer först, på den ena sidan av papperet.
- 3 Ta bort de sidor som har skrivits ut med jämna sidnummer från utmatningsfacket och lägg tillbaka dem i pappersfacket. Lägg i papperen med den sida som du ska skriva ut på (den tomma sidan) vänd nedåt. Följ anvisningarna på datorskärmen.





- 4 Skrivaren skriver nu automatiskt ut alla sidor med udda sidnumrering på papperets baksida.

 **Obs**

Töm pappersfacket innan du lägger i papper, och lägg sedan i de utskrivna sidorna med texten vänd uppåt. (Lägg inte de utskrivna sidorna överst i en hög med tomma papper.)

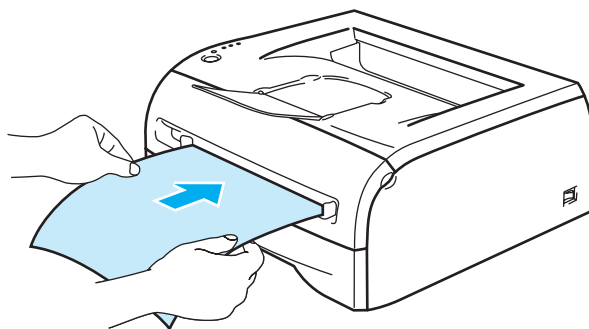
2

## Manuell duplexutskrift från den manuella arkmataren

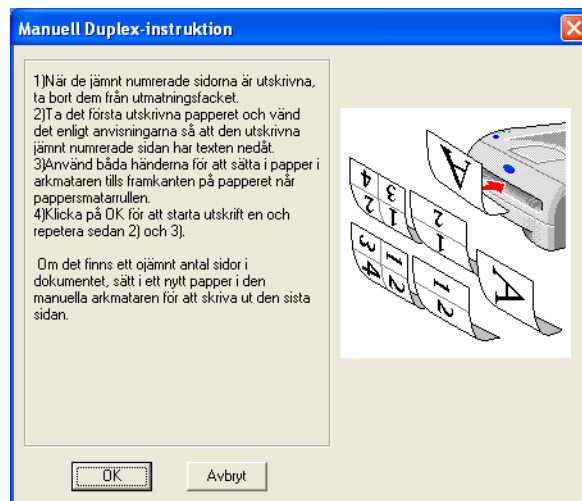
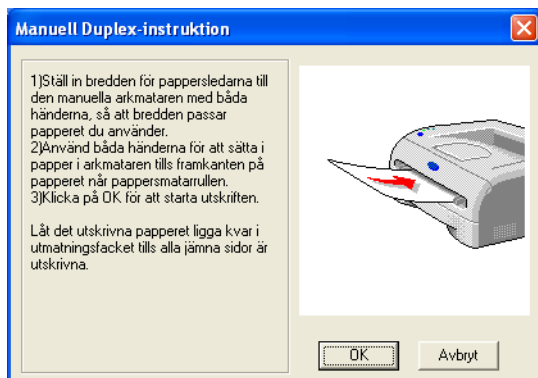
 **Obs**

Använd inte väldigt tunt eller väldigt tjockt papper.

- 1 Välj utskriftsinställningen **Manuell duplex** på fliken **Avancerat**, och ställ in **Papperskälla** på fliken **Grundläggande** som **Manuell**.
- 2 Lägg i papperet i den manuella arkmataren med båda händerna, så att den sida som ska skrivas ut först ligger vänd uppåt. Följ anvisningarna på datorskärmen. Upprepa detta till dess att du har skrivit ut alla jämnt numrerade sidor.



- 3 Ta bort de sidor som du har skrivit ut med jämna sidnummer från utmatningsfacket, och lägg tillbaka dem ett efter ett i samma ordning i den manuella arkmataren. Lägg papperet med den sida som du ska skriva ut på (den tomma sidan) vänd uppåt. Följ anvisningarna på datorskärmen.



- 4 Upprepa steg 3 tills du har skrivit ut alla sidor med udda numrering på papperets baksida.

## Pappersorientering för manuell duplexutskrift

Skrivaren skriver ut den andra sidan först.

Om du skriver ut 10 sidor på fem pappersark skriver den först ut sidan 2 och sedan sidan 1 på det första arket.

Sedan skrivs sidan 4 och sidan 3 ut på det andra arket.

Därefter skrivs sidan 6 och sidan 5 ut på det tredje arket, och så vidare.

Vid manuell duplexutskrift måste papperet läggas i facket på följande vis:

### ■ I den manuella arkmataren:

- Lägg i arket så att den sida som du vill skriva ut på först är vänd uppåt, med papperets främre del (övre kant) längst in.
- Lägg i papperet med texten vänd nedåt och för in det med den främre delen (övre kanten) först, för att skriva ut på den andra sidan.
- Om du använder papper med brevhuvud ska det läggas i med brevhuvudet vänt nedåt och brevhuvudsändan först.
- Lägg sidan med brevhuvudet vänd uppåt för att även skriva ut på den andra sidan. Papperet ska föras in med brevhuvudsändan först.

### ■ I pappersfacket:

- Lägg i den sida som du vill skriva ut på först vänd nedåt, med papperets främre del (övre kant) längst fram i facket.
- Lägg i papperet med texten vänd uppåt och papperets främre del (övre kant) längst fram i facket för att även skriva ut på den andra sidan.
- Om du använder papper med brevhuvud ska det läggas i pappersfacket med brevhuvudet vänt uppåt och längst fram i facket.
- Lägg sidan med brevhuvudet vänd nedåt och brevhuvudet längst in i facket för att skriva ut på den andra sidan.

## Skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin är en programvara som omvandlar data från det format som används i en dator till det format som behövs för en särskild skrivare. Vanligen är det här formatet ett kommandospråk för skrivare eller ett sidbeskrivningsspråk.

Skrivardrivrutinerna för följande version av Windows® och Macintosh® finns på den medföljande cd-skivan. Du kan även hämta den senaste skrivardrivrutinen för samtliga operativsystem nedan från Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>.

I snabbguiden hittar du anvisningar om installation av skrivardrivrutinen för Windows® och Macintosh®. Läs *Avinstallera skrivardrivrutinen* på sidan 31 om du vill avinstallera skrivardrivrutinen.

### För Windows® 98/Me, Windows® 2000/XP och Windows Vista®

- Brothers GDI-skrivardrivrutin för Windows®

### För Macintosh®

- Brother Laser-drivrutinen för Macintosh®

### För Linux

- GDI-skrivardrivrutin



#### Obs

Besök vår webbplats på <http://solutions.brother.com> för mer information om vår allmänna PCL-drivrutin och Linux-skrivardrivrutin.

	GDI-drivrutin	Brother Laser-drivrutin
Windows® 98/Me Windows® 2000 Windows® XP Windows Vista®	①	
Mac OS® 9.1 till 9.2 Mac OS® X 10.2.4 eller senare		①
Linux (Mandrake 9.1, Red Hat 9.0, SuSE Linux 8.2, Debian 3.0r1)	①	

När du skriver ut från datorn kan du ändra de skrivarinställningar som anges nedan.

- Pappersstorlek
- Flersidig utskrift
- Orientering
- Kopior
- Papperstyp
- Papperskälla
- Upplösning
- Tonerbesparing
- Manuell duplexutskrift <sup>1</sup>
- Vattenstämpel <sup>1</sup>
- Buffring <sup>1</sup>
- Snabbinställning <sup>1</sup>
- Viloläge tid <sup>1</sup>
- Statusövervakning <sup>1</sup>
- Administratör <sup>1 2</sup>
- Sidskydd <sup>1</sup>
- Skriv ut datum & tid <sup>1</sup>
- Justering av utskriftssvärta <sup>1</sup>
- Utskrivna felmeddelanden <sup>1</sup>

<sup>1</sup> De här inställningarna är inte tillgängliga i Brother Laser-drivrutinen för Macintosh®.

<sup>2</sup> De här inställningarna är inte tillgängliga i Windows® 2000/XP och Windows Vista®.

## För Windows®

### Funktioner i skrivardrivrutinen

Du kan hämta den senaste skrivardrivrutinen eller få annan information från Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>.

Du kan också ändra inställningar genom att klicka på illustrationen på vänster sida av fliken **Grundläggande** i dialogrutan **Egenskaper**. Mer information finns i **hjälpavsnittet** till skrivardrivrutinen.

Mer information finns i **hjälpavsnittet** till skrivardrivrutinen.



#### Obs

Skärmbilderna i det här avsnittet kommer från Windows® XP. Vilka skärmbilder som visas i din dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.

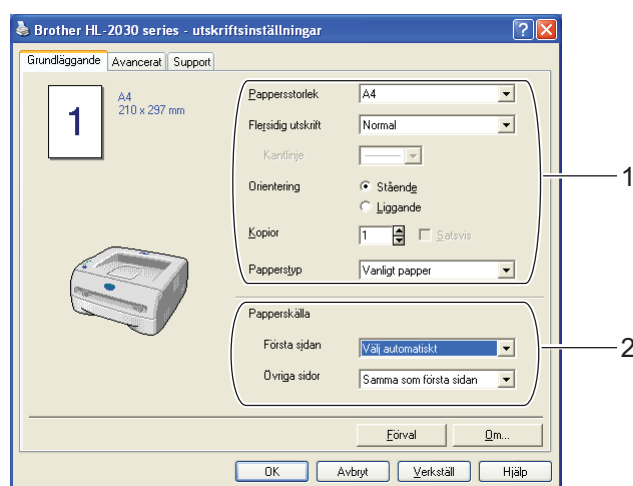
### Fliken Grundläggande



#### Obs

Om du använder Windows® 2000, XP eller Windows Vista® kan du komma till fliken **Grundläggande** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** på skärmen **Egenskaper för skrivare**.

Du kan också ändra inställningarna genom att klicka på illustrationen på vänster sida av fliken **Grundläggande**.

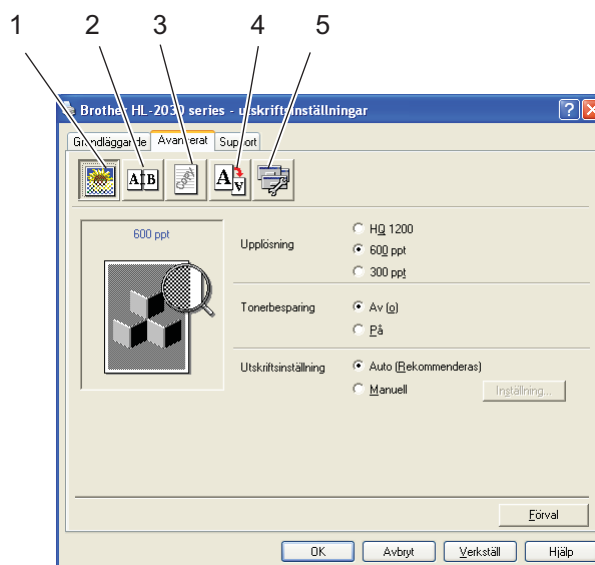


- 1 Välj **Pappersstorlek**, **Flersidig utskrift**, **Orientering**, **Kopior** och **Papperstyp** (1).
- 2 Välj **Papperskälla** (2).
- 3 Klicka på **OK** för att använda de inställningar du har valt.  
Klicka på **Förval** och sedan på **OK** om du vill återställa standardinställningarna.

## Fliken Avancerat

### Obs

Om du använder Windows® 2000, XP eller Windows Vista® kan du komma till fliken **Avancerat** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** på skärmen **Egenskaper för skrivare**.



Ändra inställningarna på fliken genom att klicka på en av följande ikoner:

- Utskriftskvalitet (1)
- Duplexutskrift (2)
- Vattenstämpel (3)
- Sidformat (4)
- Enhetsval (5)

### Utskriftskvalitet

Välj inställningar för upplösning, tonerbesparing och utskrift eller gråskaleutskrift.

#### ■ Upplösning

Du kan välja mellan följande alternativ för upplösningen:

- HQ 1200
- 600 ppt
- 300 ppt

#### ■ Tonerbesparing

Du kan sänka driftskostnaderna genom att använda Tonerbesparing, vilket minskar utskriftstätheten.

## ■ Utskriftsinställning

Du kan ändra utskriftsinställningen manuellt.

- **Auto**

Om du väljer **Auto** sker utskriften automatiskt med de utskriftsinställningar som är bäst lämpade för utskriftsjobbet.

- **Manuell**

Du kan ändra inställningarna manuellt genom att markera **Manuell** och klicka på **Inställning...**

För användare av Windows<sup>®</sup> 98/Me: ljusstyrka, kontrast och andra inställningar.

För användare av Windows<sup>®</sup> 2000/XP och Windows Vista<sup>®</sup>: skrivarens halvtoner, systemets halvtoner och förbättra gråskaleutskrifter.

## Duplexutskrift

### ■ Manuell duplex

Om du väljer **Manuell duplex** visas dialogrutan för inställning av manuell duplexutskrift. Det finns sex olika fästrikningar för manuell duplexutskrift för varje orientering.

### ■ Bindningsförskjutning

Om du markerar alternativet Bindningsförskjutning kan du även ange bindningens förskjutning i tum eller millimeter.

## Vattenstämpel

Det går att infoga en logotyp eller text som vattenstämpel i dokument.

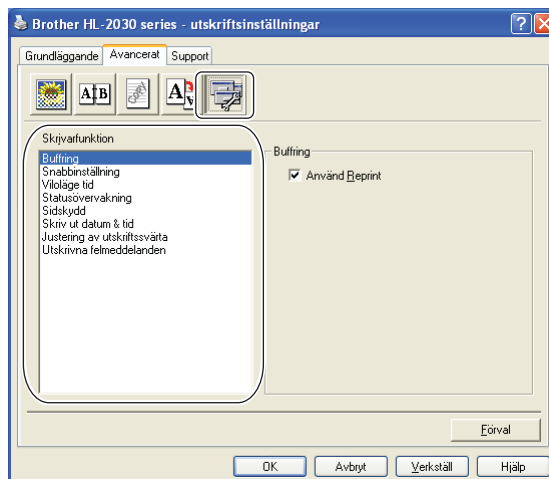
När du använder en bitmapsfil som vattenstämpel kan du ändra storleken på den och placera vattenstämpeln var du vill på sidan.

När du använder text som vattenstämpel kan du ändra inställningarna för teckensnitt, svärta och vinkel.

## Sidformat

Du kan ändra skalan på den utskrivna bilden och välja alternativ för **Spegelvänd/omvänd utskrift**.

## Enhetsval



Du kan ställa in följande lägen för **Skrivarfunktion** på den här fliken:

(Du kan gå till sidan för respektive **skrivarfunktion** genom att klicka på funktionsnamnet i listan nedan.)

- Buffring
- Snabbinställning
- Viloläge tid
- Statusövervakning
- Administratör (endast för användare av Windows® 98/Me)
- Sidskydd
- Skriv ut datum & tid
- Justering av utskriftssvärta
- Utskrivna felmeddelanden



### Obs

Listan **Skrivarfunktion** kan se olika ut i olika modeller.



## ■ Buffring

Skrivaren sparar data som du vill skriva ut igen.

Du kan skriva ut ett dokument igen utan att skicka samma data en gång till från datorn. Om du vill göra en återutskrift ska du trycka på och hålla ned **Go**-knappen i cirka fyra sekunder, till dess att alla lampor tänds i tur och ordning (**Toner**, **Drum**, **Error** och **Ready**).



### Obs

- **Återutskriftsfunktionen** kan inte användas för flera kopior.
- Om du vill förhindra att andra personer kan skriva ut dina data med hjälp av återutskriftsfunktionen (Reprint) ska du avmarkera kryssrutan vid **Använd Reprint** i inställningarna för buffring.

