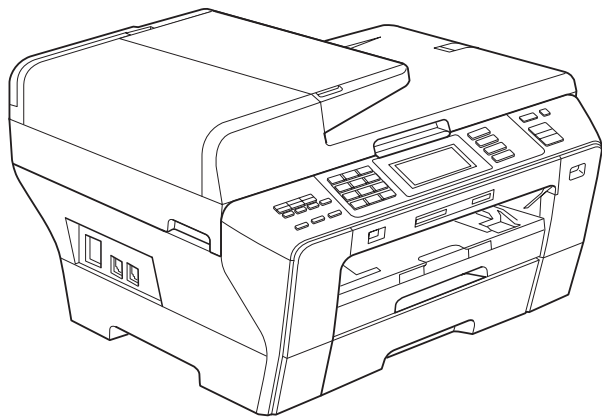


# BRUKSANVISNING



MFC-6890CDW

## Om du måste ringa vår kundtjänst

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

Modellnummer: MFC-6890CDW

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

Inköpsdatum: \_\_\_\_\_

Inköpsort: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Serienumret finns på enhetens baksida. Förvara bruksanvisningen med ditt inköpskvitto som ett kvitto 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-6890CDW

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

Radio EN301 489-1 V1.6.1  
EN301 489-17 V1.2.1  
EN300 328 V1.7.1

Year in which CE marking was first affixed : 2009

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 30 th September, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.

## EU konformitetsförklaring

### 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, Kina

Deklarerar härmed att:

Produktbeskrivning : Faxmaskin  
Modellnamn : MFC-6890CDW

överensstämmer med villkoren 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
	Radio	EN301 489-1 V1.6.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.7.1

År då CE-märkning först undertecknades: 2009

Utfärdat av : Brother Industries, Ltd.  
Datum : 30 september, 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
	Komma åt Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare .....	3
	Visa dokumentationen .....	3
	Öppna Brother support (för Windows®) .....	5
	Genomgång av kontrollpanelen .....	6
	Indikatorer på LCD-skärmen .....	8
	Grundläggande funktioner .....	9
<b>2</b>	<b>Ladda dokument och papper</b>	<b>10</b>
	Ladda papper och annan utskriftsmedia .....	10
	Fylla på papper i pappersfack 1 .....	10
	Fylla på papper i pappersfack 2 .....	13
	Ladda kuvert och vykort .....	16
	Ta bort små utskrifter från maskinen .....	18
	Utskrivbart område .....	19
	Accepterade papper och annan utskriftsmedia .....	20
	Rekommenderat papper .....	20
	Hantera och använd utskriftsmedia .....	21
	Välja rätt utskriftsmedia .....	22
	Ladda dokument .....	24
	Använda dokumentmataren .....	24
	Använda kopieringsglaset .....	25
	Skanningsområde .....	26
<b>3</b>	<b>Grundinställningar</b>	<b>27</b>
	Energisparläge .....	27
	Ställa din maskin i energisparläget .....	27
	Avaktivera energisparläget för din maskin .....	27
	Inställning av energisparläge .....	27
	Lägestimer .....	28
	Pappersinställningar .....	29
	Pappersformat och typ .....	29
	Fackanvändning i kopieringsläget .....	29
	Fackanvändning i faxläget .....	30
	Säkert pappersmatningsläge för papper med storlek A3 med kort kornighet .....	30
	Volyminställningar .....	31
	Ringvolym .....	31
	Knappvolym .....	31
	Högtalarvolym .....	31

Automatisk sommartidsfunktion.....	32
Viloläge.....	32
LCD-skärmen.....	33
LCD-kontrast.....	33
Ställa in bakgrundens ljusstyrka.....	33
Ställa in bakgrundsljusets dämpningstimer.....	33

## **4 Säkerhetsfunktioner 34**

---

Säkerhetsfunktion.....	34
Konfigurera och ändra administratörslösenordet.....	34
Konfigurera och ändra en allmän användare.....	35
Konfigurera och ändra begränsade användare.....	36
Aktivera/inaktivera säkerhetsfunktionen.....	37
Ändra användare.....	38
Ändra till offentligt läge.....	38
Återställa alla användare.....	38

## **Avsnitt II Fax**

### **5 Sända ett fax 40**

---

Aktivera faxläget.....	40
Faxa från dokumentmataren.....	40
Faxa från kopieringsglaset.....	41
Ställa in kopieringsglasets storlek för fax.....	41
Färg faxöverföring.....	42
Så här förhandsgranskar du ett utgående faxmeddelande.....	42
Avbryta ett fax som bearbetas.....	42
Grupsändning (endast svartvitt).....	43
Avbryta en pågående grupsändning.....	44
Ytterligare sändningsfunktioner.....	44
Sända fax med flera inställningar.....	44
Kontrast.....	45
Ändra faxupplösning.....	45
Dubbel åtkomst (endast svartvitt).....	46
Realtidsöverföring.....	46
Internationellt läge.....	46
Fördröjd faxning (endast svartvitt).....	46
Fördröjd grupsändning (endast svartvitt).....	47
Kontrollera och radera väntande jobb.....	47
Ställa in dina ändringar som en ny standard.....	47
Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningarna.....	48
Sända ett fax manuellt.....	48
Meddelandet Minnet är fullt.....	48

