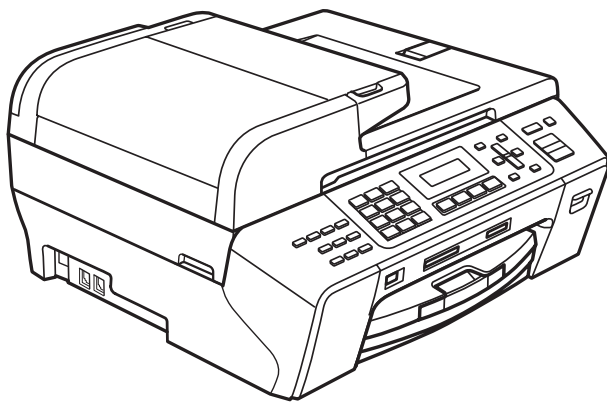


# BRUKSANVISNING



MFC-5490CN

## Kontakta kundtjänst vid behov

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

Modellnummer: MFC-5490CN

Serienummer: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Inköpsdatum: \_\_\_\_\_

Inköpsort: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Serienumret finns på enhetens baksida. Förvara bruksanvisningen tillsammans med inköpskvittot som bevis på ditt inköp vid fall av stöld, brand eller garantiservice.

Registrera produkten online på

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

Genom registreringen hos Brother kommer du att registreras som den ursprungliga ägaren av produkten. Din registrering innebär också:

- en bekräftelse på inköpsdatum, om du skulle tappa bort kvittot; och
- kan behövas vid en fordran som du vill göra om du förlorar en försäkrad produkt.

# Godkännande och sammanställningar och publikation

DEN HÄR UTRUSTNINGEN ÄR AVSEDD FÖR BRUK MED EN TVÅTRÅDIG ANALOG LINJE PÅ DET ALLMÄNNA TELENÄTET OCH ÄR FÖRSEDD MED LÄMPLIG ANSLUTNING.

## INFORMATION OM GODKÄNNANDE

---

Brother garanterar inte att den här produkten kan användas i länder där den inte finns till försäljning. Ingen garanti lämnas avseende användning av produkten i det allmänna telenätet i länder där produkten inte är godkänd.

## Sammanställningar och publikation

---

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

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

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följskador) som orsakas av tillförlitelse på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.

# EU konformitetsförklaring under R & TTE-direktivet



## EC Declaration of Conformity

### Manufacturer

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

### Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd  
G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,  
Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Model Name : MFC-5490CN

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Standards applied :

Harmonized : Safety EN60950-1:2001+A11:2004

EMC EN55022: 2006 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 : 21st April , 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

## EU konformitetsförklaring under R & TTE-direktivet

### Tillverkare

Brother Industries, Ltd.

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

### Fabrik

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd

G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,

Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

Deklarerar härmed att:

Produktbeskrivning : Faxmaskin

Modellnamn : MFC-5490CN

överensstämmer med villkor i R & TTE-direktivet (1999/5/EG) och vi intygar överensstämmelse med följande standarder:

Applicerade standarder:

Harmoniserade: Säkerhet EN60950-1: 2001 +A11: 2004

EMC EN55022: 2006 Klass B

EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003

EN61000-3-2: 2006

EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001 +A2: 2005

År då CE-märkning först undertecknades: 2008

Utfärdat av : Brother Industries, Ltd.

Datum : 21 april 2008

Plats : Nagoya, Japan

# Innehållsförteckning

## Avsnitt I Allmänt

<b>1</b>	<b>Allmän information</b>	<b>2</b>
	Använda dokumentationen .....	2
	Symboler i den här dokumentationen .....	2
	Öppna bruksanvisning för program- respektive nätverksanvändare .....	2
	Visa dokumentationen .....	3
	Öppna Brother Support (för Windows®) .....	5
	Genomgång av kontrollpanelen .....	6
<b>2</b>	<b>Ladda dokument och papper</b>	<b>8</b>
	Ladda papper och annan utskriftsmedia .....	8
	Ladda kuvert och vykort .....	10
	Ta bort små utskrifter från maskinen .....	11
	Utskrivbart område .....	12
	Accepterade papper och annan utskriftsmedia .....	13
	Rekommenderat papper .....	13
	Hantering och användning av media .....	13
	Välja rätt utskriftsmedia .....	15
	Ladda dokument .....	17
	Använda dokumentmataren .....	17
	Använda kopieringsglaset .....	18
	Skanningsbart område .....	18
<b>3</b>	<b>Grundinställningar</b>	<b>19</b>
	Energisparläge .....	19
	Ställa din maskin på energisparläget .....	19
	Avaktivera energisparläget för din maskin .....	19
	Inställning av energisparläge .....	19
	Lägestimer .....	20
	Pappersinställningar .....	20
	Papperstyp .....	20
	Pappersstorlek .....	20
	Volyminställningar .....	21
	Ringvolym .....	21
	Knappvolym .....	21
	Högtalarvolym .....	21
	Automatisk sommartidsfunktion .....	21
	LCD-skärm .....	22
	LCD-skärmkontrast .....	22
	Viloläge .....	22

## **4      Säkerhetsfunktioner      23**

---

Sändlås.....	23
Ställa in och ändra lösenordet till sändlåset .....	23
Aktivera/avaktivera sändlås.....	24

## **Avsnitt II    Fax**

## **5      Sända ett fax      26**

---

Aktivera faxläge mode .....	26
Faxa från dokumentmataren .....	26
Faxa från kopieringsglaset .....	26
Faxa dokument i Letter-format från kopieringsglaset .....	27
Färg faxöverföring .....	27
Avbryta ett fax som bearbetas.....	27
Grupsändning (endast svartvitt).....	27
Avbryta en pågående grupsändning.....	28
Ytterligare sändningsfunktioner .....	28
Sända fax med flera inställningar .....	28
Kontrast .....	29
Ändra faxupplösning.....	29
Dubbel åtkomst (endast svartvitt) .....	30
Realtidsöverföring.....	30
Internationellt läge .....	30
Fördröjd faxning (endast svartvitt ) .....	31
Fördröjd grupsändning (endast svartvitt ).....	31
Kontrollera och avbryta väntande jobb .....	31
Sända ett fax manuellt.....	32
Minnet är fullt-meddelande .....	32

## **6      Ta emot fax      33**

---

Mottagningslägen .....	33
Välja rätt mottagningsläge .....	33
Använda mottagningslägena .....	34
Endast Fax .....	34
Fax/Tel.....	34
Manuell .....	34
Extern TSV .....	34
Inställningar för mottagningsläge.....	35
Signalfördröjning.....	35
F/T Ringtid (endast Fax/Tel-läge).....	35
Faxavkänning .....	36
Ytterligare mottagningsfunktioner.....	36
Utskrift av förminskat inkommande fax.....	36
Mottagning utan papper.....	36
Skriva ut ett fax från minnet.....	37

<b>7</b>	<b>Telefon- och externa enheter</b>	<b>38</b>
	Röstfunktioner.....	38
	Fax/Tel-läge .....	38
	Fax/Tel-läge i energisparläge .....	38
	Telefontjänster .....	38
	Ställa in telefonlinjetyp .....	38
	Nummerpresentation .....	39
	Ansluta en extern TSV (telefonsvarare).....	40
	Anslutningar.....	41
	Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV .....	41
	Telefonväxelsystem (PBX) .....	41
	Extern telefon och sidoapparat .....	42
	Ansluta en extern telefon eller sidoapparat .....	42
	Hantering från sidoapparater .....	42
	Använda en trådlös extern telefon .....	42
	Använda fjärrkoder .....	42
<b>8</b>	<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	<b>44</b>
	Så här ringer du .....	44
	Manuell uppringning .....	44
	Snabbval Uppringning .....	44
	Kortnummer .....	44
	Sök .....	44
	Återuppringning med fax .....	45
	Lagra nummer .....	45
	Lagra en paus.....	45
	Lagra snabbvalsnummer .....	45
	Lagra kortnummer .....	46
	Ändra snabbvals- eller kortnummers namn eller nummer .....	46
	Ställa in grupper för grupsändning .....	47
	Kombinera snabbvalsnummer .....	48
<b>9</b>	<b>Fjärrfaxalternativ (endast svartvitt)</b>	<b>49</b>
	Fax vidareändning .....	49
	Faxlagring .....	49
	PC-Fax-mottagning.....	50
	Ändra destinationsdator.....	50
	Stänga av fjärrfaxalternativ .....	51
	Ändra fjärrfaxalternativ .....	51
	Fjärråtkomst.....	52
	Ställa in en fjärråtkomstkod .....	52
	Använda fjärråtkomstkod .....	52
	Fjärrfaxkommandon.....	53
	Hämta faxmeddelanden .....	54
	Ändra ditt nummer för faxvidareändning.....	54



<b>10</b>	<b>Skriva ut rapporter</b>	<b>55</b>
	Faxrapporter .....	55
	Överföringsrapport.....	55
	Faxjournal (aktivitetsrapport).....	55
	Rapporter.....	56
	Att skriva ut en rapport .....	56
<b>11</b>	<b>Pollning</b>	<b>57</b>
	Pollningsöversikt.....	57
	Pollningsmottagning .....	57
	Inställning av pollningsmottagning.....	57
	Inställning av pollningsmottagning med säkerhetskod .....	57
	Inställning för att ta emot fördröjd pollning.....	58
	Sekventiell pollning (endast svartvitt) .....	58
	Pollad sändning (endast svartvitt).....	59
	Inställning för pollad överföring.....	59
	Inställning för pollad sändning med säkerhetskod.....	59

## Avsnitt III Kopiera

<b>12</b>	<b>Kopiering</b>	<b>62</b>
	Hur du kopierar .....	62
	Ange kopieringsläge .....	62
	Göra en enstaka kopia .....	62
	Göra flera kopior.....	62
	Avbryta kopieringen.....	62
	Kopieringstangenter.....	63
	Ändra kopieringshastighet och -kvalitet.....	63
	Förstora eller förminska den kopierade bilden .....	64
	Kopieringsalternativ .....	65
	Pappersalternativ.....	68

## Avsnitt IV Direkt fotoutskrift

### 13 Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet 70

---

PhotoCapture Center™ funktioner .....	70
Skriva ut från ett minneskort eller USB-minnesenhet utan dator.....	70
Skanna till ett minneskort eller USB-minne utan dator .....	70
Använda PhotoCapture Center™ från din dator.....	70
Använda ett minneskort eller USB-minne.....	70
Minneskortets eller en USB-minnesenhets mappstruktur .....	71
Komma igång.....	72
Hur du skriver ut från ett minneskort eller USB-minne .....	73
Utskriftsindex (miniatyrbilder) .....	73
Skriva ut bilder.....	74
DPOF-utskrift.....	75
PhotoCapture Center™ utskriftsinställningar.....	76
Utskrift hastighet och kvalitet.....	76
Pappersalternativ.....	76
Justera Färg förstärkning.....	77
Beskärning.....	78
Utskrift utan kanter .....	78
Datumutskrift .....	78
Skanna till ett minneskort eller USB-minne .....	79
Ändra bildkvaliteten .....	80
Ändra det svartvita filformatet.....	80
Ändra färgfilformatet .....	80
Felmeddelanden .....	80

### 14 Skriva ut foton från en kamera 81

---

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera .....	81
PictBridge-krav .....	81
Ställa in din digitala kamera.....	81
Skriva ut bilder.....	82
DPOF-utskrift.....	82
Skriva ut foton från en digital kamera (utan PictBridge) .....	83
Skriva ut bilder.....	83
Felmeddelanden .....	84

## Avsnitt V Programvara

### 15 Program- och nätverksfunktioner 86

---

# Avsnitt VI Bilagor

<b>A</b>	<b>Säkerhet och lag</b>	<b>88</b>
	Så här väljer du en lämplig plats.....	88
	Säker maskinanvändning .....	89
	Viktiga säkerhetsföreskrifter .....	92
	VIKTIGT – Att tänka på för din säkerhet.....	93
	LAN-anslutning .....	93
	Radiostörning .....	94
	EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419 .....	94
	Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR® .....	94
	Juridiska begränsningar för kopiering.....	95
	Varumärken .....	96
<b>B</b>	<b>Felsökning och underhåll</b>	<b>97</b>
	Felsökning .....	97
	Driftsproblem .....	97
	Detektering av kopplingston .....	103
	Telefonlinjestörning .....	103
	Fel- och underhållsmeddelanden .....	104
	Överföra faxmeddelanden eller faxrapport .....	108
	Dokument som fastnat.....	109
	Skrivarstopp eller pappersstopp .....	110
	Rutinunderhåll.....	112
	Byta bläckpatronerna.....	112
	Rengöring av maskinens utsida .....	115
	Rengöra kopieringsglaset.....	116
	Rengöra maskinens skrivarvals.....	116
	Rengöra pappersmatarrullen.....	117
	Rengöra skrivhuvudet.....	117
	Kontrollera utskriftskvaliteten.....	118
	Kontrollera utskriftsjusteringen .....	119
	Kontrollera Bläcknivån.....	119
	Maskininformation.....	119
	Kontrollera serienummer .....	119
	Packa och transportera maskinen .....	120
<b>C</b>	<b>Meny och funktioner</b>	<b>122</b>
	Programmering på skärmen .....	122
	Funktionsvalstabell .....	122
	Minneslagring .....	122
	Menyknappar .....	122
	Funktionsvalstabell .....	124
	Ange text .....	133

<b>D</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>134</b>
	Allmänt.....	134
	Utskriftsmedia .....	136
	Fax.....	137
	Kopia.....	139
	PhotoCapture Center™ .....	140
	PictBridge .....	141
	Skanner .....	142
	Skrivare.....	143
	Gränssnitt .....	144
	Datorkrav .....	145
	Förbrukningsmaterial .....	146
	Nätverk (LAN).....	147
<b>E</b>	<b>Ordlista</b>	<b>148</b>
<b>F</b>	<b>Register</b>	<b>152</b>



## Allmänt

---

<b>Allmän information</b>	<b>2</b>
<b>Ladda dokument och papper</b>	<b>8</b>
<b>Grundinställningar</b>	<b>19</b>
<b>Säkerhetsfunktioner</b>	<b>23</b>

## Använda dokumentationen

Tack för att du valt att köpa en Brother-maskin! Läs igenom dokumentationen för att få ut det mesta av din maskin.

## Symboler i den här dokumentationen

---

De följande symbolerna och anvisningarna används i den här dokumentationen.

<b>Fet</b>	Text med fetstil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel eller på skärmen.
<i>Kursiv</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.
Courier New	Maskinens LCD-skärmtext visas på skärmen med typsnittet Courier New.



Varningar talar om hur du ska göra för att förhindra personskada.



Procedurer du måste följa eller undvika för att inte orsaka eventuell skada på maskinen eller andra föremål.



Ikoner varnar dig för möjliga elektriska stötar.



Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.



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

## Öppna bruksanvisning för program- respektive nätverksanvändare

Den här bruksanvisningen innehåller inte all information om maskinen, du får till exempel inte veta hur man använder skrivare, skanner, PC-Fax och nätverk. När du behöver mer ingående information om dessa funktioner kan du läsa **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** som finns på cd-skivan.

## Visa dokumentationen

### Visa dokumentationen (för Windows®)

För att visa dokumentationen, börja från menyn **start**, peka på **Brother, MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) från programgruppen, och välj sedan **Bruksanvisningar i HTML-format**.

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

- 1 Starta datorn. Sätt in cd-skivan i cd-läsaren.
- 2 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på din modell.
- 3 Om språkskärmen visas klickar du på önskat språk. Huvudmenyn på cd-skivan visas.



#### Obs

Om det här fönstret inte visas går du till Utforskaren och kör filen setup.exe från rotkatalogen på Brother-cd-skivan.

- 4 Klicka på **Dokumentation**.

- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa.

- **HTML-dokument: Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare** i HTML-format.

Detta format rekommenderas för visning på din dator.

- **PDF-dokument: Bruksanvisning för fristående funktioner, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare** i PDF-format.

Detta format rekommenderas för utskrift av handböckerna. Klicka på Brother Solution Center, där du kan visa eller ladda ner PDF-dokumentet. (Internet-tillgång och programvara för att läsa PDF-dokument krävs.)

### Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

#### Bruksanvisning för programanvändare

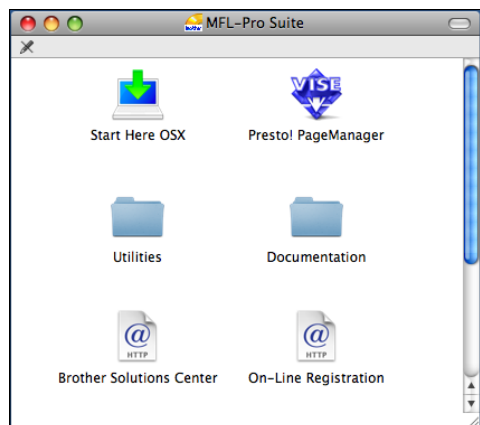
- **Skanning**  
(för Windows® 2000 Professional/ Windows® XP och Windows Vista®)
- **ControlCenter3**  
(för Windows® 2000 Professional/ Windows® XP och Windows Vista®)
- **Nätverksskanning**

#### ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR--bruksanvisningar

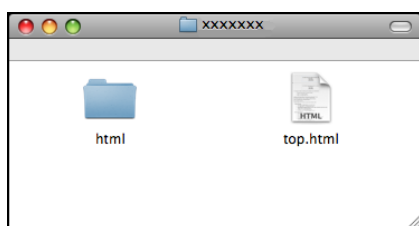
- Hela ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR bruksanvisningar kan läsas från Hjälp-valet i ScanSoft™ PaperPort™ 11SE.

## Visa dokumentationen (för Macintosh®)

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



- 2 Dubbel-klicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Dubbelklicka på mappen för ditt språk.
- 4 Dubbel-klicka på **top.html** för att visa **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** i HTML-format.



- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa.
  - **Bruksanvisning för programanvändare**
  - **Bruksanvisning för nätverksanvändare**

## Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

### Bruksanvisning för programanvändare

- *Skanna*  
(För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)
- *ControlCenter2*  
(För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)
- *Nätverksskanning*  
(För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)

### Presto!® PageManager® Bruksanvisning

- Anvisningar för att skanna direkt från Presto!® PageManager®. Du kan läsa hela bruksanvisningen till Presto!® PageManager® från Help (Hjälp) i Presto!® PageManager®-programmet.



# Öppna Brother Support (för Windows®)

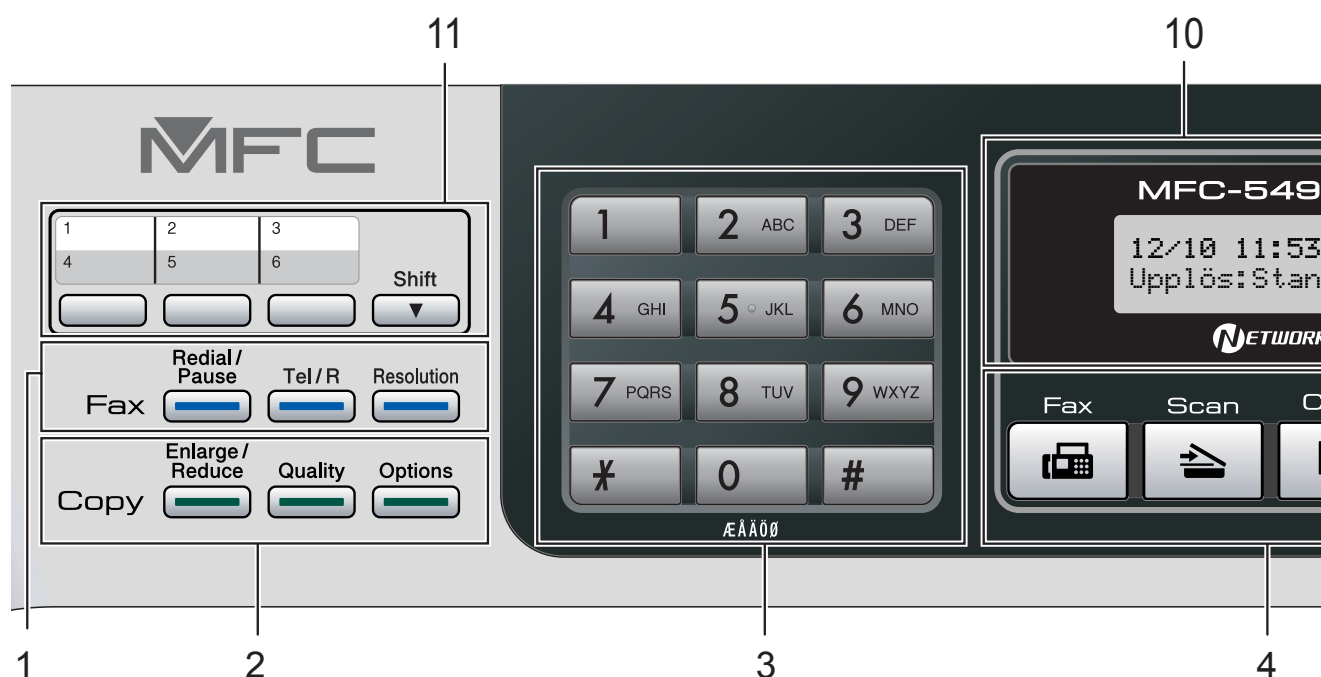
Du hittar alla kontakter du behöver, t.ex. webbsupport (Brother Solutions Center).

- Klicka på **Brother support** på huvudmenyn. Följande skärm visas:



- För att besöka vår webbsida (<http://www.brother.com>), klicka på **Brothers hemsida**.
- För den senaste informationen om nyheter och produktsupport (<http://solutions.brother.com>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för Brothers originaltillbehör (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- För att besöka Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) för GRATIS fotoprojekt och utskrivningsbara nedladdningar, klicka på **Brother CreativeCenter**.
- För att återgå till startsidan, klicka på **Bakåt** eller om du har avslutat, klicka på **Avsluta**.

# Genomgång av kontrollpanelen



## 1 Fax- och telefonknappar:

### ■ Redial/Pause

Ringer upp det senast uppringda numret. Du kan även lägga in en paus vid programmeringen av kortnummer.

### ■ Tel/R

Denna knapp används när du vill prata i den externa telefonluren vid F/T-signal. När maskinen är ansluten till en telefonväxel kan du även använda knappen för att komma ut på en extern linje eller överföra samtal till en sidoapparat.

### ■ Resolution

Gör att du tillfälligt kan ändra upplösningen när du sänder ett faxmeddelande.

## 2 Kopieringsknappar (tillfälliga inställningar):

### ■ Enlarge/Reduce

Gör att du tillfälligt kan förstora eller förminska kopior beroende på vilken grad du väljer.

### ■ Quality

Gör att du tillfälligt kan ändra kvalitetsinställningen.

### ■ Options

Gör att du tillfälligt kan ändra inställningen för flera kopior när maskinen är i kopieringsläge.

## 3 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Med de här knapparna kan du slå telefon- och faxnummer eller mata in information i maskinen.

## 4 Lägesknappar:

### ■ Fax

Aktiverar faxläget.

### ■ Scan

Gör att du kan komma åt Skanningsläget.

### ■ Copy

Aktiverar kopieringsläget.

### ■ Photo Capture

Gör att du kan aktivera PhotoCapture Center™-läget.

## 5 Menyknappar:

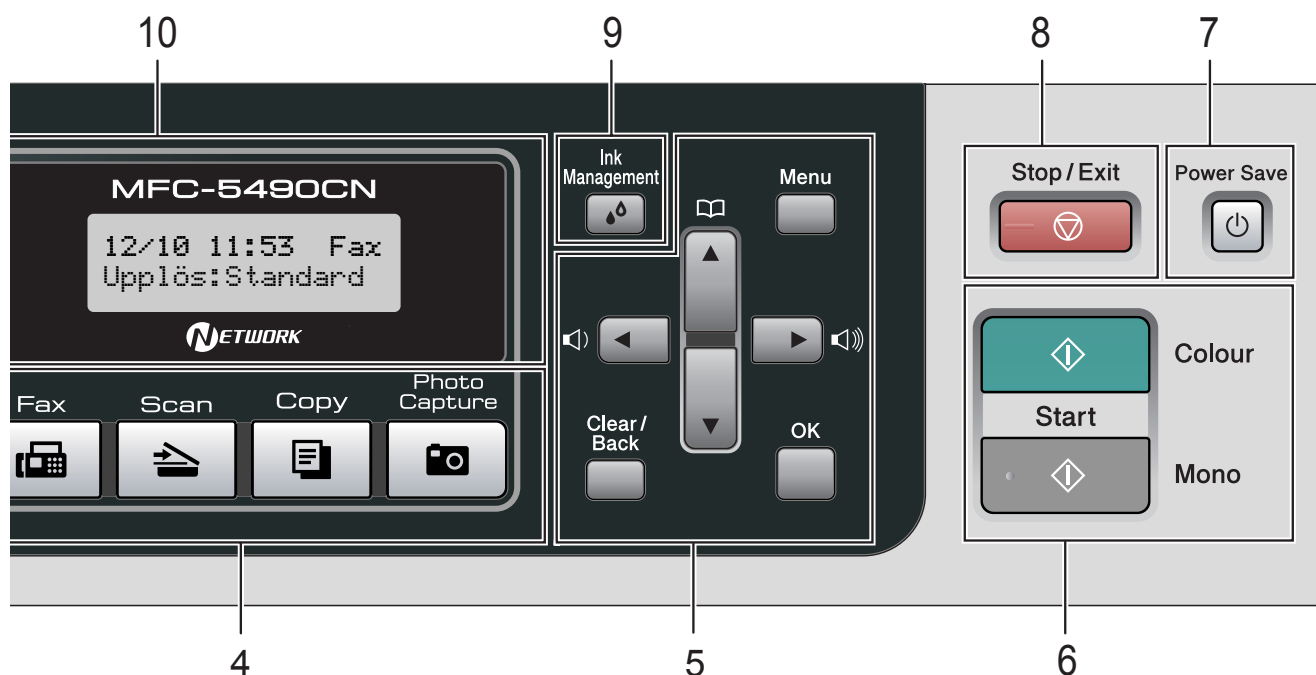
### ■ Menu

Gör att du kan öppna huvudmenyn för att programmera maskinen.

### ■ Telefonbok



Gör att du kan lagra, leta upp och slå nummer i minnet.



#### ■ Volymknappar



När maskinen är i beredskapsläge kan du trycka på dessa knappar för att justera volymen.



Tryck på knapparna för att gå bakåt till ett menyval.



Tryck för att bläddra igenom menyerna och alternativen.

#### ■ Clear/Back

Tryck för att radera tecken eller för att återgå till föregående menynivå.

#### ■ OK

Gör att du kan välja en inställning.

### 6 Startknappar:

#### ■ Colour Start

Låter dig börja sända fax eller producera kopior i fullfärg. Gör att du kan starta en skanning (i färg eller sv/v, beroende på skanningens inställning i programvaran ControlCenter).

#### ■ Mono Start

Med den här knappen startar du faxesändning eller kopiering i svartvitt. Gör att du kan starta en skanning (i färg eller sv/v, beroende på skanningens inställning i programvaran ControlCenter).

### 7 Power Save

Gör att du kan ställa maskinen i energisparläge.

### 8 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

### 9 Ink Management

Tryck på den här knappen när du vill rengöra skrivhuvudet samt kontrollera utskriftskvaliteten och bläcknivån.

### 10 LCD-skärm (liquid crystal display)

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

### 11 Snabbvalsknappar

Med de här tre knapparna når du omedelbart sex lagrade nummer.

#### Shift

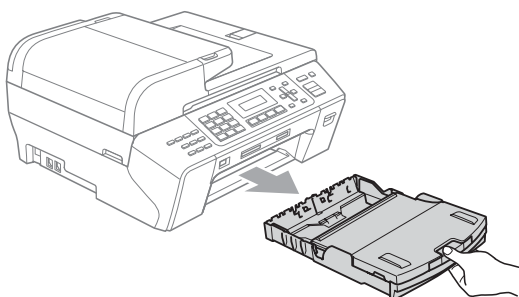
Gör att du får tillgång till snabbvalsnummer 4 till 6 när de hålls intryckta.

# 2

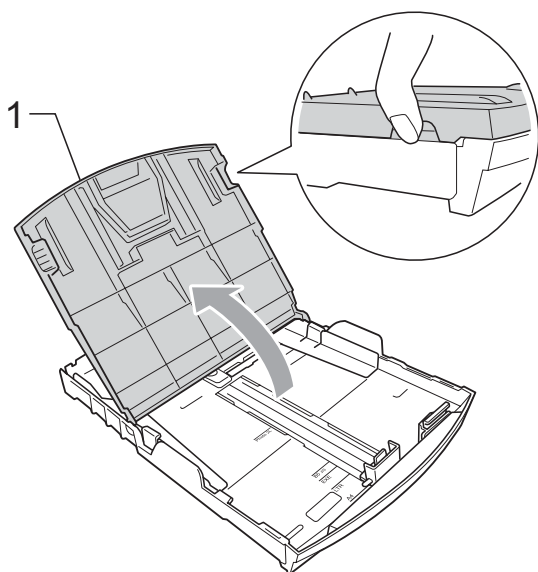
## Ladda dokument och papper

### Ladda papper och annan utskriftsmedia

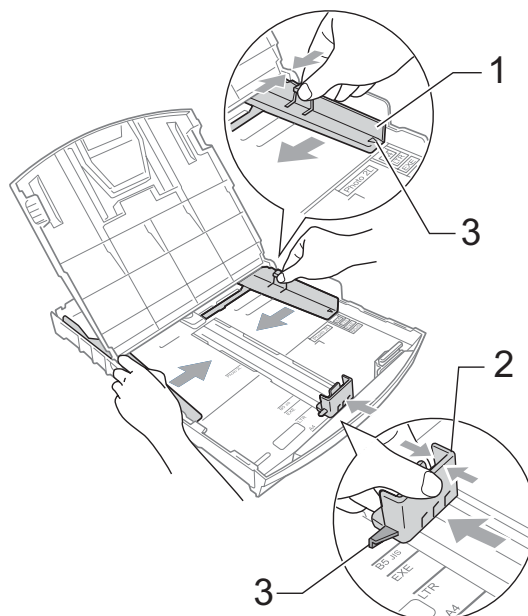
- 1 Om stödfliken är öppen, stäng den och stäng sedan pappersstödet. Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 2 Lyft pappersutmatningsfacket (1).

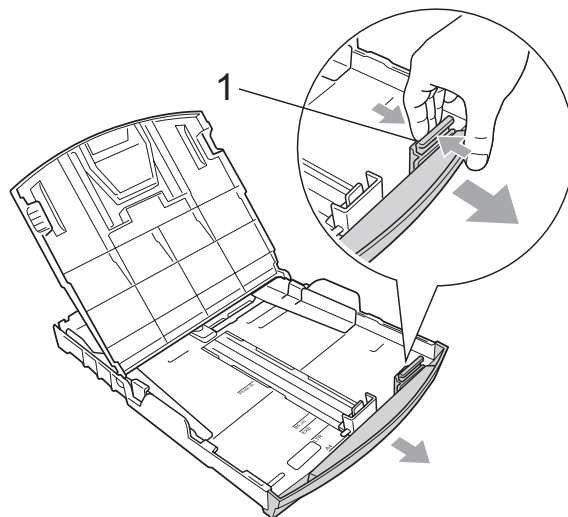


- 3 Med båda händerna, tryck försiktigt och flytta sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar papperets storlek. Kontrollera att de trekantiga markeringarna (3) på sidoguiderna (1) och längdguiden (2) riktas in mot märket för den pappersstorlek du använder.

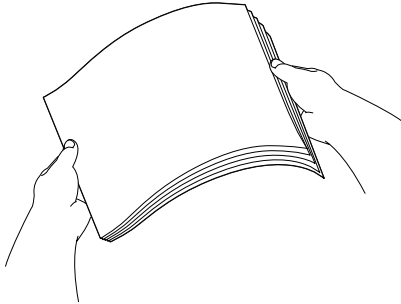


#### Obs

När du använder papper med Legal-format ska du trycka på och hålla in universalfrigöringsknappen (1) när du drar ut pappersfackets främre del.

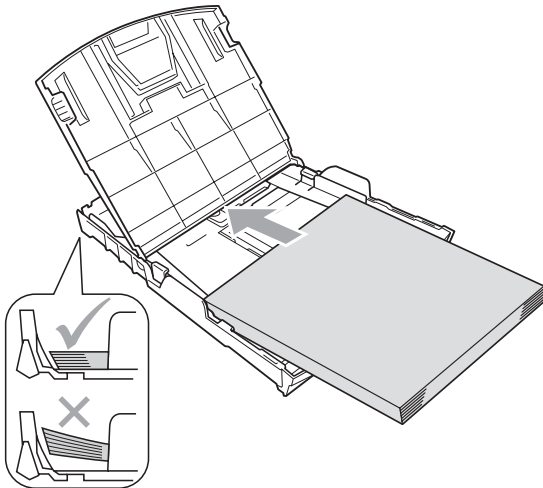


- 4 Om du bläddrar igenom pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.

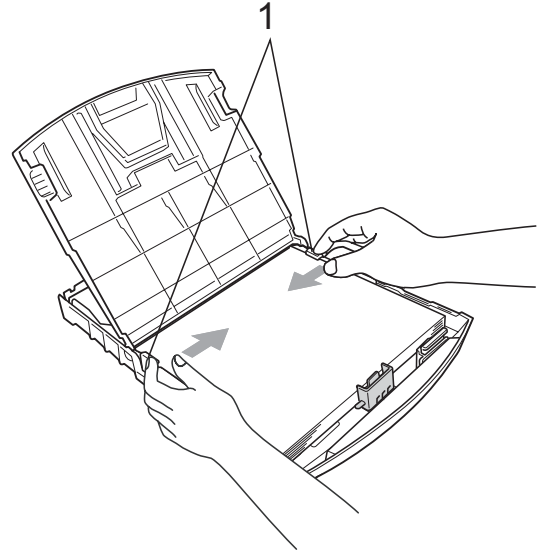
**Obs**

Kontrollera alltid att papperet inte är krulligt.

- 5 Placera papperet i pappersfacket med textsidan nedåt och med den övre kanten inåt. Kontrollera att papperet ligger platt i facket.