## ■ Snabbinställning

Du kan slå PÅ eller AV snabbinställningsfunktionen. Ett litet fönster visas där du kan ändra inställningarna för följande funktioner:

- Flersidig utskrift
- Manuell duplex
- Tonerbesparing
- Papperskälla
- Paperstyp

## ■ Viloläge tid

Skrivaren försätts i viloläge om den inte tar emot någon information inom en viss tidsperiod (timeout). Viloläget fungerar som om skrivaren vore helt avstängd. Det förvalda värdet för timeout är fem minuter. När **Intelligent viloläge** väljs ändras värdet automatiskt till den lämpligaste perioden beroende på hur ofta skrivaren används. När skrivaren är i viloläget lyser inga lampor, men skrivaren kan fortfarande ta emot data från datorn. Om skrivaren tar emot en fil eller ett dokument för utskrift lämnar den viloläget och utskriften påbörjas. Du kan även aktivera skrivaren genom att trycka på **Go**-knappen.

Du kan stänga av viloläget genom att gå till fliken **Avancerat** och välja **Enhetsval** och sedan **Viloläge tid**. Dubbelklicka på ordet **Viloläge tid** på skärmen **Viloläge tid** så visas funktionen **Viloläge tid AV**. Klicka på **Viloläge tid AV** om du vill förhindra att skrivaren går över till viloläget. Du kan dölja funktionen **Viloläge tid AV** genom att dubbelklicka en gång till på orden **Viloläge tid** på skärmen **Viloläge tid**. Vi rekommenderar att du har vilolägesfunktionen påslagen, för att spara ström.

## ■ Statusövervakning

Med det här alternativet rapporteras skrivarstatusen (alla eventuella fel som kan uppstå i skrivaren) under utskrift. **Statusövervakning** är aktiv som standard. Om du vill stänga av **Statusövervakning** kan du ändra inställningen för **Statusövervakning** i **Enhetsval** på fliken **Avancerat**.

### ■ Administratör (endast för användare av Windows® 98/Me)

Administratörer har behörighet att begränsa åtkomsten till funktioner som t.ex. antal kopior, skalning och vattenstämpel.

- Lösenord

Ange lösenordet i den här rutan.

- Välj lösenord

Klicka här för att byta lösenord.

- KOPIERINGSLÅS

Låser antalet kopior, för att förhindra utskrift av flera kopior.

- VATTENSTÄMPELLÅS

Låser de aktuella inställningarna för vattenstämpelalternativet så att de inte kan ändras.

- SKALNINGSLÅS

Låser skalningen enligt nedan. 1 på 1 100%

### ■ Sidskydd

”Sidskydd” avser en inställning som reserverar extra minne för att skapa helsidesbilder.

Alternativen är AUTO, AV och skrivarens standardinställning.

Med sidskyddsfunktionen kan skrivaren skapa en helsidesbild av utskriften i minnet innan papperet fysiskt körs genom skrivaren. Använd den funktionen om bilden är väldigt komplex och skrivaren måste vänta för att kunna bearbeta bilden före utskrift.

### ■ Skriv ut datum & tid

Datum: Anger datumformatet.

Tid: Anger tidsformatet.

### ■ Justering av utskriftssvärta

Ökar eller minskar utskriftstätheten.

### ■ Utskrivna felmeddelanden

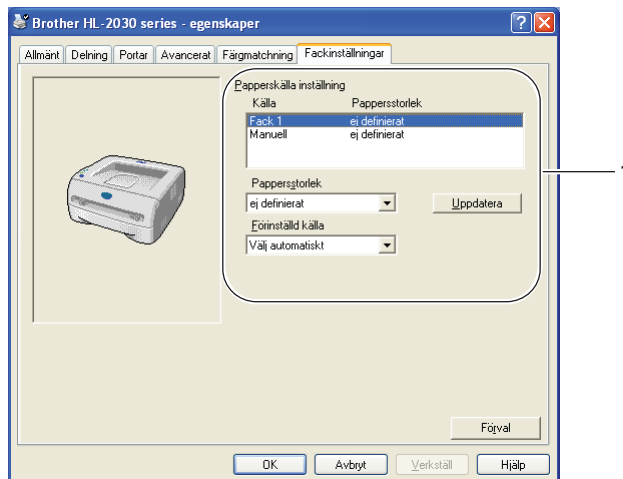
Du kan välja om du vill att skrivaren ska rapportera problem via en sida med utskriftsfel eller ej. Information om felen finns i *Utskrift av felmeddelanden* på sidan 60.

Alternativen är skrivarens standardinställning (PÅ), PÅ och AV.

## Fliken Fackinställningar

### ■ Papperskälla inställning (1)

Den här funktionen känner av pappersstorleken i respektive pappersfack.



## Fliken Support

### Obs

Om du använder Windows® 2000, XP eller Windows Vista® kan du komma till fliken **Support** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** på skärmen **Egenskaper för skrivare**.

- Du kan hämta den senaste skrivardrivrutinen eller få annan produktinformation från Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>.
- Du kan se drivrutinsversionen.
- Du kan kontrollera de aktuella drivrutinsinställningarna.
- Du kan skriva ut sidan med skrivarinställningar.



## För Macintosh®

Den här skrivaren stödjer Mac OS® 9.1 till 9.2 och Mac OS® X 10.2.4 eller senare.

Du kan hämta den senaste skrivardrivrutinen från Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>.

### Obs

Skärmbilderna i det här avsnittet kommer från Mac OS® X 10.3.

Vilka skärmbilder som visas i din Macintosh®-dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.

## Utskriftsformat

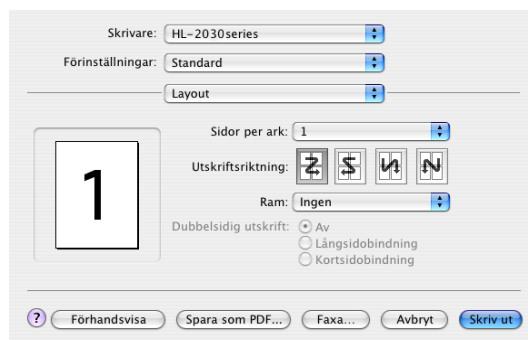
Du kan ställa in **Pappersformat**, **Riktning** och **Storlek**.



## Utskrift

### Layout

Ställ in **Sidor per ark**, **Utskriftsriktning** och **Ram**.



**Sidor per ark:** Välj hur många sidor som ska visas på varje sida av papperet.

**Utskriftsriktning:** När du anger sidor per ark kan du också ange utskriftsriktningen.

**Ram:** Använd den här funktionen om du vill lägga till en ram.

## Utskriftsinställningar

Ställ in **Upplösning**, **Papperstyp**, **Tonerbesparing** och övriga inställningar.

Du kan ändra inställningar med hjälp av listan **Utskriftsinställningar**:

### ■ Kvalitet

Du kan ändra upplösning på följande sätt:

- 300 ppt
- 600 ppt
- HQ 1200

### ■ Paperstyp

Du kan ändra papperstyp på följande sätt:

- Vanligt papper
- Återvun. papper
- Tjockt papper
- OH-film
- Tjockare papper
- Tunt papper
- Strukturpapper
- Kuvert
- Tunt kuv.
- Tjockt kuv.

### ■ Tonerbesparing

Du kan sänka driftskostnaderna genom att använda **Tonerbesparing**, vilket minskar utskriftstätheten.

## Avinstallera skrivardrivrutinen

Du kan avinstallera den skrivardrivrutin som har installerats genom att följa anvisningarna nedan.



### Obs

- Anvisningarna gäller dock inte om du installerade skrivardrivrutinen från Windows-funktionen Lägga till skrivare.
- Vi rekommenderar att du startar om din dator efter det att du har avinstallerat drivrutinerna, så att de filer som användes under avinstallationen tas bort.

## Skrivardrivrutin för Windows®

### För Windows® 98/Me och Windows® 2000

- 1 Klicka på **Start** och välj aktuell skrivare från **Program**.
- 2 Välj **Avinstallera**.
- 3 Följ anvisningarna på skärmen.

### För Windows® XP och Windows Vista®

- 1 Klicka på **Start** och välj aktuell skrivare från **Alla program**.
- 2 Välj **Avinstallera**.
- 3 Följ anvisningarna på skärmen.

## Brother Laser-drivrutin för Macintosh®

### För Mac OS® 9.1 till 9.2

- 1 Öppna mappen **Tillägg** som finns i **systemmappen** på **Macintosh HD**.
- 2 Dra samtliga filer nedan från mappen **Tillägg** till **papperskorgen**.
  - BR\_PrintMonitor(laser)
  - Brother Laser
  - Brother Laser(IP)



### Obs

Det kan finnas flera USB Print Driver(BRXXX)\*- och BR\_PrintMonitor(BXX)\*-tillägg med olika ändelser. \*"X" betecknar modellen på din maskin.

- 3 Starta om Macintosh®-datorn.
- 4 När datorn har startats om kan du tömma papperskorgen.

**För Mac OS® X 10.2.4 eller senare**








- 1 Koppla bort USB-kabeln mellan Macintosh-datorn och skrivaren.
- 2 Starta om datorn.
- 3 Logga in som "Administratör".
- 4 Kör **Skrivarkontroll** (välj **Program**, **Verktysprogram** och **Skrivarkontroll** på **Gå**-menyn), välj den skrivare som du vill ta bort och radera den genom att klicka på **Radera**.
- 5 Klicka på namnet på din skrivare i skrivarlistan. Radera skrivaren i menyn **Finder**.
- 6 Dra mappen **HL-MFLPro** (välj **Bibliotek**, **Printers**, **Brother** från **Mac OS X 10.X**) till papperskorgen och töm sedan papperskorgen.
- 7 Starta om Macintosh®-datorn.

## Lampor (lysdioder)

Det här avsnittet handlar om de fyra lysdioderna (lamporna) (**Toner**, **Drum**, **Error** och **Ready**) samt knappen (**Go**) på kontrollpanelen.



I tabellen nedan visas vad de lampmarkeringar som används i bilderna i det här kapitlet betyder.

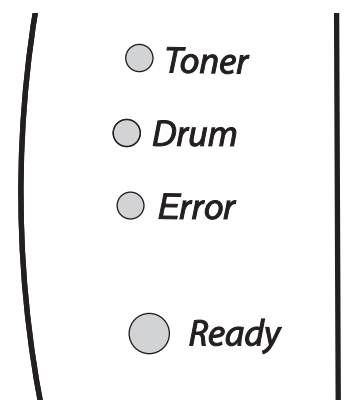
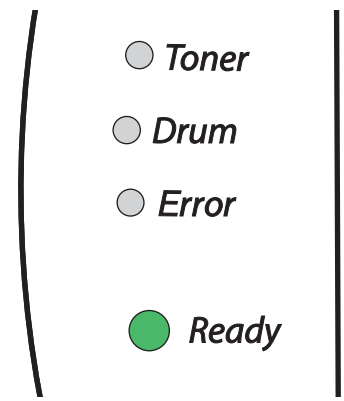
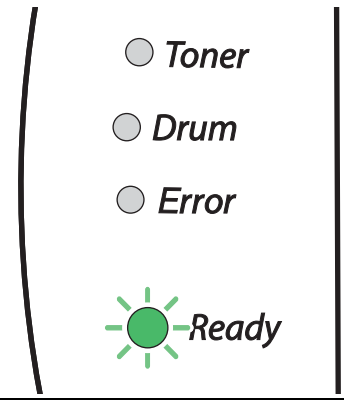
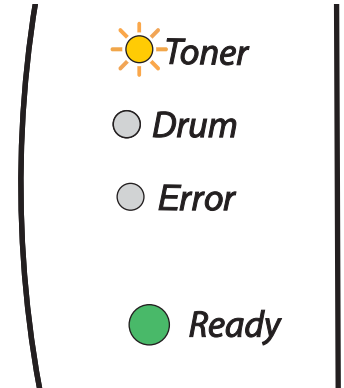
	Lampan är släckt.
 eller  eller 	Lampan är tänd.
 eller  eller 	Lampan blinkar.















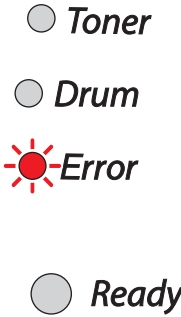
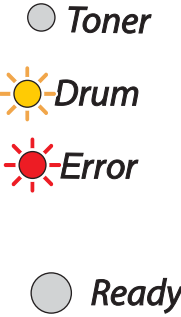
### Obs

När strömbrytaren är avslagen eller skrivaren befinner sig i viloläget är alla lampor släckta.



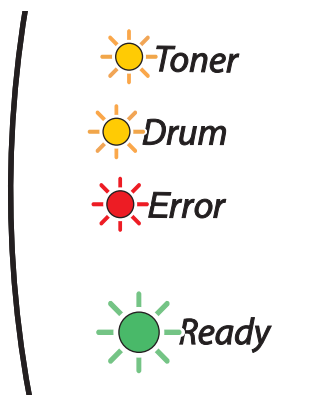
Lampa	Skrivarstatus
 <p>○ <i>Toner</i></p> <p>○ <i>Drum</i></p> <p>○ <i>Error</i></p> <p>○ <i>Ready</i></p>	<p><b>Viloläge</b></p> <p>Strömbrytaren är avstängd eller skrivaren är i viloläget. Om du trycker på <b>Go</b>-knappen lämnar skrivaren viloläget och blir klar för utskrift.</p>
 <p>○ <i>Toner</i></p> <p>○ <i>Drum</i></p> <p>○ <i>Error</i></p> <p>● <i>Ready</i></p>	<p><b>Klar för utskrift</b></p> <p>Skrivaren är klar att skriva ut.</p>
 <p>○ <i>Toner</i></p> <p>○ <i>Drum</i></p> <p>○ <i>Error</i></p> <p>⚡● <i>Ready</i></p>	<p><b>Värmer upp</b></p> <p>Skrivaren värmer upp.</p> <hr/> <p><b>Tar emot data</b></p> <p>Skrivaren tar emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut data.</p> <hr/> <p><b>Data kvar i minnet</b></p> <p>Utskriftsdata finns kvar i skrivarens minne. Om <b>Ready</b>-lampan blinkar under lång tid och inget skrivs ut, ska du trycka på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i minnet.</p>
 <p>☀ <i>Toner</i></p> <p>○ <i>Drum</i></p> <p>○ <i>Error</i></p> <p>○ <i>Ready</i></p>	<p><b>Toner låg</b></p> <p>Lampan indikerar att tonerkassetten nästan är tom. Köp en ny tonerkassett och ha den i beredskap när <b>Toner slut</b> indikeras.</p> <p><b>Toner</b>-lampan växlar mellan att lysa i två sekunder och vara släckt i tre sekunder.</p>

Lampa	Skrivarstatus
 <i>Toner</i>  <i>Drum</i>  <i>Error</i>   <i>Ready</i>	<p><b>Toner slut</b> Byt ut tonerkassetten mot en ny kassett. Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44.</p> <p><b>Felplacerad tonerkassett</b> Tonerkassetten har inte installerats på rätt sätt. Ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka den i skrivaren igen.</p>
 <i>Toner</i>  <i>Drum</i>  <i>Error</i>   <i>Ready</i>	<p><b>Trumman nästan utsliten</b> Trumenheten måste snart bytas ut. Vi rekommenderar att du köper en ny trumenhet så att du kan byta ut den gamla. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</p> <p><b>Drum-lampan</b> växlar mellan att lysa i två sekunder och vara släckt i tre sekunder.</p>
 <i>Toner</i>  <i>Drum</i>  <i>Error</i>   <i>Ready</i>	<p><b>Ingen pappersmatning fack 1</b> Lägg i papper i pappersfacket. Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från pappersfacket</i> på sidan 7. Tryck därefter på <b>Go</b>-knappen.</p>

Lampa	Skrivarstatus
	<b>Bakre luckan är öppen</b> Stäng skrivarens bakre lucka.
	<b>Pappersstopp</b> Ta bort det papper som har fastnat. Läs <i>Information om pappersstopp och hur man tar bort dem</i> på sidan 61. Tryck på <b>Go</b> -knappen om inte utskriften påbörjas.
	<b>Ingen pappersmatning manuella mataren</b> Lägg i papper i den manuella arkmataren. Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från den manuella arkmataren</i> på sidan 10 eller <i>Utskrift på tjockt papper, etiketter och kuvert från den manuella arkmataren</i> på sidan 13.
	<b>Minnet fullt</b> Skrivarens minne är fullt och skrivaren kan inte skriva ut helsidor från ett dokument. Läs <i>Lösa utskriftsproblem</i> på sidan 72.
	<b>För mycket data</b> För mycket data har orsakat problem, och skrivaren kan inte skriva ut helsidor från ett dokument. Läs <i>Lösa utskriftsproblem</i> på sidan 72.
	<b>Fel på trumenhet</b> Coronatråden måste rengöras. Läs <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 56. Byt ut trumenheten mot en ny om samma felmeddelande visas med lamporna efter att du har rengjort coronatråden. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.

## Service-meddelanden

Om det har uppstått ett fel som inte användaren kan avhjälpa själv visar skrivaren att service behövs genom att alla lamporna tänds såsom visas nedan.

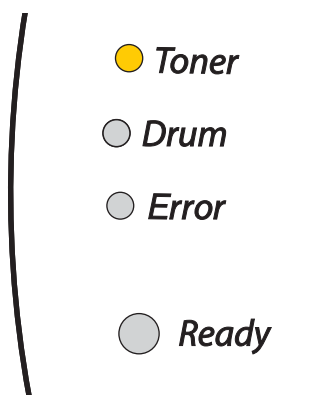


Om ovanstående servicemeddelande visas ska du stänga av skrivaren och vänta några sekunder. Slå sedan på den igen och försök skriva ut på nytt.

















Kontakta din återförsäljare eller en av Brother auktoriserad servicetekniker om du inte kan åtgärda felet och samma servicemeddelande visas efter det att du har stängt av och startat om skrivaren.

När du trycker på **Go**-knappen tänds lamporna i enlighet med *Tabell 1: Lampindikationer då Go-knappen trycks ned* på sidan 38 för att markera felet.

Till exempel så påvisar lampindikeringen nedan ett fixeringsenhetsfel.



Tabell 1: Lampindikationer då Go-knappen trycks ned

Lampor	Fixeringsenhetsfel <sup>1</sup>	Laserenhetsfel	Huvudmotorfel	Huvudkretskortsfel
Toner				
Drum				
Error				
Ready				

Anteckna vilka lampor som lyser och rapportera felstatusen till din återförsäljare eller till en av Brother auktoriserad servicetekniker med hjälp av tabellen ovan.

**Obs**

Kontrollera att den främre luckan är ordentligt stängd innan du inrapporterar ett servicemeddelande.

<sup>1</sup> Stäng av skrivaren på strömbrytaren, vänta några sekunder och starta sedan skrivaren igen om detta fel uppstår. Låt skrivaren vara påslagen i 10 minuter utan att använda den. Om felet inträffar igen bör du kontakta återförsäljaren eller en av Brother auktoriserad servicetekniker.

## Knappen på kontrollpanelen (Go-knappen)

Knappen på kontrollpanelen har följande funktioner:

### ■ Aktiverar

Tryck på **Go**-knappen för att aktivera skrivaren och göra den klar för utskrift, om den befinner sig i viloläget.

### ■ Åtgärda fel

Om det uppstår ett fel åtgärdas detta i vissa fall automatiskt av skrivaren. Tryck på **Go**-knappen för att avhjälpa felet om det inte åtgärdas automatiskt, och fortsätt sedan att använda skrivaren.

### ■ Sidmatning

Om den gröna **Ready**-lampan blinkar under en längre tid ska du trycka på **Go**-knappen. Skrivaren skriver då ut eventuella återstående data från skrivarens minne.

### ■ Avbryter utskrift

Tryck på **Go**-knappen i cirka fyra sekunder under utskriften, till dess att alla lampor tänds. **Ready**- och **Error**-lamporna blinkar då jobbet avbryts.

### ■ Återutskrift

Tryck på **Go**-knappen i cirka fyra sekunder till dess att alla lampor tänds, för att skriva ut det senaste dokumentet på nytt.

## Skriva ut en testsida

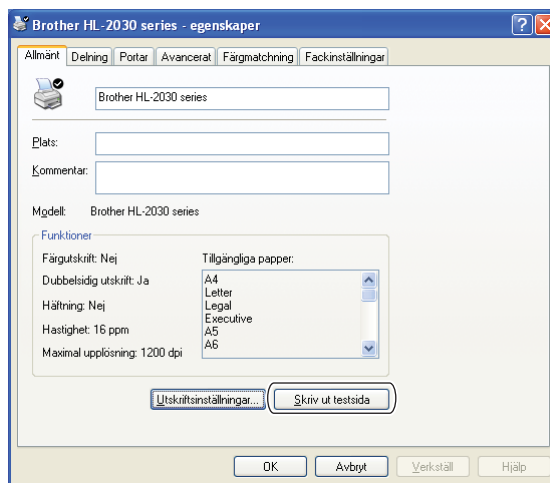
Du kan skriva ut en testsida med hjälp av **Go**-knappen eller skrivardrivrutinen.

### Med hjälp av knappen på kontrollpanelen

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Kontrollera att den främre luckan är stängd och att nätkabeln är ansluten.
- 3 Håll ner **Go**-knappen medan du slår på strömbrytaren. Håll **Go**-knappen nedtryckt till dess att **Toner-**, **Drum-** och **Error**-lamporna tänds. Släpp upp **Go**-knappen. Kontrollera att **Toner-**, **Drum-** och **Error**-lamporna släcks.
- 4 Tryck på **Go**-knappen igen. Skrivaren skriver ut en testsida.

### Med hjälp av skrivardrivrutinen

Klicka på knappen **Skriv ut testsida** om du använder Brothers skrivardrivrutin för Windows®. Den finns vanligtvis på fliken **Allmänt** i skrivardrivrutinen för Windows®.



## Skriva ut en sida med skrivarinställningar

Du kan skriva ut de aktuella inställningarna med hjälp av knappen på kontrollpanelen eller skrivardrivrutinen.

### Med hjälp av knappen på kontrollpanelen

- 1 Kontrollera att den främre luckan är stängd och att nätkabeln är ansluten.
- 2 Starta skrivaren och vänta tills den är klar för utskrift.
- 3 Tryck på **Go**-knappen tre gånger inom loppet av två sekunder. Skrivaren skriver ut sidan med aktuella skrivarinställningar.

### Med hjälp av skrivardrivrutinen

Om du använder Brothers Windows<sup>®</sup>-skrivardrivrutin kan du skriva ut sidan med aktuella skrivarinställningar genom att klicka på knappen **Skriv ut inställningar** på fliken **Support**.





## 5

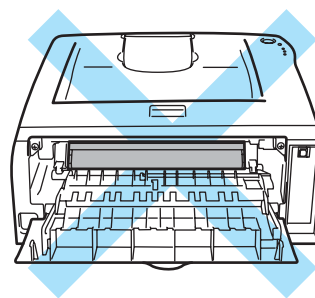
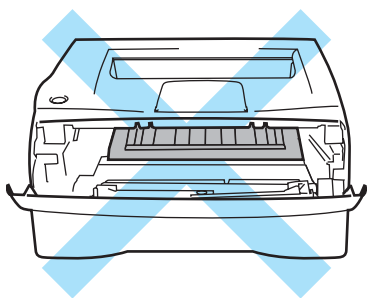
# Rutinunderhåll

Du måste byta ut vissa delar och rengöra skrivaren med jämna mellanrum.

## ! VARNING

Observera följande då du byter ut vissa delar eller genomför den regelbundna rengöringen av skrivaren:

- Om du får tonerpulver på kläderna ska du torka av det med en torr trasa och omedelbart tvätta kläderna i kallt vatten för att undvika fläckar.
- Andas aldrig in toner.
- När du nyss har använt skrivaren är vissa av skrivarens inre delar väldigt varma. Rör aldrig de delar som är skuggade på bilderna när du öppnar skrivarens främre eller bakre lucka.



## Byta ut förbrukningsartiklar

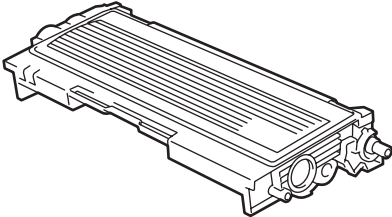
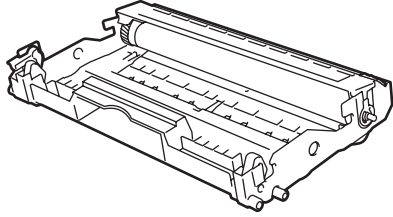
Du måste byta ut förbrukningsartiklarna med jämna mellanrum.



### Obs

De här anvisningarna finns även i *Förbättra utskriftskvaliteten* på sidan 67.

## Förbrukningsartiklar

Tonerkassett	Trumenhet
	
Läs <i>Tonerkassett</i> på sidan 43.	Läs <i>Trumenhet</i> på sidan 48.

## Tonerkassett

Den ursprungliga tonerkassett som levererades med skrivaren har olika lång livslängd beroende på om det är en start-<sup>1</sup> eller standardkassett<sup>2</sup>. Vilken kassett som följde med skrivaren beror i sin tur på vilken skrivarmodell du har valt och i vilket land du köpte skrivaren.

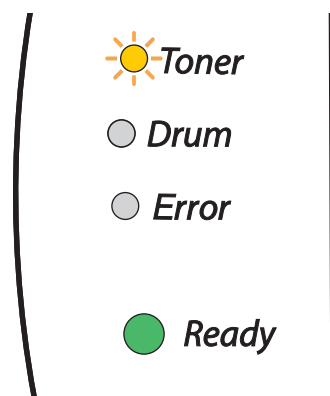
<sup>1</sup> Startkassetten kan användas till att skriva ut cirka 1 000 sidor i A4- eller Letter-format. Kassettenns ungefärliga kapacitet redovisas i enlighet med ISO/IEC 19752 (Letter/A4).

<sup>2</sup> Standardtonerkassetter kan användas till att skriva ut cirka 1 500 sidor i A4- eller Letter-format. Kassettenns ungefärliga kapacitet redovisas i enlighet med ISO/IEC 19752 (Letter/A4).

### Obs

- Hur mycket toner som förbrukas varierar beroende på vad som skrivs ut på sidan och hur tät utskriften är.
- Om du ändrar inställningen för utskriftstäthet till ljusare eller mörkare utskrifter, ändras även den mängd toner som förbrukas.
- Ta inte tonerkassetten ur förpackningen förrän precis innan du ska installera den i skrivaren.

## Meddelandet Toner låg



**Toner-lampan** växlar mellan att lysa i två sekunder och vara släckt i tre sekunder.

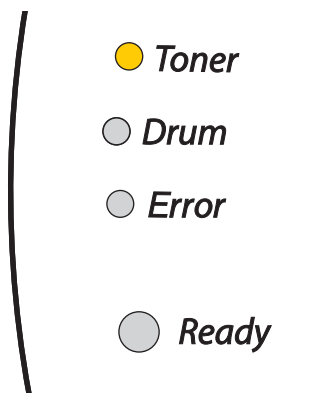
Om lampan visar det meddelandet är tonerkassetten nästan tom. Köp en ny tonerkassett och ha den i beredskap innan du får meddelandet Toner slut. Information om att sätta i tonerkassetten finns i *Byta ut tonerkassetten* på sidan 44.

### Obs

**Toner-lampan** blinkar kontinuerligt när tonerkassetten nästan är tom.

## Meddelandet Toner slut

Om lampan visar meddelandet nedan har skrivaren slut på toner, eller så har tonern inte fördelats jämnt inuti tonerkassetten.



5

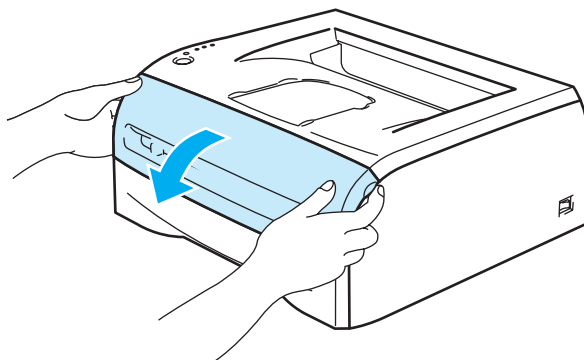
## Byta ut tonerkassetten



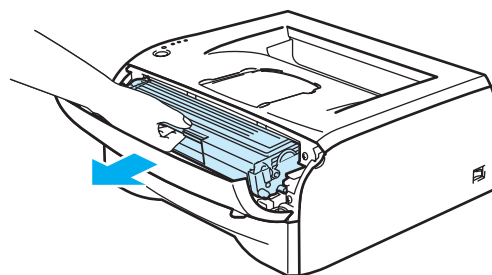
### Obs

- För att få bästa möjliga utskriftskvalitet bör du endast använda tonerkassetter från Brother. Kontakta den återförsäljare som du köpte skrivaren av eller Brothers kundtjänst när du behöver köpa tonerkassetter.
- Vi rekommenderar att du rengör skrivaren samtidigt som du byter tonerkasset. Läs *Rengöring* på sidan 52.

- 1 Öppna skrivarens främre lucka.



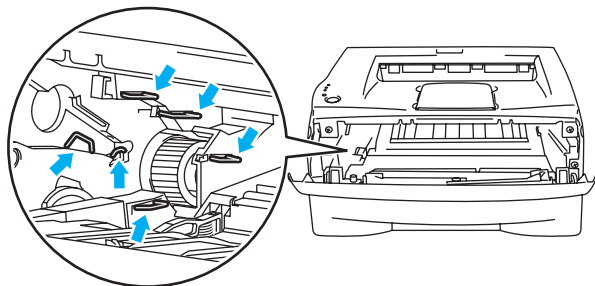
- 2 Dra ut trumenheten och tonerkassetten.



**! VAR FÖRSIKTIG**

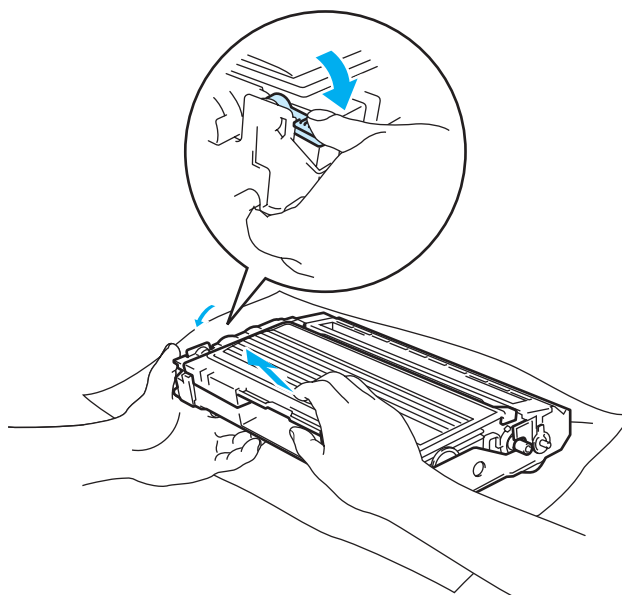
Vi rekommenderar att du lägger trumenheten och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som du kan kasta bort ifall du råkar spilla eller sprida ut toner.

För att undvika att skrivaren skadas av statisk elektricitet ska du inte röra vid de elektroder som visas på bilderna.



5

- 3 Tryck ner den blå låsarmen och ta ut tonerkassetten ur trumenheten.

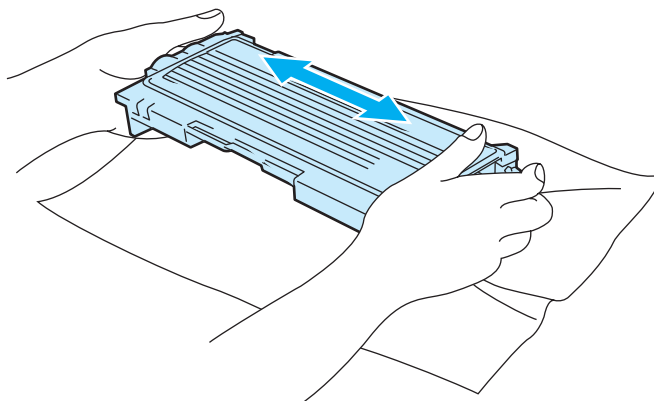
**! VAR FÖRSIKTIG**

Handskas varsamt med tonerkassetten. Om du får tonerpulver på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

**Obs**

- Lägg tonerkassetten i en påse och förslut den ordentligt, så att inget tonerpulver läcker ut.
- Släng inte tonerkassetten i hushållsavfallet, utan kassera den i enlighet med lokala bestämmelser. Kontakta de lokala myndigheter som har hand om din avfallshantering om du har några frågor.