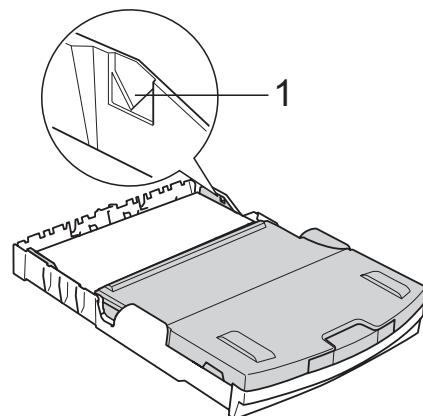


- 6 Reglera försiktigt sidoguiderna (1) mot papperet med båda händerna. Kontrollera att pappersguiderna vid sidorna ligger mot papperet.

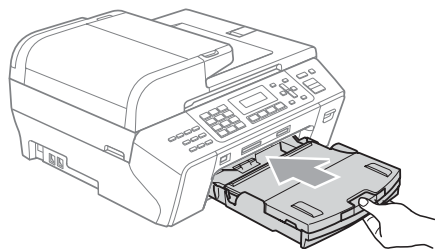
**Obs**

Skjut inte in papperet för långt i pappersfacket så att de trycks upp mot baksidan av facket och orsakar matningsproblem.

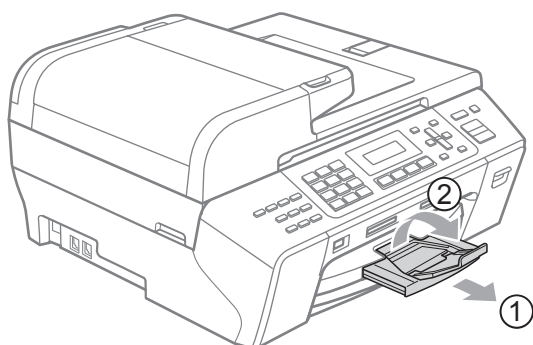
- 7 Stäng pappersutmatningsfacket. Kontrollera att arken ligger plant i pappersfacket och att arkhöjden inte överstiger markeringen (1).



- 8 Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



- 9 Medan du håller pappersfacket på plats, dra ut pappersstödet (1) tills det klickar på plats och vik sedan ut stödfliken (2).



**Obs**

Använd inte stödfliken till Legal-papper.

## Ladda kuvert och vykort

### Om kuvert

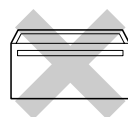
- Använd papper som väger mellan 80 och 95 g/m<sup>2</sup>.
- För vissa kuvert krävs att du ändrar marginalinställningarna i programmet. Gör alltid en testutskrift först innan du skriver ut många kuvert.

### ! VAR FÖRSIKTIG

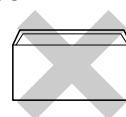
Använd INTE någon av de följande typerna av kuvert då de kan orsaka problem med pappersmatningen:

- Fodrade.
- Med relief (höjd skrift).
- Med spännen eller klamrar.
- Som är förtryckta på insidan.

**Lim**



**Dubbelflik**



Ibland kan det uppstå pappersmatningsfel på grund av tjockleken, storleken och flikens form på kuverten som du använder.

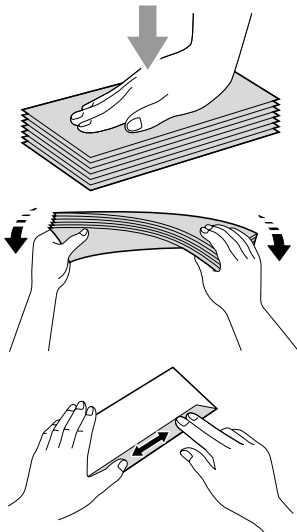
## Ladda kuvert och vykort

- 1 Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten eller vykorten ligger så plant och jämnt som möjligt.

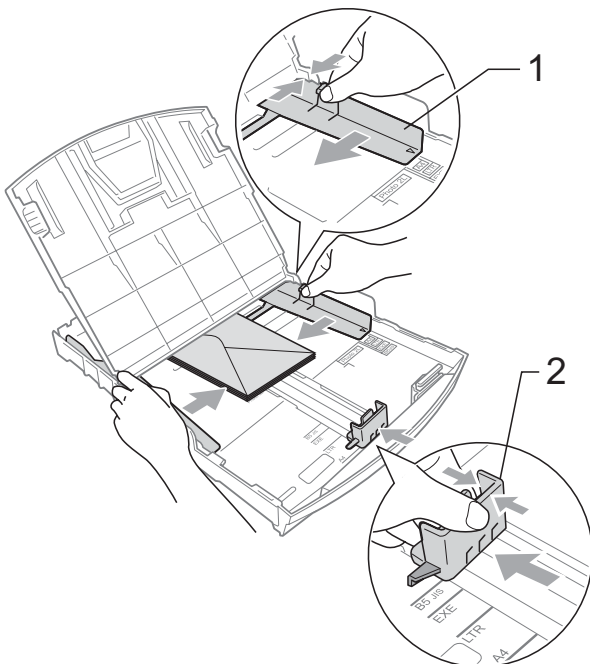


### Obs

Om kuvert eller vykort "dubbelmatas" bör du ladda pappersfacket med ett kuvert eller vykort åt gången.

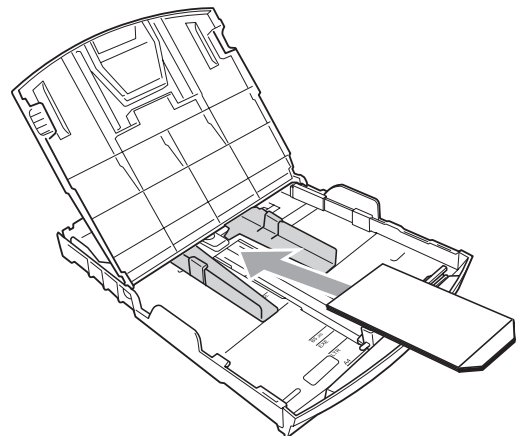
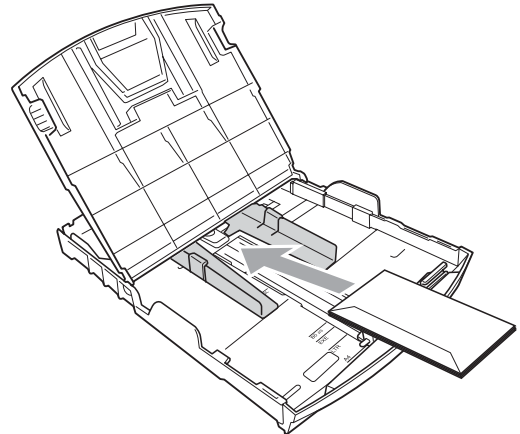


- 2 Lägg kuvert eller vykort i pappersfacket med adressidan nedåt och framkanten först så som visas på bilden. Tryck och skjut sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar kuvertens eller vykortens storlek.



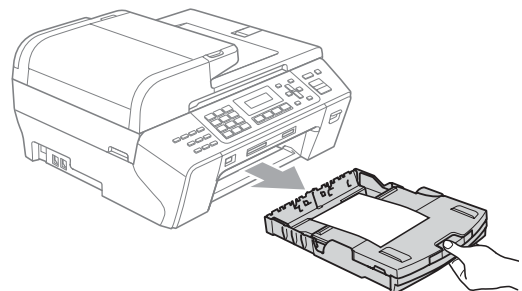
## Om du får problem med kuvertutskriften ska du pröva någon av följande lösningar:

- 1 Kontrollera att fliken antingen ligger åt sidan eller mot bakkanten av kuvertet innan du startar utskriften.
- 2 Justera storleken och marginalerna i programmet.



## Ta bort små utskrifter från maskinen

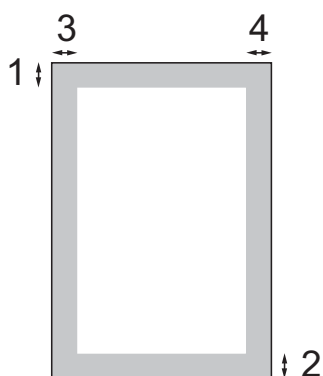
När maskinen matar ut små papper i pappersutmatningsfacket kanske du inte kan få tag i det. Se till att utskriften är klar och dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



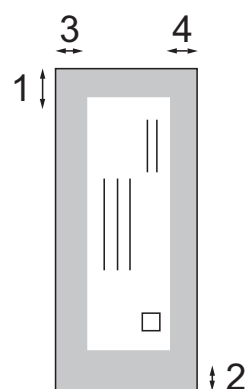
## Utskrivbart område

Hur stort det utskrivbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Nedan anges hur stort detta område är på pappersark och kuvert. Maskinen kan skriva ut i de skuggade områdena av pappersark när funktionen för utskrift utan kanter är tillgänglig och aktiverad. (Se *Utskrift* för Windows® eller *Utskrift och faxesändning* för Macintosh® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

### Pappersark



### Kuvert



	Överdel (1)	Underdel (2)	Vänster (3)	Höger (4)
Pappersark	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Kuvert	12 mm	24 mm	3 mm	3 mm



### Obs

Funktion för utskrift utan kanter är inte tillgänglig när du skriver ut på kuvert.



## Accepterade papper och annan utskriftsmedia

Utskriftskvaliteten kan påverkas av papperstypen som används i maskinen.

Du uppnår bästa utskriftskvalitet för den inställning du har valt genom att ställa in papperstypen så att den överensstämmer med papperet som ligger i mataren.

Du kan använda normalt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert.

Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd papper.

För bästa resultat, använd Brother-papper.

- Om du skriver ut på bläckpapper (bestruket papper), OH-film eller fotopapper måste du välja rätt papperstyp under fliken "**Grundläggande**" i skrivardrivrutinen eller i papperstypsinställningen i menyn. (Se *Papperstyp* på sidan 20.)
- När du skriver ut på Brother-fotopapper ska du lägga in ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket. Ett extra ark medföljer i pappersförpackningen för detta syfte
- Om du använder OH-film eller fotopapper förhindrar du nedfläckning av andra kopior, eller att papper fastnar, genom att avlägsna varje ark så snart det har skrivits ut.
- Undvik att vidröra den utskrivna ytan omedelbart efter utskrift, eftersom ytan kanske inte är torr och du kan få fläckar på fingrarna.

## Rekommenderat papper

För att få det bästa utskriftsresultatet bör du använda Brother-papper. (Se tabellen nedan.)

Om det inte går att få tag i Brother-papper, rekommenderar vi att du testat olika papper innan du köper några större kvantiteter.

Vi rekommenderar att du använder "3M Transparency Film" när du skriver ut på OH-film.

### Brother-papper

Papperstyp	Post
A4 Vanligt papper	BP60PA
A4 Glättat fotopapper	BP71GA4
A4 bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA
10 × 15 cm Glättat fotopapper	BP71GP

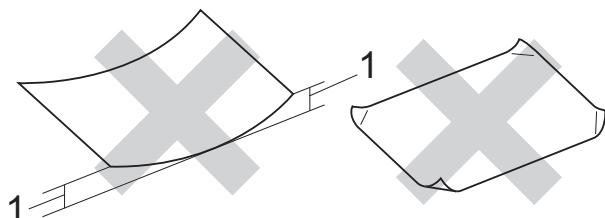
## Hantering och användning av media

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Undvik att vidröra fotopapperets bestrukna (blanka) sida. Lägg i fotopapper med den bestrukna sidan nedåt.
- Undvik att vidröra någon sida av OH-filmen, eftersom denna typ av material lätt absorberar fukt och svett, vilket försämrar utskriftskvaliteten. OH-film som är avsedd för laserskrivare/kopieringsmaskiner kan smutsa ned nästa dokument. Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.
- Du kan bara skriva ut på papprets båda sidor med pc-utskrift. (Se *Utskrift* för Windows® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

## Olämplig installation

Använd INTE följande papperstyper:

- Trasigt, böjt, skrynkligt eller oregelbundet format papper



### 1 2 mm eller mer

- Extremt blankt papper eller med mycket struktur
- Papper som inte kan placeras jämnt i trave
- Papper tillverkat med kort kornighet

## Pappersutmatningsfackets papperskapacitet

Upp till 50 ark 80 g/m<sup>2</sup> A4- eller 20 lb Letter-papper.

- OH-film och fotopapper måste avlägsnas från pappersutmatningsfacket så snart de matas ut för att förhindra nedfläckning av efterföljande kopior.

## Välja rätt utskriftsmedia

### Papperstyp och pappersformat för olika funktioner

Papperstyp	Pappersstorlek		Hantering			
			Fax	Kopiera	Photo Capture	Skrivare
Pappersark	Letter	215,9 × 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	Ja	Ja	–	Ja
	Executive	184 × 267 mm	–	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm	–	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja
	A6	105 × 148 mm	–	–	–	Ja
Kort	Foto	10 × 15 cm	–	Ja	Ja	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm	–	–	Ja	Ja
	Registerkort	127 × 203 mm	–	–	–	Ja
	Vykort 1	100 × 148 mm	–	–	–	Ja
	Vykort 2 (dubbelt)	148 × 200 mm	–	–	–	Ja
Kuvert	C5-kuvert	162 × 229 mm	–	–	–	Ja
	DL Kuvert	110 × 220 mm	–	–	–	Ja
	COM10	105 × 241 mm	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	–	Ja
	JE4-kuvert	105 × 235 mm	–	–	–	Ja
OH-filmer	Letter	216 × 279 mm	–	Ja	–	Ja
	A4	210 × 297 mm	–	Ja	–	Ja

## Pappersvikt, tjocklek och kapacitet

Papperstyp		Vikt	Tjocklek	Ant. ark
Pappersark	Vanligt papper	64 till 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,15 mm	150 <sup>1</sup>
	Bläckpapper	64 till 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,25 mm	20
	Glättat papper	Upp till 220 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm	20 <sup>2</sup>
Kort	Fotokort	Upp till 220 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm	20 <sup>2</sup>
	Registerkort	Upp till 120 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,15 mm	30
	Vykort	Upp till 200 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm	30
Kuvert		75 till 95 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,52 mm	10
OH-filmer		–	–	10

<sup>1</sup> Upp till 150 ark 80 g/m<sup>2</sup> papper.

<sup>2</sup> BP71-papper (260 g/m<sup>2</sup>) är särskilt utformat för Brothers bläckstråleskrivare.

## Ladda dokument

Du kan sända fax, göra kopior och skanna från dokumentmataren och kopieringsglaset.

### Använda dokumentmataren

Dokumentmataren rymmer cirka 50 ark som matas individuellt genom maskinen. Använd standardark 80 g/m<sup>2</sup> och lufta arken väl innan du placerar dem i dokumentmataren.

### Rekommenderad omgivning

Temperatur:	20 till 33 °C
Luffuktighet:	50 till 70 %
Papper:	80 g/m <sup>2</sup>

### Dokumentstorlekar som stöds

Längd:	148 till 355,6 mm
Bredd:	148 till 215,9 mm
Vikt:	64 till 90 g/m <sup>2</sup>

### Ladda dokument

#### ! VAR FÖRSIKTIG

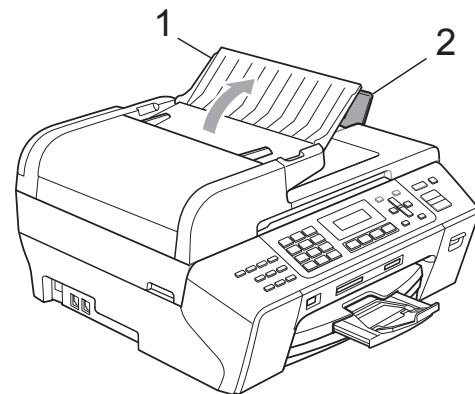
Dra INTE i dokumentet medan det matar.

Använd INTE rullade, skrynkliga, vikta eller rivna dokument eller dokument som har klammer, gem, lim eller tejp.

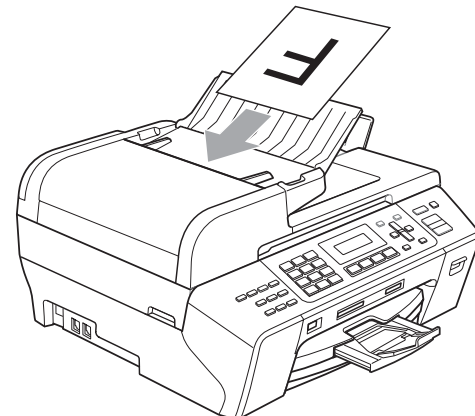
Använd INTE kartong, tidningar eller tyger.

- Se till att utskrivna dokument är helt torra.

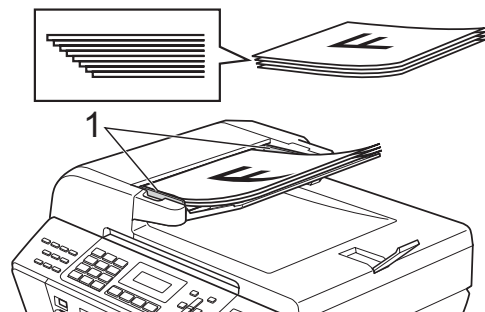
- 1 Vik ut dokumentmatarens stöd. (1) och stödfliken för dokumentutmatning (2).



- 2 Bläddra genom sidorna noga.
- 3 För in dokumenten **med framsidan upp och överkanten först** i dokumentmataren tills du känner att de nuddar matarrullen.



- 4 Justera pappersguiderna (1) så att de anpassas till dokumentets bredd.



#### ! VAR FÖRSIKTIG

Lämna INTE tjocka dokument på kopieringsglaset. Om du gör detta kan dokumentmataren få stopp.

## Använda kopieringsglaset

Från kopieringsglaset kan du faxa, kopiera och skanna sidor ur en bok eller enstaka sidor ur ett dokument.

### Dokumentstorlekar som stöds

Längd:	Upp till 297 mm
Bredd:	Upp till 215,9 mm
Vikt:	Upp till 2 kg

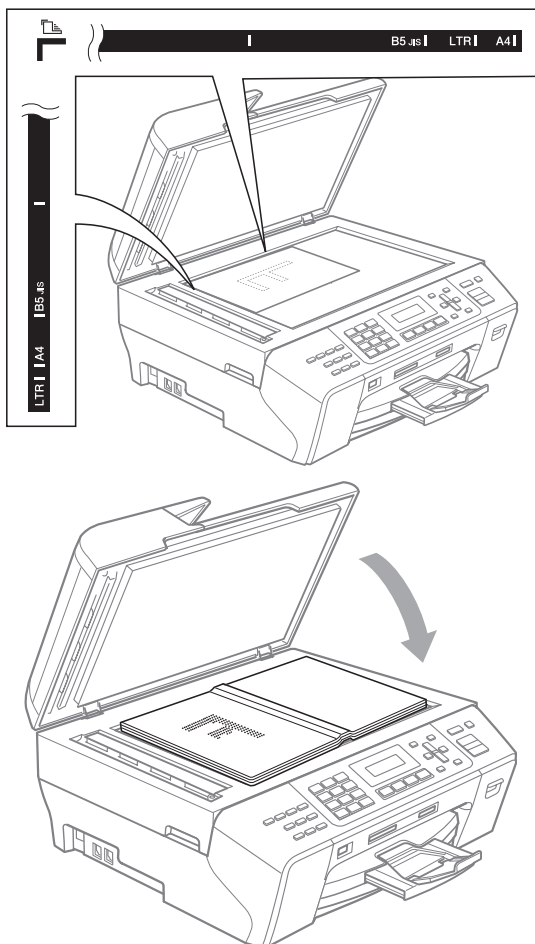
### Ladda dokument



#### Obs

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Använd markeringarna överst till vänster, placera dokumentet med texten nedåt i övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.



- 3 Stäng maskinens lock.

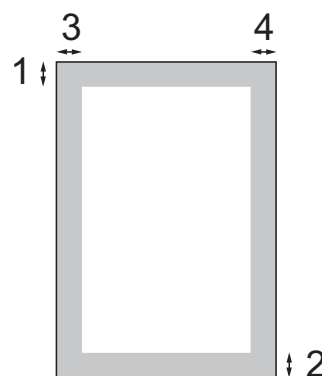


#### VAR FÖRSIKTIG

Om du skannar en bok eller ett tjockt dokument får du INTE slå igen locket hårt eller trycka på det.

## Skanningsbart område

Hur stort det skanningsbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Bilderna nedan visar det område som inte kan skannas.



Hantering	Dokument storlek	Överdel (1)	Vänster (3)
		Underdel (2)	Höger (4)
Fax	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	(Kopieringsglas) 3 mm (Dokumentmatare) 1 mm
Kopiera	Alla pappersstorlekar	3 mm	3 mm
Skanna	Alla pappersstorlekar	3 mm	3 mm

## Energisparläge

För att upprätthålla utskriftskvalitet, förlänga skrivhuvudets livslängd och utnyttja bläckpatronerna på bästa sätt bör du alltid ha maskinen ansluten till eluttaget.

Du kan du ställa maskinen i energisparläge genom att trycka på **Power Save**-knappen. Du kan fortfarande ta emot telefonsamtal i energisparläget. Mer information om faxmottagning i energisparläget finns i tabellen på sidan 19. Om du vill använda någon annan funktion måste du avaktivera energisparläget.



### Obs

Om du har kopplat en extern telefon eller TSV är den alltid tillgänglig.

## Ställa din maskin på energisparläget

- 1 Håll knappen **Power Save** intryckt. LCD-skärmen visar *Stänger ner*. LCD-skärmen slocknar efter ett par sekunder.

## Avaktivera energisparläget för din maskin

- 1 Tryck på tangenten **Power Save**.



### Obs

- Maskinen rengör skrivhuvudet med jämna mellanrum även när energisparläget är aktivt.
- Du kan anpassa energisparläget så att inga funktioner finns tillgängliga förutom den automatiska rengöringen av skrivhuvudet. (Se *Inställning av energisparläge* på sidan 19.)

## Inställning av energisparläge

Du kan anpassa maskinens **Power Save**-knapp. Standardläget är *Faxmottagn. : På*. Din maskin kan ta emot fax eller samtal även då maskinen är ställd i Energisparläge. Om du inte vill att maskinen ska ta emot faxmeddelanden eller samtal ändrar du denna inställning till *Faxmottagn. : Av*. (Se *Energisparläge* på sidan 19.)

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Faxmottagn. : På* eller *Faxmottagn. : Av*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Energisparinställning	Mottagningsläge	Tillgängliga funktioner
Faxmottagn. : På <sup>1</sup> (fabriksinställning)	Endast fax	Faxmottagning Faxavkänning Fördröjt faxmeddelande <sup>3</sup> Fax vidareändning <sup>3</sup> Faxlagring <sup>3</sup> PC-Fax-mottagning <sup>3</sup> Fjärrstyrd åtkomst <sup>3</sup>
	Manuell Fax/Tel <sup>2</sup>	Faxavkänning Fördröjt faxmeddelande <sup>3</sup>
Faxmottagn. : Av	—	Inga maskinfunktioner kommer att vara tillgängliga förutom rengöring av skrivhuvudet.

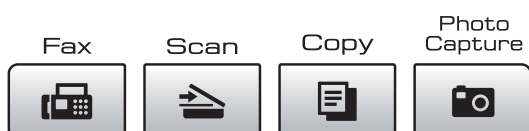
<sup>1</sup> Det går inte att ta emot fax med **Mono Start** eller **Colour Start**.

<sup>2</sup> Det går inte att ta emot fax automatiskt även om du har ställt in mottagningsläget till *Fax/Tel*.

<sup>3</sup> Ställ in innan du stänger av maskinen.

## Lägestimer

Maskinen har fyra tillfälliga lägesknappar på kontrollpanelen: **Fax**, **Scan**, **Copy** och **Photo Capture**. Du kan ställa tiden som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter skanning eller kopiering. Om du väljer **Av** förblir maskinen i det läge du använde senast.



- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 0 Sek., 30 Sek., 1 Min., 2 Min., 5 Min. eller **Av**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Pappersinställningar

### Papperstyp

Du erhåller bästa utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du använder.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat eller OH-Film.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Papperet matas ut med texten uppåt på pappersutmatningsfacket på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior, eller att papper fastnar, genom att avlägsna varje ark så snart det har skrivits ut.

### Pappersstorlek

Du kan använda fem pappersformat för kopiering: Letter, Legal, A4, A5 och 10 × 15 cm och tre storlekar för utskrift av faxmeddelanden: Letter, Legal och A4. Om du tänker använda en ny pappersstorlek måste du även ändra inställningen för pappersstorleken så att maskinen kan anpassa ett inkommande faxmeddelande till en sida.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Letter, Legal, A4, A5 eller 10x15cm.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



## Volyminställningar

### Ringvolym

Du kan välja olika ringvolymnivåer från **Hög** till **Av**.

Medan maskinen är i beredskapsläge, tryck på **◀** eller **▶** för att justera volymnivån. LCD-skärmen visar nuvarande inställning och varje knapptryck kommer att ändra volymen till nästa nivå. Maskinen behåller den nya inställningen tills du ändrar den.

Du kan också ändra volymen via meny genom att följa nedanstående anvisningar:

#### Inställning av ringvolym från menyn

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Låg, Med, Hög** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag eller efter varje gång du tar emot eller sänder ett faxmeddelande.

Du kan välja mellan olika volymnivåer från **Hög** till **Av**.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Låg, Med, Hög** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Högtalarvolym

Du kan välja ett område av högtalarvolymnivåer från **Hög** till **Av**.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Låg, Med, Hög** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Automatisk sommartidsfunktion

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden i maskinen kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten. Kontrollera att du har ställt in rätt datum och tid i inställningen Datum och tid.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 5**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## LCD-skärm

### LCD-skärmkontrast

---

Du får en skarpare återgivning om du ställer in LCD-skärmkontrasten. Om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen, försök med att ändra kontrastinställningen.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Ljus** eller **Mörk.**  
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

## Viloläge

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget (från 1 till 60 minuter) innan den går in i viloläget. Timern kommer att starta om ifall någon funktion används på maskinen.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. eller 60 Min.** vilket är den tid maskinen är i beredskapsläge innan den går in i viloläge.  
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

## Sändlås

Sändlås gör att du kan förhindra obehörig användning av maskinen.

Medan sändlåset är aktiverat är följande funktioner tillgängliga:

- Ta emot faxmeddelanden
- Fax vidareändning (om fax vidareändning redan var aktiverat)
- Fjärråtkomst (om faxlagring redan var aktiverat)
- PC-Fax-mottagning (om PC-Fax-mottagning redan var aktiverat)

Medan sändlåset är aktiverat är följande funktioner INTE tillgängliga:

- Sända faxmeddelanden
- Kopiering
- PC-utskrift
- Skanning
- PhotoCapture
- Manövrering från kontrollpanelen



### Obs

Om du glömmer lösenordet till sändlåset, kontakta din Brother-återförsäljare.

## Ställa in och ändra lösenordet till sändlåset



### Obs

Om du redan har ställt in lösenordet behöver du inte göra det igen.

### Ställa in lösenordet

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Ange ett 4-siffrigt nummer som lösenord.  
Tryck på **OK**.
- 3 När LCD-skärmen visar **Bekräfta:**, trycker du in lösenordet igen.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ändra lösenordet

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja  
Ange lösenord.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det 4-siffriga numret för det nuvarande lösenordet.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett 4-siffrigt nummer som nytt lösenord.  
Tryck på **OK**.
- 5 När LCD-skärmen visar **Bekräfta:**, trycker du in lösenordet igen.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Aktivera/avaktivera sändlås

---

### Aktivera sändlås

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja  
Välj Sändlås.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade 4-siffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.  
Maskinen går över till offline-läge och LCD-skärmen visar Sändlåsläge.

### Avaktivera sändlås

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Ange det registrerade 4-siffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.  
Sändlåset avaktiveras automatiskt.



#### Obs

---

Om du anger fel lösenord visar LCD-skärmen Fel lösenord och är kvar i offline-läge. Maskinen stannar kvar i sändlåsläge tills det registrerade lösenordet anges.

---




# Fax


---

<b>Sända ett fax</b>	<b>26</b>
<b>Ta emot fax</b>	<b>33</b>
<b>Telefon- och externa enheter</b>	<b>38</b>
<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	<b>44</b>
<b>Fjärrfaxalternativ (endast svartvitt)</b>	<b>49</b>
<b>Skriva ut rapporter</b>	<b>55</b>
<b>Pollning</b>	<b>57</b>

## Aktivera faxläge mode

Tryck på  (Fax) för att gå in i faxläge.

## Faxa från dokumentmataren

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Placera papperet med texten uppåt i dokumentmataren.  
(Se *Använda dokumentmataren* på sidan 17.)
- 3 Ange faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbvalsknappar, kortnummer eller sökfunktionen.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna dokumentet.

### Obs

- För att avbryta, tryck på **Stop/Exit**.
- Om du skickar ett sv faxmeddelande när minnet är fullt, så kommer det att skickas i realtid.


## Faxa från kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa sidor ur en bok en i taget. Dokument kan vara i upp till Letter- eller A4-format.

Du kan inte skicka färgfax med flera sidor.


### Obs

Eftersom du endast kan skanna en sida åt gången är det lättare att använda dokumentmataren om du sänder ett flersidigt dokument.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Lägg dokumentet på kopieringsglaset.
- 3 Ange faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbvalsknappar, kortnummer eller sökfunktionen.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Om du trycker på **Mono Start** börjar maskinen skanna den första sidan. Gå till steg 5.
  - Om du trycker på **Colour Start** börjar maskinen sända dokumentet.
- 5 Gör något av följande:
  - För att sända en enda sida, tryck på **2** för att välja *Nej* (eller tryck på **Mono Start** igen).  
Maskinen börjar sända dokumentet.
  - Om du vill sända mer än en sida, tryck på **1** för att välja *Ja* och gå till steg 6.
- 6 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**.  
Maskinen börjar skanna sidan.  
(Upprepa steg 5 och 6 för varje ny sida.)

## Faxa dokument i Letter-format från kopieringsglaset

När dokument är i Letter-format måste du ställa in skanningstorleken på Letter. Om du inte gör det kommer sidodelen av faxmeddelandena att saknas.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 0**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Letter. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Färg faxöverföring

Maskinen kan skicka färgfax till maskiner som stödjer denna funktion.

Färgfax kan inte lagras i minnet. När du sänder ett färgfax kommer maskinen att sända faxmeddelandet i realtid (även om Direktsändning är inställt på Av).


## Avbryta ett fax som bearbetas

Om du vill avbryta ett fax medan maskinen skannar, slår numret eller sänder faxet, tryck på **Stop/Exit**.

## Gruppsändning (endast svartvitt)

Använd gruppsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera mottagare. Du kan inkludera grupper, kortnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer i samma gruppsändning.

Efter genomförd gruppsändning kommer en gruppsändningsrapport att skrivas ut.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange ett nummer.  
Tryck på **OK**.  
Du kan använda antingen snabbval, kortnummer, en grupp eller ett nummer som anges manuellt med siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Upprepa 3 tills du angett alla faxnummer som ska ingå i gruppsändningen.
- 5 Tryck på **Mono Start**.



### Obs

- Om du inte använt några av numren för grupper kan du "gruppsända" faxmeddelanden till så många som 156 olika nummer.
- Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som används för gruppsändning. Om du gruppsänder till det maximala antalet tillgängliga nummer kan du inte använda dubbel åtkomst.
- Om minnet är fullt, tryck på **Stop/Exit** för att avsluta jobbet. Om mer än en sida har skannats, tryck på **Mono Start** för att sända det som finns i minnet.

## Avbryta en pågående grupsändning


- 1 Tryck på **Menu, 2, 5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja grupsändningsjobbets nummer (till exempel, Grupsändn. #001).  
Tryck på **OK**.  
LCD-skärmen visar:
 

Grupsändn. #001  
 1. Radera 2. Ångra
- 3 Tryck på **1** för att avbruta grupsändningen (eller **2** för att avsluta utan att avbryta).
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ytterligare sändningsfunktioner

### Sända fax med flera inställningar

När du sänder ett faxmeddelande kan du välja valfri kombination av de här inställningarna: upplösning, kontrast, internationellt läge, fördröjd faxtimer, pollningsöverföring, realtidsöverföring och skanningstorlek.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Välj en inställning du vill ändra i sändningsinställningsmenyn (**Menu, 2, 2**).  
Tryck på **OK**.
- 4 Välj alternativet du vill ställa in.  
Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 

Fler inställn.  
 1. Ja 2. Nej

  - Tryck på **1** om du vill ändra en annan inställning.
  - Tryck på **2** när du valt alla inställningar.
- 6 Sänd faxet som vanligt.




## Kontrast

Du kan ändra kontrasten om du tycker att ett dokument är för mörkt eller för ljust. För de flesta dokument kan du använda standardinställningen *Auto*. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för ditt dokument.

Välj *Ljus* om du vill sända ett ljust dokument.

Välj *Mörk* om du vill sända ett mörkt dokument.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto*, *Ljus* eller *Mörk*.  
Tryck på **OK**.



### Obs


Även om du väljer *Ljus* eller *Mörk* kommer maskinen att sända faxmeddelandet med inställningen *Auto* i något av följande förhållanden:

- Då du sänder ett färgfax.
- När du väljer *Foto* som faxupplösningen.


## Ändra faxupplösning

Kvaliteten för ett fax kan förbättras genom att ändra faxupplösningen. Upplösningen kan ändras för nästa faxmeddelande *eller* för alla faxmeddelanden.

### Om du vill ändra faxupplösningen för nästa faxmeddelande

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Resolution** sedan på ▲ eller ▼ för att välja upplösningen.  
Tryck på **OK**.

### Om du vill ändra standardfaxupplösningen

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 2**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad upplösning.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Du kan välja fyra olika upplösningar för svartvita fax och två för färgfax.

Svartvitt	
Standard	Passar de flesta dokument.
Fin	Lämplig för liten text. Sändningen sker något långsammare än Standard.
Superfin	Lämplig för liten text och grafik. Sändning sker långsammare än Fin.
Foto	Lämpligt för dokument med många olika gråskalor eller om det är ett fotografi. Denna inställning ger den långsammaste sändningen.

Färg	
Standard	Passar de flesta dokument.
Fin	Används då dokumentet är ett fotografi. Överföringstiden är långsammare än standardupplösningen.

Om du väljer *Superfin* eller *Foto* och sedan använder **Colour Start**-knappen för att sända ett fax kommer maskinen att sända faxet med inställningen *Fin*.

## Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

Du kan slå ett nummer och börja skanna in faxmeddelandet i minnet – även om maskinen sänder från minnet, tar emot fax eller skriver ut PC-data. Det nya jobbnumret och tillgängligt minne visas på LCD-skärmen.

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

### Obs

Om meddelandet *Minnet* är fullt visas medan du skannar dokument, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de skannade sidorna.

## Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten i minnet innan den sänder. Så snart telefonlinjen blir ledig börjar maskinen att slå numret och sända faxmeddelandet.


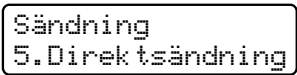
Om minnet är fullt och du sänder ett svartvitt faxmeddelande från dokumentmataren sänder maskinen dokumentet i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).

Ibland kanske du vill sända viktiga dokument utan att använda minnesfunktionen. Du kan ställa in *Direktsändning* på *På* för alla dokument eller *Endast nästa fax* för endast nästa faxmeddelande.


### Obs

Vid överföring i realtid fungerar inte den automatiska återuppringningsfunktionen när kopieringsglaset används.

## Sändning i realtid för alla faxmeddelanden


- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* (eller *Av*).  
Tryck på **OK**.

## Sändning i realtid endast för nästa faxmeddelande

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Endast nästa fax*.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* (eller *Av*).  
Tryck på **OK**.


## Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om störningar förekommer på linjen när du sänder faxmeddelanden utomlands. Den här funktionen stängs av automatiskt efter att du har sänt ett faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* (eller *Av*).  
Tryck på **OK**.

## Fördröjd faxning (endast svartvitt)

Under en dag kan du spara upp till 50 faxmeddelanden i minnet som ska sändas inom 24-timmar. Dessa faxmeddelanden sänds vid den tidpunkt du anger i steg 4.

1 Kontrollera att du är i faxläget .

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på **Menu, 2, 2, 3**.

Sändning  
3.Fördröjd sänd.

4 Gör något av följande:

- Tryck på **OK** för att acceptera den visade tiden.
- Ange vid vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat).

(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)

Tryck på **OK**.



### Obs

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

## Fördröjd grupsändning (endast svartvitt)

Innan maskinen sänder de fördröjda faxmeddelandena sparar den tid genom att sortera alla faxmeddelanden i minnet efter destination och tidpunkt för sändning. Alla fördröjda faxmeddelanden som är schemalagda att sändas samtidigt till samma faxnummer sänds som ett enda faxmeddelande för att spara överföringstid.

1 Kontrollera att du är i faxläget .

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4**.

3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja På.  
Tryck på **OK**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera och avbryta väntande jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet och radera ett jobb. (Om det inte finns några jobb visar LCD-skärmen *Inga jobb väntar.*)

1 Tryck på **Menu, 2, 5**.  
Väntande jobb visas på LCD-skärmen.

2 Gör något av följande:

- Tryck på **▲** eller **▼** för att bläddra igenom jobben och välja jobbet som du vill radera.

Tryck på **OK** för att välja ett jobb, och tryck sedan på **1** för att avbryta det.


- Tryck på **2** för att avsluta utan att avbryta.

3 När du är klar trycker du på **Stop/Exit**.

## Sända ett fax manuellt

---

Vid manuell överföring hör du uppringningston, ringsignal och faxmottagningston när du sänder ett faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft luren på en extern telefon och lyssna efter uppringningstonen.
- 4 Slå faxnumret du vill ringa upp.
- 5 När du hör faxtonen, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Om du lägger dokumentet på kopieringsglaset ska du trycka på **1** för att sända faxmeddelandet.

1.Sänd 2.Ta emot

- 6 Lägg på luren.

## Minnet är fullt-meddelande

---

Om du får ett `Minnet är fullt-`meddelande när du skannar första sidan av ett fax, tryck på **Stop/Exit** för att radera faxet.

Om du får ett `Minnet är fullt-`meddelande medan du skannar en efterföljande sida kan du välja att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att sända de hittills skannade sidorna, eller att trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.



### Obs

---

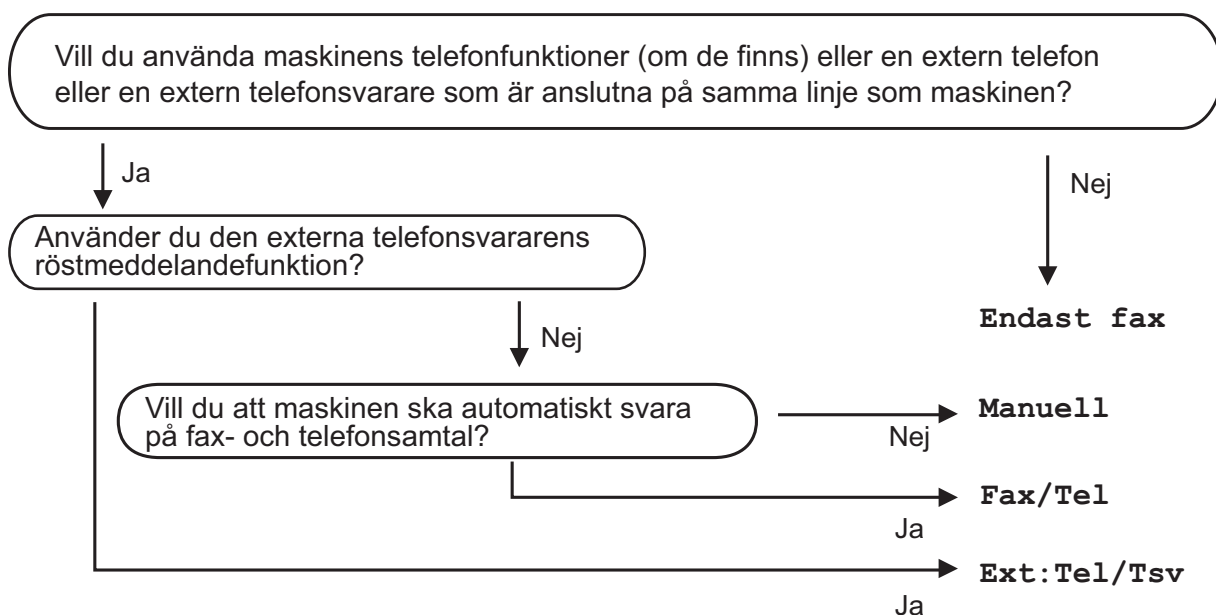
Om du inte vill radera dina sparade faxmeddelanden för att rensa minnet kan du ändra inställningen för att sända faxmeddelandet i realtid. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 30.)

---

## Mottagningslägen

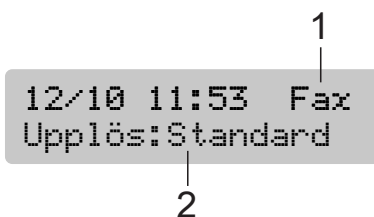
### Välja rätt mottagningsläge

Som standard kommer maskinen att automatiskt ta emot fax som sänds till den. Bilden nedan hjälper dig att välja rätt läge. För mer information om mottagningslägen, se *Använda mottagningslägena* på sidan 34 och *Inställningar för mottagningsläge* på sidan 35.



**Gör så här för att ställa in mottagningsläget:**

- 1 Tryck på **Menu, 0, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Endast fax, Fax/Tel, Ext:Tel/Tsv** eller **Manuell**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.  
LCD-skärmen visar aktuellt mottagningsläge.



- 1 **Aktuellt mottagningsläge**  
Fax: Endast fax
- 2 **Faxupplösning**

## Använda mottagningslägena

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra signalfördröjningen innan du använder dessa lägen. (Se *Signalfördröjning* på sidan 35.)

### Endast Fax

---

Endast fax-läget svarar automatiskt på varje uppringning. Om uppringningen är ett faxmeddelande tar maskinen emot det.

### Fax/Tel

---

Fax/Tel-läge hjälper dig att hantera inkommande samtal automatiskt genom att känna av om det är ett faxmeddelande eller ett röstsamtal och hantera dem på ett av följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Röstsamtal kommer att starta F/T-signalen för att uppmana dig att svara. F/T-signalen är en snabb dubbelringning från maskinen.

(Se även *F/T Ringtid (endast Fax/Tel-läge)* på sidan 35 och *Signalfördröjning* på sidan 35.)

## Manuell

---

Manuellt läge stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

För att ta emot ett fax i manuellt läge, lyft på luren på en extern telefon. När du hör faxtoner (korta upprepade signaler), tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och välj 2. Ta emot. Du kan även använda funktionen faxdetektering för att ta emot fax genom att flytta en telefonlur på samma linje som maskinen.

(Se även *Faxavkänning* på sidan 36.)

## Extern TSV

---

Extern TSV-läge gör att en extern telefonsvarare kan hantera dina inkommande samtal. Inkommande samtal hanteras på ett av följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Personer som ringer kan spela in ett meddelande på telefonsvararen.

(Mer information finns i *Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)* på sidan 40.)

# Inställningar för mottagningsläge

## Signalfördröjning

Signalfördröjningen ställer in antalet gånger maskinen ringer innan den svarar i läget *Endast fax* eller *Fax/Tel*. Om du har extern telefon eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler.

(Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 42 och *Faxavkänning* på sidan 36.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 1, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många gånger det ska ringa innan maskinen svarar.  
Tryck på **OK**.  
Om du väljer 00 kommer linjen inte att ringa.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## F/T Ringtid (endast Fax/Tel-läge)

När en person ringer din maskin, kommer du och personen som ringer upp att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in med inställningen *Antal signaler*.

Om samtalet är ett fax, kommer maskinen att ta emot det. Om det är ett röstsamtal, kommer maskinen att aktivera F/T-signalen (en snabb dubbelsignal) under den tid som du angett som F/T-signalens tidsinställning. Om du hör en F/T-signal betyder det att du har ett röstsamtal på linjen.

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, kommer sidoapparater och externa telefoner *inte* att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* på sidan 42.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 1, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande röstsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Maskinen fortsätter att ringa under angiven tid även om den som ringer upp lägger på under dubbelsignalen.

## Faxavkänning

### Om faxavkänning är På:

Maskinen tar emot ett faxsamtal automatiskt, även om du svarar på samtalet. När du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör faxsignaler i luren ska du lägga på luren. Maskinen sköter resten.

### Om faxavkänning är Av:

Om du befinner dig vid maskinen och svarar på ett faxsamtal genom att lyfta på luren, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**, tryck sedan på **2** för att ta emot faxmeddelandet.

Om du svarade i en sidoapparat, tryck på \* **5 1**. (Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 42.)

#### Obs

- Om den här funktionen är inställd på På men maskinen inte tar emot ett faxsamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat eller extern telefon, tryck på fjärraktiveringskoden \* **5 1**. Vid maskinen, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Ställ faxavkänning på Av om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje som maskinen som tar emot meddelandena.


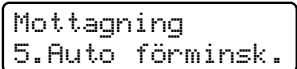
- 1 Tryck på **Menu, 2, 1, 3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ytterligare mottagningsfunktioner

### Utskrift av förminskat inkommande fax

Om du väljer På, förminskar maskinen automatiskt alla sidor på inkommande fax så att de passar på en sida A4-, Letter- eller Legal-papper.

Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets sidformat och pappersformatet du ställt in (**Menu, 1, 3**).

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

### Mottagning utan papper

Så snart pappersfacket blir tomt under faxmottagning visar skärmen *Kontr. papper* och du uppmanas att fylla på papper i facket. (Se *Ladda papper och annan utskriftsmedia* på sidan 8.)

Maskinen fortsätter att ta emot faxmeddelandet och sparar de återstående sidorna i minnet, förutsatt att det finns ledig minneskapacitet.

Ytterligare inkommande faxmeddelanden sparas också i minnet tills minnet är fullt. När minnet är fullt slutar maskinen automatiskt att besvara samtal. Om du vill skriva ut faxmeddelandena lägger du nytt papper i facket.



## Skriva ut ett fax från minnet

---

Om du har valt faxlagring kan du ändå skriva ut ett fax från minnet när du befinner dig vid maskinen. (Se *Fjärrfaxalternativ* (endast svartvitt) på sidan 49.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 3**.

```
Fjärrstyr. val
3.Skriv ut fax
```

- 2 Tryck på **Mono Start**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

När du skriver ut ett fax från minnet raderas faxdata.

---

## Röstfunktioner

### Fax/Tel-läge

När maskinen är i Fax/Tel-läge använder den F/T-signaltid (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande röstsamtal.

Om du befinner dig vid en extern telefon, lyft luren på den externa telefonen och tryck sedan på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och sedan trycka på **# 5 1** mellan dubbelsignalerna-. Om inget hörs på linjen, eller om någon försöker sända ett fax till dig överför du samtalet till maskinen igen genom att trycka på **\* 5 1**.

### Fax/Tel-läge i energisparläge

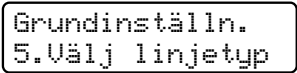
När maskinen är i energisparläge kan du ta emot faxmeddelanden om energisparinställningen är *Faxmottagn.*: På. (Se *Inställning av energisparläge* på sidan 19.)

Fax/Tel-läge fungerar inte i energisparläge. Maskinen kommer inte att besvara telefon- eller faxesamtal och den kommer att fortsätta ringa. Om du är vid en extern telefon eller en sidoapparat ska du lyfta luren och svara. Om du hör faxsignaler håller du kvar luren tills faxavkänningsfunktionen aktiverar din maskin. Om den som ringer upp vill skicka ett faxmeddelande aktiverar du maskinen genom att trycka på **\* 5 1**.

## Telefontjänster

### Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax måste telefonlinjetypen ändras enligt följande.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 5**.  

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Telefonväxel, ISDN (eller Normal). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Telefonväxel och ÖVERFÖRING

Maskinen är inledningsvis inställd på *Normal* som gör att maskinen kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller Telefonväxelsystem (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stödjer endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar med de flesta telefonväxelsystem så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan anknytning. Funktionen är aktiv när **Tel/R** trycks ned.

**Obs**

Du kan programmera en **Tel/R**-knaptryckning som en del av ett nummer lagrat på en snabbvals- eller kortnummerplats. När du programmerar snabbvals- eller kortnumret trycker du på **Tel/R** först (skärmen visar "!"), ange sedan telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje gång du ringer med ett snabbvals- eller kortnummer. (Se *Lagra kortnummer* på sidan 46.) Om PBX (telefonväxelsystem) inte är valt i inställningen av telefonlinjetyp kan du dock inte använda snabbvals- eller kortnumret som **Tel/R**-tryckningen är programmerad till.

## Nummerpresentation

Nummerpresentationen gör att du kan använda nummerpresentationstjänsten som erbjuds av många lokala telefonoperatörer. Kontakta din telefonoperatör för information. Denna tjänst visar telefonnumret till och namnet (om det är tillgängligt) på personen som ringer då telefonen ringer.

Efter några ringningar visar LCD-skärmen telefonnumret till personen som ringer upp (och namn om det är tillgängligt). Efter att du svarat på ett samtal, försvinner nummerpresentationen från LCD-skärmen men samtalets information lagras i minnet för nummerpresentation.

- Du ser numret (eller namnet) på LCD-skärmen.
- Meddelandet *Okänt nr.* betyder att samtalet kommer från en plats utanför nummerpresentationsområdet.
- Meddelandet *Skyddat nr.* betyder att personen som ringer upp har blockerat informationsöverföring.

Du kan skriva ut en lista över nummerpresentationens information som tas emot av din maskin. (Se *Skriva ut nummerpresentationslistan* på sidan 40.)

**Obs**

Nummerpresentationstjänsten varierar med olika bolag. Ring din lokala telefonoperatör för att ta reda på vilken tjänst som finns för ditt område.

### Ställa in nummerpresentationen till På

Om du har nummerpresentation på din linje bör denna funktion ställas in på **På** för att visa uppringarens telefonnummer på LCD-skärmen när telefonen ringer.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** (eller **Av**).  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Visa nummerpresentationslistan

Maskinen lagrar information om de senaste trettio samtalen på nummerpresentationslistan. Du kan visa eller skriva ut listan. Då det trettioförsta samtalet tas emot av maskinen ersätter det informationen om det första samtalet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Visa nummer*.  
Tryck på **OK**.  
Nummerpresentationen för det senaste samtalet visas på LCD-skärmen. Om inget ID är lagrat hörs en signal och *Ingen nummerpre. visas på LCD-skärmen*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra genom nummerpresentationsminnet och välj det ID du vill visa, och tryck sedan på **OK**.  
På LCD-skärmen visas uppringarens nummer samt datum och tid för samtalet.
- 4 För att avsluta visningen trycker du på **Stop/Exit**.

## Skriva ut nummerpresentationslistan

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skriv rapport*.  
Tryck på **OK**.  
Om inget ID är lagrat hörs en signal och *Ingen nummerpre. visas på LCD-skärmen*.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 4 Efter avslutad utskrift, tryck på **Stop/Exit**.

## Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)

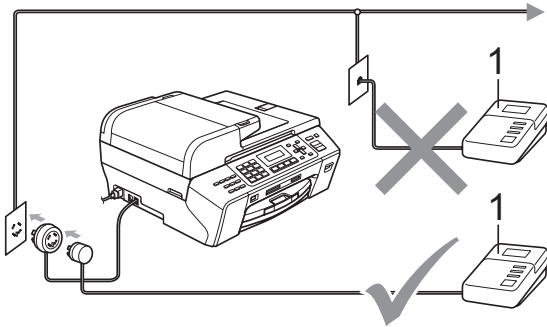
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TSV) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler, om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Om det inte finns några CNG-signaler besvarar maskinen inte samtalet, vilket innebär att den som ringer upp kan lämna meddelanden till telefonsvararen.

Telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Maskinen kan inte höra CNG-signaler förrän telefonsvararen har svarat på samtalet, vilket innebär att det bara finns utrymme för 8-10 sekunders "handskakning" med CNG-signal om du ställer in fyra signaler. Följ noga anvisningarna i den här bruksanvisningen om hur man spelar in meddelanden på telefonsvararen. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för en extern telefonsvarare som är inställd på fler än fem signaler.



### Obs

Om du inte tar emot alla dina faxmeddelanden, reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning.



## 1 TSV

När telefonsvararen tar hand om ett samtal visar LCD-skärmen *Telefon*.

### Olämplig installation

Anslut **INTE** fler telefonsvarare på samma telefonlinje.

## Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden ovan.

- 1 Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget till *Ext:Tel/Tsv*. (Se *Välja rätt mottagningsläge* på sidan 33.)

## Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV

Ge akt på inläsningstiden för det här meddelandet. Meddelandets utformning avgör hur maskinen tar emot fax manuellt och automatiskt.

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. (Så att din maskin kan registrera anropssignalen innan meddelandet börjar.)
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.



### Obs

Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden i meddelandet på nytt.

## Telefonväxelsystem (PBX)

Vi föreslår att du ber företaget som installerade telefonväxelsystemet att koppla maskinen. Om du har ett telefonväxelsystem ska du kontrollera att enheten ansluts på den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång systemet tar emot ett telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist bör du välja mottagningsläget *Manuell*.

Under vissa förhållanden kan vi inte garantera att maskinen fungerar korrekt tillsammans med ett telefonväxelsystem. Eventuella problem att sända eller ta emot fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).



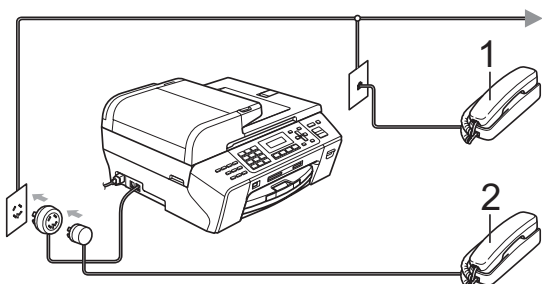
### Obs

Kontrollera att telefonlinjetypen är inställd till telefonväxel. (Se *Ställa in telefonlinjetyp* på sidan 38.)

## Extern telefon och sidoapparat

### Ansluta en extern telefon eller sidoapparat

Du kan ansluta en separat telefon enligt bilden nedan.



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon

På LCD-skärmen visas **Telefon**.

#### Obs

Du måste använda en extern telefon där sladden inte är längre än 3 meter.

### Hantering från sidoapparater

Om du besvarar ett faxsamtal på en sidoapparat eller en extern telefon som är inkopplad i rätt uttag på maskinen kan du få maskinen att ta samtalet om du använder den fjärrstyrda aktiveringskoden. När du trycker in den fjärrstyrda aktiveringskoden \* **5 1** börjar maskinen ta emot faxmeddelandet.

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och dubbel-ringer för att du ska ta över använder du den fjärrstyrda avaktiveringskoden **# 5 1** för att ta samtalet i en sidoapparat. (Se *F/T Ringtid (endast Fax/Tel-läge)* på sidan 35.)

Om du svarar på ett samtal och ingen finns på linjen:

Antagligen tar du emot ett manuellt fax.

Tryck på \* **5 1** och vänta på faxsignalen eller tills skärmen visar **Mottagning** och lägg sedan på luren.

#### Obs

Du kan även använda faxdetekteringsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* på sidan 36.)

### Använda en trådlös extern telefon

När den trådlösa telefonens basenhet har anslutits till samma telefonlinje som maskinen (se *Extern telefon och sidoapparat* på sidan 42), är det lättare att svara på samtal under signalfördröjningen om du bär med dig den trådlösa telefonen.

Om du låter maskinen svara först måste du gå till maskinen för att trycka på **Tel/R** för att sända samtalet till den trådlösa telefonen.

### Använda fjärrkoder

#### Fjärrstyrd aktiveringskod

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat kan du låta maskinen ta över genom att slå Fjärrstyrd aktiveringskod \* **5 1**. Vänta tills du hör en lång faxsignal innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* på sidan 36.)

Om du svarar på ett faxsamtal i en extern telefon kan du låta maskinen ta emot faxmeddelandet genom att trycka på **Mono Start** och välja 2. Ta emot.

## Fjärrstyrd avaktiveringskod

Om du tar emot röstsamtal och maskinen är i F/T-läge, kommer F/T dubbelsignalen att ringa efter den inledande fördröjningssignalen. Om du tar emot ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på **# 5 1** (se till att du trycker på denna *mellan* signalerna).

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och dubbelringer för att du ska ta över kan du ta samtalet vid den externa telefonen genom att trycka på **Tel/R**.

## Ändra de fjärrstyrda koderna

Om du vill använda Fjärrstyrd aktivering, måste du sätta på fjärrkoderna. Den förinställda Fjärrstyrda aktiveringskoden är \* **5 1**. Den förinställda Fjärrstyrda avaktiveringskoden är **# 5 1**. Om du vill, kan du byta dem mot dina egna koder.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 1, 4**.

```
Mottagning
4.Fjärrkod
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 3 Ange den nya Fjärrstyrda aktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 4 Ange den nya Fjärrstyrda avaktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- Om du alltid kopplas bort när du försöker nå din externa telefonsvarare utifrån kan du pröva med att ändra den Fjärrstyrda aktiveringskoden och den Fjärrstyrda avaktiveringskoden till en annan tre-siffrig kod med hjälp av siffrorna **0-9, \*, #**.
- Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem.

## Så här ringer du

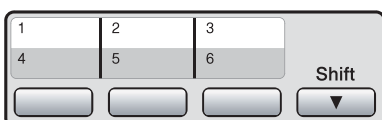
### Manuell uppringning

Tryck in alla siffror i fax- eller telefonnumret.



### Snabbval Uppringning

Maskinen har 3 snabbvalsknappar där du kan lagra 6 fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning.





Tryck på snabbvalsknappen för numret som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 45.) Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen när du vill nå snabbvalsnumren 4 till 6.

## Kortnummer

- 1 Tryck på  (**Telefonbok**).



- 2 Tryck på  eller  för att välja sök. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **#** (fyrkant) och sedan på det tvåsiffriga kortnumret med hjälp av siffer- och bokstavsknapparna.










### Obs

Om LCD-skärmen visar

Ej registrerad när du anger eller söker en snabbvalsknapp eller ett kortnummer, har inget nummer lagrats på den platsen.

## Sök

Du kan söka efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena.

- 1 Tryck på  (**Telefonbok**).
- 2 Tryck på  eller  för att välja sök. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
  - För att söka numeriskt, tryck på  eller  för att välja numret, och tryck sedan på **OK**.
  - För att söka alfabetiskt, ange den första bokstaven i namnet med siffer- och bokstavsknapparna, tryck sedan på  eller  för att välja namnet, och tryck sedan på **OK**.



## Återuppringning med fax

Om du sänder ett fax manuellt och linjen är upptagen, tryck på **Redial/Pause** och sedan på **Mono Start** eller **Colour Start** för att försöka igen. Om du vill ringa ytterligare ett samtal till det senast uppringda numret kan du spara tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Mono Start** eller **Colour Start**.

**Redial/Pause** fungerar endast om du ringer upp från kontrollpanelen.

Om du skickar ett fax automatiskt och linjen är upptagen slår maskinen numret igen automatiskt upp till tre gånger med fem minuters intervall.



### Obs

Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid när kopieringsglaset används.

## Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av enkel uppringning: Kortnummer och grupper för grupsändning av fax. När du slår ett snabbvalsnummer visar LCD-skärmen namnet, om det är lagrat, eller numret.



### Obs




Snabbvalsnummer som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

## Lagra en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga till en 3,5 sekunders paus mellan de nummer som slås. Om du ringer till utlandet kan du trycka på **Redial/Pause** så många gånger du vill för att öka pausens längd.

## Lagra snabbvalsnummer


Maskinen har 3 snabbvalsknappar där du kan lagra 6 fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen när du vill nå snabbvalsnumren 4 till 6.




- 1 Tryck på  (**Telefonbok**).
- 2 Tryck på  eller  för att välja Ange snabbval.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 4 Ange fax- eller telefonnumret (högst 20 siffror).  
Tryck på **OK**.

- 5 Gör något av följande:
  - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken).  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Ange text* på sidan 133.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lagra kortnummer

Du kan lagra upp till 100 2-siffriga kortnummerplatser tillsammans med ett namn. När du ringer upp behöver du bara trycka på ett par knappar (till exempel:  (**Telefonbok**), **OK**, **#**, det tvåsiffriga numret, och **Mono Start** eller **Colour Start**).

- 1 Tryck på  (**Telefonbok**).
- 2 Tryck på  eller  för att välja *Prog. kortnr.*  
Tryck på **OK**.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange en 2-siffrig kortnummerplatsnummer (00-99).  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange fax- eller telefonnumret (högst 20 siffror).  
Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
  - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken).  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Ange text* på sidan 133.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.

- 6 Gör något av följande:
  - För att lagra ett annat kortnummer, gå till steg 3.
  - För att avsluta inställningen, tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra snabbvals- eller kortnummers namn eller nummer



Du kan ändra ett snabbvals- eller kortnummernamn eller nummer som redan har sparats.

Om du försöker lagra ett snabbvals- eller kortnummer där ett nummer redan har lagrats, så visar LCD-skärmen namnet eller numret som är lagrat på den platsen, och du ombeds att göra något av följande:

#05:MIKE  
1.Ändra 2.Ängra

- Tryck på **1** för att ändra det lagrade numret.
- Tryck på **2** för att avsluta utan att ändra något.

Om du valde **1**, kan du ändra det lagrade numret och namnet, eller lägga in ett nytt. Följ anvisningarna nedan:





- 1 Ange ett nytt nummer.  
Tryck på **OK**.
- 2 Ange ett nytt namn.  
Tryck på **OK**.
  - Om du vill ändra ett tecken, använd  eller  för att placera markören under önskat tecken, och tryck sedan på **Clear/Back**. Ange tecknet igen.
  - För att avsluta inställningen, tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in grupper för grupsändning



Grupper, vilka kan lagras på en snabbvals- eller kortnummerplats, gör att du kan sända samma faxmeddelande till många faxnummer genom att ange ett snabbvalsnummer eller kortnummer och **Mono Start**.

Först måste du lagra varje faxnummer på en snabbvals- eller kortnummerplats. Sedan kan du inkludera dem som nummer i gruppen. Varje grupp motsvarar en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats. Du kan ha upp till sex grupper, eller du kan tilldela upp till 105 nummer till en stor grupp.

(Se *Lagra kortnummer* på sidan 46 och *Grupsändning (endast svartvitt)* på sidan 27.)

- 1 Tryck på  (Telefonbok).
- 2 Tryck på  eller  för att välja *Skapa grupper*.  
Tryck på **OK**.
- 3 Välj en tom plats där du vill lagra gruppen på något av följande sätt:
  - Tryck på en snabbvalsknapp.
  - Tryck på  (Telefonbok) och ange sedan den 2-siffriga snabbvalsplatsen.  
Tryck på **OK**.
- 4 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange ett gruppnummer (1 till 6).  
Tryck på **OK**.

```
Skapa grupper
Skapa grupp: G0_
```

- 5 Om du vill lägga till snabbvalsnummer eller kortnummer till gruppen, följ anvisningarna nedan:  
Till exempel, för snabbvalsknapp 2, tryck på snabbvalsknapp 2. För kortnummerplats 05 och 09, tryck på  (Telefonbok), 05,  
 (Telefonbok), 09.  
LCD-skärmen visar: \*02#05#09.
- 6 Tryck på **OK** när du är klar med att lägga till nummer.
- 7 Gör något av följande:
  - Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange ett namn på gruppen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du vill lagra gruppen utan namn, tryck på **OK**.



### Obs

Du kan skriva ut en lista av alla snabbvals- och kortnummer. Gruppnummer markeras i kolumnen GROUP.  
(Se *Rapporter* på sidan 56.)

## Kombinera snabbvalsnummer

---

Du kan kombinera mer än ett snabbvalsnummer när du ringer. Den här funktionen kan vara nyttig om du måste använda en åtkomstkod till ett telefonbolag med lägre taxa.

Du har till exempel kanske lagrat "555" på kortnummer #03 och "7000" på kortnummer #02. Du kan använda dem båda för att ringa "555-7000" om du trycker på följande knappar:

☞ (Telefonbok), OK, #03,

☞ (Telefonbok), #02, och **Mono Start** eller **Colour Start**.

Nummer kan läggas till manuellt med hjälp av siffer- och bokstavsknapparna:

☞ (Telefonbok), OK, #03, 7, 0, 0, 1 (på siffer- och bokstavsknapparna), och **Mono Start** eller **Colour Start**.

Då rings "555-7001" upp. Du kan även lägga in en paus genom att trycka på knappen **Redial/Pause**.

# Fjärrfaxalternativ (endast svartvitt)

## Du kan endast använda ett fjärrfaxalternativ i taget:

- Fax vidareändning
- Faxlagring
- PC-Fax-mottagning
- Av

Du kan ändra ditt val när som helst. Om mottagna faxmeddelanden finns kvar i maskinens minne när du ändrar fjärrfaxalternativen, så visas en fråga på LCD-skärmen. (Se *Ändra fjärrfaxalternativ* på sidan 51.)

## Fax vidareändning

När du väljer Fax vidareändning lagrar maskinen det mottagna faxmeddelandet i minnet. Maskinen ringer upp faxnumret du har programmerat in och faxmeddelandet vidareändras.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

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

- 3 Ange numret för vidareändningen (högst 20 siffror).  
Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Backuputskr.: På eller Backuputskr.: Av.  
Tryck på **OK**.



### Obs

- Om du väljer Backuputskr.: På, skriver maskinen även ut faxmeddelandet så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidareändras eller om ett problem uppstår på den mottagande maskinen.
- När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet men sänder inte faxmeddelandet till vidareändringsnumret du programmerat in.

5

Tryck på **Stop/Exit**.

## Faxlagring

När du väljer Faxlagring lagrar maskinen det mottagna faxmeddelandet i minnet. Du kan hämta faxmeddelanden från en annan plats om du använder fjärråtkomstfunktionen.

Om du ställt in Faxlagring skriver maskinen automatiskt ut en säkerhetskopia (backup).

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

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

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Färgfax kan inte lagras i minnet. När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet .

## PC-Fax-mottagning

Om du aktiverar funktionen PC-Fax-mottagning lagrar maskinen mottagna faxmeddelanden i minnet och sänder dem automatiskt till din PC. Sedan kan du använda PC:n för att visa och lagra faxmeddelandena.

Även om du har stängt av datorn (t.ex. nattetid eller över veckoslutet) tar maskinen emot och lagrar faxmeddelandena i minnet. LCD-skärmen visar hur många mottagna faxmeddelanden som lagrats i minnet, t.ex.:  
PC-faxmedd.:001.

När du startar datorn och programvaran för PC-FAX-mottagning körs, så överför maskinen faxmeddelandena till datorn automatiskt.

För att de mottagna faxmeddelandena ska överföras till datorn måste programvaran för PC-FAX-mottagning köras på datorn. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

Om du väljer Backuputskr.:På skriver maskinen även ut faxmeddelandet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

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

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <USB>, eller datorn du vill ta emot.  
Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Backuputskr.:På eller Backuputskr.:Av.  
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

### Obs

- PC-Fax-mottagning stöds inte i Mac OS®.
- Innan du kan ställa in PC-Fax-mottagning måste du installera programmet MFL-Pro Suite på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påslagen. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)
- Om du får ett felmeddelande och maskinen inte kan skriva ut faxmeddelandena i minnet, så kan du använda den här inställningen för att överföra faxmeddelandena till datorn. (För mer information, se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 104.)
- När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet men sänder inte faxmeddelandet till datorn.

## Ändra destinationsdator

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1.Vidares./Lagra
```

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

- 3 Tryck på **1** för att välja Ändra.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <USB> eller datorn du vill ta emot.  
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Backuputskr.:På eller Backuputskr.:Av.  
Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Stänga av fjärrfaxalternativ

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
Fjärrstyr. val
1. Vidares. /Lagra
```

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

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

På LCD-skärmen visas fler alternativ om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. (Se *Ändra fjärrfaxalternativ* på sidan 51.)

## Ändra fjärrfaxalternativ

Om det finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne när du ändrar fjärrfaxalternativen visas en av följande frågor på LCD-skärmen:

```
Radera alla dok?
1. Ja 2. Nej
```

```
Skriv ut alla?
1. Ja 2. Nej
```

Om det finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne när du ändrar till Pcfax mottagn. från ett annat alternativ [Fax vidareändn. eller Faxlagring], tryck på ▲ eller ▼ för att välja datorn.

På LCD-skärmen visas följande fråga:

```
Sänd fax -> PC?
1. Ja 2. Nej
```

- Om du trycker på **1** kommer faxmeddelanden i minnet att skickas till datorn innan inställningen ändras. Faxmeddelanden i minnet sänds till din dator när PC-Fax-mottagningsikonen är aktiv i datorn. (Se *PC-FAX-mottagning* i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)
- Om du trycker på **2** kommer inte faxmeddelanden i minnet att raderas eller överförs till datorn och inställningen ändras inte.

## Fjärråtkomst

Du kan ringa upp maskinen från en knapptelefon eller faxmaskin med knapptelefon, och sedan använda fjärråtkomstkoden och fjärrkommandon för att hämta faxmeddelanden.

### Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå fjärråtkomstfunktionerna trots att du befinner dig på avstånd från maskinen. Innan du kan använda de olika fjärråtkomstfunktionerna måste du ställa in din egen kod. Fabriksinställningen är att koden inte är aktiverad (---\*).

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 2**.