- 4 Packa upp den nya tonerkassetten. Håll tonerkassetten jämnt med båda händerna och skaka den försiktigt i sidled fem eller sex gånger, så att tonern fördelas jämnt inuti tonerkassetten.



### ! VAR FÖRSIKTIG

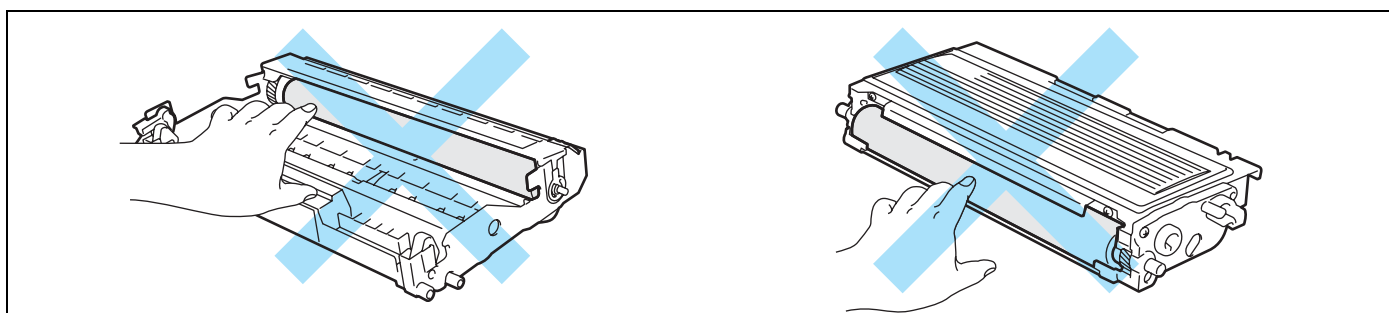
Vänta med att packa upp tonerkassetten tills precis innan du ska sätta i den i skrivaren. Om tonerkassetter får ligga utan förpackning under en längre tid räcker tonern inte lika länge.

En trumenhet som saknar förpackning kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsbelysning.

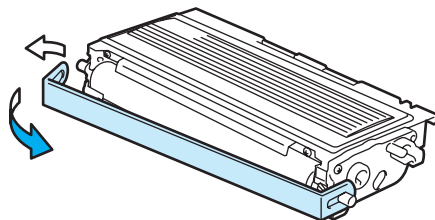
Brother rekommenderar bestämt att du inte fyller på den tonerkassetten som levererades med skrivaren. Vi rekommenderar också bestämt att du endast använder äkta Brother-tonerkassetter när du byter ut dem fortsättningsvis. Om du använder, eller försöker använda, toner och/eller tonerkassetter som inte är kompatibla i din skrivare, kan dessa orsaka skador på skrivaren och/eller medföra att utskriftskvaliteten blir otillfredsställande. Vår garanti täcker inte problem som har uppstått på grund av att toner eller tonerkassetter från en annan tillverkare som ej är godkänd har använts. För att skydda din investering och garantera god utskriftskvalitet bör du endast ersätta förbrukade tonerkassetter med äkta tillbehör från Brothers sortiment.

Om du använder toner eller en tonerkassetten från en annan leverantör kan du försämra både utskriftskvaliteten och själva skrivarens kvalitet och livslängd. Det kan också medföra att trumenhetens prestanda och livslängd försämras kraftigt. Vår garanti täcker inte problem som har uppstått på grund av att toner eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

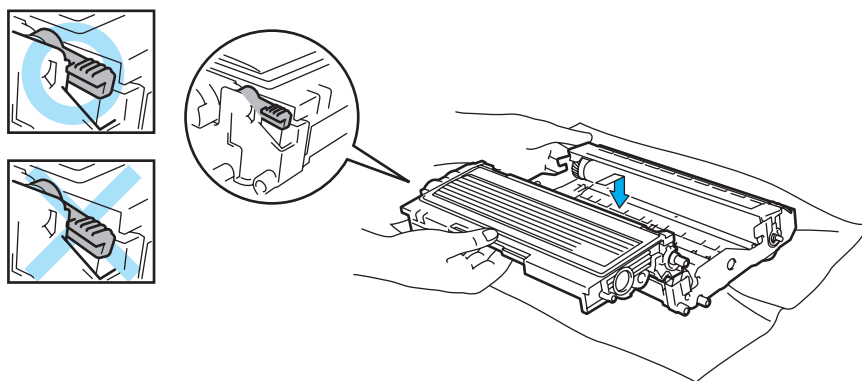
Sätt i tonerkassetten i trumenheten så fort du har tagit bort transportskyddet. Ta inte på de skuggade delarna på bilderna. Det kan medföra att utskriftskvaliteten försämras.



- 5 Ta bort transportskyddet.



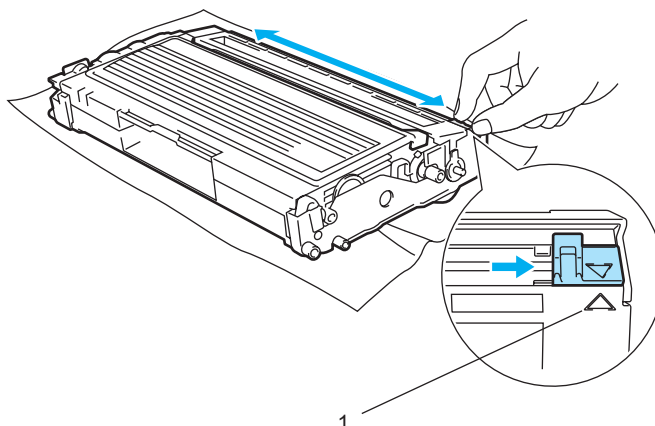
- 6 Sätt i den nya tonerkassetten i trumenheten, så att den snäpper fast och sitter stadigt. Om du sätter i den på rätt sätt lyfts låsarmen automatiskt.



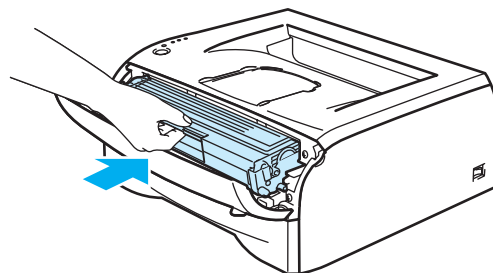
**! VAR FÖRSIKTIG**

Se till att du installerar tonerkassetten rätt, annars kan den lossna från trumenheten.

- 7 Rengör den primära coronatråden inuti trumenheten genom att försiktigt dra den blå haken fram och tillbaka från höger till vänster flera gånger. Dra tillbaka haken till utgångsläget (▲) (1) innan du sätter tillbaka trumenheten i skrivaren. Om du inte gör det kan det bli ett lodrätt streck på utskriften.



- 8 Sätt tillbaka trumenheten och tonerkassetten i skrivaren. Stäng skrivarens främre lucka.



## Trumenhet

Den här skrivaren kan skriva ut upp till 12 000 sidor<sup>1</sup> med en trumenhet.

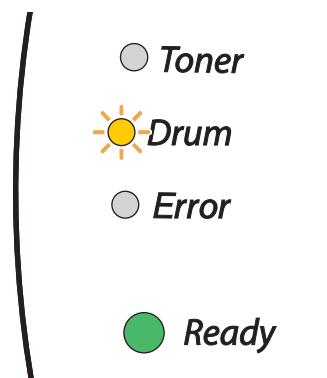
<sup>1</sup> Vid 5 % täckning (A4- eller Letter-format). Det faktiska antalet sidor som kan skrivas ut varierar beroende på vilken typ av utskrifter du brukar göra och vilken sorts papper du brukar använda.

### Obs

- Flera faktorer påverkar trumenhetens faktiska livslängd, som t.ex. temperaturen, luftfuktigheten, pappers- och tonertypen samt antalet sidor per utskrift o.s.v. Under idealiska förhållanden uppskattas trummans livslängd till cirka 12 000 sidor. Det faktiska antalet sidor som du kan skriva ut kan dock vara betydligt mindre än denna uppskattning. Eftersom vi inte kan styra över alla de faktorer som kan påverka trumenhetens faktiska livslängd, kan vi inte heller garantera ett minsta antal sidor som trumenheten kan skriva ut.
- Bäst resultat får du om du bara använder toner från Brother. Skrivaren bör endast användas i en ren, dammfri miljö med god ventilation.
- Om du använder en trumenhet från en annan tillverkare kan det hända att inte bara utskriftskvaliteten försämras, utan att även själva skrivarens kvalitet och livslängd försämras. Garantin täcker inte problem som orsakas av att trumenheter från en annan tillverkare har använts.

## Meddelandet Byt trumma

Om lampan visar meddelandet nedan är trumenheten nästan utsliten. Vi rekommenderar att du byter ut trumenheten mot en ny innan du ser en märkbar försämring av utskriftskvaliteten.



### VAR FÖRSIKTIG

Handskas varsamt med trumenheten när du tar bort den, eftersom den kan innehålla toner.

Du bör rengöra skrivarens insida varje gång du byter trumenhet. Läs *Rengöring* på sidan 52.

## Byta ut trumenheten

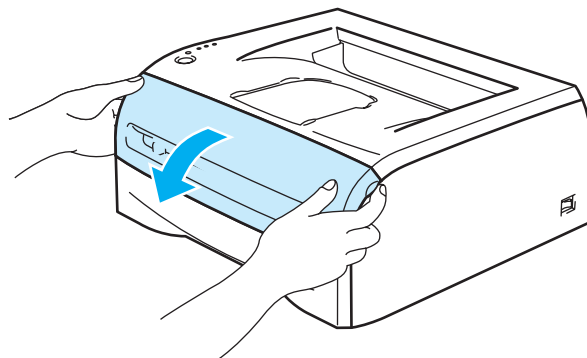


### Obs

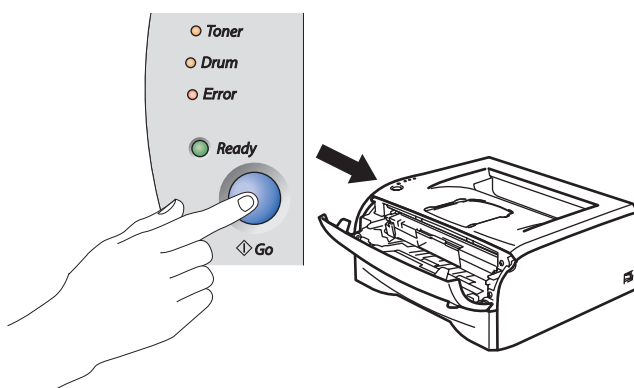
Vi rekommenderar att du rengör skrivaren samtidigt som du byter ut trumenheten. Läs *Rengöring* på sidan 52.

Följ de här anvisningarna för att byta ut trumenheten.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att Drum-lampan blinkar. Öppna skrivarens främre lucka.



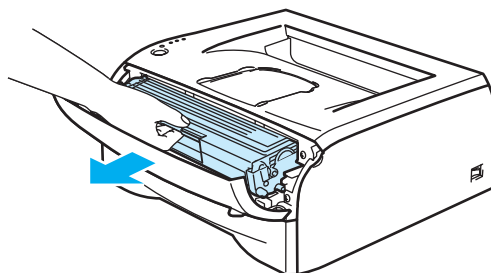
- 2 Tryck på och håll ned **Go**-knappen i cirka fyra sekunder, till dess att alla lampor tänds. Släpp upp **Go**-knappen när alla fyra lamporna har tänts.



### ⊘ Olämplig installation

Återställ inte trumräknaren om du endast byter ut tonerkassetten.

- 3 Dra ut trumenheten och tonerkassetten.

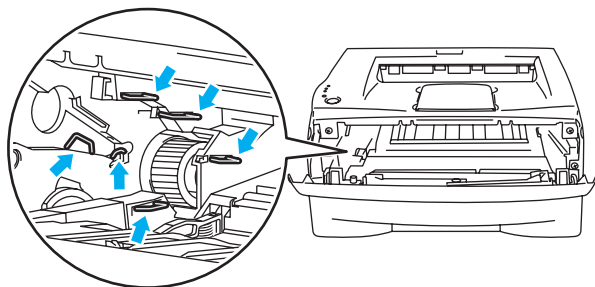




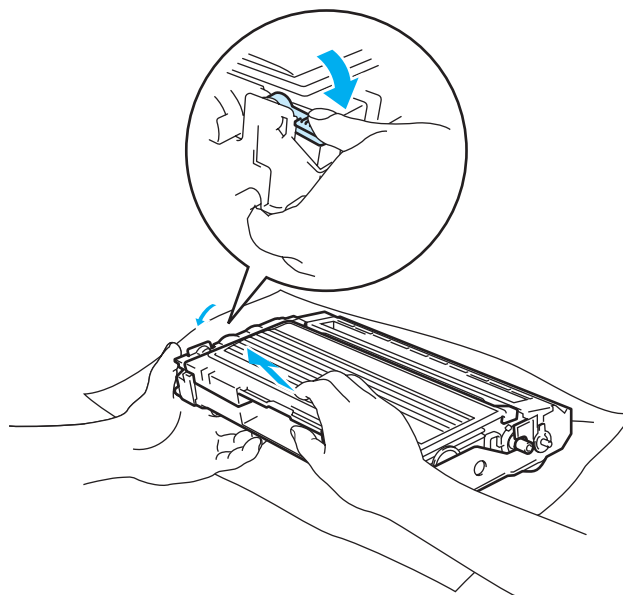
**! VAR FÖRSIKTIG**

Vi rekommenderar att du lägger trumenheten och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som du kan kasta bort ifall du råkar spilla eller sprida ut toner.

För att undvika att skrivaren skadas av statisk elektricitet ska du inte röra vid de elektroder som visas på bilderna.



- 4 Tryck ner den blå låsarmen och ta ut tonerkassetten ur trumenheten.

**! VAR FÖRSIKTIG**

Handskas varsamt med tonerkassetten. Om du får tonerpulver på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

**Obs**

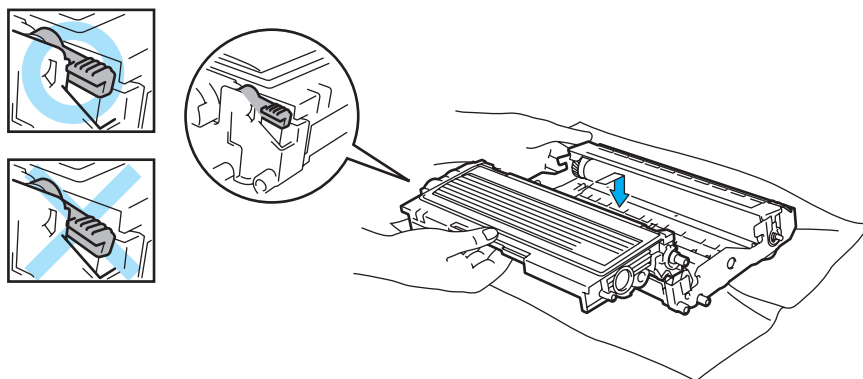
- Lägg trumenheten i en påse och förslut den ordentligt, så att inget tonerpulver läcker ut.
- Släng inte trumenheten i hushållsavfallet, utan kassera den i enlighet med lokala bestämmelser. Kontakta de lokala myndigheter som har hand om din avfallshantering om du har några frågor.

- 5 Packa upp den nya trumenheten.

**! VAR FÖRSIKTIG**

Ta inte ut trumenheten ur förpackningen förrän precis innan du ska sätta i den i skrivaren. Trumenheten kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsbelysning.

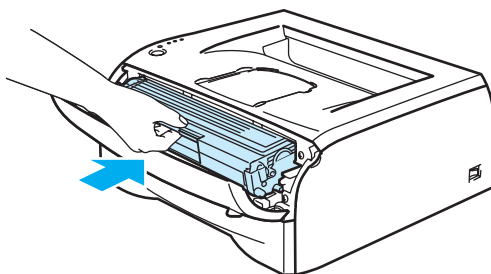
- 6 Sätt i tonerkassetten i den nya trumenheten, så att den snäpper fast och sitter stadigt. Om du sätter i tonerkassetten på rätt sätt lyfts den blå låsarmen automatiskt.