```
Fjärrstyr. val
2. Fjärråtkomst
```

- 2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0-9, \*, eller #**. Tryck på **OK**. (Det förinställda tecknet '\*' kan inte ändras.)



#### Obs

Använd inte samma kod som din Fjärrstyrda aktiveringskod (\* **5 1**) eller Fjärrstyrda avaktiveringskod (**# 5 1**). (Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 42.)

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Du kan ändra koden när som helst genom att ange en ny. Om du vill avaktivera koden trycker du på **Clear/Back** i steg 2 för att återställa den inaktiva inställningen (---\*) och trycker på **OK**.

## Använda fjärråtkomstkod

- 1 Slå ditt faxnummer från en knapptelefon eller en annan faxmaskin.
- 2 När maskinen svarar anger du omedelbart fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av \*).
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
  - **1 lång signal — Faxmeddelanden**
  - **Ingen signal — Inga meddelanden**
- 4 När maskinen avger två korta signaler anger du ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen signalerar tre gånger om du anger ett ogiltigt kommando.
- 5 Tryck på **9 0** för att stänga av fjärråtkomst när du är klar.
- 6 Lägg på.



#### Obs

Om maskinen är inställd på läget **Manuell** och du vill använda fjärråtkomstfunktionerna väntar du cirka 2 minuter efter det att den börjat ringa, och anger sedan fjärråtkomstkoden inom 30 sekunder.



## Fjärrfaxkommandon

Använd kommandona nedan för att få åtkomst till funktioner när du befinner dig på avstånd från maskinen. När du ringer upp maskinen och anger din fjärråtkomstkod (3 siffror följt av \*) avger systemet två korta signaler och du måste ange ett fjärrkommando.

Fjärrkommandon		Information om funktioner
95	<b>Ändra inställningarna för faxvidaresändning eller faxlagring</b>	
	1 AV	Du kan välja AV när du hämtat eller raderat alla dina meddelanden.
	2 Fax vidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Om du hör tre korta signaler kan du inte ändra eftersom en inställning fattas (t.ex. har kanske inget faxvidaresändningsnummer registrerats). Du kan registrera ditt faxvidaresändningsnummer genom att ange 4. (Se <i>Ändra ditt nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 54.) När du har registrerat numret fungerar faxvidaresändningen.
	4 Faxvidaresändningsnummer	
	6 Faxlagring	
96	<b>Hämta ett fax</b>	
	2 Hämta alla fax	Ange numret till en fjärrfaxmaskin för att ta emot lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> på sidan 54.)
	3 Radera fax från minnet	Om du hör en lång signal har faxmeddelanden raderats från minnet.
97	<b>Kontrollera mottagningsstatuset</b>	
	1 Fax	Du kan kontrollera om maskinen har tagit emot några fax- eller röstmeddelanden. I så fall hörs en lång signal. Tre korta signaler betyder inga faxmeddelanden.
98	<b>Ändra mottagningsläget</b>	
	1 Extern TSV	Om du hör en lång signal har ändringen accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	<b>Avsluta</b>	Om du trycker på <b>9 0</b> kan du avsluta fjärråtkomsten. Vänta på en lång signal och lägg på luren.

## Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa upp maskinen från en knapptelefon och sända dina faxmeddelanden till en annan faxmaskin. Innan du använder den här funktionen måste du aktivera Faxlagring.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 När maskinen svarar anger du omedelbart fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 När du hör två korta signaler trycker du på **9 6 2**.
- 4 Vänta tills den långa signalen kommer och ange sedan med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna numret (högst 20 siffror) till fjärrfaxen du vill skicka dina faxmeddelanden till, och avsluta med **# #**.



### Obs

Du kan inte använda \* och # när du slår numret. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Lägg på när maskinen har avgett en signal. Maskinen ringer upp den andra faxmaskinen, som skriver ut dina faxmeddelanden.

## Ändra ditt nummer för faxvidaresändning

Du kan ändra det förhandsinställda numret för faxvidaresändning från en annan knapptelefon eller faxmaskin med knapptelefon.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 När maskinen svarar anger du omedelbart fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 När du hör två korta signaler trycker du på **9 5 4**.
- 4 Vänta tills den långa signalen kommer och ange sedan med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna numret (högst 20 siffror) till fjärrfaxen du vill vidareända dina faxmeddelanden till, och avsluta med **# #**.



### Obs

Du kan inte använda \* och # när du slår numret. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Tryck på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på när maskinen har avgett en signal.

## Faxrapporter

Du måste ställa in överföringsrapporten och journalperiod med **Menu**-knappen.

### Överföringsrapport

Du kan använda överföringsrapporten som kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten talar om vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes och om överföringen lyckades (OK). Om du väljer **På** eller **På+kopia** skrivs rapporten ut för varje fax du sänder.

Om du ofta sänder faxmeddelanden till samma mottagare behöver du kanske mer information än bara jobbnumret för att veta vilka faxmeddelanden som måste sändas om. Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia** skrivs en del av faxets första sida ut på rapporten som stöd för minnet.

När överföringsrapporten är inställd på **Av** eller **Av+kopia**, skrivs rapporten ut endast om det skett ett överföringsfel, med ERROR i RESULTAT-kolumnen.



#### Obs

Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia** visas bilden i överföringsrapporten endast om realtidsöverföring är inställd på **Av**. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 30.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Av+kopia, På, På+kopia** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax, 6, 12 eller 24 timmar, 2 eller 7 dagar). Om du ställer in intervallet på **Av** kan du fortfarande skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Att skriva ut en rapport* på sidan 56. Standardinställningen är

Vart 50:nde fax.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja ett intervall.  
Tryck på **OK**.  
(Om du väljer 7 dagar uppmanas du via LCD-skärmen att välja den första dagen som inleder perioden.)
  - 6, 12, 24 timmar, 2 eller 7 dagar  
Maskinen kommer att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt med maximalt 200 jobb före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt och sedan radera alla jobb i minnet. Du kan skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.
  - Vart 50:e fax  
Maskinen skriver ut journalen när 50 fax har lagrats i minnet.
- 3 Ange en tid i 24-timmarsformat när journalperioden ska inledas.  
Tryck på **OK**.  
(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

# Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

1. Sändn. kvitto

Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.

2. Hjälplista

En hjälplista visar hur du snabbt kan programmera maskinen.

3. Snabbuppringn.

Listar namn och nummer lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i numerisk ordning.

4. Faxjournal

Innehåller information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena. (TX: Sändning.) (RX: mottagning.)

5. Systeminställ.

Innehåller dina inställningar.

6. Nätverksinst.

Innehåller dina nätverksinställningar.

## Att skriva ut en rapport

---

- 1 Tryck på **Menu**, **6**.
- 2 Gör något av följande:
  - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den rapport du vill ha. Tryck på **OK**.
  - Ange numret på rapporten du vill skriva ut. Tryck exempelvis på **2** för att skriva ut hjälplistan.
- 3 Tryck på **Mono Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.


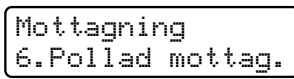
## Pollningsöversikt

Med pollning kan du ställa in maskinen så att andra personer kan hämta faxmeddelanden från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även ringa upp någon annans faxmaskin och hämta faxmeddelanden från den, och då betalar du för samtalet. Pollningsfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att det ska fungera. Pollningsfunktion finns inte på alla faxmaskiner.

## Pollningsmottagning

Pollningsmottagning innebär att du ringer upp en annan faxmaskin för att hämta ett faxmeddelande.


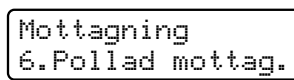
### Inställning av pollningsmottagning

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Standard**.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange faxnumret du ska polla.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Inställning av pollningsmottagning med säkerhetskod


Säker pollning gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som pollas.

Säker pollning fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill hämta ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange säkerhetskoden.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Säker**.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange en fyrsiffrig kod.  
Koden är densamma som koden för faxmaskinen du ska polla.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange faxnumret du ska polla.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Inställning för att ta emot fördröjd pollning


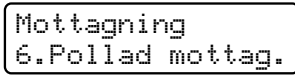
Fördröjd pollning innebär att du ställer in maskinen så att pollningsmottagningen börjar vid en senare tidpunkt. Du kan bara ställa in *en* fördröjd pollning.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fördröjd.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) då pollningen ska börja.  
Exempel: Skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange faxnumret du ska polla.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.

## Sekventiell pollning (endast svartvitt)

Sekventiell pollning gör att du kan begära dokument från flera faxmaskiner samtidigt.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.  

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Standard, Säker eller Fördröjd.  
Tryck på **OK**.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du valde Standard, gå till steg 5.
  - Om du valde Säker, ange ett fyrsiffrigt nummer, tryck på **OK**, gå till steg 5.
  - Om du valde Fördröjd, ange tiden (24-timmarsformat) då pollningen ska börja och tryck på **OK**, gå till steg 5.
- 5 Specificera destinationsfaxmaskiner som du vill polla till med hjälp av kortnummer, snabbval, sökning, en grupp eller siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **OK** mellan varje plats.
- 6 Tryck på **Mono Start**. Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för att hämta dokument.

Tryck på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp om du vill avbryta pollningen.


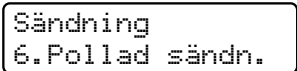
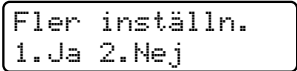
Om du vill avbryta samtliga sekventiella pollningsmottagningsjobb, se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 31.

## Pollad sändning (endast svartvitt)

Pollad sändning innebär att du ställer in din maskin så att den väntar med ett dokument tills en annan faxmaskin hämtar det.

Dokumentet lagras och kan hämtas av en annan faxmaskin tills du raderar det från minnet. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 31.)


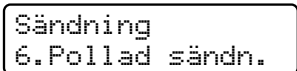
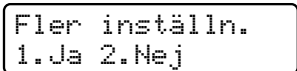
### Inställning för pollad överföring

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.  

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Standard**.  
Tryck på **OK**.
- 5 Följande meddelande visas på LCD-skärmen:  

- 6 Tryck på **2** och på **Mono Start**.
- 7 Om du använder kopieringsglaset får du en uppmaning på LCD-skärmen att välja ett av alternativen.
  - Tryck på **1** för att sända ytterligare en sida.  
Gå till 8.
  - Tryck på **2** eller **Mono Start** för att lagra dokumentet för sändning.
- 8 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa 7 och 8 för varje ytterligare sida. Maskinen sänder faxmeddelandet automatiskt.

## Inställning för pollad sändning med säkerhetskod

Säker pollning gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som pollas.

Säker pollning fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om någon annan vill hämta ett faxmeddelande från din maskin måste denne ange säkerhetskoden.

- 1 Kontrollera att du är i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.  

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Säker**.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange en fyrsiffrig kod.  
Tryck på **OK**.
- 6 Följande meddelande visas på LCD-skärmen:  

- 7 Tryck på **2** och på **Mono Start**.







# Kopiera

---


Kopiering

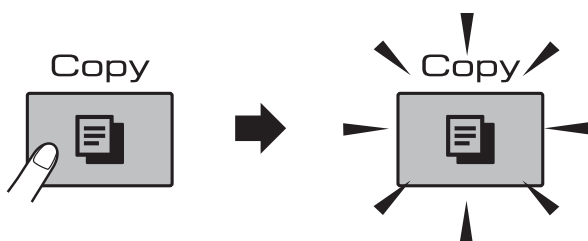
62

# 12 Kopiering

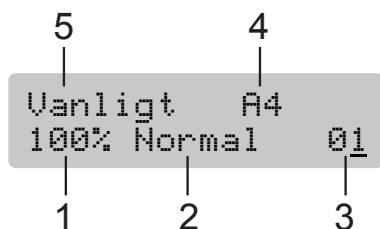
## Hur du kopierar

### Ange kopieringsläge

Tryck på  (**Copy**) för att gå över i kopieringsläge. Standardinställningen är Fax. Du kan ändra antalet sekunder eller minuter som maskinen stannar i kopieringsläge. (Se *Lägestimer* på sidan 20.)




På LCD-skärmen visas standardinställningen för kopiering:




- 1 Kopieringsgrad
- 2 Kvalitet
- 3 Ant kopior
- 4 Pappersstorlek
- 5 Papperstyp

## Göra en enstaka kopia

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet. (Se *Ladda dokument* på sidan 17.)
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Göra flera kopior

Du kan göra upp till 99 kopior i en utskriftsomgång.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet. (Se *Ladda dokument* på sidan 17.)
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

För att sortera kopiorna, tryck på **Options**. (Se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 67.)

## Avbryta kopieringen

För att avbryta kopieringen, tryck på **Stop/Exit**.

## Kopieringstangenter

När du snabbt vill ändra kopieringsinställningarna *tillfälligt* för nästa kopia använder du kopieringstangenterna.



Maskinen återgår till dess standardinställningar 1 minut efter avslutad kopiering, eller om lägestimern återför maskinen till Faxläge. Mer information finns i *Lägestimer* på sidan 20.


### Obs

Du kan spara en del kopieringsinställningar genom att ange dem som standardinställningar. Du hittar anvisningar om hur detta ska göras i avsnittet för varje funktion.

## Ändra kopieringshastighet och -kvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Standardinställningen är *Normal*.

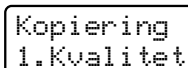
För att *tillfälligt* ändra kvalitetsinställningen följer du anvisningarna nedan:

Tryck på <b>Quality</b>  och ▲ eller ▼	Normal	Normal är det rekommenderade läget för vanliga utskrifter. Detta producerar god kopieringskvalitet med bra kopieringshastighet.
	Snabb	Snabb kopieringshastighet och lägst bläckförbrukning. Används för att spara tid vid utskrift av dokument som ska korrekturläsa, omfattande dokument eller många kopior.
	Bästa	Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. Detta är den högsta upplösningen och den långsammaste hastigheten.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Quality**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Normal*, *Bästa* eller *Snabb*. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 3, 1.**




- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Normal**, **Bästa** eller **Snabb**. Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Förstora eller förminska den kopierade bilden

Du kan välja en förstorings- eller förminskningsgrad. Om du väljer **Anpassa på sida** kommer maskinen att justera storleken automatiskt till det pappersformat som du ställt in. Om du använder **Anpassa på sida**, använd kopieringsglaset.

Tryck på  <b>Enlarge / Reduce</b>   och ▲ eller ▼	Anpassa på sida
	Eget (25-400%)
	198% 10x15cm→A4
	186% 10x15cm→LTR
	142% A5→A4
	100%
	97% LTR→A4
	93% A4→LTR
	83% LGL→A4
	69% A4→A5
47% A4→10x15cm	

Om du vill förstora eller förminska nästa kopia följer du anvisningarna nedan:

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).

- 4 Tryck på **Enlarge/Reduce**.

- 5 Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad förstorings- eller förminskningsgrad. Tryck på **OK**.

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Eget** (25-400%). Tryck på **OK**.

Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange en förstorings- eller förminskningsgrad från 25% till 400%. (Tryck exempelvis på **5 3** för att ange 53%.) Tryck på **OK**.


- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

- Först./Förm. är inte tillgängligt med Sidlayout.
- Anpassa på sida fungerar inte som det ska om dokumentet på kopieringsglaset ligger snett med mer än 3 grader. Använd markeringarna överst och till vänster och lägg dokumentet i övre vänstra hörnet med framsidan nedåt på kopieringsglaset.
- Anpassa på sida är inte tillgängligt för dokument i Legal-format.

## Kopieringsalternativ

Tryck på	Menyval	Alternativ	Sida
Tryck på  och ▲ eller ▼	Papperstyp	Vanligt papper	68
		Bläckst.papper	
		Brother BP71	
		Annat glättat OH-Film	
	Pappersformat	A4	68
		A5	
		10 (B) x 15 (H) cm	
Letter			
Legal			
Ljusstyrka	- □□■□□ +	67	
Kontrast	- □□■□□ +	67	
Stapla/ Sortera	Stapla	67	
	Sortera		
Sidlayout	Av (1 på 1)	65	
	2 på 1 (S)		
	2 på 1 (L)		
	4 på 1 (S)		
	4 på 1 (L)		
	Affisch (3 x 3)		
Antal kopior	Antal kopior: 01 (01-99)		


### Göra N på 1-kopior eller en poster (sidlayout)

N på 1-kopia gör att du kan spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på en sida.

Du kan göra en poster. När du använder poster-funktionen delar maskinen upp ditt dokument i delar, och sedan förstoras delarna så att du kan sätta ihop dem till en poster. Använd kopieringsglaset om du vill kopiera till poster-storlek.

### Viktigt

- Se till att pappersformatet är inställt på Letter eller A4.
- Du kan inte använda Förstora/Förminska och Stapla/sortera med N på 1- och posterfunktionerna.
- Om du vill skriva ut flera färgkopior är inte N på 1 som kopia tillgängligt.
- (S) betyder Stående och (L) betyder Liggande.
- Du kan endast göra en posterkopia åt gången.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Sidlayout. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av (1 på 1), 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Affisch (3 x 3). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna dokumentet. Om du placerat dokumentet i dokumentmataren eller om du håller på att skapa en poster, kommer maskinen att skanna in sidorna och starta utskriften.  
**Om du använder kopieringsglaset går du till 7.**
- 7 När maskinen skannat sidan, tryck på 1 för att skanna nästa sida.

Nästa sida?  
 1. Ja 2. Nej

- 8 Lägg nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Upprepa 7 och 8 för varje sida i layouten.

Lägg i nästa dok  
Tryck sedan OK

- 9 När alla sidor har skannats trycker du på **2** för att avsluta.

Om du kopierar från dokumentmataren, för in dokumentet vänt uppåt i samma riktning som på bilden nedan:

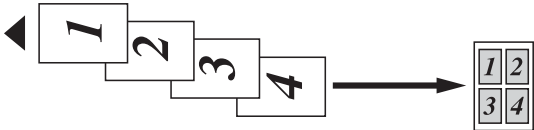
■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)

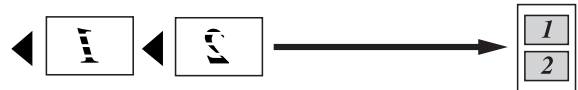


Om du kopierar från kopieringsglaset, placera dokumentet vänt nedåt i samma riktning som på bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



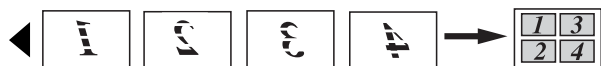
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)

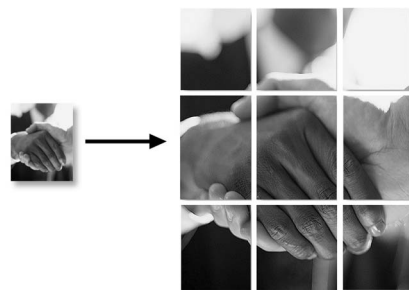


■ 4 på 1 (L)



■ Affisch (3 x 3)

Du kan förstora ett fotografi till posterstorlek när du kopierar.



## Sortera kopior med dokumentmataren

Du kan sortera flera kopior. Sidor sorteras i följden 321, 321, 321, osv.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Stapla/Sortera. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sortera. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.


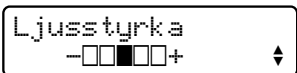


### Obs

- Sortera är inte tillgängligt med Sidlayout -alternativ.
- Sortera är inte tillgängligt med Anpassa på sida.

## Justera ljusstyrka

För att tillfälligt ändra ljusstyrkeinställningen följer du anvisningarna nedan:

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Ljusstyrka. Tryck på **OK**.  

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att göra en ljusare eller mörkare kopia. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Följ anvisningarna nedan när du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 3, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att göra en ljusare eller mörkare kopia. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

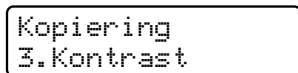
## Justera kontrast

Justera kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

För att tillfälligt ändra kontrastinställningen följer du anvisningarna nedan:

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Kontrast. Tryck på **OK**.  

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att ändra kontrasten. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ anvisningarna nedan när du vill ändra standardinställningen:


- 1 Tryck på **Menu, 3, 3**.  

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

## Pappersalternativ

---

### Papperstyp

Om du använder specialpapper vid kopieringen ställ in maskinen på rätt papperstyp för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Papperstyp*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja papperstypen du använder  
Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat eller OH-Film.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.


#### **Obs**

För att ändra standardinställningen av papperstyp, se *Papperstyp* på sidan 20.

---

### Pappersformat

Om du kopierar på annat än A4-papper måste du ändra inställningen för pappersformat. Du kan kopiera på papper i formatet Letter, Legal, A4, A5 eller foto 10 cm × 15 cm.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja *Pappersformat*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja pappersformatet du använder *Letter*, *Legal*, *A4*, *A5* eller *10 (B) × 15 (H) cm*. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

#### **Obs**

För att ändra standardinställningen för pappersformat, se *Pappersstorlek* på sidan 20.

---





# Direkt fotoutskrift

---

<b>Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet</b>	<b>70</b>
<b>Skriva ut foton från en kamera</b>	<b>81</b>

# Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet

## PhotoCapture Center™ funktioner

### Skriva ut från ett minneskort eller USB-minnesenhet utan dator

Även om maskinen inte är ansluten till datorn kan du skriva ut foton direkt från digitalkameramedier eller ett USB-minne. (Se *Hur du skriver ut från ett minneskort eller USB-minne* på sidan 73.)

### Skanna till ett minneskort eller USB-minne utan dator

Du kan skanna dokument och spara dem direkt till ett minneskort eller USB-minne. (Se *Skanna till ett minneskort eller USB-minne* på sidan 79.)

### Använda PhotoCapture Center™ från din dator

Du kan komma åt ett minneskort eller USB-minne som sitter på maskinens framsida från datorn.

(Se *PhotoCapture Center™* för Windows® eller *Fjärrinställning & PhotoCapture Center™* för Macintosh® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

## Använda ett minneskort eller USB-minne

Brother-maskinen har mediaenheter (kortplatser) som används med följande populära digitalkamerors media: CompactFlash®, Memory Stick®, Memory Stick Pro™, SD, SDHC, xD-Picture Card™ och USB-minne.



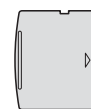
CompactFlash®



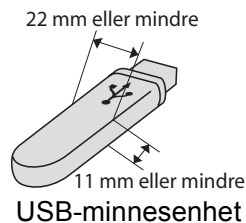
Memory Stick®  
Memory Stick Pro™



SD, SDHC



xD-Picture Card™



USB-minnesenhet

- miniSD™ kan användas med en miniSD™-adapter.
- microSD™ kan användas med en microSD-adapter.
- Memory Stick Duo™ kan användas med en Memory Stick Duo™-adapter.
- Memory Stick Pro Duo™ kan användas med en Memory Stick Pro Duo™-adapter.
- Memory Stick Micro (M2) kan användas med en Memory Stick Micro (M2)-adapter.
- Inga adaptrar medföljer maskinen. Adaptrar finns att köpa i handeln.

Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du skriva ut digitala fotografier från din digitalkamera och erhålla utskrifter av hög kvalitet.

## Minneskortets eller en USB-minnesenhets mappstruktur

Maskinen har framställts för att vara kompatibel med moderna digitalkamerabildfiler, minneskort och USB-minnen; läs dock punkterna nedan för att undvika fel:

- Bildfilens filnamnställning måste vara .JPG (andra filnamnställningar för mediafiler, exempelvis .JPEG, .TIF, .GIF, osv., kan inte användas).
- PhotoCapture Center™-utskrift måste utföras separat från funktioner med PhotoCapture Center™ som använder datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- IBM Microdrive™ kan inte användas tillsammans med maskinen.
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer på ett minneskort eller USB-minnesenhet.
- CompactFlash® Typ II fungerar inte.
- Denna produkt stödjer xD-Picture Card™ Typ M / Typ M<sup>+</sup> / Typ H (stor kapacitet).
- Denna produkt stödjer SDHC.
- DPOF-filen på minneskortet måste ha rätt DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* på sidan 75.)

Uppmärksamma följande:

- Vid utskrift av index eller bilder, kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut alla giltiga bilder, även om en eller flera av bilderna är förstörda. Förstörda bilder skrivs inte ut.

### ■ (Minneskortanvändare)

Maskinen är förberedd för att läsa mediakort som har formaterats i en digitalkamera.

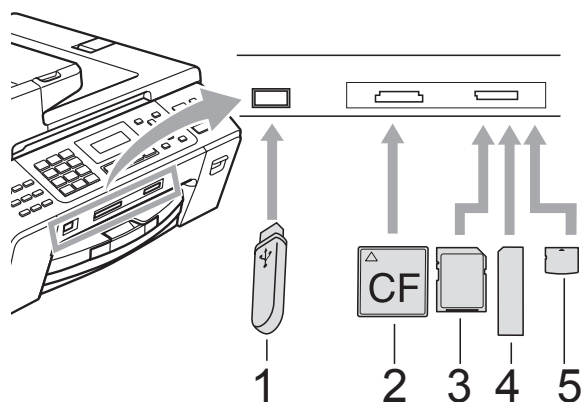
När en digitalkamera formaterar ett minneskort skapar det en speciell mapp där bilderna läggs. Om du vill redigera bilddata som är lagrat på ett minneskort med datorn, rekommenderar vi att du inte ändrar mappstrukturen som skapades av digitalkameran. När du sparar nya eller ändrar bildfiler på minneskortet, rekommenderar vi även att du använder samma mapp som används av digitalkameran. Om informationen inte sparas i samma mapp kan det hända att det inte går att läsa eller skriva ut bilden med maskinen.

### ■ (Användare av USB-minnesenhet)

Maskinen stödjer USB-minnesenheter som har formaterats av Windows®.

## Komma igång

Sätt i ett minneskort eller USB-minnesenhet ordentligt i korrekt uttag.

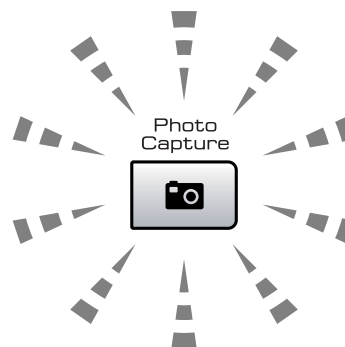


- 1 USB-minnesenhet
- 2 CompactFlash®
- 3 SD, SDHC
- 4 Memory Stick®, Memory Stick Pro™
- 5 xD-Picture Card™

### ! VAR FÖRSIKTIG

Direkt till USB-porten kan du endast ansluta ett USB-minne, en PictBridge-kompatibel kamera, eller en digitalkamera som använder sig av standarden USB-massminne. Andra USB-enheter stöds inte.

The **Photo Capture** key indications



- **Photo Capture** lyser, minneskortet eller USB-minnet är rätt isatt.
- **Photo Capture** lyser inte, minneskortet eller USB-minnet är fel isatt.
- **Photo Capture** blinkar, minneskortet eller USB-minnet läses eller skrivs till.

### ! VAR FÖRSIKTIG

UNDVIK att dra ut nätsladden eller att ta ut minneskortet eller USB-minnet ur kortplatsen eller USB-porten medan maskinen läser eller skriver i minneskortet eller USB-minnet (tangenten **Photo Capture** blinkar). **Du kan förlora data eller skada kortet.**

Maskinen kan bara läsa en enhet i taget så du ska inte sätta in mer än en enhet på kortplatsen.

## Hur du skriver ut från ett minneskort eller USB-minne

Innan du skriver ut ett foto måste du först skriva ut ett miniatyrindex så att du kan välja numret på fotot du vill skriva ut. Följ anvisningarna nedan för att börja skriva ut direkt från minneskort eller USB-minne:

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnesenheten i korrekt uttag. På LCD-skärmen visas till exempel följande meddelande:

SD-kort aktivt  
Tryck på knap...

- 2 Tryck på **Photo Capture**. Angående DPOF-utskrift, se *DPOF-utskrift* på sidan 75.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut index. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Colour Start** för att börja skriva ut indexbladet. Notera numret på bilden du vill skriva ut. Se *Utskriftsindex (miniatyrbilder)* på sidan 73.
- 5 För att skriva ut bilder, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut bilder i ③ och tryck sedan på **OK**. (Se *Skriva ut bilder* på sidan 74.)
- 6 Ange bildnumret och tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Colour Start** för att börja skriva ut.

## Utskriftsindex (miniatyrbilder)

PhotoCapture Center™ tilldelar nummer för bilderna (som No.1, No.2, No.3, och så vidare).



→ NO.1  
DEL.JPG      01.01.2009  
100KB

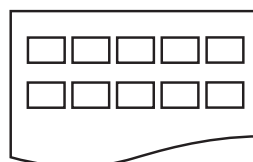
PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera varje bild. Du kan skriva ut en miniatyrbildsida för att visa alla bilder på minneskortet eller USB-minnet.



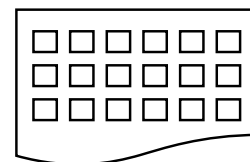
### Obs

Endast filnamn med högst 8 tecken skrivs ut korrekt på indexbladet.

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnesenheten i korrekt uttag. Tryck på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut index. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 6 Bilder/Rad eller 5 Bilder/Rad. Tryck på **OK**.



5 Bilder/Rad




6 Bilder/Rad

Det tar längre tid att skriva ut fem bilder/rad än sex bilder/rad, men utskriftskvaliteten blir bättre.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja papperstypen du använder, Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja pappersformatet du använder, Letter eller A4. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

## Skriva ut bilder

Du måste känna till bildnumret innan du kan skriva ut den.

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnesenheten i korrekt uttag.
- 2 Skriv ut index först. (Se *Utskriftsindex (miniatyrbilder)* på sidan 73.) Tryck på  (**Photo Capture**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut bilder. Tryck på **OK**.



### Obs

Om minneskortet innehåller giltig DPOF-information visar LCD-skärmen Dpof utskr.: Ja. Se *DPOF-utskrift* på sidan 75.

- 4 Ange numret på den bild du vill skriva ut från indexsidan med miniatyrbilder. Tryck på **OK**.

Ange- & OK-knapp  
 Nr.:



### Obs

- Du kan ange flera bildnummer genom att använda tangenten **OK** för att separera nummer. Till exempel kommer **1, OK, 3, OK, 6** att skriva ut bild 1, 3 och 6. Tangenten **#** kan användas för att skriva ut flera olika nummer, till exempel gör **1, #, 5** att alla bilder från 1 till 5 skrivs ut.
- Du kan ange upp till 12 tecken (inklusive komman) för bildnumren du vill skriva ut.

- 5 Gör något av följande:
  - När du valt bilderna du vill skriva ut, tryck på **OK** för att välja inställningar. Gå till 6.
  - Om du redan valt inställningar, tryck på **Colour Start**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja papperstypen du använder, Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja pappersformatet du använder, Letter, A4, 10x15cm eller 13x18cm. Tryck på **OK**.
  - Om du väljer Letter eller A4, gå till 8.
  - Om du väljer ett annat format, gå till 9.
  - Om du är klar med alla inställningar trycker du på **Colour Start**.

- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja utskriftsformatet 8x10cm, 9x13cm, 10x15cm, 13x18cm, 15x20cm eller Max. Storlek. Tryck på **OK**.
- 9 Gör något av följande:
- För att välja antalet kopior, gå till 10.
  - Om du är klar med alla inställningar trycker du på **Colour Start**.
- 10 Ange det antal kopior som ska skrivas ut. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut. Utskriftspositionerna när du använder A4 visas nedan.

1 8x10cm	2 9x13cm	3 10x15cm
4 13x18cm	5 15x20cm	6 Max. Storlek


## DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

Stora digitalkameratillverkare (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. och Sony Corporation) skapade denna standard för att underlätta utskrift av bilder från digitalkameror.

Om du kan göra DPOF-utskrifter med din digitalkamera, väljer du på kamerans display vilka bilder som ska skrivas ut och hur många.

När minneskortet (CompactFlash®, Memory Stick®, Memory Stick Pro™, SD, SDHC eller xD-Picture Card™) med DPOF-information sätts in i maskinen kan du enkelt skriva ut den valda bilden.

- 1 För in minneskortet noga på rätt kortplats.
- SD-kort aktivt  
Tryck på knap...
- Tryck på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut bilder. Tryck på **OK**.
- 3 Om det finns en DPOF-fil på kortet visar LCD-skärmen:
- Välj ▲▼ & OK  
Dpof utskr.:Ja ↕
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Dpof utskr.:Ja. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja papperstypen du använder, Vanligt papper,Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat. Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja pappersformatet du använder, Letter, A4, 10x15cm eller 13x18cm. Tryck på **OK**.
  - Om du valde Letter eller A4, gå till 7.
  - Om du valde ett annat format, gå till 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja utskriftsformatet 8x10cm, 9x13cm, 10x15cm, 13x18cm, 15x20cm eller Max. Storlek. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



### Obs

Felet Ogiltig DPOF-fil kan inträffa om utskriftsbeställningen som skapades på kameran har blivit förstörd. Radera och skapa en ny utskriftsbeställning med kameran för att korrigera problemet.

För instruktioner om hur man raderar och skapar en ny utskriftsbeställning, se din kameratillverkares supportwebb sida eller medföljande dokumentation.

## PhotoCapture Center™ utskriftsinställningar

Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

### Utskrift hastighet och kvalitet

- 1 Tryck på **Menu, 4, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Normal eller Foto. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Pappersalternativ

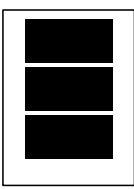
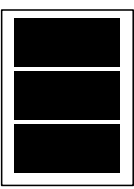
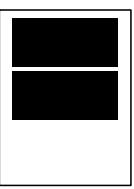
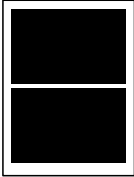
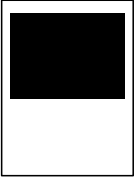

#### Papperstyp

- 1 Tryck på **Menu, 4, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



## Pappers- och utskriftsformat

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja pappersformatet du använder, **Letter**, **A4**, **10x15cm** eller **13x18cm**. Tryck på **OK**.
- 3 Om du valde **Letter** eller **A4**, tryck på **▲** eller **▼** för att välja utskriftsformatet du använder, **8x10cm**, **9x13cm**, **10x15cm**, **13x18cm**, **15x20cm** eller **Max. Storlek**. Tryck på **OK**.

Exempel: Utskriftsposition för A4-papper		
1 8x10cm 	2 9x13cm 	3 10x15cm 
4 13x18cm 	5 15x20cm 	6 Max. Storlek 

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Justera Färg förstärkning

Du kan göra mer livfulla kopior med färgförstärkningsfunktionen. Utskriftstiden blir långsammare.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.  
Om du valde **Av**, gå till steg 5.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 1. Ljusstyrka, 2. Kontrast, 3. Vitbalans, 4. Skärpa eller 5. Färgtäthet. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att justera inställningsgraden. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- **Vitbalans**

Med denna inställning justerar du den vita färgtonen i en bild. Ljus, kamerainställningar och andra faktorer påverkar den vita färgåtergivningen. De vita avsnitten i en bild kan ibland bli något skära eller gula eller ha andra färginslag. Med detta alternativ korrigerar du en sådan bildförvrängning och återskapar den vita färgåtergivningen.

- **Skärpa**

Med denna inställning förstärker du bildens detaljer, ungefär som när man fokuserar med en kamera. Justera skärpan om bilden inte är i fokus och du inte tydligt kan se de små detaljerna.

- **Färgtäthet**

Med denna inställning justerar du bildens totala färgmängd. Det är genom att öka eller minska färgmängden som du framhäver en matt och färgfattig bild.

## Beskärning

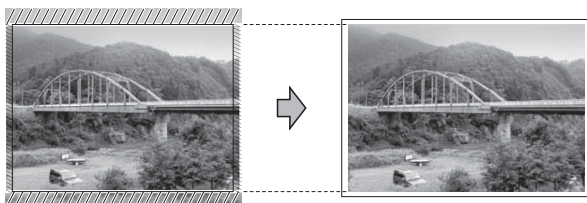
Om ditt foto är för långt eller brett för att passa på den tillgängliga ytan på din valda layout, kommer delar av bilden automatiskt att beskäras.

Standardinställningen är På. Om du vill skriva ut hela bilden, ställ den här inställningen till Av.

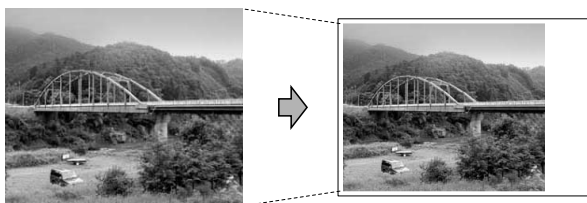
Om du även använder inställningen Utan kanter, ställ Utan kanter på Av. (Se *Utskrift utan kanter* på sidan 78.)

- 1 Tryck på **Menu, 4, 5.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av (eller På). Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

### Beskär: På



### Beskär: Av



## Utskrift utan kanter

Den här funktionen utökar det utskrivbara området så att det anpassas mot papperskanterna. Utskriftstiden blir en aning längre.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 6.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av (eller På). Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

## Datumutskrift

Du kan skriva ut datumet om det redan finns i uppgifterna om ditt foto. Datumet skrivs ut i det nedre högra hörnet. Om uppgifterna om ditt foto inte innehåller datuminformation kan du inte använda den här funktionen.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 7.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



### Obs

DPOF-inställningen på kameran måste vara avstängd för att du ska kunna använda funktionen Datumutskrift.

## Skanna till ett minneskort eller USB-minne


Du kan skanna dokument i svartvitt och färg till ett minneskort eller USB-minne. Svartvita dokument sparas i filformaten PDF (\*.PDF) eller TIFF (\*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (\*.PDF) eller JPEG (\*.JPG). Standardinställningen är Färg 150 dpi och standardfilformatet är PDF. Maskinen skapar automatiskt filnamn efter innevarande datum. Exempel: Den femte bilden som skannas 1 juli 2009 får namnet 01070905.PDF. Du kan ändra färgen och kvaliteten.

Kvalitet	Tillgängliga filformat
Färg 150 dpi	JPEG / PDF
Färg 300 dpi	JPEG / PDF
Färg 600 dpi	JPEG / PDF
S/V 200x100 dpi	TIFF / PDF
S/V 200 dpi	TIFF / PDF

- 1 Sätt in ett CompactFlash®, Memory Stick®, Memory Stick Pro™, SD, SDHC, xD-Picture Card™ eller USB-minne i maskinen.

### ! VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet medan **Photo Capture** blinkar så undviker du att skada kortet, USB-minnet eller data som lagrats på kortet.

- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på  (**Scan**).

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > media.  
Gör något av följande:
  - För att ändra kvaliteten, tryck på **OK** och gå till steg 5.
  - För att börja skanna, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kvaliteten, och tryck sedan på **OK**.  
Gör något av följande:
  - Om du vill ändra filtyp, gå till 6.
  - För att börja skanna, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp, välj ett av alternativen nedan:
  - Om du vill ändra filnamnet trycker du på **OK** och går till steg 7.
  - För att börja skanna trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 7 Filnamnet ställs in automatiskt.  
Du kan dock själv välja filnamn med siffer- och bokstavsknapparna. Du kan bara ändra de 6 första siffrorna. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Ändra bildkvaliteten

- 1 Tryck på **Menu, 4, 0, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200x100 dpi, S/V 200 dpi, Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra det svartvita filformatet

- 1 Tryck på **Menu, 4, 0, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja TIFF eller PDF.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra färgfilformatet

- 1 Tryck på **Menu, 4, 0, 3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Felmeddelanden

När du känner till de fel som kan uppstå när du använder PhotoCapture Center™, kan du enkelt identifiera och lösa eventuella problem.

- **Obrukbar hubb**  
Detta meddelande visas om en hub eller USB-minnesenhet med en hub har satts in i USB-porten.
- **Fel på mediakort**  
Det här meddelandet visas om du sätter i ett defekt eller icke-formaterat minneskort eller om det är något fel på mediaenheten. Du löser det här problemet genom att ta ut minneskortet.
- **Ingen fil**  
Detta meddelande visas om du försöker få tillgång till ett minneskort eller USB-minne i enheten (uttaget) som inte innehåller en .JPG-fil.
- **Minnet är fullt**  
Det här meddelandet visas om du arbetar med bilder som är för stora för maskinens minne.
- **Media fullt.**  
Det här meddelandet visas om du försöker spara mer än 999 filer på ett kort eller USB-minne.
- **Obrukbar enhet**  
Det här meddelandet visas om en USB-enhet eller ett USB-minne som inte fungerar har anslutits direkt till USB-porten. (Om du vill ha mer information, besök oss på <http://solutions.brother.com>.)
- **Oanvändbar enhet**  
Det här meddelandet visas om du ansluter en defekt enhet till USB-porten.

## Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera



Din Brother-maskin stödjer PictBridge-standarden som gör att du kan ansluta till och skriva ut foton direkt från en PictBridge-kompatibel digitalkamera.

Om din kamera använder USB-masslagringsstandarden kan du även skriva ut foton från en digitalkamera utan PictBridge. (Se *Skriva ut foton från en digital kamera (utan PictBridge)* på sidan 83.)

### PictBridge-krav

För undvika fel, kom ihåg följande punkter:

- Maskinen och digitalkameran måste anslutas med hjälp av en lämplig USB-kabel.
- Bildfilens filnamnställning måste vara .JPG (andra filnamnställningar för mediafiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv kan inte användas).
- PhotoCapture Center™-funktioner är tillgängliga vid användning av PictBridge-funktionen.

### Ställa in din digitala kamera

Kontrollera att kameran står på PictBridge-läge. Följande PictBridge-inställningar måste vara tillgängliga från LCD-skärmen på din PictBridge-kompatibla kamera.

Beroende på din kamera kan några av dessa inställningar vara otillgängliga.

Kamera menyalternativ	Alternativ
Pappersstorlek	Letter, A4, 10×15cm, skrivarinställningar (grundinställning) <sup>2</sup>
Papperstyp	Vanligt papper, glättat papper, papper för bläckstråleskrivare, skrivarinställningar (grundinställning) <sup>2</sup>
Layout	Utan kanter: På, Utan kanter: Av, skrivarinställningar (grundinställning) <sup>2</sup>
DPOF-inställning <sup>1</sup>	-
Utskriftskvalitet	Normal, fin, skrivarinställningar (grundinställning) <sup>2</sup>
Datumutskrift	På, av, skrivarinställningar (grundinställning) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> För mer information, se *DPOF-utskrift* på sidan 82.

<sup>2</sup> Om din kamera är inställd för att använda skrivarinställningar (grundinställning) kommer maskinen att skriva ut foton med hjälp av inställningarna nedan.

Inställningar	Alternativ
Pappersstorlek	10×15 cm
Papperstyp	Glättat papper
Layout	Utskrift utan kanter: På
Utskriftskvalitet	Fin
Datumutskrift	Av

- När din kamera inte har några menyalternativ används även dessa inställningar.
- Namnen och tillgängligheten för respektive inställning beror på din kameras specifikation.

Se dokumentationen som du får med kameran för mer information om hur du ändrar PictBridge-inställningar.

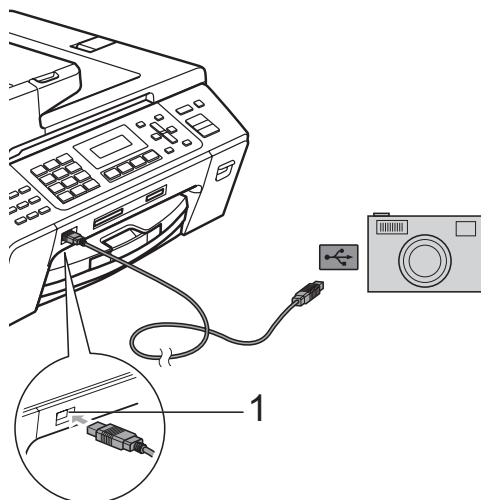
## Skriva ut bilder



### Obs

Ta ut minneskort eller USB-minne från maskinen innan du ansluter en digitalkamera.

- 1 Kontrollera att kameran är avstängd. Anslut kameran till USB-porten (1) på maskinen med USB-kabeln.



### 1 USB direktgränssnitt

- 2 Sätt på kameran. När maskinen har känt av kameran visas följande meddelande på LCD-skärmen:

Kamera ansluten

- 3 Välj fotot du vill skriva ut enligt kameraanvisningarna. När maskinen börjar skriva ut ett foto visas *Skriver* på skärmen.



### VAR FÖRSIKTIG

För att förhindra skada på maskinen, anslut inte någon annan enhet än en digital kamera eller USB-minnesenhet till USB direktgränssnittet.

## DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

De stora tillverkarna av digitalkameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. och Sony Corporation.) har skapat den här standarden för att göra det enklare att skriva ut bilder från digitalkameror.

Om du kan göra DPOF-utskrifter med din digitalkamera, väljer du på kamerans display vilka bilder som ska skrivas ut och hur många.



### Obs

Felet Ogiltig DPOF-fil kan inträffa om utskriftsbeställningen som skapades på kameran har blivit förstörd. Radera och skapa en ny utskriftsbeställning med kameran för att korrigera problemet.

För instruktioner om hur man raderar och skapar en ny utskriftsbeställning, se din kameratillverkares supportwebbsida eller medföljande dokumentation.

## Skriva ut foton från en digital kamera (utan PictBridge)

Om din kamera stödjer USB-masslagringsstandarden kan du ansluta kameran i lagringsläge. Detta ger dig möjlighet att skriva ut foton från kameran.

(Om du vill skriva ut foton i PictBridge-läge, se *Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera* på sidan 81.)

### Obs

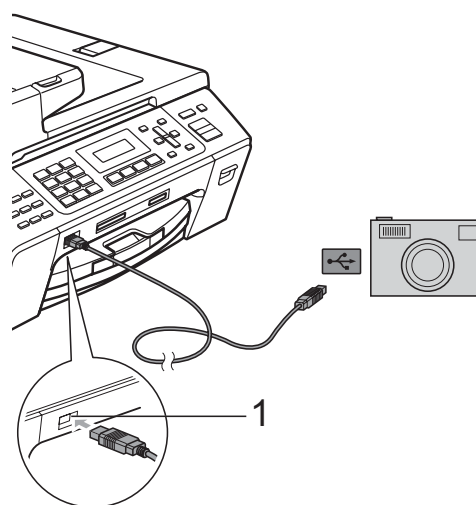
Namnet, tillgängligheten och hanteringen skiljer sig mellan digitalkameror. Se dokumentationen som medföljer din kamera om du vill veta mer, exempelvis hur du växlar över från PictBridge-läge till massminnesläge.

## Skriva ut bilder

### Obs

Ta ut minneskort eller USB-minne från maskinen innan du ansluter en digitalkamera.

- 1 Kontrollera att kameran är avstängd. Anslut kameran till USB direktgränssnittet (1) på maskinen med USB-kabeln.



1 USB direktgränssnitt

- 2 Sätt på kameran.
- 3 Följ stegen i *Skriva ut bilder* på sidan 74.

### VAR FÖRSIKTIG

För att förhindra skada på maskinen, anslut inte någon annan enhet än en digital kamera eller USB-minnesenhet till USB direktgränssnittet.

## Felmeddelanden

När du känner till de fel som kan uppstå när du skriver ut från en kamera kan du enkelt identifiera och lösa eventuella problem.

■ Minnet är fullt

Det här meddelandet visas om du arbetar med bilder som är för stora för maskinens minne.

■ Obrukbar enhet

Detta meddelande visas om du ansluter en kamera som inte använder USB-masslagringsstandard. Det här meddelandet visas också om du ansluter en defekt enhet till USB-porten.

(För mer information se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 104.)





# Programvara

---

Program- och nätverksfunktioner

86

Cd-skivan innehåller bruksanvisning för programanvändare för funktioner som är tillgängliga om en dator är ansluten (t.ex. utskrift och skanning). Bruksanvisningen har länkar som är lätta att använda och tar dig direkt till en specifik sektion då du klickar på dem.

Du hittar information om dessa funktioner:

- Utskrift
- Skanning
- ControlCenter3 (för Windows®)
- ControlCenter2 (för Macintosh®)
- Fjärrinställning
- Faxe från din dator
- PhotoCapture Center™
- Nätverksutskrift
- Nätverksskanning

## Hur du läser bruksanvisningen i HTML-format

Detta är en snabbreferens för användning av HTML-bruksanvisningen.

(För Windows®)

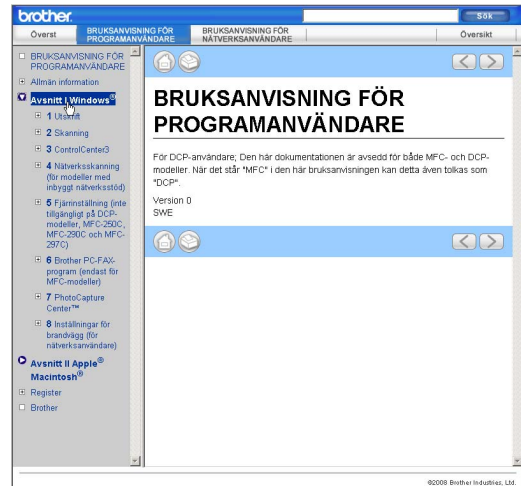
### Obs

Om du inte installerat programvaran, se *Visa dokumentationen* på sidan 3.

- 1 Från menyn **start**, peka på **Brother**, **MFC-XXXX** (där XXXX är modellnumret) från programgruppen, klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.
- 2 Klicka på **BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** (eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) från den översta menyn.

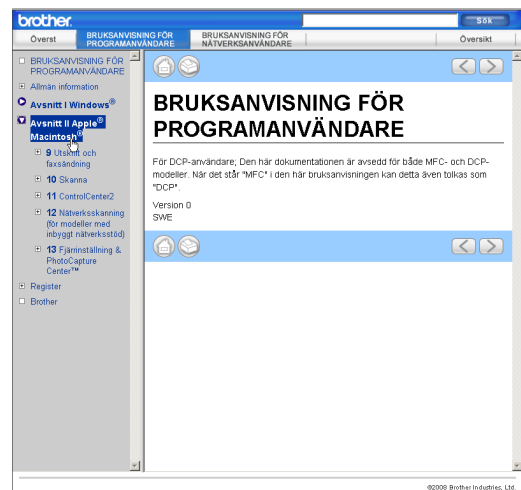


- 3 Klicka på rubriken som du vill läsa i listan till vänster i fönstret.



(För Macintosh®)

- 1 Kontrollera att din Macintosh® är på. Sätt in cd-skivan i cd-läsaren.
- 2 Dubbel-klicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Dubbel-klicka på mappen för ditt språk och dubbel-klicka sedan på **top.html**.
- 4 Klicka på **BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** (eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) i den översta menyn och klicka sedan på överskriften du vill läsa från listan till vänster i fönstret.





## Bilagor

---

<b>Säkerhet och lag</b>	88
<b>Felsökning och underhåll</b>	97
<b>Meny och funktioner</b>	122
<b>Specifikationer</b>	134
<b>Ordlista</b>	148

# A

## Säkerhet och lag

### Så här väljer du en lämplig plats

Välj en plats som inte vibrerar eller utsätts för andra typer av stötar, till exempel ett skrivbord. Placera maskinen nära ett telefonuttag och ett vanligt jordat vägguttag. Välj en plats där temperaturen är mellan 10 °C och 35 °C.



#### VARNING

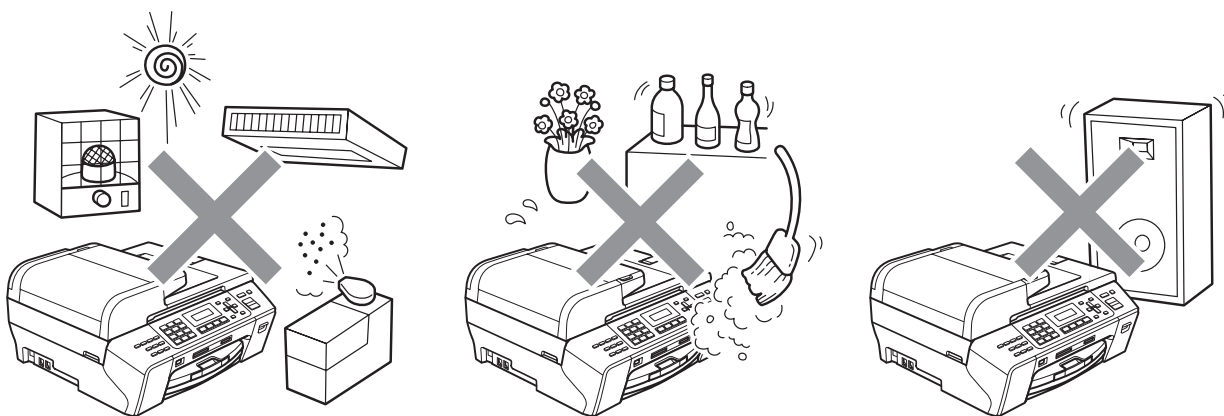
Placera INTE maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringsutrustningar, kylskåp, läkarutrustning, kemikalier eller vatten.

Anslut INTE maskinen till eluttag som förser andra större apparater eller annan utrustning med ström, eftersom detta kan leda till strömavbrott.



#### VAR FÖRSIKTIG

- Placera maskinen på en lugn plats.
- Placera inte maskinen på en matta.
- Utsätt INTE maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.
- Anslut INTE maskinen till eluttag som kontrolleras med väggströmbrytare eller automatisk timer.
- Ett strömavbrott kan radera all information i maskinens minne.
- Undvik störningskällor, till exempel andra trådlösa telefonsystem eller högtalare.
- UNDVIK att tippa maskinen och att ställa den på en lutande yta. Om du gör det kan det uppstå bläckspill och maskinen kan få inre skador.



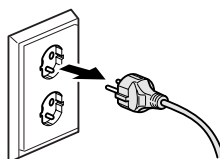
## Säker maskinanvändning

Förvara dessa instruktioner för framtida behov och läs igenom dem innan du genomför något underhåll.

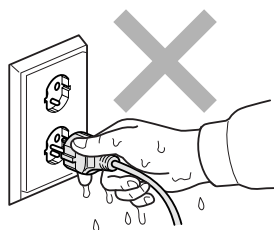
### VARNING



Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Innan du rengör maskinen invändigt måste du ta bort telefonsladden ur kontakten och elkontakten ur vägguttaget. Detta förhindrar risk för en elchock.



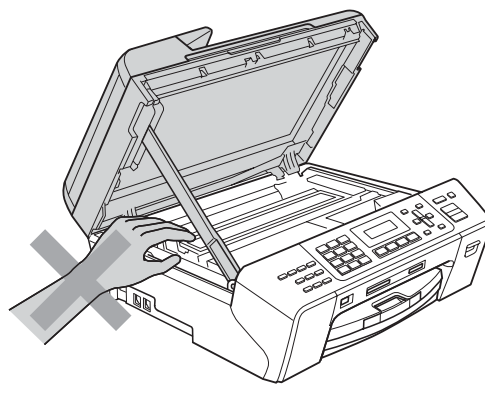
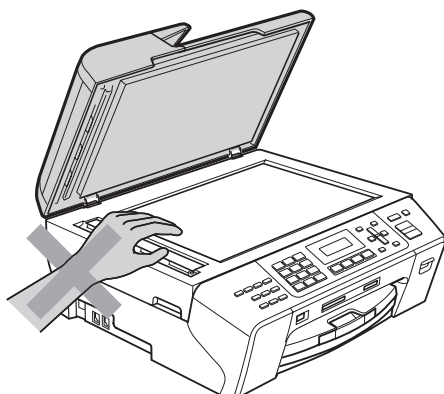
Vidrör INTE kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.



Dra INTE i mitten på nätkabeln. Du riskerar att få en elchock.

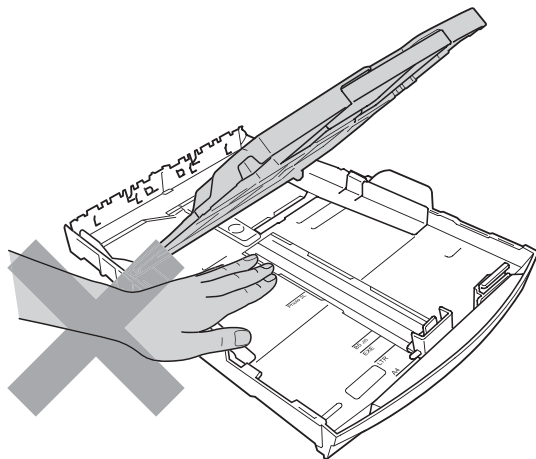


Placera INTE händerna över kanten under maskinens lock eller skannerlocket. Detta kan orsaka skada.

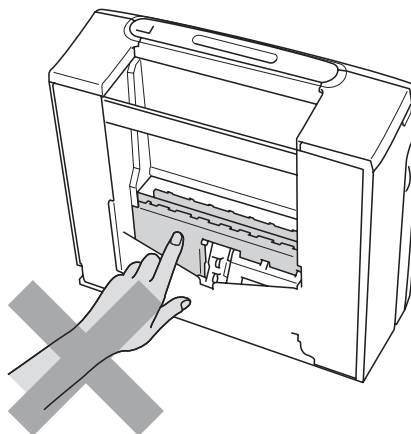
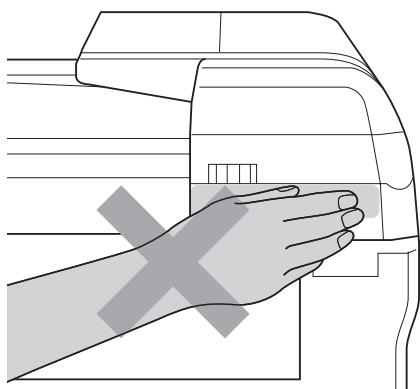




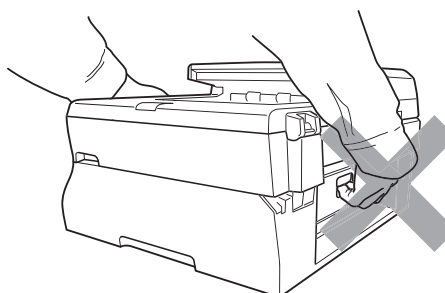
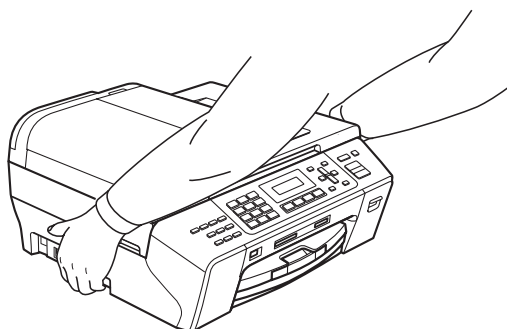
Placera INTE händerna över kanten på pappersfacket under pappersfackets lock. Detta kan orsaka skada.



Vidrör INTE området som skuggats på bilden. Detta kan orsaka skada.



När du vill flytta maskinen lyfter du upp den från basen genom att placera händerna på var sin sida om enheten. Se bilden. Du ska INTE bära maskinen genom att hålla i skannerlocket eller pappersstoppsluckan.





Använd INTE lättantändliga substanser, sprayer, vätskor eller aerosolrengöringsmedel när maskinens in- eller utsida rengörs. Då kan du orsaka en eldsvåda eller få en elstöt.



Om maskinen blir varm, ryker eller avger starka lukter, dra omedelbart ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Kontakta din Brother-återförsäljare eller Brothers kundtjänst.



Om metallföremål, vatten eller andra vätskor tränger in i maskinen måste du omgående dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Kontakta din Brother-återförsäljare eller Brothers kundtjänst.



Var försiktig när du installerar eller modifierar en telefonlinje. Vidrör inte telefonsladdar eller kontakter som inte är isolerade förrän maskinen är bortkopplad från nätet. Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.



Denna produkt måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.



Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla eller inverter. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.



Kontrollera alltid att kontakten är korrekt isatt.



Använd INTE maskinen om strömsladden är skadad eftersom det kan ge upphov till brand.

---



När du använder din telefonutrustning bör alltid de grundläggande säkerhetsföreskrifterna följas för att minska risken för brand, elchock och personskada, inklusive följande:

- 1 Använd INTE produkten i närheten av vatten, t.ex. nära ett badkar, handfat, köksvask eller tvättmaskin, på ett vått golv eller i närheten av en simbassäng.
- 2 Du bör helst inte använda utrustningen vid åskväder. Du löper en viss risk att drabbas av elchocker.
- 3 Använd INTE maskinen under ett åskväder eller en gasläcka.
- 4 Kasta INTE batterier i öppen eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för avfallshantering.

---

## Viktiga säkerhetsföreskrifter

---

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Använd INTE produkten nära vatten.
- 5 Placera INTE produkten på ett instabilt ställ eller bord eller på en instabil vagn. Produkten kan falla och orsaka allvarlig materialskada.
- 6 Springor och öppningar i höljet och på baksidan eller undersidan är till för ventilation. Produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning om dessa öppningar inte blockeras eller täcks över. Öppningarna kan blockeras om du placerar produkten på en säng, soffa, matta eller liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Den här produkten får aldrig placeras i en inbyggd installation såvida inte adekvat ventilation kan tillhandahållas.
- 7 Använd bara den nätkabel som medföljer maskinen.
- 8 Produkten är utrustad med en 3-trådig jordad nätkontakt, en stickpropp med ett tredje (jordat) stift. Denna produkt skall enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i eluttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Kontakten får ENDAST användas på avsett sätt.
- 9 Nätkabeln får INTE utsättas för tryck. Placera INTE produkten på en plats där personer riskerar att trampa på kabeln.
- 10 UNDVIK att placera någonting framför maskinen som blockerar inkommande faxmeddelanden. UNDVIK att placera någonting som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut.



11 Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.

12 Dra ur produktens elsladd ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:

- Vätska spills in i produkten.
- Produkten utsätts för regn eller väta.
- Om produkten inte fungerar på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen, reglera endast de inställningar som förklaras av funktionsanvisningarna. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.
- Produkten tappas eller höljet skadas.
- Produkten arbetar på ett onormalt sätt och är i behov av service.

13 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot överspänning med hjälp av ett överspänningsskydd.

14 Ge akt på följande för att minska risken för brand, elchock och personskada:

- Använd INTE den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.

## VIKTIGT – Att tänka på för din säkerhet

---

Den jordade nätkontakten skall enbart sättas in i jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

Det faktum att utrustningen fungerar tillfredsställande betyder inte att produkten är jordad eller att installationen är helt säker. Du bör be en kvalificerad elektriker om hjälp om du är osäker på jordningen.

### Varning – Denna maskin måste jordas.

Trådarna i huvudsäkringen har följande färger med följande koder:

- **Grön och Gul: Jord**
- **Blå: Neutral**
- **Brun: Strömförande**

Vid osäkerhet, kontakta en kvalificerad elektriker.

## LAN-anslutning

---

### VAR FÖRSIKTIG

Anslut INTE denna produkt till en LAN-anslutning som kan utsättas för överspänning.

---

## Radiostörning

---

Den här produkten följer EN55022 (CISPR-publikation 22) / klass B. När du ansluter maskinen till en dator måste du använda en USB-kabel som är högst 2,0 meter lång.

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

---



Endast  
inom EU

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

## Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®

---

Ändamålet med det internationella ENERGY STAR®-programmet är att uppmuntra utvecklandet och spridandet av energieffektiva kontorsutrustningar.

I egenskap av ENERGY STAR®-partner har Brother Industries, Ltd. fastställt att denna produkt uppfyller ENERGY STAR®-riktlinjerna för energieffektivitet.



## Juridiska begränsningar för kopiering

Det är förbjudet att göra kopior av vissa föremål eller dokument med avsikt att begå bedrägeri. Detta meddelande har som syfte att ge en vägledning och utgör ingen komplett förteckning. Vi föreslår att du kontrollerar med motsvarande rättsmyndigheter vid tvivel om ett visst föremål eller dokument.

Listan nedan innehåller exempel på dokument som inte får kopieras:

- Sedlar
- Obligationer eller andra skuldbevis
- Pantbevis
- Militär- eller inkallelsepapper.
- Pass
- Frimärken (stämplade eller ostämplade)
- Immigrationspapper
- Dokument från socialtjänsten
- Checkar eller växlar som utställts av statliga organ
- ID-kort, utmärkelsetecken eller gradbeteckningar

Upphovsrättsskyddade litterära och konstnärliga verk får inte kopieras. Delar av upphovsrättsskyddat arbete kan kopieras för "eget behov". Flera kopior är oskäligt bruk.

Konstverk bör betraktas på samma sätt som upphovsrättsskyddat material.

Motorfordonshandlingar kan inte kopieras enligt vissa statliga/regionala lagar.

# Varumärken

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

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

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

© 2008 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

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

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

Macintosh och TrueType är inregistrerade varumärken som tillhör Apple Inc.

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

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

Microdrive är ett varumärke som tillhör International Business Machines Corporation.

CompactFlash är ett inregistrerat varumärke som tillhör SanDisk Corporation.

Memory Stick är ett inregistrerat varumärke som tillhör Sony Corporation.

SanDisk har licens för varumärkena SD och miniSD.

xD-Picture Card är ett varumärke som tillhör Fujifilm Co. Ltd., Toshiba Corporation och Olympus Optical Co. Ltd.

PictBridge är ett varumärke.

Memory Stick Pro, Memory Stick Pro Duo, Memory Stick Duo och MagicGate är varumärken som tillhör Sony Corporation.

FaceFilter Studio är ett varumärke som tillhör Reallusion, Inc.

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

**Alla övriga märken och produktnamn som omnämns i den här bruksanvisningen är registrerade varumärken som tillhör respektive företag.**

## Felsökning

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

Du kan själv lösa de flesta problemen. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center. Besök <http://solutions.brother.com>.

## Driftsproblem

### Utskrift

Problem	Lösningar
Ingen utskrift	<p>Kontrollera gränssnittskabelns anslutning både på maskinen och datorn. (Se <i>Snabbguide</i>.)</p> <p>Kontrollera att maskinen är kopplad och inte i energisparläge.</p> <p>Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 104.)</p> <p>Om LCD-skärmen visar <i>Kan ej skriva ut</i> och <i>Byt bläck XX</i> (där XX är en förkortning av den tomma färgen), se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.</p> <p>Kontrollera att den korrekta skrivardrivrutinen har installerats och valts.</p> <p>Kontrollera att maskinen är online. Klicka på <b>Start</b>, och därefter på <b>Skrivare och fax</b>. Välj "<b>Brother MFC-XXXX</b>" (där XXXX är modellnamnet), och kontrollera att "Använd skrivaren offline" är avmarkerat.</p> <p>När du väljer inställningarna <b>Skriv ut udda sidor</b> och <b>Skriv ut jämna sidor</b> kan det hända att ett utskriftsfelmeddelande visas på datorn eftersom maskinen gör pauser under utskriften. Felmeddelandet försvinner när maskinen startar utskriften igen.</p>
Dålig utskriftskvalitet	<p>Kontrollera utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollera utskriftskvaliteten</i> på sidan 118.)</p> <p>Kontrollera att skrivardrivrutinen eller papperstypsinställningen i menyn stämmer med papperstypen du använder. (Se <i>Utskrift</i> i bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan och <i>Papperstyp</i> på sidan 20.)</p> <p>Kontrollera att färgpatronerna fortfarande går att använda. Följande kan orsaka att bläcket klibbar sig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen har gått ut. (Bläckpatronerna är användbara upp till två år om de behålls i originalförpackningen.)</li> <li>■ Färgpatronen har suttit i maskinen i över sex månader.</li> <li>■ Färgpatronen kanske inte har förvarats på rätt sätt före användning.</li> </ul> <p>Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.</p> <p>Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 13.)</p> <p>Den rekommenderade miljön för din maskin är mellan 20 °C och 33 °C.</p>
Vita horisontella linjer visas i text eller grafik.	<p>Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 117.)</p> <p>Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.</p> <p>Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 13.)</p>

## Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
Maskinen skriver ut tomma sidor.	Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 117.)
	Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.
Tecken och linjer skrivs ovanpå varandra.	Kontrollera utskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrollera utskriftsjusteringen</i> på sidan 119.)
Text och bilder blir sneda.	Kontrollera att papperet har lagts in på rätt sätt i pappersfacket och att sidoguiderna har justerats på rätt sätt. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 8.)
	Se till att pappersstoppsluckan sitter rätt.
Fläckar längst upp i mitten på utskriften.	Kontrollera att papperet inte är för grovt eller skrynkligt. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 13.)
	Kontrollera att papperet inte är krulligt när du skriver ut på baksidan av papperet med inställningarna <b>Skriv ut udda sidor</b> och <b>Skriv ut jämna sidor</b> .
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderade papperstyper. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 13.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt.
	Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.
	Om du använder fotopapper bör du kontrollera att du ställt in rätt papperstyp. Om du skriver ut ett foto från datorn ställer du in <b>Papperstyp</b> på fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen.
Fläckar på utskriftens baksida eller längst ner på utskriften.	Kontrollera att skrivarvalsen inte är nedsmutsad med bläck. (Se <i>Rengöra maskinens skrivarvals</i> på sidan 116.)
	Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.
	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 8.)
Maskinen skriver ut täta linjer på sidan.	Markera <b>Omvänd ordning</b> i fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen.
Utskrifterna blir vågiga i sidled.	På skrivardrivrutinens flik <b>Avancerat</b> , klicka på <b>Färginställningar</b> , och avmarkera <b>Tvåvägsutskrift</b> för Windows® eller <b>Tvåvägsutskrift</b> för Macintosh®.
	Kontrollera att du använder Brothers originalbläck Innobella™.
Det går inte att skriva ut med "sidlayout".	Kontrollera att applikationen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Utskriftshastigheten är för låg.	Försök att ändra skrivardrivrutinens inställning. Hög upplösning kräver längre tid för databearbetning, sändning och utskrift. Testa de andra kvalitetsinställningarna på fliken <b>Avancerat</b> i skrivardrivrutinen. Klicka även på <b>Färginställningar</b> , och se till att du avmarkerar <b>Färgförstärkning</b> .
	Stäng av funktionen för utskrift utan kanter. Utskrift utan kanter är långsammare än normal utskrift. (Se <i>Utskrift för Windows®</i> eller <i>Utskrift och faxesändning för Macintosh®</i> i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)
Fotopapper matas inte på rätt sätt.	Om du skriver ut på Brother fotopapper ska du först placera instruktionsarket som medföljer fotopapperet i pappersfacket och sedan lägga fotopapperet på instruktionsarket.
	Rengör pappersmatar-rullen. (Se <i>Rengöra pappersmatarrullen</i> på sidan 117.)
Maskinen matar ut flera sidor	Kontrollera att papperet ligger rätt i pappersfacket. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 8.)
	Kontrollera att det inte finns mer än två papperstyper i pappersfacket samtidigt.
Utskrifterna är inte ordentligt buntade.	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 8.)

## Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Utskrift</i> för Windows <sup>®</sup> eller <i>Utskrift och faxesändning</i> för Macintosh <sup>®</sup> i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

## Skriva ut mottagna fax

Problem	Lösningar
Hoptryckt utskrift och vita streck över papperet eller avskurna över- och underdelar av meningar.	Problemet orsakades förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.
Mottagna färgdokument skrivs endast ut i svartvitt.	Byt förbrukade eller nästan förbrukade färgpatroner och be avsändaren att skicka färgfaxmeddelandet på nytt. (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)
Vänster och höger marginal är avskurna eller en sida skrivs ut på två sidor.	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Utskrift av förminskat inkommande fax</i> på sidan 36.)


## Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Lösningar
Det går inte att ringa upp. (Ingen kopplingston)	Kontrollera att maskinen är ansluten till el och påslagen.
	Kontrollera att linjesladden är ansluten.
	Lyft luren till den externa telefonen (eller maskinens lur eller trådlös telefon om en sådan finns) och slå sedan numret för att sända ett manuellt fax. Vänta tills du hör faxmottagningstonen innan du trycker på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningslägen</i> på sidan 33.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be teleoperatören kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

## Ta emot fax

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax	Kontrollera att linjesladden är ansluten.
	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningslägen</i> på sidan 33.)
	Om du ofta har problem med telefonlinjen kan du försöka med att ändra inställningarna för Kompatibilitet till Enkel (VoIP). (Se <i>Telefonlinjestörning</i> på sidan 103.)
	Om du vill ansluta maskinen till en telefonväxel eller ISDN, ska du ändra telefonledningstyp till den som gäller för din telefon. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> på sidan 38.)

## Sända fax


Problem	Lösningar
Det går inte att sända fax	Kontrollera att linjesladden är ansluten.
	Kontrollera att Fax  -knappen lyser. (Se <i>Aktivera faxläge mode</i> på sidan 26.)
	Be mottagaren att kontrollera om det finns papper i den mottagande maskinen.
	Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns något fel. (Se <i>Rapporter</i> på sidan 56.)
Överföringsrapporten visar "Result:NG" eller "Result:ERROR".	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du skickar ett PC-FAX-meddelande och får "Result:ERROR" i överföringsrapporten kan maskinens minne vara fullt. Du kan frigöra minne genom att stänga av faxlagring (se <i>Stänga av fjärrfaxalternativ</i> på sidan 51), skriva ut faxmeddelanden i minnet (se <i>Skriva ut ett fax från minnet</i> på sidan 37) eller avbryta ett fördröjt fax eller pollningsjobb (se <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb</i> på sidan 31). Be telefonbolaget att kontrollera linjen om problemet kvarstår.