**! VAR FÖRSIKTIG**

Se till att du installerar tonerkassetten rätt, annars kan den lossna från trumenheten.

- 7 Sätt i trumenheten och tonerkassetten i skrivaren.



- 8 Stäng den främre luckan.  
9 Kontrollera att **Drum**-lampan har slocknat.

## Rengöring

Använd en torr, luddfri trasa till att rengöra skrivarens utsida och insida med jämna mellanrum. Var noga med att rengöra skrivarens insida varje gång du byter ut tonerkassetten eller trumenheten. Om de utskrivna sidorna fläckas av toner bör du rengöra skrivarens insida med en torr, luddfri trasa.

### Rengöra skrivarens utsida

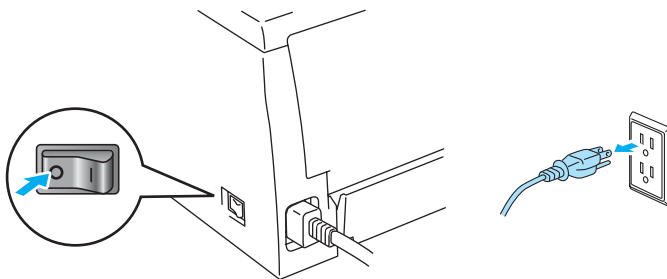
#### ! VAR FÖRSIKTIG

Använd skonsamma rengöringsmedel. Om du rengör skrivaren med flyktiga vätskor, som till exempel thinner eller tvättbensin, kan skrivarens yta skadas.

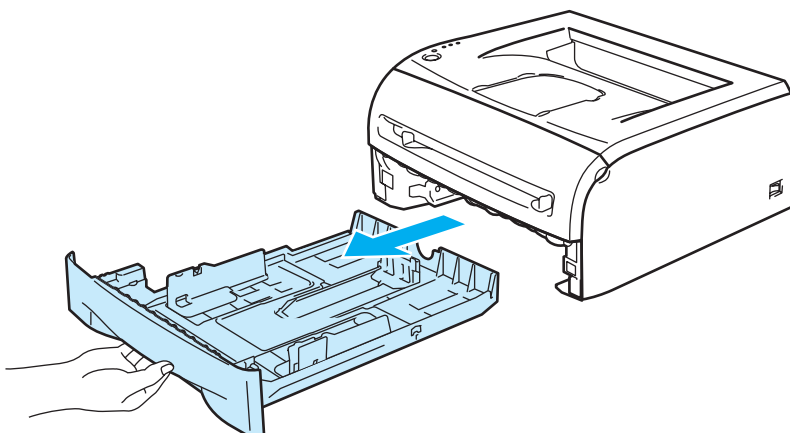
Använd inte rengöringsmedel som innehåller ammoniak.

Rengör skrivarens utsida på följande sätt:

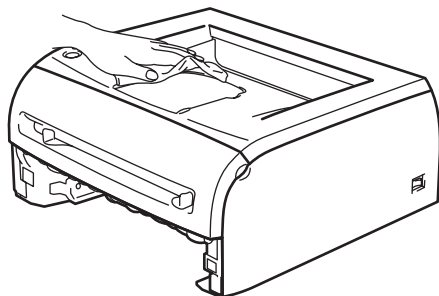
- 1 Stäng av skrivaren på strömbrytaren och dra ut skrivarens kontakt ur eluttaget.



- 2 Dra ut pappersfacket helt ur skrivaren.

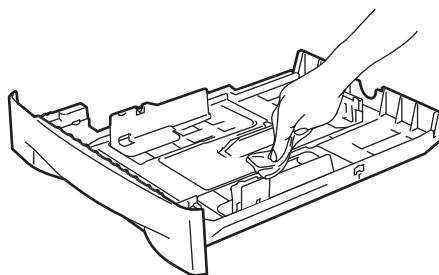


- 3 Torka av skrivarhöljet med en mjuk trasa för att ta bort damm.



- 4 Ta bort det som eventuellt har fastnat i pappersfacket.

- 5 Torka av pappersfackets insida med en mjuk trasa för att ta bort damm.



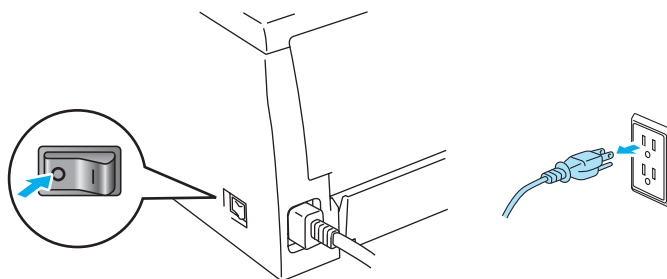
- 6 Sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i skrivaren.

- 7 Anslut skrivaren till eluttaget på nytt och slå på strömbrytaren.

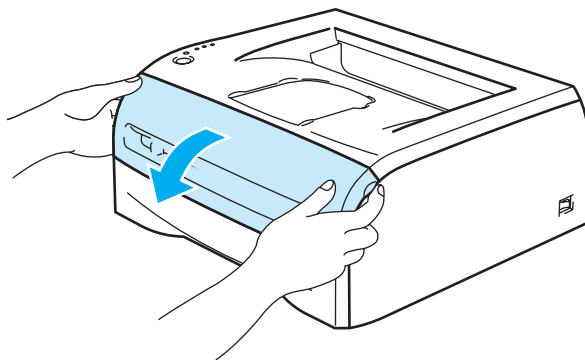
## Rengöra skrivarens insida

Rengör skrivarens insida på följande sätt:

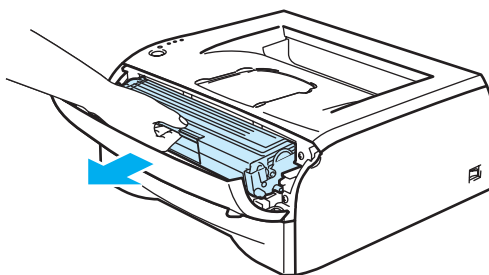
- 1 Stäng av skrivaren på strömbrytaren och dra ut skrivarens kontakt ur eluttaget.



- 2 Öppna skrivarens främre lucka.

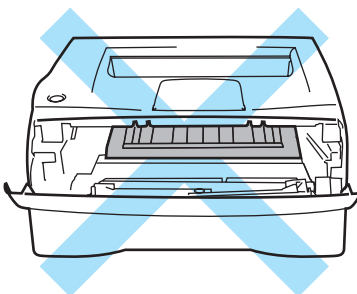


- 3 Dra ut trumenheten och tonerkassetten.

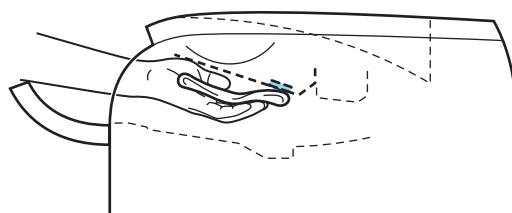
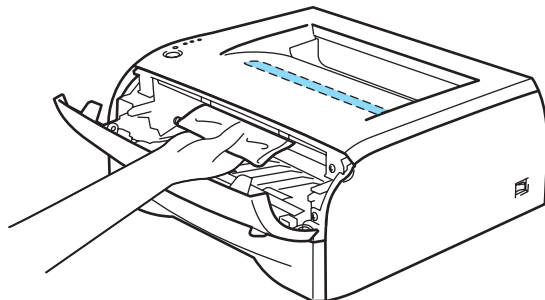


#### HET YTA

När du nyss har gjort en utskrift är vissa av skrivarens inre delar väldigt varma. Vänta till dess att skrivaren har svalnat innan du vidrör skrivarens inre delar.



- 4 Torka av skannerfönstret med en torr, luddfri trasa.

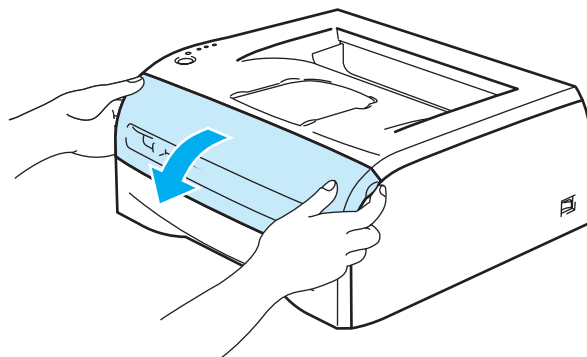


- 5 Sätt tillbaka trumenheten och tonerkassetten i skrivaren.
- 6 Stäng den främre luckan.
- 7 Anslut skrivaren till eluttaget på nytt och slå på strömbrytaren.

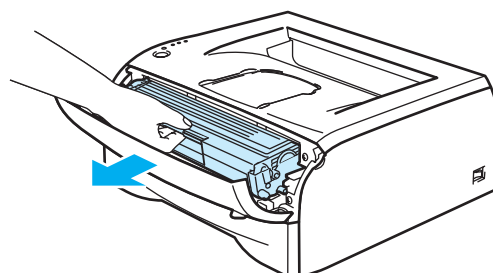
## Rengöra coronatråden

Om du har problem med utskriftskvaliteten rengör du coronatråden enligt följande:

- 1 Öppna skrivarens främre lucka.



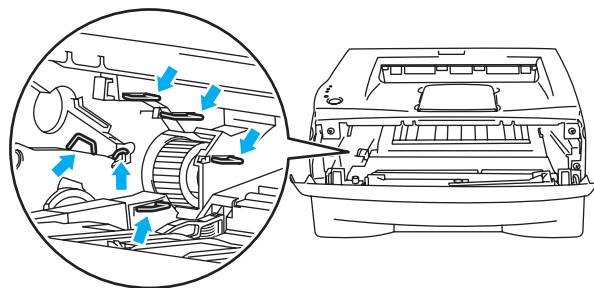
- 2 Dra ut trumenheten och tonerkassetten.



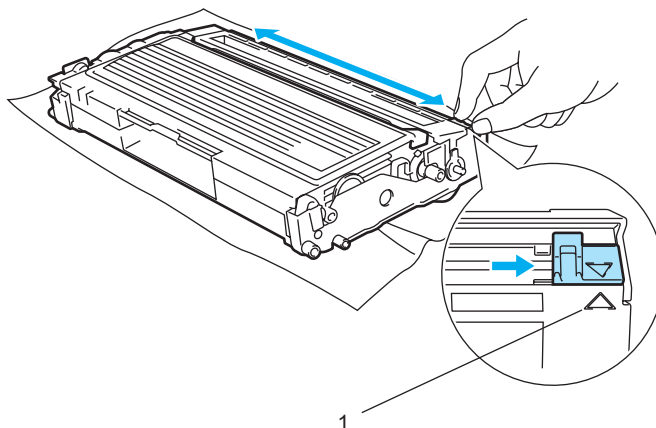
### ! VAR FÖRSIKTIG

Vi rekommenderar att du lägger trumenheten och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som du kan kasta bort ifall du råkar spilla eller sprida ut toner.

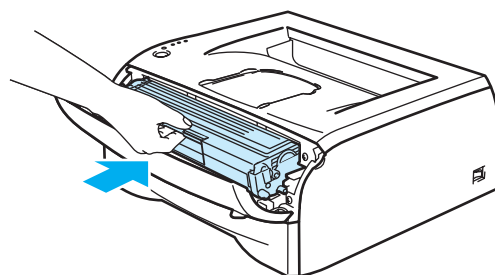
För att undvika att skrivaren skadas av statisk elektricitet ska du inte röra vid de elektroder som visas på bilderna.



- 3 Rengör den primära coronatråden inuti trumenheten genom att försiktigt dra den blå haken fram och tillbaka från höger till vänster flera gånger. Dra tillbaka haken till utgångsläget (▲) (1) innan du sätter tillbaka trumenheten i skrivaren. Om du inte gör det kan det bli ett lodrätt streck på utskrifterna.



- 4 Sätt tillbaka trumenheten och tonerkassetten i skrivaren. Stäng skrivarens främre lucka.





Du kan avhjälpa de flesta problemen själv. Om du behöver ytterligare hjälp finns uppdaterade vanliga frågor och felsökningstips i Brother Solutions Center. Besök oss på <http://solutions.brother.com>.

## Identifiera problemet

### Kontrollera först att

- nätkabeln är ordentligt ansluten och skrivaren är påslagen
- alla skyddsdelar har tagits bort
- tonerkassetten och trumenheten har installerats på rätt sätt
- den främre luckan är helt stängd
- papperet har lagts i på rätt sätt i pappersfacket
- gränssnittskabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och datorn
- rätt skrivardrivrutin har installerats och valts
- datorn har ställts in för rätt skrivarport.

### Om skrivaren inte skriver ut

Om problemet kvarstår när du har gått igenom ovanstående kontrollista, kan du söka efter problemet i listan nedan och gå till det avsnitt som anvisas.

#### ■ Skrivarlampan blinkar

Läs *Lampor (lysdioder)* på sidan 33.

#### ■ Ett meddelande om statusövervakningsfel visas

Läs *Felmeddelanden i statusövervakningen* på sidan 59.

#### ■ Skrivaren skrev ut ett felmeddelande

Läs *Utskrift av felmeddelanden* på sidan 60.

#### ■ Pappershantering

Läs *Pappershantering* på sidan 60 och *Information om pappersstopp och hur man tar bort dem* på sidan 61.

#### ■ Övriga problem

Läs *Övriga problem* på sidan 67.

### Skrivaren skriver ut sidor, men det är problem med följande:

#### ■ Utskriftskvaliteten

Läs *Förbättra utskriftskvaliteten* på sidan 67.

#### ■ Utskriften blir felaktig

Läs *Lösa utskriftsproblem* på sidan 72.

## Felmeddelanden i Statusövervakningen

**Statusövervakning** rapporterar om det är något fel på skrivaren. Vidta de åtgärder som anges i tabellen nedan för det felmeddelande som **Statusövervakning** har inrapporterat.

**Statusövervakning** är aktiv som standard. Om du vill stänga av **Statusövervakning** kan du ändra inställningen för **Statusövervakning** i **Enhetsval** på fliken **Avancerat**. Läs *Enhetsval* på sidan 25.

Felmeddelande	Åtgärd
<b>Luckan är öppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng skrivarens främre lucka.</li> </ul>
<b>Bakre luckan är öppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng skrivarens bakre lucka.</li> </ul>
<b>Minnet fullt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut den information som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Minska utskriftsupplösningen eller förenkla dokumentet.</li> </ul>
<b>För mycket data</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Om detta inte hjälper bör du förenkla dokumentet eller minska utskriftsupplösningen.</li> <li>■ Ställ in sidskyddet på <b>AUTO</b> med hjälp av den medföljande Windows<sup>®</sup>-drivrutinen eller fjärrstyrningsprogrammet.</li> </ul>
<b>Ingen pappersmatning fack 1</b> <b>Ingen pappersmatning manuella mataren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Det kan vara slut på papper i pappersfacket eller så är pappersfacket kanske inte ordentligt isatt. Lägg i en ny bunt med papper om pappersfacket är tomt, och tryck sedan på <b>Go</b>-knappen.</li> <li>■ Kontrollera att papperet ligger rätt om det finns papper i facket. Om papperet är ihoprullat bör du släta ut det innan du skriver ut. Det kan hjälpa om du tar ut pappersbunten, vänder på den och lägger tillbaka den i pappersfacket.</li> <li>■ Minska mängden papper i pappersfacket och försök igen.</li> <li>■ Använd papper som uppfyller Brothers rekommenderade pappersspecifikationer. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> </ul>
<b>Papper fastnat i kassett 1</b> <b>Papper fastnat inuti</b> <b>Papper fastnat på baksidan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ta bort det papper som har fastnat i det angivna området. Läs <i>Information om pappersstopp och hur man tar bort dem</i> på sidan 61.</li> </ul>
<b>Toner slut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44.</li> </ul>
<b>Toner låg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Köp en ny tonerkassett och ha den i beredskap när Toner slut indikeras.</li> </ul>
<b>Felplacerad tonerkassett</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka den i skrivaren igen.</li> </ul>
<b>Trumman nästan utsliten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trumman är nästan utsliten. Köp en ny trumenhet så att du kan byta ut den gamla. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
<b>Fel på trumenhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Läs <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 56. Byt ut trumenheten mot en ny om samma felmeddelande visas med lamporna efter att du har rengjort coronatråden. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
<b>Servicemeddelande</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera vad lamporna indikerar för att identifiera felet. Läs <i>Servicemeddelanden</i> på sidan 37.</li> </ul>

## Utskrift av felmeddelanden

Skrivaren rapporterar problem som inträffar genom att skriva ut ett felmeddelande, enligt följande tabell. Åtgärda felet enligt beskrivningen.