	Om det ofta uppstår överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen kan du försöka med att ändra menyinställningarna för Kompatibilitet till Enkel (VoIP). (Se <i>Telefonlinjestörning</i> på sidan 103.)
	Om du vill ansluta maskinen till en telefonväxel eller ISDN, ska du ändra telefonledningstyp till den som gäller för din telefon. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> på sidan 38.)
Dålig faxöverföringskvalitet.	Försök att ändra upplösningen till Fin eller Superfin. Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 116.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om kopian du gjorde visar samma problem, rengör skannern. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 116.)

## Ta emot inkommande samtal


Problem	Lösningar
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är på är maskinen mer ljudkänslig. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Inaktivera maskinen genom att trycka på <b>Stop/Exit</b> . Försök att undvika detta problem genom att ställa Faxavkänning på Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 36.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarade vid maskinen, tryck på <b>Mono Start</b> och lägg på genast. Om du svarade på en sidoapparat, tryck in din Fjärrstyrda aktiveringskod (standardinställningen är *51). Om du svarade på en extern telefon (ansluten till EXT-jacket), tryck <b>Start</b> för att ta emot faxmeddelandet. Lägg på när din maskin svarar.
Anpassade funktioner på en enkel linje.	Om Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, ett larmsystem eller någon annan extrafunktion är inkopplade på en enda telefonlinje kan det störa sändning och mottagning av faxmeddelanden.  <b>Exempel:</b> Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess signal ljuder medan maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen temporärt avbryta eller störa faxet. Brothers ECM (felkorrigeringsläge) bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkellinje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.



## Menyinställningsproblem

Problem	Lösningar
Maskinen avger en signal när du försöker öppna menyn för sändningsinställning eller mottagningsinställning.	Om inte Fax  -knappen lyser, tryck in den för att starta Faxläge. Inställningen för sändning eller mottagning är endast tillgänglig när maskinen är i Faxläge.

## Kopieringsproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att göra en kopia	Kontrollera att Kopiera  -knappen lyser. (Se <i>Ange kopieringsläge</i> på sidan 62.)
Vertikala streck syns på kopior	Om du ser vertikala streck på kopior, rengör skannern. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 116.)
Dåliga kopior då dokumentmataren används	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 18.)
Vertikal svart linje syns på kopior	Svarta vertikala linjer eller streck på kopior orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glaslisten och kopieringsglaset och den vita listen och vita plasten ovanför dem. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 116.)
Anpassa till sida fungerar inte korrekt.	Kontrollera att dokumentet ligger rakt på kopieringsglaset.

## Skanningsproblem

Problem	Lösningar
TWAIN/WIA-fel visas när du börjar skanna.	Kontrollera att Brother TWAIN/WIA-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort™ 11SE med OCR, klicka på <b>Arkiv</b> , <b>Skanna eller hämta foto</b> och klicka på <b>Välj</b> för att välja drivrutinen Brother TWAIN/WIA.
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen.
Dålig skanning då dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 18.)

## Programvaruproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att installera programmet eller skriva ut	Kör programmet <b>Repair MFL-Pro Suite</b> på cd-skivan. Programmet reparerar och installerar om programmet.
"Device Busy" (enheten är upptagen)	Kontrollera om några felmeddelanden visas på LCD-skärmen.
Det går inte att skriva ut bilder från FaceFilter Studio.	Om du vill använda FaceFilter Studio måste du installera programmet FaceFilter Studio från cd-skivan som medföljer maskinen. Om du vill installera FaceFilter Studio, se <i>snabbguiden</i> .  Innan du startar FaceFilter Studio första gången måste du kontrollera att Brother-maskinen är påslagen och ansluten till datorn. På det här sättet får du tillgång till alla funktionerna i FaceFilter Studio.

## PhotoCapture Center™-problem

Problem	Lösningar
Flyttbar disk fungerar inte korrekt.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Har du installerat uppdateringen för Windows® 2000? Om inte, gör så här:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Koppla från USB-kabeln.</li><li>2) Installera Windows® 2000-uppdateringen med någon av följande metoder.<ul style="list-style-type: none"><li>■ Installera MFL-Pro Suite från cd-skivan. (Se <i>Snabbguide</i>.)</li><li>■ Ladda ner det senaste servicepaketet från Microsofts webbplats.</li></ul></li><li>3) Vänta cirka en minut efter att du startat om datorn och anslut sedan USB-kabeln.</li></ol></li><li>2 Ta ut minneskortet eller USB-minnet och sätt in det igen.</li><li>3 Om du har valt "Mata ut" från Windows® ska du ta ut minneskortet eller USB-minnet innan du fortsätter.</li><li>4 Om ett felmeddelande visas när du försöker mata ut minneskortet eller USB-minnet betyder det att kortet håller på att läsas. Vänta ett tag och försök igen.</li><li>5 Om inget av ovanstående hjälper ska du stänga av datorn och maskinen och starta dem igen. (Du måste stänga av maskinen genom att koppla bort nätkabeln.)</li></ol>
Det går inte att läsa Flyttbar disk från skrivbordsikonen.	Kontrollera att minneskortet eller USB-minnet är rätt insatt.
En del av fotot saknas när det är utskrivet.	Kontrollera att kantfri utskrift och Beskränning är avstängda. (Se <i>Utskrift utan kanter</i> på sidan 78 och <i>Beskränning</i> på sidan 78.)

## Nätverksproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att skriva ut över nätverket.	Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista (se <i>Rapporter</i> på sidan 56) och kontrollera de aktuella nätverksinställningarna på listan. Återanslut LAN-kabeln till hubben för att verifiera att kablar och nätverksanslutningar är bra. Anslut om möjligt maskinen till en annan port och med en annan kabel. Om anslutningarna är bra visar maskinen LAN aktivt i 2 sekunder.  (Om du har nätverksproblem, se bruksanvisningen för nätverksanvändare för mer information.)
Funktionen för nätverksskanning fungerar inte.	(Endast Windows®-användare) Brandväggsinställningen på din dator kan hindra den nödvändiga nätverkskopplingen. Konfigurera brandväggen genom att följa anvisningarna nedan. Om du använder ett särskilt program för brandväggen ska du gå till programmets bruksanvisning eller kontakta programvarutillverkaren.
Funktionen för PC-FAX-mottagning på nätverket fungerar inte.	Användare av Windows® XP SP2 och Windows Vista®: Se <i>Inställningar för brandvägg</i> i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.  Windows® XP SP1-användare: Gå till Brother Solutions Center. ( <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> )

## Nätverksproblem (forts.)

Problem	Lösningar
Datorn känner inte av maskinen.	<p>&lt;Windows®-användare&gt;</p> <p>Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverksanslutningen. Det finns mer information i ovanstående anvisning.</p> <p>&lt;Macintosh®-användare&gt;</p> <p>Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller från modellistan i ControlCenter2.</p>

B

## Detektering av kopplingston

Då du sänder ett fax automatiskt, kommer din maskin att vänta under en bestämd tid innan den börjar att slå numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till *Avkänning* kommer maskinen att slå numret så snart den känner av kopplingstonen. Denna inställning kan spara en liten mängd tid då man sänder ett fax till olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen ska du ändra tillbaka till standardinställningen *Ingen avkänning*.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 4**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Avkänning* eller *Ingen avkänning*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Telefonlinjestörning

Om du har problem med att sända eller ta emot ett faxmeddelande på grund av eventuella störningar på telefonlinjen, rekommenderar vi att du justerar utjämningen för kompatibilitet för att reducera modemhastigheten för faxfunktioner.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Hög*, *Normal* eller *Enkel (VoIP)*.
  - *Enkel (VoIP)* minskar modemets hastighet till 9600 bps. Om telefonlinjen är utsatt för återkommande störningar kanske du hellre vill använda den endast när du behöver.
  - *Normal* ställer in modemets hastighet till 14400 bps.
  - *Hög* ökar modemets hastighet till 33600 bps. (standard)

Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

När du ändrar kompatibiliteten till *Enkel (VoIP)* är ECM-funktionen endast tillgänglig för sändning av färgfax.

## Fel- och underhållsmeddelanden

Precis som för alla kontorsmaskiner kan fel uppstå och förbrukningsartiklar kan behöva bytas ut. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen felet och visar ett felmeddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

Du kan själv åtgärda de flesta felen och utföra det mesta underhållsarbetet. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

Besök <http://solutions.brother.com>.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Data i minnet	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Maskinen avbryter utskriften och raderar den från minnet. Försök att skriva ut på nytt.
Ej registrerad	Du har försökt nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är programmerat.	Ställ in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagra snabbvalsnummer</i> på sidan 45 eller <i>Lagra kortnummer</i> på sidan 46.)
Endast svartvitt	<p>Minst en av färgpatronerna är tom.</p> <p>Medan detta meddelande visas på LCD-skärmen fungerar varje funktion på följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Utskrift Om du klickar på <b>Gråskala</b> i fliken <b>Avancerat</b> i skrivardrivrutinen kan du använda maskinen som en svartvit skrivare i cirka fyra veckor beroende på hur många sidor du skriver ut.</li><li>■ Kopiering Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> eller <i>Bläckst.papper</i> kan du göra kopior i svartvitt.</li><li>■ Faxesändning Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> eller <i>Bläckst.papper</i> kommer maskinen att ta emot och skriva ut faxmeddelanden i svartvitt.</li></ul> <p>Om sändaren skickar ett färgfaxmeddelande ber maskinens "handskakning" att meddelandet sänds i svartvitt.</p>	Ersätt tomma färgpatroner. (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Endast svartvitt (Fortsättning)	Om papperstypen är inställd på Annat glättat eller Brother BP71 stoppar maskinen all utskrift. Om du kopplar ur maskinen, eller tar ur en tom färgpatron, kan du inte använda maskinen förrän du byter till en ny färgpatron.	Ersätt tomma färgpatroner. (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)
Fel på mediakort	Minneskortet är antingen skadat, felaktigt formaterat, eller också är det något problem med minneskortet.	Placera kortet i facket och se till att det sitter ordentligt i korrekt position. Om felet kvarstår ska du kontrollera mediaenheten (kortplatsen) på maskinen genom att sätta i ett annat minneskort som du vet fungerar.
Fel pappersform.	Fel pappersformat.	Kontrollera att maskinens inställning för pappersformat stämmer med papperet i facket. (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 20.)
Hög temperatur	Skrivhuvudet är för varmt.	Låt maskinen svalna.
Ingen fil	Minneskortet eller USB-enheten i mediaenheten innehåller inte någon JGP-fil.	Sätt i korrekt minneskort eller USB-enhet i uttagen igen.
Ingen nummerpre.	Det finns ingen historik för inkommande samtal. Du har inte tagit emot några samtal, du har inte aktiverat nummerpresentationsfunktionen på maskinen, eller du har inte abonnerat på nummerpresentationstjänsten från telefonoperatören.	Om du vill använda funktionen nummerpresentation, kontakta din telefonoperatör. (Se <i>Nummerpresentation</i> på sidan 39.)
Ingen patron	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya färgpatronen och sätt tillbaka den sakta tills den klickar. (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej init XX	Maskinen har ett mekaniskt problem. —ELLER— Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort främmande föremål i maskinen. Om felmeddelandet är kvar, se <i>Överföra faxmeddelanden eller faxrapport</i> på sidan 108 innan du kopplar bort strömmen till maskinen så att du inte förlorar viktiga meddelanden.  Koppla sedan bort strömmen till maskinen några minuter, och anslut sedan igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan ej reng. XX	Maskinen har ett mekaniskt problem. — <b>ELLER</b> — Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort främmande föremål i maskinen. Om felmeddelandet är kvar, se <i>Överföra faxmeddelanden eller faxrapport</i> på sidan 108 innan du kopplar bort strömmen till maskinen så att du inte förlorar viktiga meddelanden.  Koppla sedan bort strömmen till maskinen några minuter, och anslut sedan igen.
Kan ej skriva XX	Maskinen har ett mekaniskt problem. — <b>ELLER</b> — Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort främmande föremål i maskinen. Om felmeddelandet är kvar, se <i>Överföra faxmeddelanden eller faxrapport</i> på sidan 108 innan du kopplar bort strömmen till maskinen så att du inte förlorar viktiga meddelanden.  Koppla sedan bort strömmen till maskinen några minuter, och anslut sedan igen.
Kan ej skriva ut	Minst en färgpatron är tom. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. Så länge det finns plats i minnet sparas svartvita faxmeddelanden där. Om sändaren är en färgfaxmaskin ber maskinens "handskakning" att meddelandet sänds i svartvitt. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att sparas i minnet som svartvitt.	Byt de tomma färgpatronerna. (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)
Kan ej skanna XX	Maskinen har ett mekaniskt problem. — <b>ELLER</b> — Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort främmande föremål i maskinen. Om felmeddelandet är kvar, se <i>Överföra faxmeddelanden eller faxrapport</i> på sidan 108 innan du kopplar bort strömmen till maskinen så att du inte förlorar viktiga meddelanden.  Koppla sedan bort strömmen till maskinen några minuter, och anslut sedan igen.
Kan inte hitta	Du installerade en ny färgpatron för snabbt och maskinen kände inte av den.	Ta ut den nya färgpatronen och sätt tillbaka den sakta tills den klickar.
	Om du använder bläck som inte kommer från Brother kanske maskinen inte kan identifiera bläckpatronen.	Ersätt färgpatronen med en originalpatron från Brother Innobella™. Om felmeddelande kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
	En färgpatron har installerats felaktigt.	Ta ut den nya färgpatronen och sätt tillbaka den sakta tills den klickar.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Pröva att sända faxmeddelandet igen eller koppla maskinen till en annan telefonlinje. Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet fortsätter.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kontr dokument	Dokumentet laddades eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Använda dokumentmataren</i> på sidan 17. Se <i>Dokument som fastnat</i> på sidan 109.
Kontr. papper	Maskinen har slut på papper, papperet har inte lagts in rätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyll på papper i pappersfacket och tryck sedan på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> <li>■ Ta bort papperet, lägg in det igen och tryck sedan på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 8.)</li> </ul>
	Pappersstoppsluckan är inte riktigt stängd.	Kontrollera att luckan är jämnt tillsluten i båda ändar. (Se <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> på sidan 110.)
	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> på sidan 110.
Luckan är öppen	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lyft på locket till kopieringsglaset och stäng det igen.
Låg temperatur	Skrivhuvudet är för kallt.	Låt maskinen värma upp.
Media fullt.	Minneskortet eller USB-minnet du använder innehåller redan 999 filer.	Maskinen kan bara spara till minneskortet eller USB-minnet om det innehåller färre än 999 filer. Ta bort oanvända filer för att göra plats och försök igen.
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	<b>Faxöverföring eller kopiering pågår</b> Tryck på <b>Stop/Exit</b> och vänta tills den funktion som arbetar är klar innan du försöker igen.
	Minneskortet eller USB-minnet du använder har inte tillräckligt med plats kvar för att dokumenten ska kunna skannas.	Radera oanvända filer från minneskortet eller USB-minnet för att skapa utrymme och försök igen.
Oanvändbar enhet	En trasig enhet har anslutits till USB-gränssnittet.	Dra ut enhetens kontakt ur USB-porten och tryck på <b>Power Save</b> för att stänga av maskinen och sätt sedan på den igen.
Obrukbar enhet Koppla från USB-enheten.	En USB-enhet eller ett USB-minne som inte fungerar har anslutits direkt till USB-gränssnittet.  (Om du vill ha mer information, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> .)	Koppla ur enheten från USB-gränssnittet.
Obrukbar hubb	En hub eller en USB-enhet med hub har anslutits till USB-gränssnittet.	En hub eller en USB-enhet med hub stöds inte. Koppla ur enheten från USB-gränssnittet.
Pappersstopp	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papper som fastnat genom att följa stegen i <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> på sidan 110.
		Se till att längdguiden är anpassad till pappersformatet.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Stäng bläcklucka	Skyddet för färgpatronerna är inte helt stängt.	Stäng skyddet för färgpatronerna noggrant.
Svart snart slut Gult snart slut Cyan snart slut Mag. snart slut	Minst en bläckpatron är tom. Om sändaren har ett färgfaxmeddelande att skicka ber maskinens "handskakning" att meddelandet sänds i svartvitt. Om avsändaren har en konverteringsfunktion skrivs färgfaxet ut som ett svartvitt faxmeddelande.	Beställ en ny färgpatron. Du kan fortsätta skriva ut tills LCD-skärmen visar <i>Kan ej skriva ut.</i> (Se <i>Byta bläckpatronerna</i> på sidan 112.)

## Överföra faxmeddelanden eller faxrapport

Om LCD-skärmen visar:

Kan ej reng. XX

Kan ej init XX

Kan ej skriva XX

Kan ej skanna XX

Vi rekommenderar att du överför faxmeddelandena till en annan faxmaskin. (Se *Överföra fax till en annan faxmaskin* på sidan 108.)

Du kan även överföra faxrapporter för att kontrollera om det finns några fax som ska överföras. (Se *Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin* på sidan 109.)



### Obs

Om det finns ett felmeddelande på maskinens LCD-skärm, kopplar du ur maskinen från strömkällan i ett antal minuter och sätter sedan tillbaka sladden efter att faxen har överförts.

## Överföra fax till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett Fax-ID. (Se *Ange personlig information (stations-ID)* i snabbguiden.)

- 1 Tryck på **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gör något av följande:
  - Om LCD-skärmen visar *Ingen data* finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne.  
Tryck på **Stop/Exit**.
  - Om LCD-skärmen visar *Ange faxnummer*, ange numret till faxen som du vill överföra faxmeddelanden till.
- 3 Tryck på **Mono Start**.



## Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett Fax-ID. (Se *Ange personlig information (stations-ID)* i snabbguiden.)

- 1 Tryck på **Menu 9, 0, 2**.
- 2 Ange faxnumret till vilket faxrapporten ska vidareändas.
- 3 Tryck på **Mono Start**.

## Överföra faxmeddelanden till din PC

Du kan överföra faxmeddelanden från maskinens minne till datorn.

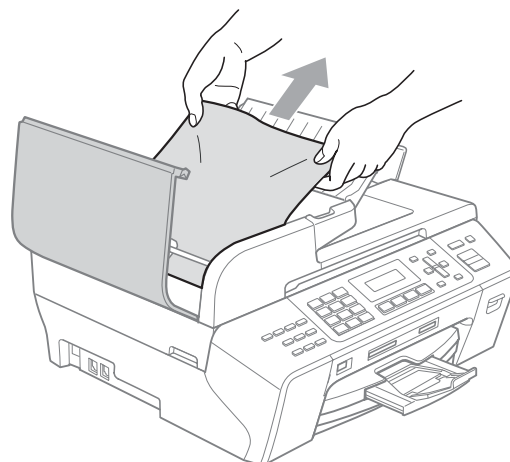
- 1 Se till att du har installerat **MFL-Pro Suite** på din PC och aktivera sedan **PC FAX Mottagning** på datorn. (För ytterligare information, se *PC-FAX-mottagning* för Windows® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)
- 2 Kontrollera att du ställt in PC-FAX-mottagning på maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning* på sidan 50.) Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne när du ställer in PC-FAX-mottagning kommer det upp en fråga på LCD-skärmen om du vill överföra meddelandena till din PC.
- 3 Gör något av följande:
  - Om du vill överföra alla faxmeddelanden till din PC trycker du på **1**. Du blir tillfrågad om du vill ha en backup-utskrift.
  - Om du vill avsluta och lämna kvar alla faxmeddelanden i minnet trycker du på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Dokument som fastnat

Dokument kan fastna i dokumentmataren om de inte placeras eller matas korrekt eller om det är för långt. Följ stegen nedan för att avlägsna ett dokument som fastnat.

### Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra dokumentet som fastnat uppåt åt höger.



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

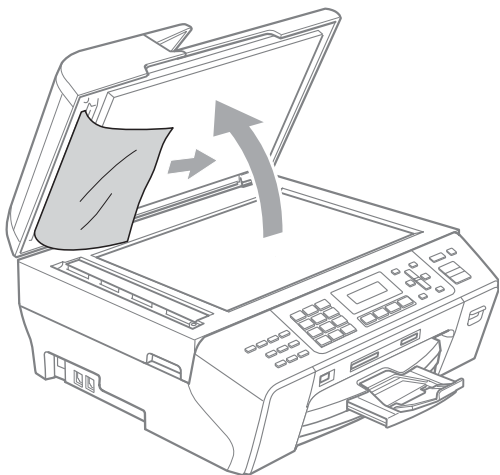


### Obs

För att undvika i framtiden att dokument fastnar ska du stänga dokumentmatarens lock riktigt genom att trycka försiktigt mitt på det.

## Dokument fastnar i dokumentmataren

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

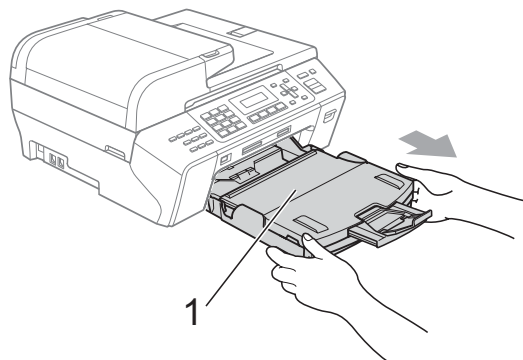


- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

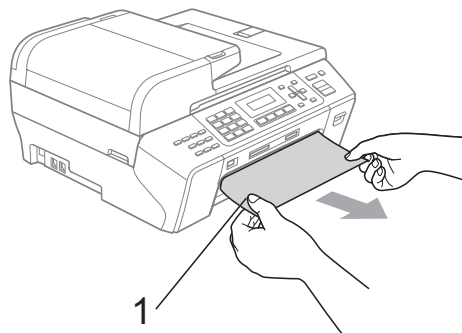
## Skrivarstopp eller pappersstopp

Avlägsna papper som har fastnat beroende på vart i maskinen det har fastnat.

- 1 Avlägsna pappersfacket (1) från maskinen.

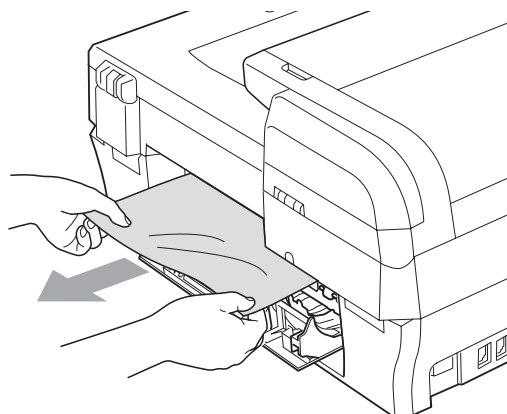
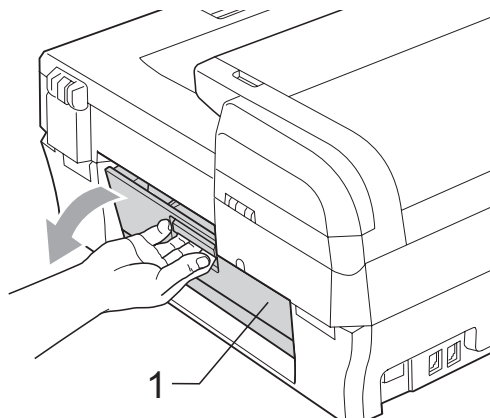


- 2 Ta ut papperet som fastnat (1) och tryck på **Stop/Exit**.



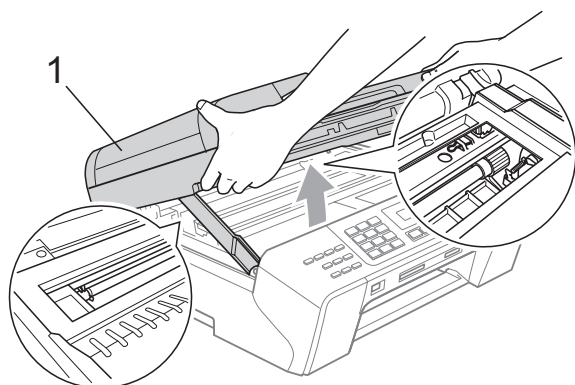
- 3 Återställ maskinen genom att lyfta på skannerlocket från framsidan på maskinen och sedan stänga det.
  - Om du inte kan ta bort papperet som fastnat från framsidan av maskinen, eller om felmeddelandet fortfarande visas på LCD-skärmen efter att du tagit bort papperet, gå till nästa steg.

- 4 Öppna luckan (1) på maskinens baksida. Dra ut papperet från maskinen.



- 5 Stäng luckan.  
Se till att luckan är riktigt stängd.

- 6 Lyft skannerlocket (1) tills det låses fast ordentligt i öppet läge. Kontrollera att det inte sitter papper kvar i hörnen på maskinen.

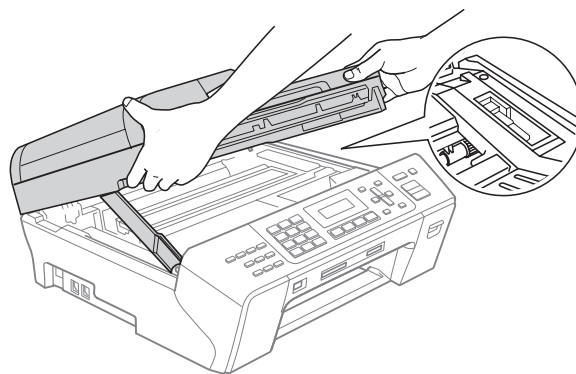


### ! VAR FÖRSIKTIG

Innan du drar ut maskinens kontakt kan du överföra faxmeddelanden som sparats i minnet till datorn eller till en annan faxmaskin så att du inte förlorar viktiga meddelanden. (Se *Överföra faxmeddelanden eller faxrapport* på sidan 108.)

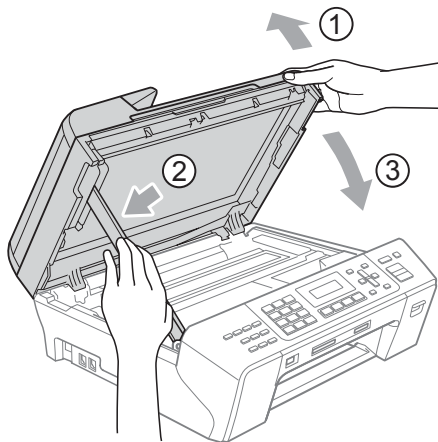
### Obs

- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du stänga av strömmen till maskinen, och sedan flytta på skrivhuvudet för att avlägsna papperet.
- Om skrivhuvudet har stannat i högra hörnet som visas på bilden, går det inte att flytta på skrivhuvudet. Tryck på **Stop/Exit** tills skrivhuvudet förflyttas till mitten. Koppla sedan bort strömmen till maskinen och ta bort papperet.



- Om du spiller bläck på huden ska du omedelbart tvätta bort det med tvål och mycket vatten.

- 7 Lyft skannerlocket för att frigöra låset (1). Tryck försiktigt på skannerlockets stöd (2) och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.

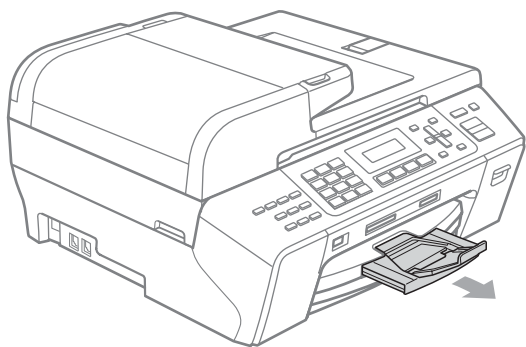


- 8 Tryck noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen. Håll pappersfacket på plats och dra samtidigt ut pappersstödet tills det klickar och vik ut pappersstödfliken.



#### Obs

Kontrollera att du drar ut pappersstödet tills du hör ett klickljud.



## Rutinunderhåll

### Byta bläckpatronerna

I maskinen finns en bläckpunktsräknare. Bläckpunktsräknaren håller reda på hur mycket bläck som finns kvar i de fyra patronerna. Ett meddelande visas på LCD-skärmen när bläckpunktsräknaren registrerar att en patron är på väg att bli tom.

På LCD-skärmen visas vilken färgpatron som håller på att ta slut och vilken som behöver ersättas. Byt färgpatronerna i den rätta ordningen som anges på LCD-skärmen.

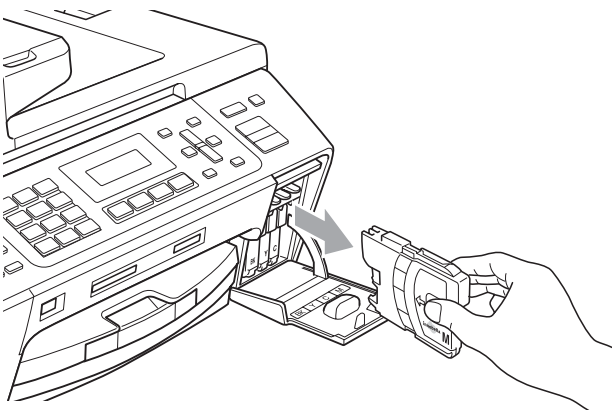
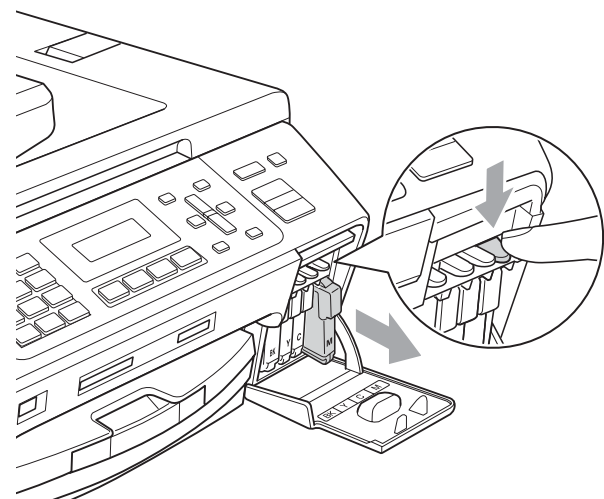
Det finns en liten mängd bläck kvar i färgpatronen trots att maskinen anger att den är tom. Det måste finnas lite bläck kvar i patronen så att den inte torkar ut och skadar skrivhuvudet.



#### VAR FÖRSIKTIG

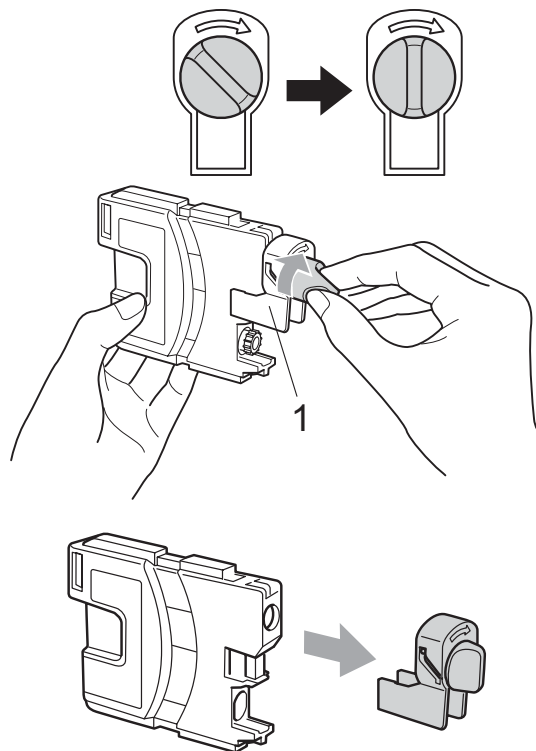
Brother multifunktionsmaskiner är avsedda att använda bläck av en viss specifikation och fungerar bäst med Brother egna färgpatroner. Brother kan inte garantera prestandan om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-patroner används och att tomma patroner inte fylls med andra bläcksorter. Om skrivhuvudet eller andra maskindelar skadas på grund av användning av andra bläckmärken eller bläckpatronmärken, så täcker inte garantin de reparationer som krävs till följd av detta.

- 1 Öppna färgpatronens lock. Om en eller flera färgpatroner är tomma, t.ex. den svarta, visar LCD-skärmen Kan ej skriva ut.
- 2 Tryck på frigöringsspaken så som visas för att lossa den patron som indikeras på LCD-skärmen. Ta ur patronen ur maskinen.

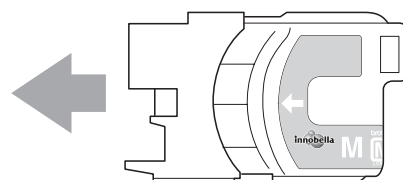


- 3 Öppna förpackningen till den färgpatron som anges på LCD-skärmen och ta ut färgpatronen.

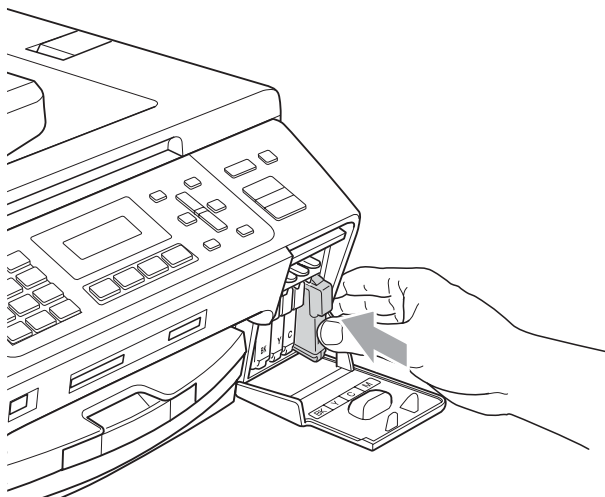
- 4 Vrid den gröna ratten på det gula skyddslocket medurs tills det klickar för att bryta vakuumsörseglingen och ta sedan bort skyddet (1).



- 5 Varje färg har en egen plats. Installera färgpatronen i riktning med pilen på etiketten.



- 6 Tryck försiktigt ner patronen tills den klickar på plats och stäng därefter skyddet.



- 7 Maskinen återställer bläckpunktsräknaren automatiskt.



### Obs

- Om du bytt en bläckpatron, till exempel svart, kan du få en uppmaning på LCD-skärmen att bekräfta att den är helt ny (Har du bytt Svrt?).  
För varje ny patron du installerat, tryck på **1** (Ja) för att automatiskt ställa om bläckpunktsräknaren för den färgen. Om färgpatronen du installerade inte var helt ny, var noga med att trycka på **2** (Nej).
- Om meddelandet *Ingen patron eller Kan inte hitta visas på* LCD-skärmen när du installerat patronerna ska du kontrollera att patronerna är korrekt installerade.



### VARNING

Om du får bläck i ögonen ska du omedelbart skölja dem med vatten. Kontakta läkare vid behov.



### VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut färgpatroner som inte behöver bytas ut. Bläckmängden kan minska, vilket leder till att maskinen inte kan registrera hur mycket färg som finns kvar i patronen.

Rör INTE patronöppningarna. Du kan få bläck på dig.

Om du får bläckfläckar på hud eller kläder, tvätta med tvål eller rengöringsmedel omedelbart.

Om du blandar ihop färgerna genom att installera en färgpatron på fel plats, gör rent skrivhuvudet flera gånger efter att du installerat färgpatronen rätt.

Installera färgpatronen i maskinen omedelbart efter att du öppnat förpackningen och förbruka bläcket inom sex månader från installationen. Använd öppnade färgpatroner före sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.

Ta INTE isär eller fingra på färgpatronen eftersom den kan börja läcka.

## Rengöring av maskinens utsida

### ! VAR FÖRSIKTIG

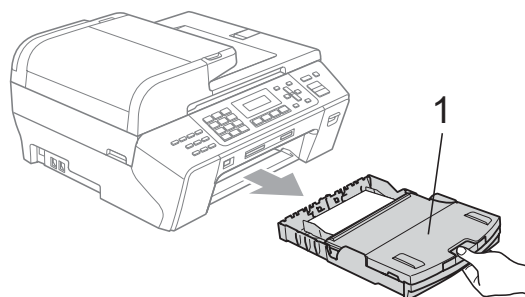
Använd milda rengöringsmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.

Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.

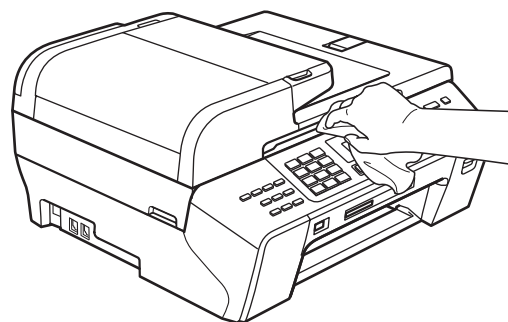
Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

Rengör maskinens utsida på följande sätt:

- 1 Avlägsna pappersfacket (1) helt från maskinen.

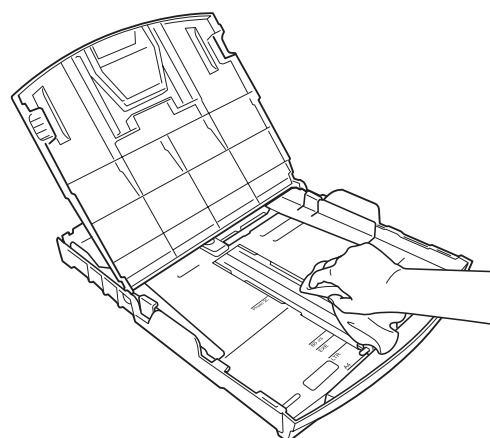


- 2 Torka av maskinens utsida med en mjuk trasa för att få bort damm.



- 3 Lyft pappersutmatningsfacket och ta bort allt som fastnat inne i pappersfacket.

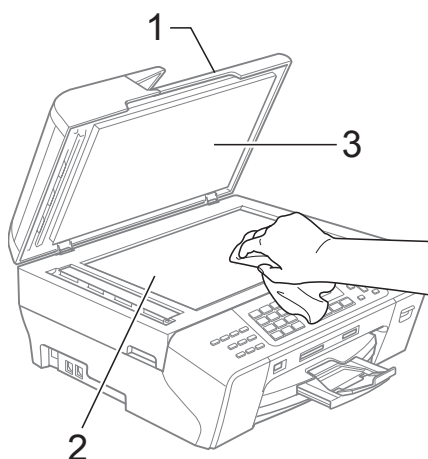
- 4 Torka av pappersfackets in- och utsida med en mjuk trasa för att få bort damm.



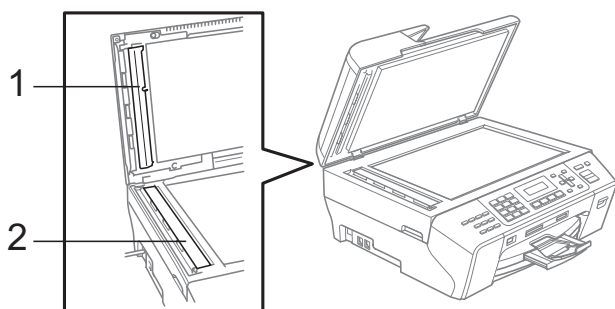
- 5 Stäng pappersutmatningsfacket och sätt in pappersfacket i maskinen igen.

## Rengöra kopieringsglaset

- 1 Lyft på maskinens lock (1). Rengör kopieringsglaset (2) och den vita plasten (3) med en mjuk luddfri-duk fuktad med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel.



- 2 I dokumentmataren, rengör den vita listen (1) och glaslisten (2) med en mjuk luddfri trasa fuktad med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel.



### Obs

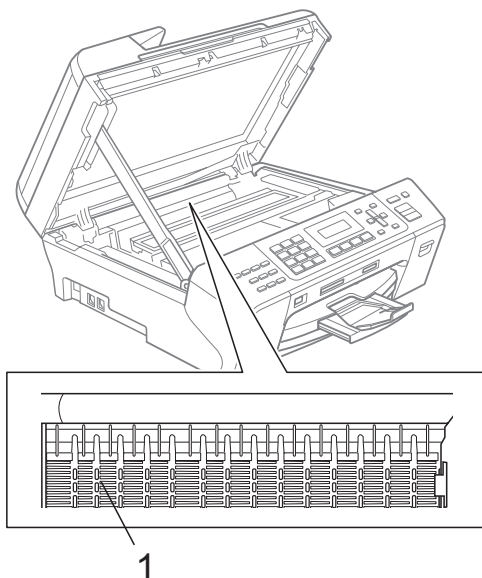
Förutom att rengöra glaslisten med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel ska du föra fingertoppen över glaslisten för att känna efter om det finns något på den. Om du känner smuts eller skräp, rengör glaslisten en gång till och koncentrera dig på det smutsiga stället. Du kan behöva upprepa rengöringsprocessen tre till fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa.

## Rengöra maskinens skrivarvals

### VARNING

Koppla bort maskinen från eluttaget innan du rengör skrivarvalsens.

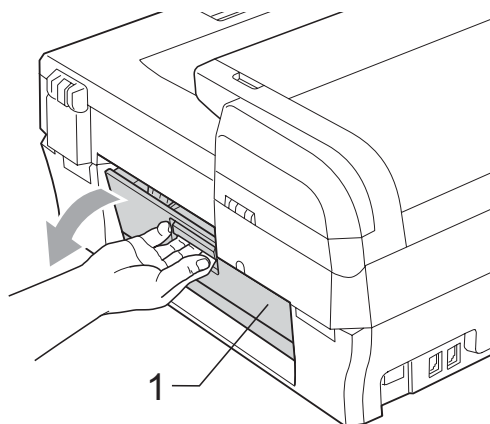
- 1 Lyft skannerlocket tills det låses fast ordentligt i öppet läge.
- 2 Rengör maskinens skrivarvals (1) och området runt den genom att torka bort alla bläckstänk med en mjuk, luddfri-duk.



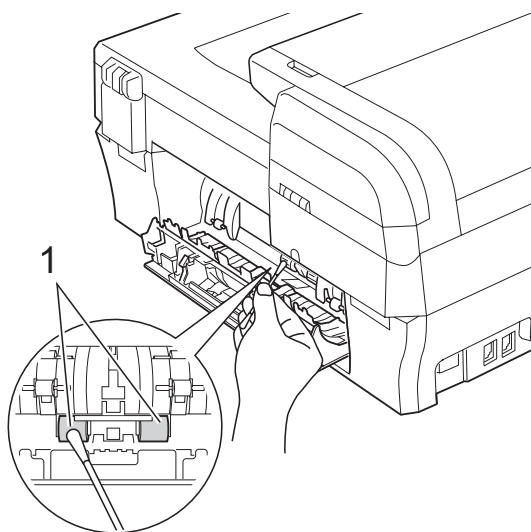


## Rengöra pappersmatarrullen

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 2 Koppla bort maskinen från eluttaget och öppna pappersstoppsluckan (1) på maskinens baksida.



- 3 Rengör pappersmatar-rullen (1) med isopropylalkohol på en bomullspinne.



- 4 Stäng luckan.
- 5 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 6 Sätt i nätsladden igen.

## Rengöra skrivhuvudet

Maskinen rengör skrivhuvudet automatiskt för att behålla en god utskriftskvalitet. Du kan starta rengöringsprocessen manuellt om det är problem med utskriftskvaliteten.

Rengör skrivhuvudet och färgpatronerna om det uppstår en horisontell linje i text eller bilder eller tomma rader på utskrifterna. Du kan välja att rengöra bara svart, tre färger samtidigt (Gul/Cyan/Magenta), eller samtliga fyra färger samtidigt.

Bläck förbrukas vid rengöring av skrivhuvudet. Rengöring alltför ofta leder till onödig bläckförbrukning.

### ! VAR FÖRSIKTIG

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

- 1 Tryck på **Ink Management**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Rengör**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Svart**, **Färg** eller **Alla**. Tryck på **OK**. Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. Maskinen intar automatiskt beredskapsläget efter avslutad rengöring.



### Obs

Om du rengör skrivhuvudet minst fem gånger utan att utskriften förbättras, prova med att installera en ny äkta Brother-märkt ersättningspatron för varje problemfärg. Prova med att rengöra skrivhuvudet igen upp till fem gånger till. Om utskriften inte förbättrats alls, kontakta Brother-återförsäljaren.

## Kontrollera utskriftskvaliteten

Om färgerna blir bleka eller randiga på utskrifterna kan några munstycken vara igentäppta. Du kontrollerar detta genom att göra en testutskrift och titta på munstyckenas mönster.

- 1 Tryck på **Ink Management**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Testutskrift.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Utskriftskval.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Colour Start**.  
Maskinen börjar att skriva ut en testutskrift.
- 5 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.

Är kvalitet ok?  
1.Ja 2.Nej

- 6 Gör något av följande:
  - Om alla linjer är klara och tydliga, tryck på **1** för att välja Ja, och gå till steg 10.
  - Om du ser att korta linjer saknas som på bilden nedan, tryck på **2** för att välja Nej.

OK



Dålig



- 7 Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för svart och tre färger.

Svart OK?  
1.Ja 2.Nej

Tryck på **1** (Ja) eller **2** (Nej).

- 8 Du tillfrågas om du vill börja rengöringen.

Börja rengöring?  
1.Ja 2.Nej

Tryck på **1** (Ja).  
Maskinen börjar rengöringen av skrivhuvudet.

- 9 Efter avslutad rengöring, tryck på **Colour Start**.  
Maskinen gör en ny testutskrift och återgår sedan till steg 5.

- 10 Tryck på **Stop/Exit**.  
Om du upprepar denna procedur minst fem gånger och testutskriften fortfarande är dålig, byt ut färgpatronen för den tilltänkta färgen.  
Gör en testutskrift när du har bytt färgpatron. Gör ytterligare fem testutskrifter (minst) för den nya färgpatronen om du inte är nöjd med färgåtergivningen. Om det fortfarande saknas bläck, kontakta Brother-återförsäljaren.

### ! VAR FÖRSIKTIG

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

### Obs



Om mynningen på skrivhuvudet är tilltäppt blir utskriften dålig.



Ett rengjort munstycke på skrivhuvudet ger en utskrift utan horisontella linjer.

## Kontrollera utskriftsjusteringen

Du kan behöva justera utskriftsinställningen efter transport av maskinen, om texten blir otydlig eller bilderna blir bleka.

- 1 Tryck på **Ink Management**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Testutskrift**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Justering**.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Maskinen börjar skriva ut en justeringskontroll.

```
Är justering ok?
1.Ja 2.Nej
```

- 5 Kontrollera 600 dpi- och 1200 dpi-testutskriften för att se om 5 stämmer mest överens med 0.
  - Om nummer 5 för både 600 dpi- och 1200 dpi-testutskrifterna är de som stämmer bäst överens trycker du på **1 (Ja)** för att avsluta justeringskontrollen och gå till steg 8.
  - Om ett annat testutskriftsnummer överensstämmer bättre för antingen 600 dpi eller 1200 dpi, tryck på **2 (Nej)** för att välja det.

- 6 För 600 dpi, tryck på det testutskriftsnummer som bäst överensstämmer med nummer 0 (1-8).

```
600 dpi just.
Välj bästa #5
```

- 7 För 1200 dpi, tryck på det testutskriftsnummer som bäst överensstämmer med nummer 0 (1-8).

```
1200 dpi just.
Välj bästa #5
```

- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera Bläcknivån

Du kan kontrollera hur mycket bläck som är kvar i patronen.

- 1 Tryck på **Ink Management**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bläcknivå**.  
Tryck på **OK**.  
Aktuell färgnivå visas på LCD-skärmen.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja färgen du vill kontrollera.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan kontrollera färgnivån från datorn. (Se *Utskrift* för Windows® eller *Utskrift och faxesändning* för Macintosh® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)

## Maskininformation

### Kontrollera serienummer

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu, 7, 1**.