Felmeddelande	Åtgärd
<b>Memory Full (minnet fullt)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Minska utskriftsupplösningen eller förenkla dokumentet.</li> </ul>
<b>Print Overrun (för mycket data)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Om detta inte hjälper bör du förenkla dokumentet eller minska utskriftsupplösningen.</li> <li>■ Ställ in sidskyddet på <b>AUTO</b> med hjälp av den medföljande Windows®-drivrutinen eller fjärrstyrningsprogrammet.</li> </ul>
<b>Resolution reduced to enable printing (lägre upplösning för att möjliggöra utskrift)</b> (Skrivaren har skrivit ut dokumentet med lägre upplösning.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Förenkla dokumentet innan du skriver ut, för att förhindra att upplösningen minskas automatiskt.</li> </ul>

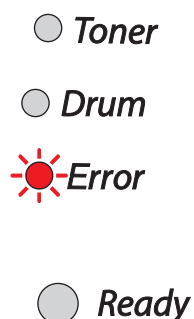
## Pappershantering

Kontrollera först att du använder papper som uppfyller Brothers rekommenderade pappersspecifikationer. Läs *Vilken typ av papper kan jag använda?* på sidan 4.

Problem	Rekommenderad lösning
Skrivaren matar inte fram papper.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att papperet ligger rätt om det finns papper i facket. Om papperet är ihoprullat bör du släta ut det före utskrift. Det kan hjälpa om du tar ut pappersbunten, vänder på den och lägger tillbaka den i pappersfacket.</li> <li>■ Minska mängden papper i pappersfacket och försök igen.</li> <li>■ Kontrollera att du inte har valt manuell matning i skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Skrivaren matar inte papper från den manuella arkmataren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mata in papperen ordentligt igen, ett ark i taget.</li> <li>■ Kontrollera att du har valt manuell matning i skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Skrivaren matar inte kuvert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Skrivaren kan mata kuvert från den manuella arkmataren. Programvaran måste vara rätt inställd för utskrift av den kuvertstorlek som du använder. Dessa inställningar görs vanligtvis under alternativen för dokument- och utskriftsformat i programmet. Mer information finns i handboken till programmet.</li> </ul>
Papper har fastnat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ta bort det papper som har fastnat. Läs <i>Information om pappersstopp och hur man tar bort dem</i> på sidan 61.</li> </ul>

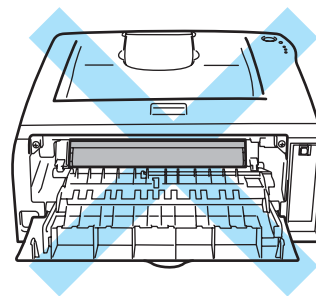
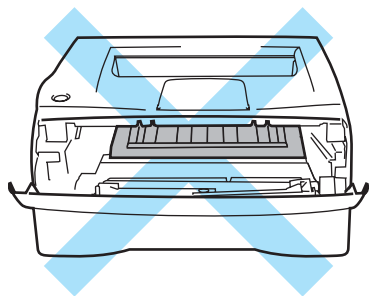
## Information om pappersstopp och hur man tar bort dem

Skrivaren meddelar då pappersstopp uppstår genom att Error-lampan blinkar enligt bilden nedan.



### HET YTA

När du nyss har använt skrivaren är vissa av skrivarens inre delar väldigt varma. Rör aldrig de delar som är skuggade på bilderna när du öppnar skrivarens främre eller bakre lucka.



Ta bort det papper som har fastnat på följande sätt.

Ibland går det att helt få bort allt papper som har fastnat genom att utföra stegen nedan. I så fall återupptar skrivaren utskriften automatiskt när du har satt tillbaka pappersfacket och stängt den främre luckan.

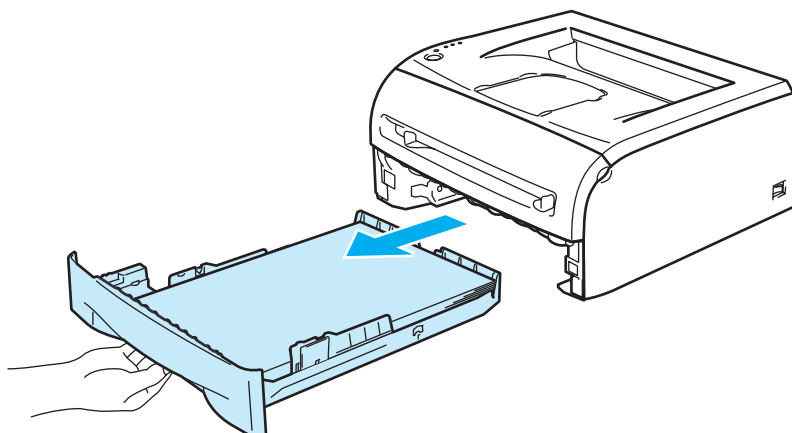
Tryck på **Go**-knappen om inte utskriften påbörjas automatiskt. Kontrollera att inget papper sitter kvar i skrivaren om skrivaren trots detta inte påbörjar utskriften. Försök sedan skriva ut igen.



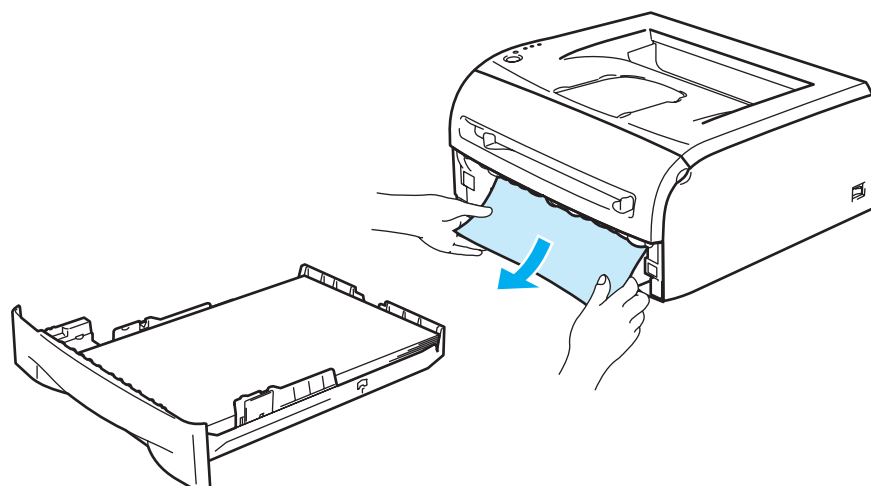
### Obs

Ta alltid ut allt papper ur pappersfacket och rätta till högen innan du lägger i nytt papper. Detta motverkar att flera pappersark matas in i skrivaren samtidigt och minskar risken för att papper fastnar.

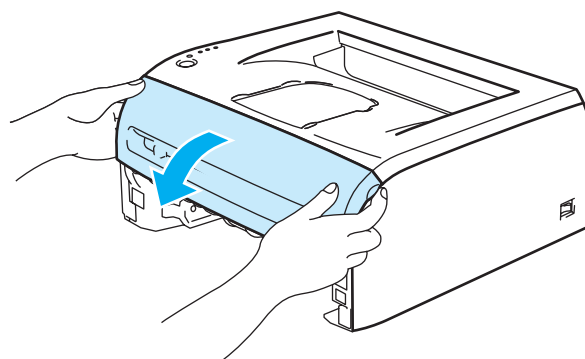
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur skrivaren.



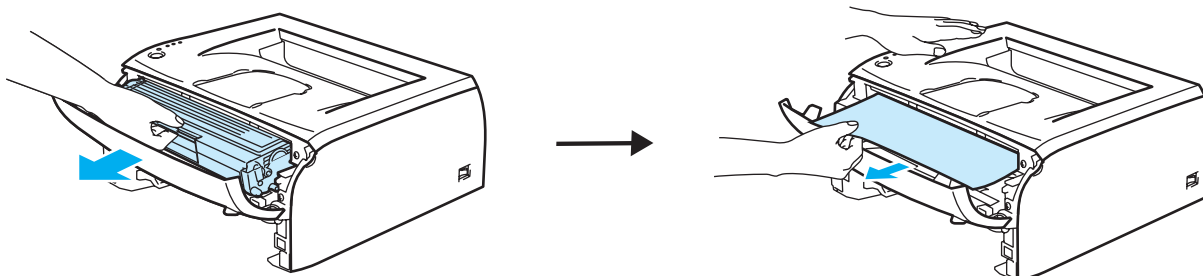
- 2 Ta bort det papper som har fastnat i skrivaren genom att dra det uppåt och utåt.



- 3 Öppna den främre luckan.

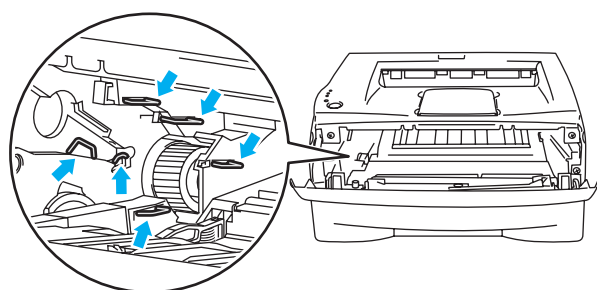


- 4 Dra långsamt ut trumenheten och tonerkassetten. Det papper som har fastnat dras ut tillsammans med trumenheten och tonerkassetten.

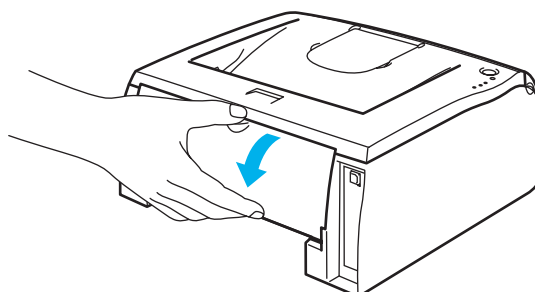


**! VAR FÖRSIKTIG**

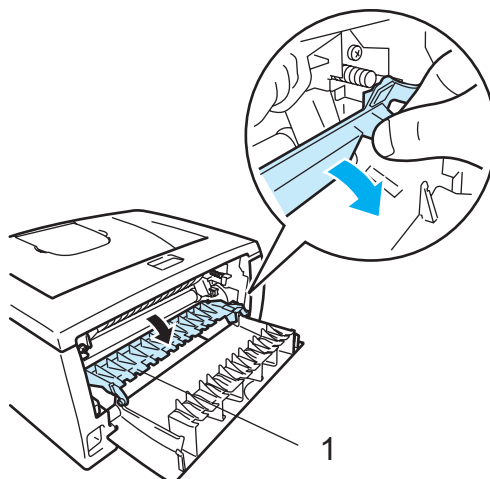
För att undvika att skrivaren skadas av statisk elektricitet ska du inte röra vid de elektroder som visas på bilderna.



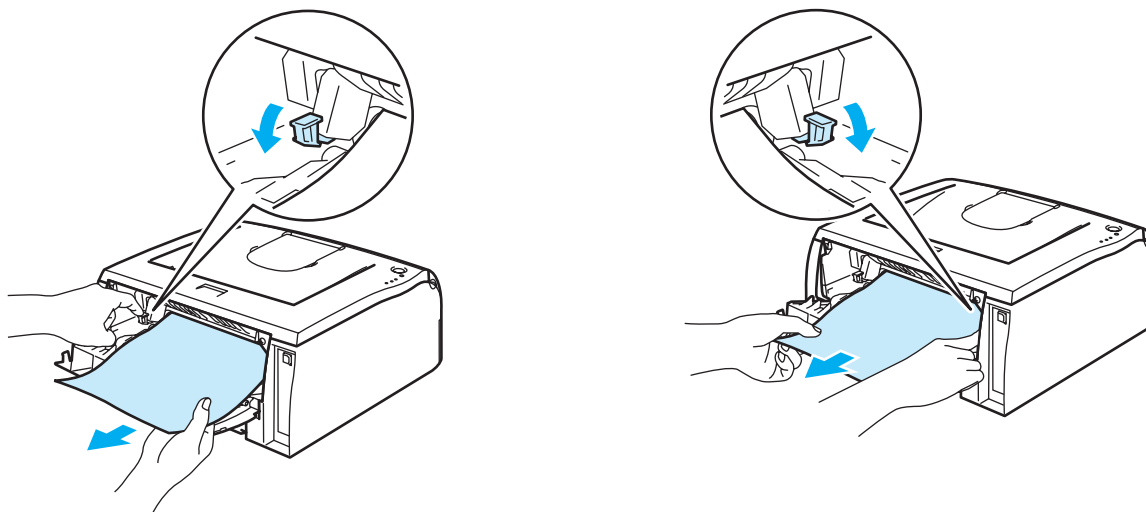
- 5 Öppna den bakre luckan.



- 6 Dra haken mot dig för att öppna luckan för den bakre pappersbanan (1).

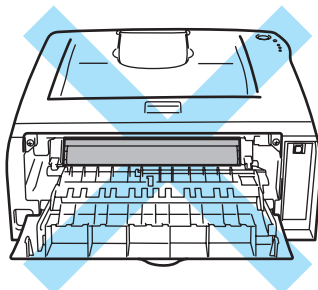


- 7 Dra ut det papper som har fastnat ur fixeringsenheten. Om det inte går lätt att dra ut det papper som har fastnat ska du trycka ner haken med en hand samtidigt som du försiktigt drar ut papperet med den andra.



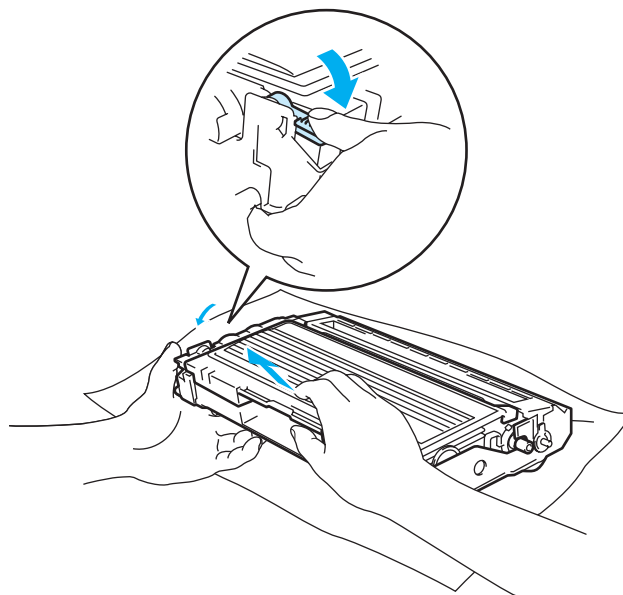
**HET YTA**

När du nyss har gjort en utskrift är vissa av skrivarens inre delar väldigt varma. Vänta till dess att skrivaren har svalnat innan du vidrör skrivarens inre delar.



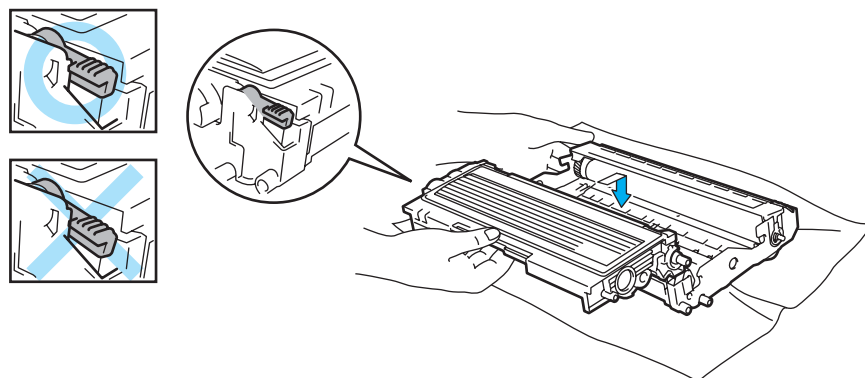
6

- 8 Stäng den bakre luckan.
- 9 Tryck ner låsarmen och ta ut tonerkassetten ur trumenheten. Ta bort eventuellt papper som har fastnat i trumenheten.