```
Serienummer
XXXXXXXXXX
```

- 2 Tryck på **Stop/Exit**.

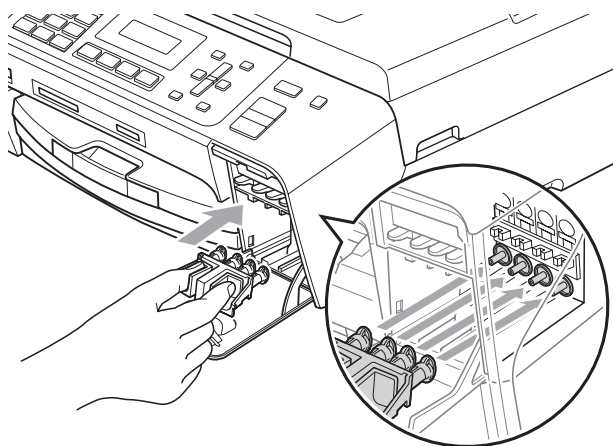
# Packa och transportera maskinen

Använd originalförpackningen när du transporterar maskinen. Om du inte packar maskinen på rätt sätt täcks inte transportskadorna av garantin.

## ! VAR FÖRSIKTIG

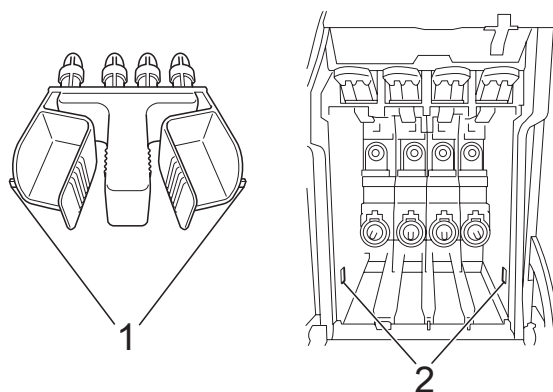
Du måste se till att skrivhuvudet är "parkerat" efter utskriftsjobbet. Lyssna noggrant innan du stänger av strömmen så att allt mekaniskt ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och skador på skrivhuvudet.

- 1 Öppna färgpatronens lock.
- 2 Tryck på frigöringsspaken för att lossa färgpatronen och ta ut alla färgpatroner. (Se *Byta bläckpatronerna* på sidan 112.)
- 3 Sätt på det gröna skyddet och stäng sedan bläckpatronsskyddet.



## ! VAR FÖRSIKTIG

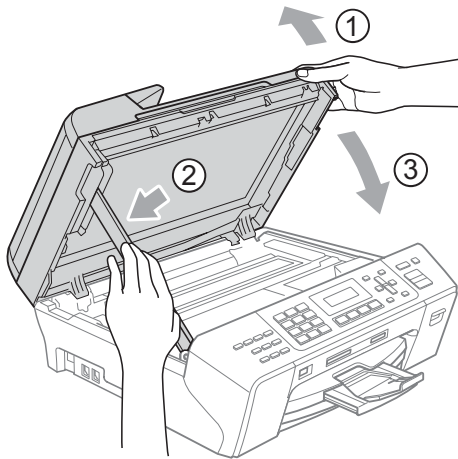
Kontrollera att plastflikarna på båda sidor om det gröna skyddet (1) har klickat på plats ordentligt (2).



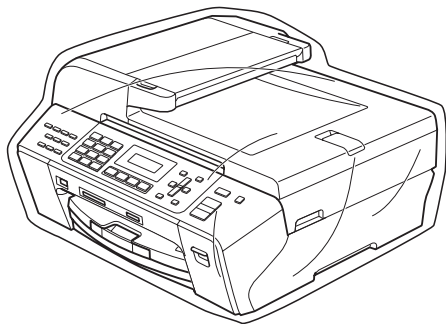
Om du inte kan hitta det gröna skyddet ska du INTE avlägsna bläckpatronerna före transporten. Det är mycket viktigt att det gröna skyddet eller bläckpatronerna sitter på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada maskinen eller att garantin upphävs om du varken har skydd eller patroner på plats.

- 4 Koppla bort maskinen från telefonuttaget och tag bort telefonledningen från maskinen.
- 5 Koppla bort maskinen från eluttaget.
- 6 Lyft skannerlocket tills det låses fast ordentligt i öppet läge. Dra sedan ur gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.

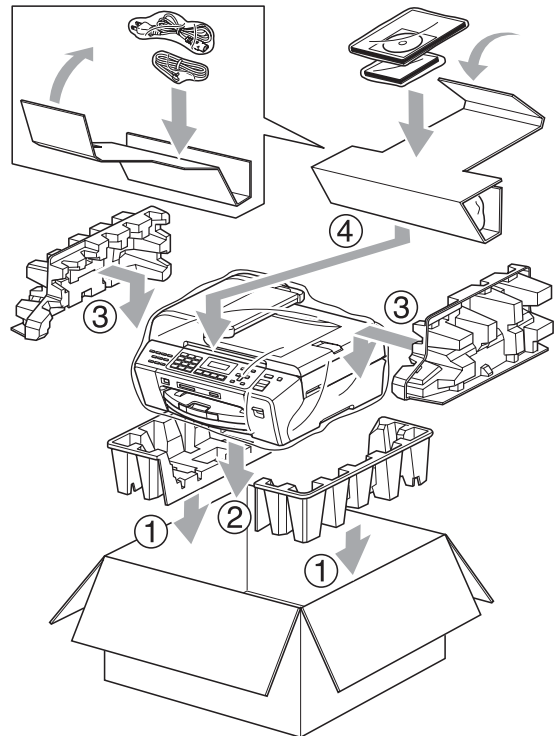
- 7** Lyft upp skannerlocket (1) för att låsa upp låset. Tryck försiktigt på skannerlokets stöd (2) och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.



- 8** Linda in maskinen i påsen.



- 9** Packa maskinen och det tryckta materialet i originalkartongen med originalförpackningsmaterialet så som visas nedan. Packa inte ner använda bläckpatroner i kartongen.



- 10** Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

## Programmering på skärmen

Maskinen är utrustad med skärmprogrammering (LCD) som är enkel att använda med hjälp av menyknapparna. Den användarvänliga programmeringen hjälper dig att få ut mesta möjliga av maskinens samtliga menyfunktioner.

Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på LCD-skärmen när du programmerar maskinen. Allt du behöver göra är att följa instruktionerna i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.

### Funktionsvalstabell

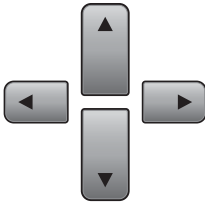







Du kan programmera maskinen med hjälp av funktionsvalstabellen som börjar på sidan 122. Dessa sidor listar menyvalen och alternativen.

Tryck på **Menu** följt av menynumren för att programmera maskinen.

### Minneslagring

Även om det blir strömavbrott finns menyinställningarna kvar eftersom de lagras permanent. Tillfälliga inställningar (som kontrast, internationellt läge osv.) förloras. Du måste eventuellt ställa in datum och tid på nytt.

## Menyknappar

	
 Menu	Öppna menyn.
 OK	Gå till nästa menynivå. Välj ett alternativ.
 Clear / Back	Gå tillbaka till föregående menynivå. Radera en felaktig bokstav när du behöver mata in text i maskinen.
 	Bläddra igenom aktuell menynivå.
	Gå tillbaka till föregående menynivå.
 Stop / Exit	Avsluta menyn.

Så här öppnar du menyläget:

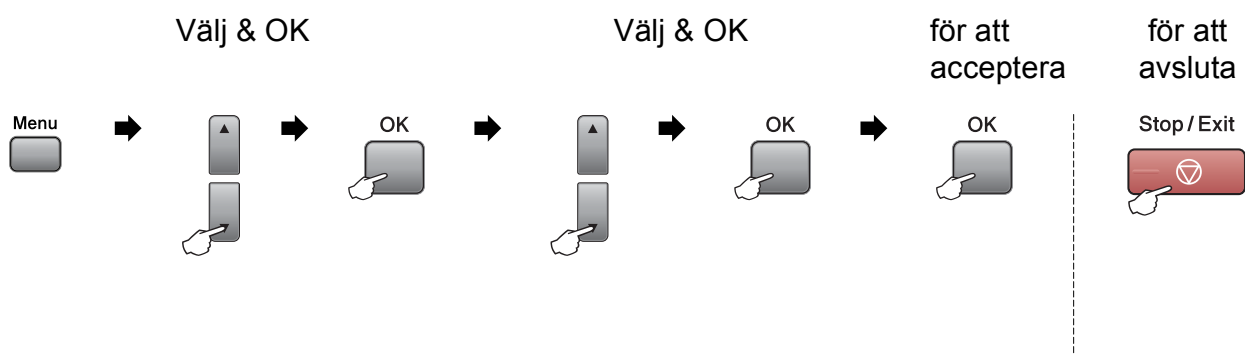
- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
  - Tryck på **1** för grundinställningsmenyn.
  - Tryck på **2** för faxmenyn.
  - Tryck på **3** för kopieringsmenyn.
  - •  
•
  - Tryck på **0** för initialinställningsmenyn.


Du kan bläddra snabbare genom varje menynivå om du trycker på ▲ eller ▼ för önskad riktning.

- 3 Tryck på **OK** när det alternativet visas på LCD-skärmen.  
Då visas nästa menynivå på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra till nästa menyval.
- 5 Tryck på **OK**.  
När du avslutar inställningen av ett alternativ visar LCD-skärmen *Accepterat*.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.


# Funktionsvalstabel

Funktionsvalstabellen hjälper dig att förstå meningen med menyval och menyalternativ som finns i maskinens program. Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.



Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
1. Allmän inställ	1. Lägestimer	—	0 Sek 30 Sek. 1 Min <b>2 Min.*</b> 5 Min. Av	Ställer in vilken tid den skall återgå till faxläge.	20
	2. Papperstyp	—	<b>Vanligt papper*</b> Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat OH-Film	Välj papperstypen för pappersfacket.	20
	3. Pappersformat	—	<b>A4*</b> A5 10x15cm Letter Legal	Välj pappersstorleken för pappersfacket.	20
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					





Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
1. Allmän inställ (Fortsättning)	4. Volym	1. Ringvolym	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justera ringvolymen.	21
		2. Knappvolym	Av <b>Låg*</b> Med Hög	Justera knappvolymen.	21
		3. Högtalarvolym	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justera högtalarvolymen.	21
	5. Auto Sommartid	—	<b>På*</b> Av	Ändra till sommartid automatiskt.	21
	6. Energisparinst	—	<b>Faxmottagn. : På*</b> Faxmottagn. : Av	Anpassar knappen <b>Power Save</b> för att inte ta emot faxmeddelanden i energisparläge.	19
	7. LCD kontrast	—	<b>Ljus*</b> Mörk	Justera skärmkontrasten.	22
	8. Viloläge	—	1 Min. 2 Min. 3 Min. 5 Min. <b>10 Min.*</b> 30 Min. 60 Min.	Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget.	22
	2. Fax	1. Mottagning (Endast i faxläge)	1. Antal signaler	00 01 <b>02*</b> 03 04 05	Ställer in antalet signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller Fax/Tel-läget.
2. F/T signaltid			20 Sek. <b>30 Sek.*</b> 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in F/T dubbelsignal-ringtiden i Fax/Tel-läge.	35
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					


Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
2. Fax (Fortsättning)	1. Mottagning (Endast i faxläge) (Fortsättning)	3. Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att man trycker på <b>Start</b> .	36
		4. Fjärrkod	På* (*51, #51) Av	Gör att du kan svara på samtliga samtal på en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	42
		5. Auto förminsk.	På* Av	Minskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	36
		6. Pollad mottag.	Standard Säker Fördröjd	Ställer in din maskin på att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	57
	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Gör det faxmeddelande du sänder ljusare eller mörkare.	29
		2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ställer in standardupplösningen på utgående fax.	29
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet i 24-timmarsformat som de fördröjda faxmeddelandena ska sändas.	31
		4. Samlad sändn.	På Av*	Samsänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tid på dagen i en sändning.	31
		5. Direktsändning	Endast nästa fax På Av*	Sänder ett faxmeddelande utan att använda minnet.	30
		6. Pollad sändn.	Standard Säker	Ställer in dokumentet på din maskin så att det kan hämtas av en annan faxmaskin.	59
		7. Internat. läge	På Av*	Aktivera den om du har problem med att skicka fax till utlandet.	30
		0. Storlek flatb.	A4* Letter	Justerar kopieringsglasets skannerområde enligt dokumentstorleken.	27



Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
2. Fax (Fortsättning)	3. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	På På+kopia <b>Av*</b> Av+kopia	Ställer in grundinställning för överföringsrapport och faxjournal.	55
		2. Journalperiod	Av <b>Vart 50:nde fax*</b> Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag		55
	4. Fjärrstyr. val	1. Vidares./Lagra	<b>Av*</b> Fax vidareändn. Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställer in maskinen på att vidarebefordra faxmeddelandens, lagra inkommande faxmeddelanden i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen), eller sända faxmeddelanden till din dator.  Du kan aktivera säkerhetsfunktionen Backup utsk. på om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	49
		2. Fjärråtkomst	---*	Du måste ställa in din egen kod för fjärråtkomst.	52
		3. Skriv ut fax	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som sparats i minnet.	37
	5. Väntande jobb	—	—	Kontrollerar vilka jobb som finns i minnet och gör att du kan avbryta valda jobb.	28
	0. Övrigt	1. Sändningslås	—	—	Hindrar obehöriga användare från att ändra maskinens aktuella inställningar.
2. Kompatibilitet		<b>Hög*</b> Normal Enkel (VoIP)	—	Justerar utjämningen för överföringsproblem.	103
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					


Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
2. Fax (Fortsättning)	0. Övrigt (Fortsättning)	3. Nummerpresent.	På* Av Visa nummer Skriv rapport	Visa eller skriv ut en lista över de senaste 30 nummerpresentationerna som lagrats i minnet.	39
3. Kopiering	1. Kvalitet	—	Snabb <b>Normal*</b> Bästa	Väljer kopieringsupplösning för aktuell dokumenttyp.	63
	2. Ljusstyrka	—	-□□□■+ -□□□■+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar ljusstyrkan på kopior.	67
	3. Kontrast	—	-□□□■+ -□□□■+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kontrasten för kopior.	67
4. Fotoinfångning	1. Utskr kvalitet	—	Normal <b>Foto*</b>	Välj utskriftskvaliteten.	76
	2. Papperstyp	—	Vanligt papper Bläckst.papper Brother BP71 <b>Annat glättat*</b>	Välj papperstyp.	76
	3. Pappersformat	—	<b>10x15cm*</b> 13x18cm Letter A4 (Då A4 eller Letter valts) 8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm <b>Max. Storlek*</b>	Välj pappersformat och utskriftsformat.  Utskriftsformatet visas när du valt A4 eller Letter i menyn för pappersformat.	77
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida	
4. Fotoinfångning (Fortsättning)	4. Färgförstärkn.	På <b>Av*</b>	1. Ljusstyrka	Justerar ljusstyrkan.	77	
			-□□□■+			
			-□□□■□+			
			-□□■□□+*			
			-□■□□□+			
-■□□□□+						
			2. Kontrast	Justerar kontrasten.	77	
			-□□□■+			
			-□□□■□+			
			-□□■□□+*			
			-□■□□□+			
			-■□□□□+			
			3. Vitbalans	Justera den vita färgtonen.	77	
			-□□□■+			
			-□□□■□+			
			-□□■□□+*			
			-□■□□□+			
			-■□□□□+			
			4. Skärpa	Förbättra detaljskärpan.		
			-□□□■+			
			-□□□■□+			
			-□□■□□+*			
			-□■□□□+			
			-■□□□□+			
			5. Färgtäthet	Justera den totala färgmängden i bilden.		
			-□□□■+			
			-□□□■□+			
			-□□■□□+*			
			-□■□□□+			
			-■□□□□+			
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.						

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
4. Fotoinfångning (Fortsättning)	5. Beskär	—	<b>På*</b> Av	Beskär bilderna runt marginalen för att passa pappers- och utskriftsstorleken. Stäng av den här funktionen om du vill skriva ut hela bilder eller förhindra oönskad beskärning.	78
	6. Kantfri	—	<b>På*</b> Av	Ökar det utskrivbara området för att anpassas mot papperskanterna.	78
	7. Datumutskrift (Visas inte när DPOF utskrift valts.)	—	På <b>Av*</b>	Skriver ut datumet på fotot.	78
	0. Skanna > media (När ett minneskort eller ett USB-minne är insatt)	1. Kvalitet	S/V 200x100 dpi S/V 200 dpi <b>Färg 150 dpi*</b> Färg 300 dpi Färg 600 dpi	Väljer skanningupplösning för aktuell dokumenttyp.	80
	2. S/V filtyp	<b>TIFF*</b> PDF	Väljer standardfilformatet för svartvit skanning.	80	
	3. Färgfilstyp	<b>PDF*</b> JPEG	Väljer standardfilformatet för färgskanning.	80	
5. Nätverk	1. Konfig. TCP/IP	1. BOOT metod	<b>Auto*</b> Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se bruksanvisning för nätverksanvändare
		2. IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange Subnät-masken.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	



Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida	
5. Nätverk (Fortsättning)	1. Konfig. TCP/IP (Fortsättning)	5. Nodenamn	BRNXXXXXXXXXXXX	Ange nodnamn.	Se bruksan- visning för nätverk- sänvån- dare	
		6. WINS-konfig	<b>Auto*</b> Statisk	Du kan välja WINS- konfigureringsläget.		
		7. WINS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.		
		8. DNS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.		
		9. APIPA	<b>På*</b> Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.		
		0. IPv6	På <b>Av*</b>	Aktivera eller avaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> för mer information.		
	2. Övrig inställ.	1. Ethernet	<b>Auto*</b> 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-länkläge.		
	0. Fabriksinst.	1. Åters. 2. Avsl.	—	Återställ alla nätverksinställningar till fabriksstandard.		
	 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivningar	Sida
6.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	—	—	Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.	56
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut hjälplistan så att du lätt kan se-- hur du snabbt kan programmera maskinen.	
	3.Snabbuppringn.	—	—	Listar namn och nummer lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i numerisk ordning.	
	4.Faxjournal	—	—	Innehåller information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena. (TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.)	
	5.Systeminställ.	—	—	Innehåller dina inställningar.	
	6.Nätverksinst.	—	—	Innehåller dina nätverksinställningar.	
7.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Gör att du kan kontrollera maskinens serienummer.	119
0.Grundinställn.	1.Svarsläge	—	<b>Endast fax*</b> Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Välj mottagningsläget som passar dina behov bäst.	33
	2.Datum och tid	—	—	Skriver datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	
	3.Fax-ID	—	Fax: Namn:	Ange namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	
	4.Rington	—	Avkänning <b>Ingen avkänning*</b>	Sätter på eller stänger av kopplingstonens avkänning.	103
	5.Välj linjetyp	—	<b>Normal*</b> Telefonväxel ISDN	Välj telefonlinjetypen.	38
	0.Lokalt språk	—	<b>Svenska*</b> Engelska Norska Danska Finska	Gör att du kan ändra LCD-skärmens språk.	Se snabbguiden



Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.



## Ange text

När du ställer in vissa menyalternativ, såsom Fax-ID, kan du behöva skriva in text i maskinen. De flesta sifferknappar har även tre eller fyra bokstäver. Knapparna för **0**, **#** och **\*** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.

Genom att trycka på rätt sifferknapp flera gånger får du tillgång till önskat tecken.

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

### Infoga mellanslag

Om du vill ange ett mellanslag i faxnumret trycker du på ► en gång. Om du vill ha ett mellanslag i ett namn trycker du på ► två gånger.

### Korrigerig av fel

Om du väljer fel bokstav trycker du på ◀ för att placera markören under den felaktigt inmatade bokstaven. Tryck sedan på **Clear/Back**. Ange rätt tecken på nytt. Du kan även gå tillbaka och skriva bokstäver.

### Upprepning av bokstäver

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

### Specialtecken och symboler

Tryck på **\***, **#** eller **0**, och tryck sedan på ◀ eller ► för att flytta markören till önskat specialtecken eller önskad symbol. Tryck sedan på **OK** för att välja det.

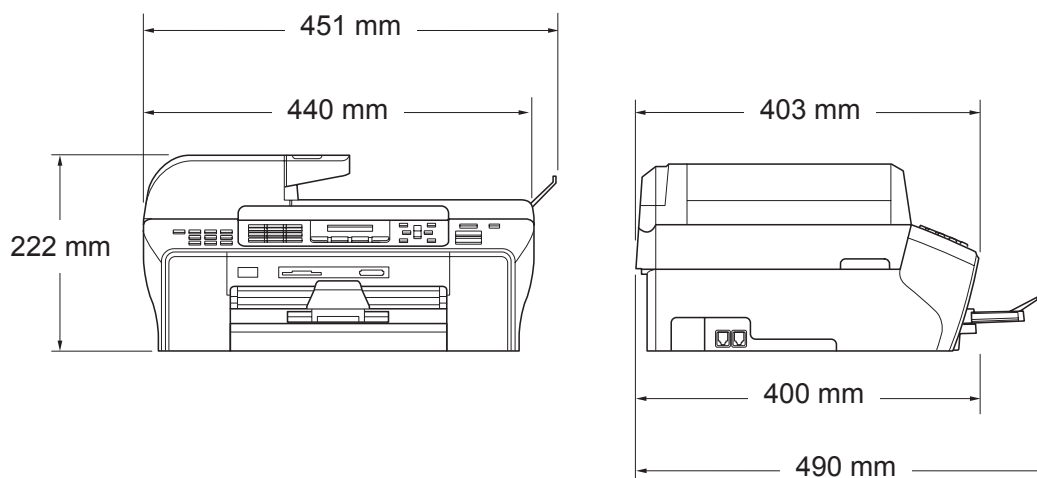
Tryck på **\*** för (mellanslag) ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / €

Tryck på **#** för : ; < = > ? @ [ ] ^ \_

Tryck på **0** för Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

## Allmänt

<b>Skrivartyp</b>	Bläckstråle	
<b>Utskriftsmetod</b>	SV:	Piezo med 94 × 1 munstycken
	Färg:	Piezo med 94 × 3 munstycken
<b>Minneskapacitet</b>	40 MB	
<b>LCD-skärm (liquid crystal display)</b>	16 tecken × 2 rader	
<b>Strömkälla</b>	AC 220 till 240V 50/60Hz	
<b>Strömförbrukning</b>	Energisparläge:	Genomsnitt 0,7 W
	Viloläge:	Genomsnitt 4 W
	Beredskapsläge:	Genomsnitt 5,5 W
	Drift:	Genomsnitt 27 W

**Mått****Vikt** 9,6 kg**Buller** Drift: LPAm = 50 dB eller lägre <sup>1</sup>**Buller enligt ISO 9296** Drift: LWAd = cirka 64,3 dB (A) <sup>1</sup> (SV)  
LWAd = cirka 61,6 dB (A) <sup>1</sup> (Färg)

Kontorsutrustning med LWAd > 63,0 dB (A) är inte lämpliga för användning i rum där personer primärt utför intellektuellt arbete. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum på grund av sitt oljud.

**Temperatur** Drift: 10 till 35 °C

Bästa utskriftskvalitet: 20 till 33 °C

**Luftfuktighet** Drift: 20 till 80 % (utan kondensering)

Bästa utskriftskvalitet: 20 till 80 % (utan kondensering)

**Dokumentmatare** Upp till 50 sidor**(ADF)**

Rekommenderad miljö för bästa resultat:

Temperatur: 20 - 30 °C

Luftfuktighet: 50 - 70 %

Papper: [80 g/m<sup>2</sup>] A4 eller Letter**Pappersfack** 150 ark [80 g/m<sup>2</sup>]<sup>1</sup> Detta beror på utskriftsförhållandena.

# Utskriftsmedia

## Pappersinmatning

## Pappersfack

### ■ Papperstyp:

Vanligt papper, bläckstrålepapper (bestruket papper), glättat papper<sup>2</sup>, OH-film<sup>1 2</sup> och kuvert

### ■ Pappersstorlek:

Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS B5, kuvert (kommersiella nr 10, DL, C5, Monarch, JE4),

Foto kort, registerkort och vykort<sup>3</sup>.

Bredd: 98 mm till 215,9 mm

Längd: 148 mm till 355,6 mm

För ytterligare information, se *Pappersvikt, tjocklek och kapacitet* på sidan 16.

### ■ Maximal kapacitet för pappersfacket: Cirka 150 ark 80 g/m<sup>2</sup> vanligt papper

## Pappersutmatning

Upp till 50 ark A4 vanligt papper (utskriften levereras med texten uppåt i pappersutmatningsfacket)

<sup>1</sup> Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.

<sup>2</sup> För glättat papper och OH-film rekommenderar vi att de utskrivna sidorna tas bort från pappersutmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen för att undvika att de smetar.

<sup>3</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 15.

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Supergrupp 3
<b>Kodningssystem</b>	MH/MR/MMR/JPEG
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk tillbakagång 33,600 bps
<b>Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 mm till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets höjd: Max. 297 mm
<b>Skannerbredd</b>	Dokumentmatare: 208 mm Kopieringsglas: 208 mm (Letter, Legal) Kopieringsglas: 204 mm (A4)
<b>Utskriftsbredd</b>	204 mm
<b>Gråskala</b>	256 nivåer
<b>Pollningstyper</b>	Standard, säker, timer, sekventiell: (endast i svartvitt)
<b>Kontrastinställning</b>	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
<b>Upplösning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Horisontell 8 punkter/mm</li> <li>■ Vertikal <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard</li> <li>3,85 linjer/mm (SV)</li> <li>7,7 linjer/mm (Färg)</li> <li>Fin</li> <li>7,7 linjer/mm (SV/Färg)</li> <li>Foto</li> <li>7,7 linjer/mm (SV)</li> <li>Superfin</li> <li>15,4 linjer/mm (SV)</li> </ul> </li> </ul>

<b>Snabbvalsnummer</b>	6 (3 × 2)
<b>Kortnummer</b>	100 stationer
<b>Grupper</b>	Upp till 6
<b>Grupsändning<sup>1</sup></b>	156 stationer
<b>Automatisk återuppringning</b>	3 gånger med 5 minuters intervaller
<b>Signalfördröjning</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringningar
<b>Kommunikationskälla</b>	Publikt kretskopplat telenät.
<b>Minnesöverföring</b>	Upp till 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sidor
<b>Mottagning utan papper</b>	Upp till 480 <sup>2</sup> /400 <sup>3</sup> sidor

<sup>1</sup> Endast svartvitt

<sup>2</sup> "Sidor" hänvisar till "Brother Standard Chart No. 1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

<sup>3</sup> "Sidor" hänvisar till "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

# Kopia

**Färg/Svartvitt**

Ja/Ja

**Dokumentstorlek**

Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 215,9 mm

Dokumentmatarens längd: 148 mm till 355,6 mm

Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm

Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm

**Flera kopior**

Staplar/Sorterar upp till 99 sidor

**Förstora/Förminska**

25 % till 400 % (i steg om 1 %)

**Upplösning**

■ Skannar upp till 1200 × 1200 dpi

■ Skriver ut upp till 1200 × 1200 dpi

# PhotoCapture Center™

## Tillgängliga media <sup>1</sup>

CompactFlash®  
(endast typ I)  
(Microdrive™ är inte kompatibel)  
(Compact I/O-kort såsom Compact LAN-kort och Compact Modem-kort stöds inte.)

Memory Stick®  
Memory Stick Pro™  
(Ej tillgänglig för musikdata med MagicGate™)  
Memory Stick Duo™ med adapter  
Memory Stick Micro (M2) med adapter

SD <sup>2</sup>

SDHC <sup>3</sup>

miniSD™ med adapter

microSD med adapter

xD-Picture Card™ <sup>4</sup>

USB-enhet <sup>5</sup>

Upp till 1200×2400 dpi

## Upplösning

### Filtillägg

(Mediaformat)

(Bildformat)

DPOF, EXIF, DCF

Fotoutskrift: JPEG <sup>6</sup>

Skanna till media: JPEG, PDF (Färg)

TIFF, PDF (SV)

## Antal filer

Upp till 999 filer

(Även mappen i ett minneskort eller ett USB-minne räknas.)

## Mapp

Fil måste sparas i den 4:e mappnivån i minneskortet eller USB-minnet.

## Utan kanter

Letter, A4, foto 10×15 cm, foto 13×18 cm <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Minneskort, adapterar och USB-minne ingår inte.

<sup>2</sup> 16 MB till 2 GB

<sup>3</sup> 4 GB till 8 GB

<sup>4</sup> xD-Picture Card™ Konventionellt kort från 16MB till 512MB

xD-Picture Card™ Typ M från 256MB till 2GB

xD-Picture Card™ Typ M<sup>+</sup> 1 GB och 2 GB

xD-Picture Card™ Typ H från 256MB till 2GB

<sup>5</sup> USB 2.0 standard

USB-massminnesstandard från 16 MB till 8 GB

Supportformat: FAT 12/FAT16/FAT32

<sup>6</sup> Progressivt JPEG-format stöds inte.

<sup>7</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 15.



# PictBridge

## Kompatibilitet

Stödjer PictBridge-standarden & CIPA DC-001 från  
Camera & Imaging Products Association

## Gränssnitt

För mer information, besök <http://www.cipa.jp/pictbridge>  
PictBridge (USB)-port

# Skanner

<b>Färg/Svartvitt</b>	Ja/Ja
<b>Överensstämmer med TWAIN</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®)  Mac OS® X 10.2.4 eller senare
<b>Överensstämmer med WIA</b>	Ja (Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®)
<b>Färg Djup</b>	48 bitars färg Behandling (Inmatning) 24 bitars färg Behandling (Utmatning) (Aktuell inmatning: 30 bit färg/Aktuell utmatning: 24 bit färg)
<b>Upplösning</b>	Upp till 19200 × 19200 dpi (interpolerad) <sup>2</sup> Upp till 1200 × 2400 dpi (optiskt) (kopieringsglaset) Upp till 1200 × 600 dpi (optiskt) (dokumentmataren)
<b>Skanningshastighet</b>	Färg: upp till 4,83 sek. Sv/v: upp till 3,44 sek. (A4-storlek i 100 × 100 dpi)
<b>Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 mm till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm
<b>Skannerbredd</b>	Upp till 210 mm
<b>Gråskala</b>	256 nivåer

<sup>1</sup> Windows® XP i denna bruksanvisning inkluderar Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional, och Windows® XP Professional x64 Edition.

<sup>2</sup> Skanning med maximalt 1200 × 1200 dpi vid användning av WIA-drivrutinen för Windows® XP och Windows Vista® (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas med Brother skannerverktyg)

# Skrivare

<b>Skrivardrivrutin</b>	Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®-drivrutin stöder Brother Native Compression-läge
<b>Upplösning</b>	Mac OS® X 10.2.4 eller senare: Brother Ink Driver Upp till 1200 × 6000 dpi 1200 × 2400 dpi 1200 × 1200 dpi 600 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi (Färg) 450 × 150 dpi (SV)
<b>Utskriftshastighet</b>	Svartvit: Upp till 35 sidor/minut <sup>1</sup> Färg: Upp till 28 sidor/minut <sup>1</sup>
<b>Utskriftsbredd</b>	204 mm (210 mm) <sup>2</sup> (A4-storlek)
<b>Utan kanter</b>	Letter, A4, A6, foto kort, registerkort, vykort <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Baserat på Brothers standardmönster.  
A4-format i utkastläge.

<sup>2</sup> Om funktionen för utskrift utan kanter är aktiverad.

<sup>3</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 15.

# Gränssnitt

**USB**<sup>1 2</sup> En USB 2.0 gränssnittskabel som är högst 2,0 m.

**LAN-kabel**<sup>3</sup> Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller senare.

<sup>1</sup> Maskinen är utrustad med ett high-speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

<sup>2</sup> USP-portar från tredje part stöds inte för Macintosh®.

<sup>3</sup> Se *bruksanvisningen för nätverksanvändare* om du vill ha mer ingående nätverksspecifikationer.

# Datorkrav

## OPERATIVSYSTEM OCH PROGRAMFUNKTIONER SOM STÖDS

Datorplattform och operativsystemsversion		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Erfordrat utrymme på hårddisken	
							För drivrutiner	För program
Windows® operativsystem <sup>1</sup>	Windows 2000 Professional <sup>5</sup>	Utskrift, PC-FAX <sup>4</sup>	USB Ethernet	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	110 MB	340 MB
	Windows XP Home® <sup>2 5</sup>	Skanning, flyttbar disk			128 MB			
	Windows XP Professional <sup>2 5</sup>			64-bit (Intel® 64 eller AMD64) CPU	256 MB			
	Windows XP Professional x64 Edition <sup>2</sup>	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel® 64 eller AMD64) CPU			512 MB			
Macintosh® operativsystem <sup>6</sup>	Mac OS® X 10.2.4 – 10.4.3	Utskrift, PC-FAX-sändning <sup>4</sup> Skanning, flyttbar disk	USB <sup>3</sup> Ethernet	PowerPC G4/G5	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB
	Mac OS® X 10.4.4 eller senare	Utskrift, PC-FAX-sändning <sup>4</sup> Skanning, flyttbar disk		PowerPC G3 350 MHz	512 MB			

### Villkor:

- Microsoft® Internet Explorer 5.5 eller senare.
- För WIA, 1200 × 1200 upplösning. Brother skannerverktyg möjliggör skanning upp till 19200 × 19200 dpi.
- USB-portar från tredje part stöds inte.
- PC-Fax stödjer endast svartvita faxmeddelanden.
- PaperPort™ 11SE stöder Microsoft® SP4 eller högre för Windows® 2000 och SP2 eller högre för XP.
- Presto!® PageManager® på cd-skivan stödjer Mac OS® X 10.3.9 eller senare. För Mac OS® X 10.2.4–10.3.8 kan Presto!® PageManager® laddas ned från Brother Solutions Center.

Angående de senaste drivrutinuppdateringarna, besök <http://solutions.brother.com/>.  
Alla varumärken, märkes- och produktnamn tillhör respektive företag.

# Förbrukningsmaterial

**Bläck** Maskinen använder färgpatroner med färgerna svart, gul, cyan och magenta, och patronerna är avskilda från skrivhuvudet.

**Färgpatronens livslängd** Första gången en uppsättning bläckpatroner installeras använder maskinen en viss mängd bläck för att fylla på bläckmatningsledningarna för att ge utskrifter med hög kvalitet. Processen använder en liten mängd bläck och utförs bara den första gången. Med efterföljande bläckpatroner kan du skriva ut det specificerade antalet sidor.

Patronerna som medföljer maskinen innehåller mindre än vanliga patroner (65 %).

**Förbrukningsmaterial** <Svart> LC1100BK, <Cyan> LC1100C, <Magenta> LC1100M, <Gul> LC1100Y

Svart - Cirka 450 sidor <sup>1</sup>

Gul, Cyan och Magenta - Cirka 325 sidor <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Ungefärligt patroninnehåll deklarerats i enlighet med ISO/IEC 24711.

För mer information om förbrukningsartiklar, besök oss på <http://www.brother.com/pageyield>.

## Vad är Innobella™?

Innobella™ är en serie äkta förbrukningsmaterial som erbjuds av Brother. Namnet "Innobella™" härstammar från orden "Innovation" och "Bella" (betyder "Vacker" på italienska) och representerar "innovativ" teknologi som ger dig "vackra" och "långlivade" utskriftsresultat.

När du skriver ut fotografiska bilder rekommenderar Brother Innobella™ glättat fotopapper (BP71-serien) för hög kvalitet. Brillanta utskrifter produceras enklare med Innobella™ bläck och papper.



## Nätverk (LAN)

<b>LAN</b>	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC-Fax-sändning, PC-Fax-mottagning (endast Windows®) och Fjärrinställning <sup>1</sup> . Dessutom ingår programvaran Brother BRAdmin Light <sup>2</sup> Network Management.	
<b>Stöd för</b>	Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®  Mac OS® X 10.2.4 eller senare  Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation	
<b>Protokoll</b>	TCP/IP för IPv4	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), NetBIOS/WINS, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, DNS Resolver, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, skannerport, LLTD responder, webbtjänster
	TCP/IP för IPv6	(Avstängt som standard) NDP, RA, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, mDNS, FTP-server, TELNET, SNMPv1, TFTP, skannerport, LLTD responder, webbtjänster

<sup>1</sup> Se tabellen med datorkrav på sidan 145.

<sup>2</sup> Om du behöver mer avancerade skrivarfunktioner kan du använda den senaste versionen av Brother BRAdmin Professional-verktyget som kan laddas ner från <http://solutions.brother.com>.

# E

## Ordlista

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

### Användarinställningar

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

### Auto förminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

### Automatisk återuppringning

En funktion som gör att maskinen kan återuppringa det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

### Automatisk faxöverföring

Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.

### Återstående jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

### CNG-signaler

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

### Dokumentmatare (ADF)

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

### Dubbel åtkomst

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande från minnet eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

### ECM (Felkorrigeringsläge)

Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.

### Extern telefon

En telefonsvarare (TSV) eller telefon som är kopplad till din maskin.

### F/T-ringsignal

Den period maskinen ringer (när mottagningsläget Fax/Tel-läget är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

### Fax/Tel

Du kan ta emot både fax-och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

### Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

### Faxjournal

Innehåller information om de 200 senast mottagna och skickade faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

### Fax-signaler

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

### Fin upplösning

Upplösningen är 203 x 196 dpi. Används för liten text och grafik.

### Fjärrstyrd aktiveringskod

Tryck den här koden (\* 5 1) när du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

### Fjärrstyrd avaktiveringskod (Endast för Fax/Tel-läge)

Maskinen dubbelringer när den svarar på ett röstsamtal. Du kan svara på samtalet i en sidoapparat genom att slå in denna kod (# 5 1).



**Fotouplösning (Endast svartvitt)**

Ett upplösningssalternativ som återger fotokvalitet på bästa sätt med olika gråtoner.

**Gruppnummer**

En kombination av kortnummer som lagras på en kortnummerplats för gruppsändning.

**Gruppsändning**

Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

**Gråskala**

Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

**Hjälplista**

En utskrift av samtliga menyer du kan använda när du programmerar maskinen. Lämpligt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

**Innobella™**

Innobella™ är en serie äkta förbrukningsmaterial som erbjuds av Brother. För bästa utskriftskvalitet rekommenderar Brother Innobella™ bläck och papper.

**Internationellt läge**

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa internationella telefonlinjer.

**Journalperiod**

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska faxrapportutskrifter. Du kan skriva ut faxjournalen manuellt utan att avbryta tidsintervallet.

**Knappvolym**

Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

**Kodningssystem**

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din faxmaskin kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JPEG), förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

**Kommunikationsfel (Komm. Fel)**

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.


**Kompatibilitetsgrupp**

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

**Kontrast**

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument. Fax eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.

**Kortnummer**

Ett för-programmerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på  (Telefonbok), #, och den tvåsiffriga koden, och **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta uppringningsprocessen.

**Kortnummerlista**

En lista med namn och nummer som lagras i kortnummerminnet i numerisk följd.

**LCD-skärm (liquid crystal display)**

Maskinens skärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte är aktiv.

**Ljusstyrka**

Du kan ställa in ljusstyrkan för att erhålla en ljusare eller mörkare bild.

## Manuellt fax

När du lyfter luren på den externa telefonen kan du höra den mottagande faxmaskinen svara innan du trycker på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja sända faxet.

## Menyläge

Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

## Mottagning utan papper

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när maskinen får slut på papper.

## Nummerpresentation

En tjänst som kan köpas av telefonoperatören och som gör att du ser numret (eller namnet) till den som ringer.

## OCR (optisk teckenigenkänning)

Programpaketet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller

Presto!® PageManager® konverterar en bild av text till text som kan redigeras.

## Överföring

Sändning av faxmeddelanden över telefonlinjen från din maskin till en mottagande faxmaskin.

## Paus

Den här funktionen gör att du kan lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummersekvens medan du slår numret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller lagrar snabbvals- och kortnummer.

## PhotoCapture Center™

Med den här funktionen kan du skriva ut högkvalitativa, digitala fotografier från din digitalkamera med hög upplösning.

## PictBridge

Med den här funktionen kan du skriva ut högkvalitativa, digitala fotografier direkt från din digitalkamera med hög upplösning.

## Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

## Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

## Sidoapparat

En telefon som använder samma faxlinje men är kopplad till ett separat vägguttag.

## Signalfördröjning

Antalet ringsignaler innan maskinen svarar i **Endast fax** och **Fax/Tel-läge**.

## Skanna till mediaenhet

Du kan skanna en bild i svartvitt eller färg till ett minneskort eller USB-minne. Svartvita bilder kommer att vara i filformatet TIFF eller PDF och bilder i färg kan vara i formatet PDF eller JPEG.

## Skanning

Sändningen av en elektronisk bild av ett pappersdokument till datorn.

## Snabbval

Knappar på maskinens kontrollpanel som du kan använda för att lagra nummer för snabbuppringning. Du kan lagra ytterligare ett nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

## Standard upplösning

203 × 97 dpi. Snabb överföring av normal text.

## Station-ID

Den information som anges längst upp på varje faxad sida. Den inkluderar sändarens namn och faxnummer.

## Superfin upplösning (Endast svartvitt)

392 × 203 dpi. Lämplig för mycket liten text och linjegrafik.

## Säkerhetskopia

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Detta är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

**Söka**

En elektronisk, numerisk eller alfabetisk lista över lagrade snabbvalsnummer, kortnummer och gruppnummer.

**Tillfälliga inställningar**

Du kan välja olika alternativ för varje individuell faxesändning utan att behöva ändra dina grundinställningar.

**TSV (Telefonsvarare)**

Du kan koppla en extern telefonsvarare till din maskin.

**Upplösning**

Antal horisontella och vertikala linjer per tum. Se: Standard, Fin, Superfin och Foto.

**Xmit-rapport (Överföringsrapport)**

En överföringsrapport med information om skickade fax, datum, tidpunkt och antal sidor.

# F

# Register

## A

ADF (automatisk dokumentmatare) .....	17, 26
Anpassade telefonfunktioner på en enkel linje .....	100
Ansluta	
extern telefon .....	42
extern TSV .....	40
Apple® Macintosh®	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Automatisk	
faxmottagning .....	33
Faxavkänning .....	36
Avbryta	
Faxvidaresändning .....	53
jobb som väntar på återuppringning .....	31

## B

Bläckpatroner	
bläckpunktsräknare .....	112
byta .....	112

## C

ControlCenter	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	

## D

Direkt utskrift	
från en icke-PictBridge kamera .....	83
från en PictBridge-kamera .....	81
Dubbel åtkomst .....	30

## E

Extern telefon, ansluta .....	42
-------------------------------	----

## F

Fax, från PC	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Fax, stand-alone	
mottagning .....	33
F/T Ringtid, inställning .....	35
Faxvidaresändning .....	53
från sidoapparat .....	42
förminka att passa på papper .....	36
hämta från annan plats .....	53, 54
i slutet av samtal .....	34
Mottagningsläge, välja .....	33
problem .....	97, 99
Signalfördröjning, inställning .....	35
skriva ut från minnet .....	37
telefonlinjestörning .....	103
till PC .....	50
sändning .....	26, 57
aktivera faxläge .....	26
från dokumentmatare .....	26
från kopieringsglaset .....	26
från minnet (Dubbel åtkomst) .....	30
fördröjd fax .....	31
fördröjd gruppsändning .....	31
Gruppsändning .....	27
kontrast .....	29
manuell .....	32
Radera från minnet .....	31
Realtidsöverföring .....	30
telefonlinjestörning .....	103
Upplösning .....	29
utomlands .....	30
Fax/Tel-läge	
Faxmottagningskod .....	42
Signalfördröjning .....	35
svara i sidoapparater .....	42
Telefonsvararkod .....	42
Faxavkänning .....	36
Faxkoder	
Fjärrstyrd aktiveringskod .....	36, 42
Fjärrstyrd avaktiveringskod .....	42
Fjärråtkomstkod .....	52
ändra .....	43, 52

Faxlagring .....	49
aktivera .....	49
skriva ut från minnet .....	37
stänga av .....	51
Faxvidaresändning	
programmera ett nummer .....	49
ändra med fjärrkommando .....	53, 54
Felmatade	
dokument .....	109
papper .....	110
Felmeddelanden på LCD-skärmen .....	104
Ej registrerad .....	44, 104
Endast Sv/v .....	104, 105
Ingen patron .....	105
Inget papper .....	107
Kan ej init. ....	105
Kan ej reng. ....	106
Kan ej skanna .....	106
Kan ej skriva .....	106
Kan inte hitta .....	106
Kan inte skriva ut .....	106
Komm. Fel .....	106
Låg bläcknivå .....	108
Minnet är fullt .....	30, 107
Felsökning .....	97
fastnat dokument .....	109
felmeddelanden på LCD-skärmen .....	104
kontrollera färgvolymen .....	119
om du har problem att	
kopiera .....	101
Nätverk .....	102
PhotoCapture Center™ .....	102
programvara .....	101
skanna .....	101
skriva ut .....	97
skriva ut mottagna fax .....	99
sända fax .....	100
ta emot fax .....	99
ta emot samtal .....	100
telefonlinje eller anslutningar .....	99
pappersstopp .....	110
utskriftskvalitet .....	117, 118
Fjärråtkomst .....	52
komma åt faxmeddelanden .....	54
kommandon .....	53
åtkomstkod .....	52
Funktionsvalstabell .....	122
Färgpatroner	
kontrollera färgvolymen .....	119
Förbrukningsmaterial .....	146

Förminska	
inkommande fax .....	36
kopior .....	64

## G

Genomgång av kontrollpanelen .....	6
Grupper för grupsändning .....	47
Grupsändning .....	27
ställa in grupper för .....	47
Gråskala .....	137, 142

## H

Hjälp	
Funktionsvalstabell .....	122, 124
Meddelanden på LCD-skärmen .....	122
använda menyknappar .....	122

## I

Innobella™ .....	146
------------------	-----

## J

Jack	
EXT	
extern telefon .....	40
TSV (telefonsvarare) .....	40

## K

Kopiering	
alternativtangert	
pappersformat .....	68
papperstyp .....	68
ange kopieringsläge .....	62
enstaka .....	62
flera .....	62
förstora/förminska .....	64
kontrast .....	67
ljusstyrka .....	67
med dokumentmatare .....	17
med kopieringsglaset .....	18
N på 1 (sidlayout) .....	65
papper .....	68
sortera .....	67
tangenter .....	63
tillfälliga inställningar .....	63

Kopieringsglas	
använda .....	18
rengöra .....	116
Kortnummer	
använda .....	44
Grupsändning .....	27
använda grupper .....	27
Snabbvalsuppringning	
använda .....	44
ställa in .....	46
ändra .....	46
Kuvert .....	10, 11, 15, 16

## L

LCD-skärm (liquid crystal display) .....	122
Kontrast .....	22
Läge, aktivera	
Fax .....	26
Kopiera .....	62
PhotoCapture .....	6
Skanna .....	6

## M

Macintosh®	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Manuell	
mottagning .....	33
uppringning .....	44
överföring .....	32
Minneslagring .....	122
Minnet är fullt-meddelande .....	30, 32, 107
Mottagningsläge .....	33
Endast fax .....	33
Extern TSV .....	33
Fax/Tel .....	33
Manuell .....	33

## N

Nummerpresentation .....	39
skriva ut lista .....	40
visa lista .....	40

Nätverk	
Skanning	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Utskrift	
Se bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan. ....	

## O

OH-film .....	13, 16, 136
---------------	-------------

## P

Packa maskinen .....	120
PaperPort™ 11SE med OCR	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan och Hjälp i PaperPort™ 11SE- programmet för att få tillgång till bruksanvisningar. ....	
Papper .....	13, 136
dokumentformat .....	26
format .....	15
kapacitet .....	16
ladda .....	8
storlek .....	20
storlek på dokument .....	17
typ .....	15, 20
PhotoCapture Center™	
Datumutskrift .....	78
DPOF-utskrift .....	75
från dator	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Memory Stick Pro™ .....	70
Memory Stick® .....	70
SecureDigital .....	70
Skanna till mediaenhet .....	79
specifikationer .....	140
Utskriftsinställningar	
Färgförstärkning .....	77
Papperstyp & format .....	76
Utskriftshastighet och -kvalitet .....	76
xD-Picture Card™ .....	70
PictBridge	
DPOF-utskrift .....	82
Programmera din maskin .....	122

## R

Rapporter .....	55
Användarinställningar .....	56
att skriva ut .....	56
Faxjournal .....	56
Journalperiod .....	55
Hjälplista .....	56
Nummerpresentationslista .....	40
Snabbvalslista .....	56
Överföringsrapport .....	55, 56
Redial/Pause .....	45
Rengöra	
pappersmatarrullen .....	117
skanner .....	116
skrivarvals .....	116
skrivhuvud .....	117

## S

Serienummer	
att hitta	
Se frontluckans insida .....	
Sidoapparat, använda .....	42
Signalfördröjning, inställning .....	35
Skanning	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
Skriva ut	
bilder .....	74
Snabbval .....	45
Gruppnummer	
ställa in grupper för	
gruppsändning .....	47
ändra .....	46
Kortnummer	
använda .....	44
ställa in .....	46
ändra .....	46
Snabbval	
ställa in .....	45
ändra .....	46
ställa in .....	45
Sök .....	44
ändra .....	46
Snabbvalsuppringning	
använda .....	44
Strömavbrott .....	122
Säkerhetsföreskrifter .....	89, 92

Sändlås	
aktivera/avaktivera .....	24

## T

Tel/R-knapp, använda .....	6
Telefonlinje	
anslutningar .....	41
problem .....	99
störning .....	103
växelsystem (PBX) .....	41
Telefonsvarare (TSV) .....	40
ansluta .....	41
Telefonväxelsystem (PBX) .....	41
Text, ange .....	133
specialtecken .....	133
Tillfälliga kopieringsinställningar .....	63
Transportera maskinen .....	120
Trådlös telefon .....	42
TSV (telefonsvarare), extern .....	33, 40
ansluta .....	40, 41
mottagningsläge .....	33
spela in utgående meddelande .....	41

## U

Underhåll, rutinmässigt .....	112
byta bläckpatroner .....	112
Upplösning	
fax .....	137
inställning för nästa fax .....	29
kopia .....	139
skanna .....	142
utskrift .....	143
Uppringning	
en paus .....	45
Grupper .....	27
Kortnummer .....	44
manuell .....	44
Snabbval .....	44
åtkomstkoder och	
kreditkortsnummer .....	46

Utskrift	
bilder .....	74
drivrutiner .....	143
fax från minnet .....	37
förbättra kvalitet .....	117, 118
område .....	12
pappersstopp .....	110
problem .....	97, 99
på litet papper .....	11
rapporter .....	56
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	
specifikationer .....	143
upplösning .....	143

## V

---

Viloläge .....	22
Volym, inställning	
högtalare .....	21
ring .....	21
ton .....	21

## W

---

Windows®	
Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan. ....	

## Å

---

Åtkomstkoder, lagra och ringa upp .....	48
-----------------------------------------	----



# brother®

**Besök oss på World Wide Web**  
**<http://www.brother.com>**

Denna maskin har godkänts för användning endast i inköpslandet. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare ger endast support för maskiner som köpts i deras egna länder.