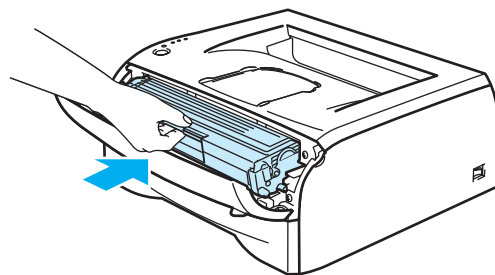




- 10 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumenheten så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i den på rätt sätt lyfts låsarmen automatiskt.



- 11 Sätt tillbaka trumenheten och tonerkassetten i skrivaren.



- 12 Sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i skrivaren.
- 13 Stäng den främre luckan.
- 14 Kontrollera att **Error**-lampan är släckt och att skrivaren är klar för utskrift.

## Övriga problem

Problem	Rekommenderad lösning
Skrivaren kan inte skriva ut. På datorn visas ett felmeddelande om att <b>det inträffade ett fel när datorn skulle skriva data till LPT1: (eller BRUSB) för skrivaren.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att skrivarkabeln inte är skadad eller trasig.</li> <li>■ Kontrollera att du har valt rätt skrivare om du har en anordning för gränssnittsväxling.</li> </ul>


## För Macintosh® med USB


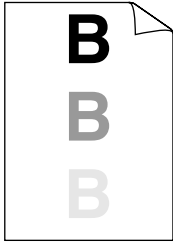


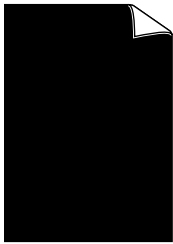
Problem	Rekommenderad lösning
Skrivaren visas inte i <b>Väljaren</b> (Mac OS® 9.1 till 9.2) eller i <b>Skrivarkontroll</b> (Mac OS® X 10.2.4 eller senare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att skrivaren är påslagen.</li> <li>■ Kontrollera att USB-kabeln är ordentligt isatt.</li> <li>■ Kontrollera att skrivardrivrutinen är korrekt installerad.</li> </ul>
Det går inte att skriva ut från programvaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att den medföljande Macintosh®-skrivardrivrutinen har installerats på <b>hårddisken</b> samt att den har valts i <b>Väljaren</b> (Mac OS® X 9.1 till 9.2) eller <b>Skrivarkontroll</b> (Mac OS® X 10.2.4 eller senare).</li> </ul>

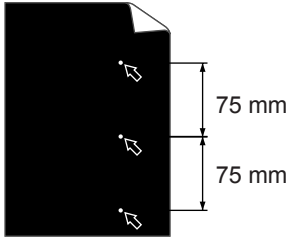
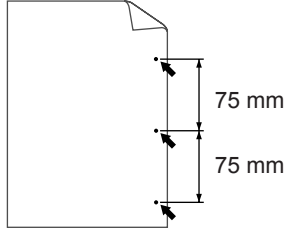
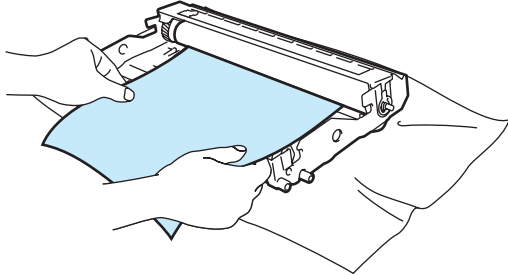
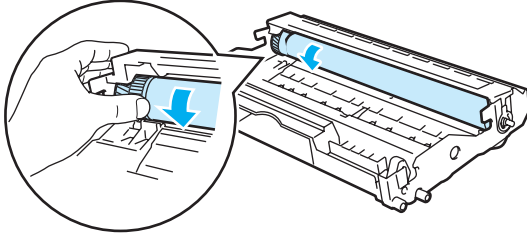
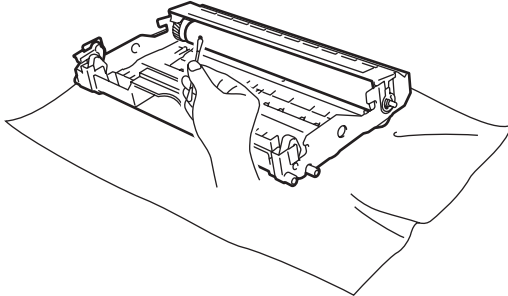
## Förbättra utskriftskvaliteten

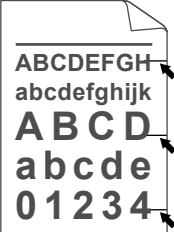

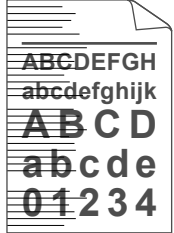
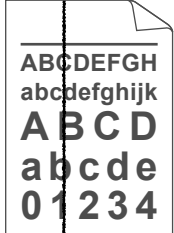
Om utskriftskvaliteten försämras ska du börja med att skriva ut en testsida. (Läs sidan 40.) Om utskriften blir bra beror felet förmodligen inte på skrivaren. Kontrollera gränssnittskabeln eller prova att skriva ut från en annan dator.

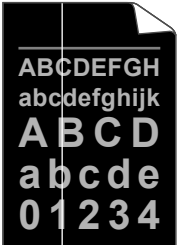

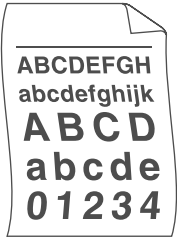

I det här avsnittet finns information om följande ämnen:

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommenderad lösning
 <p><b>Blek utskrift</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera skrivarens omgivning. Det här utskriftsfelet kan orsakas av fukt, höga temperaturer och liknande. Läs <i>Skrivarens placering</i> på sidan 3.</li> <li>■ Om hela sidan är för blek kan läget <b>Tonerbesparing</b> vara på. Stäng av läget <b>Tonerbesparing</b> på fliken Egenskaper i drivrutinen.</li> <li>■ Prova med att installera en ny tonerkasset. Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44.</li> <li>■ Prova med att installera en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommenderad lösning
 <p>Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Använd bara papper som uppfyller rekommendationerna. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Kontrollera skrivarens omgivning då hög temperatur och hög luftfuktighet kan öka mängden bakgrundsskuggning. Läs <i>Skrivarens placering</i> på sidan 3.</li> <li>■ Använd en ny tonerkasset. Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44.</li> <li>■ Använd en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
 <p>Spökbild</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta eller tjockare papper kan orsaka det här problemet. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Kontrollera att du har valt rätt papperstyp i skrivardrivrutinen. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Prova med att installera en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
 <p>Tonerstänk</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta kan orsaka problemet. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
 <p>Ihåligen utskrifter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Välj läget <b>Tjockt papper</b> i skrivardrivrutinen eller använd tunnare papper.</li> <li>■ Kontrollera skrivarens omgivning eftersom t.ex. hög luftfuktighet kan medföra att det här problemet uppstår. Läs <i>Skrivarens placering</i> på sidan 3.</li> </ul>
 <p>Sidan blir helt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör den primära coronatråden inuti trumenheten genom att dra den blå haken fram och tillbaka. Kom ihåg att föra tillbaka haken till utgångsläget (▲). Läs <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 56.</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommenderad lösning
 <p>Vita fläckar på svart text och grafik med 75 mm mellanrum</p>  <p>Svarta fläckar med 75 mm mellanrum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om problemet inte försvinner efter att några sidor har skrivits ut, kan det finnas etikettlim på OPC-trummans yta i trumenheten.</li> </ul> <p><b>Rengör trumenheten på följande sätt:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Håll utskriften framför trumenheten och lokalisera den exakta platsen för den dåliga utskriften.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>Dra trumenhetens kuggjul för hand medan du tittar på OPC-trummans yta.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>När du har hittat märket på trumman som motsvarar utskriften ska du torka av ytan på OPC-trumman med en bomullstuss till dess att dammet eller pappersdammet på ytan försvinner.</li> </ol>  <p><b>Obs</b> Försök aldrig rengöra ytan på den fotokänsliga trumman med hjälp av ett vasst föremål.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommenderad lösning
 <p><b>Svarta tonermärken tvärs över sidan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li>■ Om du använder etikettark för laserskrivare kan det hända att lim från etikettarken fastnar på OPC-trummans yta. Rengör trumenheten. Läs sidan 69.</li> <li>■ Använd inte papper med gem eller häftklamrar eftersom dessa kommer att repa trummans yta.</li> <li>■ En upppackad trumenhet kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsljus.</li> </ul>
 <p><b>Vita streck tvärs över sidan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta eller en tjock papperstyp kan orsaka problemet.</li> <li>■ Kontrollera att du har valt rätt papperstyp i skrivardrivrutinen.</li> <li>■ Problemet kan eventuellt försvinna av sig självt. För att lösa problemet kan du försöka att skriva ut flera sidor, särskilt om skrivaren inte har använts på länge.</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
 <p><b>Streck tvärs över sidan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör skrivarens insida och den primära coronatråden i trumman. Läs <i>Rengöring</i> på sidan 52.</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Sätt i en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> </ul>
 <p><b>Svarta streck längs sidan</b></p> <p>Det finns tonerfläckar längs med sidan på utskrifterna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör den primära coronatråden i trumenheten. Läs <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 56.</li> <li>■ Se till att rengöraren till den primära coronatråden befinner sig i utgångsläget (▲).</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Installera en ny trumenhet. Läs <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 49.</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Sätt i en ny tonerkasset. Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44. Kontrollera att det inte sitter en pappersbit inuti skrivaren, så att skannerfönstret täcks.</li> <li>■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Kontakta din återförsäljare eller Brothers kundservice.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommenderad lösning
 <p data-bbox="180 594 472 625"><b>Vita streck längs sidan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="540 321 1463 380">■ Torka av skannerfönstret med en mjuk trasa. Läs <i>Rengöra skrivarens insida</i> på sidan 53.</li> <li data-bbox="540 396 1403 455">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Sätt i en ny tonerkassett. Läs <i>Byta ut tonerkassetten</i> på sidan 44.</li> </ul>
 <p data-bbox="232 898 423 930"><b>Sidan blir skev</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="540 642 1503 730">■ Kontrollera att papperet eller ett annat utskriftsmedium har lagts in i pappersfacket på rätt sätt samt att pappersledarna inte sitter för hårt eller för löst mot pappershögen.</li> <li data-bbox="540 747 1503 806">■ Ställ in pappersledarna korrekt. Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från pappersfacket</i> på sidan 7.</li> <li data-bbox="540 823 1468 882">■ Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från den manuella arkmataren</i> på sidan 10 om du använder den manuella arkmataren.</li> <li data-bbox="540 898 1495 957">■ Pappersfacket kan vara överfullt. Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från pappersfacket</i> på sidan 7.</li> <li data-bbox="540 974 1446 1033">■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> </ul>
 <p data-bbox="142 1312 513 1344"><b>Ihoprullat eller vågigt papper</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="540 1056 1495 1115">■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. Höga temperaturer och fuktig luft får papperet att rullas ihop. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li data-bbox="540 1131 1468 1220">■ Om du inte använder skrivaren regelbundet kan papperet ha legat i pappersfacket för länge. Vänd pappersbunten i pappersfacket. Försök också lufta pappersbunten och vrida papperet 180° i pappersfacket.</li> </ul>
 <p data-bbox="185 1617 472 1675"><b>Skrynkligt eller veckat papper</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="540 1356 1468 1415">■ Kontrollera att papperet har lagts i på rätt sätt. Läs <i>Utskrift på vanligt papper, strukturpapper och OH-film från pappersfacket</i> på sidan 7.</li> <li data-bbox="540 1432 1446 1491">■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. Läs <i>Vilken typ av papper kan jag använda?</i> på sidan 4.</li> <li data-bbox="540 1507 1393 1566">■ Vänd pappersbunten i facket, eller prova med att vrida papperet 180° i inmatningsfacket.</li> </ul>

## Lösa utskriftsproblem

Problem	Rekommenderad lösning
Skrivaren skriver ut vid oväntade tillfällen eller skriver ut meningslösa data.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera så att inte skrivarkabeln är för lång. Vi rekommenderar att du använder en USB- eller parallellkabel som är kortare än två meter.</li> <li>■ Kontrollera så att inte skrivarkabeln är skadad eller trasig.</li> <li>■ Ta bort anordningen för gränssnittsväxling om du använder en sådan. Anslut datorn direkt till skrivaren och försök igen.</li> <li>■ Kontrollera att du har valt rätt skrivardrivrutin med "Använd som standard".</li> <li>■ Kontrollera att skrivaren inte är ansluten till samma port som en lagringsenhet eller skanner. Koppla bort alla andra enheter och anslut endast skrivaren till porten.</li> <li>■ Stäng av funktionen Statusövervakning på fliken <b>Enhetsval</b> i skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Skrivaren kan inte skriva ut hela sidor av ett dokument. Felmeddelandet <b>Memory Full</b> (minnet fullt) skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Minska utskriftsupplösningen eller förenkla dokumentet.</li> </ul>
Skrivaren kan inte skriva ut hela sidor av ett dokument. Felmeddelandet <b>Print Overrun</b> (för mycket data) skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Go</b>-knappen för att skriva ut de data som finns kvar i skrivarens minne. Avbryt utskriftsjobbet om du vill radera de data som finns kvar i skrivaren. Läs <i>Avbryter utskrift</i> på sidan 39.</li> <li>■ Om detta inte hjälper bör du förenkla dokumentet eller minska utskriftsupplösningen.</li> <li>■ Ställ in sidskyddet på <b>AUTO</b> med hjälp av den medföljande Windows<sup>®</sup>-drivrutinen eller fjärrstyrningsprogrammet.</li> </ul>
Sidhuvud och sidfot visas i dokumentet på skärmen, men inte på de utskrivna sidorna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Justera dokumentets övre och nedre marginal.</li> </ul>

## Skrivarspecifikationer

### Motor

Modell		HL-2035
Typ av teknik		Elektrofotografisk
Utskriftshastighet		Upp till 18 sidor/min. (A4-format)
Tid till första utskrift		Mindre än 10 sekunder <sup>1</sup>
Upplösning	För Windows® 98/Me, Windows® 2000/XP och Windows Vista®	HQ1200
		600 ppt
		300 ppt
	Mac OS®	HQ1200
		600 ppt
		300 ppt
	Linux	600 ppt
		300 ppt

<sup>1</sup> Från pappersfack

### Styrenhet

Modell		HL-2035
Processor		Fujitsu SPARClite 96 MHz
Minne	Standard	8 MB
Gränssnitt	Standard	USB 2.0 full hastighet <sup>1</sup>
Emulering		GDI

<sup>1</sup> USB stöds inte av Windows® 95 eller Windows NT® 4.0.



## Programvara

Modell	HL-2035
Skrivardrivrutin	GDI-drivrutin för Windows® 98/Me, Windows® 2000/XP och Windows Vista®
	Brother Laser-drivrutin för Mac OS® 9.1 till 9.2 och Mac OS® X 10.2.4 eller senare
	GDI-skrivardrivrutin för Linux
Verktyg	Interaktiv hjälp <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Animerade instruktioner för problemlösning

## Kontrollpanelen

Modell	HL-2035
Lampa	Fyra lampor
Knapp	En knapp

## Pappershantering

Modell	HL-2035	
Pappersinmatning <sup>1</sup>	Manuell arkmatare	Ett ark
	Pappersfack	250 ark
Pappersutmatning <sup>1</sup>	Nedåtvänd utskrift	100 ark
Duplex	Manuell duplex	

<sup>1</sup> Beräknat för papper på 80 g/m<sup>2</sup>

## Pappersspecifikationer

Modell		HL-2035
Papperstyper	Manuell arkmatare	Vanligt papper, strukturpapper, återvunnet papper, kuvert, etiketter och OH-film
	Pappersfack	Vanligt papper, strukturpapper, återvunnet papper och OH-film <sup>1</sup>
Pappersvikter	Manuell arkmatare	60 till 161 g/m <sup>2</sup>
	Pappersfack	60 till 105 g/m <sup>2</sup>
Pappersstorlekar	Manuell arkmatare	Bredd: 69,9 till 215,9 mm Längd: 116 till 406,4 mm
	Pappersfack	A4, Letter, Legal <sup>2</sup> , B5 (JIS), B5 (ISO), Executive, A5, A6 och B6 (ISO)

<sup>1</sup> Upp till 10 ark

<sup>2</sup> Pappersstorleken Legal är inte tillgänglig i alla regioner.

## Förbrukningsartiklar

Modell		HL-2035
Toner	Startkassett <sup>1</sup>	Cirka 1 000 sidor i A4-/Letter-format <sup>2</sup>
	Standard	Cirka 1 500 sidor i A4-/Letter-format <sup>2</sup>
Trumma		12 000 sidor i A4-/Letter-format (1 sida/jobb)

<sup>1</sup> Beroende på skrivarmodell och inköpsland.

<sup>2</sup> Kassettens ungefärliga kapacitet redovisas i enlighet med ISO/IEC 19752.

## Mått/vikt

Modell		HL-2035
Mått (B × D × H)		371 × 361 × 165,5 mm
Vikt		Cirka 5,4 kg utan trumenhet och tonerkassett/cirka 6,5 kg med trumenhet och tonerkassett

## Övrigt

Modell		HL-2035	
Strömförbrukning		Utskrift	450 W i genomsnitt vid 25 °C
		Standby	70 W i genomsnitt vid 25 °C
		Viloläge	5 W i genomsnitt
Ljudnivå	Ljudtryck	Utskrift	Under 51dB(A)
		Standby	Under 30 dB(A)
	Ljudeffektnivå	Utskrift	6,2 bel (A) (Kontorsutrustning med LWAd > 6,3 bel (A) lämpar sig ej för användning i rum där framförallt tankearbete utförs. På grund av dess ljudnivå bör den här utrustningen installeras i ett avskilt rum.)
		Standby	4,3 bel (A)
Miljö	Energisparläge	Ja	
	Tonerbesparingsläge	Ja	

A

## Systemkrav

Datorplattform och operativsystemsversion		Processorhastighet	Minsta mängd RAM-minne	Rekommenderad mängd RAM-minne	Ledigt hårddiskutrymme
Windows®-operativsystem	98, 98SE	486/66 MHz	8 MB	16 MB	40 MB
	2000 Professional	Pentium 133 MHz	64 MB	128 MB	50 MB
	Me	Pentium 150 MHz	32 MB	64 MB	50 MB
	XP	Pentium 300 MHz	128 MB	128 MB	50 MB
	Windows Vista®	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitarsprocessor som stöds	512 MB	1 GB	50 MB
Macintosh®-operativsystem <sup>1</sup>	OS® 9.1–9.2	Samtliga grundmodeller uppfyller minimikraven.	32 MB	64 MB	50 MB
	Mac OS® X 10.2.4 eller senare		128 MB	160 MB	

<sup>1</sup> Power Macintosh med USB-port som har förinstallerats av Apple.

## Viktig information om att välja papper

I det här avsnittet får du hjälp att välja papper till skrivaren.

### Obs

Papperet kan fastna eller matas fel i skrivaren om du använder ett annat papper än de som rekommenderas. Läs *Rekommenderat papper* på sidan 5.

### Innan du köper papper i storförpackning

Kontrollera att papperet är lämpligt för skrivaren.

### Kopieringspapper

Papper delas in efter användningsområde, som till exempel papper avsett för utskrift i skrivare eller kopieringspapper. Användningsområdet anges vanligtvis på pappersförpackningen. Läs på förpackningen för att avgöra om papperet är lämpligt för laserskrivare. Använd papper som är avsett för laserskrivare.

### Pappersvikt

Vikten på det papper som vanligtvis används varierar i olika länder. Vi rekommenderar att du använder papper med en pappersvikt på mellan 75 och 90 g/m<sup>2</sup>. Skrivaren klarar dock även tunnare eller tjockare pappersvikter.

Enhet	Europa	USA
g/m <sup>2</sup>	80 till 90	75 till 90
lb		20 till 24

### Långa och korta fibrer

Pappersfibrerna likriktas under papperstillverkningen. Det som vi kallar långfibrigt papper är papper där fibrerna är parallella med pappersmatningsriktningen.

Papper kan delas in i två typer, med långa eller korta fibrer. Fiberriktningen hos långfibrigt papper är parallell med papperets matningsriktning i skrivaren. Fiberriktningen hos kortfibrigt papper är vinkelrät mot papperets matningsriktning i skrivaren. De flesta kopieringspapper är långfibriga, men det finns även kortfibriga papper. Vi rekommenderar att du använder långfibrigt papper i den här skrivaren. Papper med korta fibrer är inte lämpliga för skrivarens frammatning, eftersom de inte är tillräckligt starka.

### Syrabehandlat och neutraliserat papper

Papper kan indelas i syrabehandlat papper och neutraliserat papper.

Inom modern papperstillverkning använde man tidigare ofta syrabehandlat papper, men på senare tid har neutraliserat papper använts av miljömässiga skäl.

Många former av syrabehandlat papper finns dock i återvinningspapper. Vi rekommenderar att du använder neutraliserat papper i den här skrivaren.

Det går att skilja mellan syrabehandlat papper och neutraliserat papper med en speciell avkännarpenna.

### **Utskriftsyta**

Papperets egenskaper kan variera en aning på framsidan och baksidan av ett ark.

I regel är utskriftssidan den sida man ser när man öppnar pappersförpackningen. Följ alla eventuella anvisningar på pappersförpackningen. Utskriftssidan brukar markeras med en pil.

### **Fuktvärde**

Fuktvärdet anger hur mycket vatten som finns kvar i papperet efter tillverkningen. Detta är en av papperets viktigaste egenskaper. Värdet kan variera kraftigt beroende på förvaringsmiljön, men papper innehåller vanligtvis cirka 5 viktprocent vatten. Eftersom papper ofta suger upp vatten kan vattenhalten ibland vara runt 10 % i en omgivning med hög luftfuktighet. När vattenhalten ökar ändras papperets egenskaper kraftigt. Tonerns fästförmåga kan försämrats. Vid förvaring och användning av papper rekommenderar vi att den omgivande luftfuktigheten är mellan 50 och 60 %.

## Grov uppskattning av pappersvikt

g/m <sup>2</sup>	lb	
	Struktur	Index
60	16	
64	17	
75	20	
90	24	
105	28	
120	32	
135	36	
161	43	90
200	53	110

## Pappersstorlek

Pappersstorlek	mm	tum
Letter		8,5 × 11 tum
Legal		8,5 × 14 tum
Executive		7,25 × 10,5 tum
A4	210 × 297 mm	
A5	148 × 210 mm	
A6	105 × 148 mm	
Kuvert, Monarch		3,875 × 7,5 tum
Kuvert nr 9		3,875 × 7,9 tum
Kuvert nr 10		4,12 × 9,5 tum
Kuvert nr 11		4,5 × 10,375 tum
Kuvert, DL	110 × 220 mm	
Kuvert, C5	162 × 229 mm	
Kuvert, C6	114 × 162 mm	
B5 (JIS)	182 × 257 mm	
B5 (ISO)	176 × 250 mm	
B6	125 × 176 mm	
Folio		8,5 × 13 tum

## Brother-nummer

**VIKTIGT:** För att få hjälp med tekniska frågor och användning måste du ringa till det land där du har köpt skrivaren. Samtalen måste ringas inom det aktuella landet.

### Registrera din produkt

Om du registrerar din Brother-produkt noteras du som produktens ursprungliga ägare.

Din registrering hos Brother

- kan användas för att styrka inköpsdatumet för din produkt om du skulle tappa bort kvittot
- kan vara ett stöd om du vill kräva ersättning från en försäkring efter att ha förlorat produkten på ett sådant sätt som täcks av försäkringen
- hjälper oss att informera dig om förbättringar av din produkt och om särskilda erbjudanden.

Registrera dig genom att fylla i Brother Warranty Registration eller registrera din nya produkt online, vilket är det bekvämaste och snabbaste sättet. Gå i så fall till

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

### Vanliga frågor (FAQs)

På Brother Solutions Center finns hjälp för alla dina skrivarbehov. Där kan du hämta de senaste versionerna av drivrutiner, programvaror och verktyg, läsa avsnitten med vanliga frågor och felsökningstips samt lära dig hur du får bästa möjliga nytta av din Brother-produkt.

<http://solutions.brother.com>

Här kan du söka efter uppdaterade Brother-drivrutiner.

### Kundtjänst

På <http://www.brother.com> hittar du information om var ditt närmaste Brother-kontor finns.

### Placering av servicecenter

Kontakta ditt närmaste Brother-kontor för att få information om servicecenter i Europa. Det finns kontaktinformation, som adresser och telefonnummer, till europakontoren på <http://www.brother.com>. Välj ditt land för att hitta den information du behöver.

#### Internetadresser

Brothers internationella webbplats: <http://www.brother.com>

För vanliga frågor (FAQs), produktsupport och tekniska frågor samt verktyg och drivrutinsuppdateringar: <http://solutions.brother.com>

## Viktig information: Bestämmelser

### Radiostörning (gäller endast modellen för 220–240 V)

Den här skrivaren följer standarden EN55022 (CISPR Publication 22)/klass B.

### IEC 60825-1-specifikation (gäller endast modellen för 220–240 V)

Den här skrivaren är en laserprodukt av klass 1 enligt definitionen i IEC 60825-1-specifikationerna. Nedanstående etikett sitter på produkten i de länder där detta är nödvändigt.



Den här skrivaren har en laserdiod av klass 3B som avger osynlig laserstrålning i skannerenheten. Skannerenheten får under inga omständigheter öppnas.

#### ! **Försiktighetsuppmaning**

Om du använder kontrollerna, gör justeringar eller utför procedurer på något annat sätt än vad som anges i den här bruksanvisningen, kan detta leda till att du utsätts för farlig strålning.

#### **För Finland och Sverige**

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

#### ! **Varoitus!**

Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

#### ! **Varning**

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



## Inre laserstrålning

---

Maximal strålningseffekt: 5 mW  
Våglängd: 770–810 nm  
Laserklass: Klass 3B

## EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419

---



### (Gäller endast i EU)

Den här utrustningen har försetts med ovanstående återvinningssymbol. Det innebär att utrustningen ska kasseras separat på en lämplig återvinningsstation när den har tjänat ut, och att utrustningen inte får kastas bort med det vanliga, osorterade hushållsavfallet. Detta ger en bättre miljö för alla. (Gäller endast i EU.)

## VIKTIGT – För din egen säkerhet

---

För att skrivaren ska fungera på ett säkert sätt får den medföljande elkontakten endast sättas in i ett jordat eluttag med normal hushållsström.

Förlängningssladdar som används tillsammans med denna skrivare måste ha tre ledare och jordade kontakter, och även de anslutas till en korrekt jordad krets. Förlängningssladdar som inte har anslutits på rätt sätt kan orsaka personskador och skador på utrustningen.

Även om utrustningen fungerar tillfredsställande innebär inte detta automatiskt att den är jordad eller att installationen är helt säker. För din egen säkerhet bör du rådfråga en behörig elektriker om du inte är säker på om utrustningen är ordentligt jordad.

### Koppla bort enheten

Skrivaren måste installeras i närheten av ett eluttag som det går lätt att komma åt. I nödfall måste du dra ut kontakten ur eluttaget så att strömmen bryts helt.

### IT-strömsystem (gäller endast för Norge)

Den här produkten är även tillverkad för ett IT-strömsystem med en fas-till-fas-spänning på 230 V.

### Wiring information (gäller endast för Storbritannien och Nordirland)

#### Important

If you need to replace the plug fuse, fit a fuse that is approved by ASTA to BS1362 with the same rating as the original fuse.

Always replace the fuse cover. Never use a plug that does not have a cover.

Warning - This printer must be earthed.

The wires in the mains lead are coloured in line with the following code:

#### Warning - This printer must be earthed.

The wires in the mains lead are coloured in line with the following code:

- **Green and Yellow: Earth**
- **Blue: Neutral**
- **Brown: Live**

If in any doubt, call a qualified electrician.

## Försäkran om överensstämmelse (EU)



### 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  
Product Name : HL-2035  
Model Number : HL-20

are in conformity with provisions of the Directives applied : Low Voltage Directive  
2006/95/EC and the Electromagnetic Compatibility Directive 2004/108/EC.

Harmonized standards applied :

Safety EN60950-1:2001  
EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B  
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003  
EN61000-3-2: 2006  
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2:2005

Year in which CE marking was first affixed : 2008

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 6th February, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

## Försäkran om överensstämmelse (EU)

### Tillverkare

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

### Anläggning

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

Förklarar härmed att:

Produktbeskrivning: Laserskrivare  
Produktnamn: HL-2035  
Modellnummer: HL-20

överensstämmer med föreskrifterna i gällande direktiv: Lågspänningsdirektivet  
2006/95/EG och direktivet för elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EG.

Harmoniserade gällande standarder:

Säkerhet EN60950-1:2001  
EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 klass B  
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003  
EN61000-3-2: 2006  
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005

År då CE-märke först gavs: 2008

Utges av: Brother Industries, Ltd.  
Datum: 6 februari 2008  
Plats: Nagoya, Japan  
Underskrift: \_\_\_\_\_

Junji Shiota  
Avdelningschef  
Kvalitetsledningsavdelningen  
Printing & Solutions Company

# C

## Register

### A

Avbryter utskrift ..... 39

### B

Brother Solutions Center ..... 20

### C

Coronatråd ..... 47, 56, 57

### D

Duplexutskrift ..... 17

### E

Emulering ..... 73

Enhetsval ..... 25

### F

Felmeddelanden ..... 59, 60

Felplacerad tonerkassett ..... 35

Fliken Avancerat ..... 23

Fliken Fackinställningar ..... 28

Fliken Grundläggande ..... 22

Fliken Support ..... 28

För mycket data ..... 36

### G

Gränssnitt ..... 73

### K

Kartongens innehåll ..... 1

Knappen på kontrollpanelen ..... 39

Kontrollpanelen ..... 33, 74

Kuvert ..... 13, 16

### L

Lampor ..... 33

Linux ..... 20

### M

Macintosh® ..... 29

Manuell arkmatare ..... 18

Manuell duplexutskrift ..... 17

Manuella arkmataren ..... 10, 13

Minne ..... 73

Minnet fullt ..... 36

Mått ..... 75

### O

OPC-trumma ..... 69

### P

Papper ..... 4, 77

Papper slut ..... 35, 36

Pappershantering ..... 74

Pappersspecifikationer ..... 75

Pappersstopp ..... 36, 61

Processor ..... 73

Programvara ..... 32

### R

Registrera din produkt ..... 80

Rengöring ..... 52

### S

Servicecenter (i Europa och andra länder) ..... 80

Servicemeddelande ..... 37

Skannerfönstret ..... 55

Skryta ut en testsida ..... 40

Skrivardrivrutin ..... 22, 31, 74

Skrivaren sedd bakifrån ..... 2

Skrivaren sedd framifrån ..... 2

Skrivarinställningar ..... 41

Specifikationer ..... 73

Strömförsörjning ..... 3

Symbol ..... 79

Systemkrav ..... 76

### T

Toner låg ..... 34

Toner slut ..... 35, 44

Tonerkassett ..... 43, 75

Trumenhet ..... 48

Trumma ..... 75

Trumman nästan utsliten ..... 35

**U**

---

Utskriftskvalitet .....	67
Utskriftsmedia .....	4
Utskriftsområde .....	6

**V**

---

Vanligt papper .....	5
Varumärken .....	iv
Verktyg .....	74
Vikt .....	75

**Å**

---

Återutskrift .....	26, 39
--------------------	--------