## **6 Ta emot fax 49**

Mottagningslägen .....	49
Välj mottagningsläget .....	49
Använda mottagningslägen .....	50
Endast Fax .....	50
Fax/Tel.....	50
Manuell .....	50
Extern TSV .....	50
Inställningar för mottagningsläge.....	51
Signalfördröjning.....	51
F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge).....	51
Faxavkänning .....	52
Ytterligare mottagningsfunktioner .....	52
Skriva ut ett förminskat inkommande fax.....	52
Ställa in mottagningsprioritet .....	53
Skriva ut ett fax från minnet.....	54
Mottagning utan papper.....	54
Minnesmottagning (endast svartvitt).....	54
Fax vidareändning .....	55
Faxlagring .....	55
PC-Fax-mottagning .....	56
Ändra destinationsdator.....	57
Inaktivera funktioner för minnesmottagning.....	57
Ändra minnesmottagningsfunktionerna .....	58
Faxförhandsgranskning (endast svartvitt).....	58
Så här förhandsgranskar du ett mottaget faxmeddelande .....	58
Stänga av faxförhandsgranskning .....	60
Fjärråtkomst.....	61
Ställa in en fjärråtkomstkod .....	61
Använda fjärråtkomstkoden .....	61
Fjärrfaxkommandon.....	62
Hämta faxmeddelanden .....	63
Ändra ditt nummer för faxvidareändning.....	63

## **7 Telefon- och externa enheter 64**

Röstfunktioner.....	64
Fax/Tel-läge .....	64
Fax/Tel-läge i energisparläge .....	64
Telefontjänster .....	64
Nummerpresentation .....	64
Ställa in telefonlinjetyp .....	65
Ansluta en extern TSV (telefonsvarare).....	66
Anslutningar.....	66
Spela in utgående meddelande på en extern TSV .....	67
Telefonväxelsystem (PBX) .....	67
Extern telefon och sidoapparat .....	67
Ansluta en extern telefon eller sidoapparat .....	67
Hantering från sidoapparater .....	68
Använda en trådlös extern telefon .....	68
Använda fjärrkoder .....	68



---

## **8 Uppringning och lagring av nummer 70**

---

Så här ringer du .....	70
Manuell uppringning .....	70
Uppringning med snabbvalsnummer .....	70
Kortnummer .....	70
Återuppringning med fax .....	70
Utgående samtal lista .....	71
Nummerpresentationslista .....	71
Lagra nummer .....	72
Lagra en paus .....	72
Lagra snabbvalsknappsnummer .....	72
Lagra snabbvalsknappsnummer från utgående samtal .....	73
Lagra snabbvalsknappsnummer från nummerpresentationslistan .....	73
Lagra kortnummer .....	74
Lagra kortnummer från utgående samtal .....	75
Lagra kortnummer från nummerpresentationslistan .....	76
Ändra eller radera namn eller nummer för snabbvalsknappar eller kortnummer .....	77
Ställa in grupper för grupsändning .....	78
Kombinera snabbvalsnummer .....	80

---

## **9 Skriva ut rapporter 81**

---

Faxrapporter .....	81
Överföringsrapport .....	81
Faxjournal (aktivitetsrapport) .....	81
Rapporter .....	82
Så här skriver du ut en rapport .....	82

---

## **10 Pollning 83**

---

Pollningsöversikt .....	83
Pollningsmottagning .....	83
Inställning av pollningsmottagning .....	83
Inställning av pollningsmottagning med säkerhetskod .....	83
Inställning för att ta emot fördröjd pollning .....	84
Sekventiell pollning (endast svartvitt) .....	84
Avbryta ett sekventiellt pollningsjobb .....	85
Pollad sändning (endast svartvitt) .....	85
Inställning för pollad överföring .....	85
Inställning för pollad sändning med säkerhetskod .....	86

## Avsnitt III Kopiera

<b>11</b>	<b>Kopiering</b>	<b>88</b>
	Hur du kopierar .....	88
	Aktivera kopieringsläget .....	88
	Göra en enstaka kopia .....	88
	Göra flera kopior .....	89
	Avbryta kopieringen .....	89
	Kopieringsinställningar .....	89
	Ändra kopieringshastighet och -kvalitet .....	89
	Förstora eller förminska den kopierade bilden .....	90
	Göra N på 1-kopior eller en poster (sidlayout) .....	91
	Sortera kopior med dokumentmataren .....	93
	Justera ljusstyrka och kontrast .....	93
	Pappersalternativ .....	94
	Justera skevhet .....	95
	Kopiera böcker .....	95
	Vattenstämpel .....	96
	Dubbsidig (2-sidig) kopiering (endast fack 1) .....	97
	Ställa in dina favoriter .....	99
	Meddelandet "Minnet är fullt" .....	100

## Avsnitt IV Direkt fotoutskrift

<b>12</b>	<b>Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnet</b>	<b>102</b>
	PhotoCapture Center™ funktioner .....	102
	Skriva ut från ett minneskort eller USB-minnet utan dator .....	102
	Skanna till ett minneskort eller USB-minne utan dator .....	102
	Använda PhotoCapture Center™ från din dator .....	102
	Använda ett minneskort eller ett USB-minne .....	102
	Minneskortets eller USB-minnets mappstruktur .....	103
	Komma igång .....	104
	Aktivera PhotoCapture-läge .....	105
	Skriva ut bilder .....	105
	Visa foton .....	105
	Skriv ut indexsidan (miniatyrbilder) .....	106
	Skriva ut foton .....	107
	Fotoeffekter .....	107
	DPOF-utskrift .....	109
	PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar .....	110
	Utskriftshastighet och -kvalitet .....	111
	Pappersalternativ .....	111
	Justera ljusstyrkan, kontrasten och färgen .....	112
	Beskränning .....	114
	Kantfri utskrift .....	114
	Datumutskrift .....	115
	Ställa in dina ändringar som en ny standard .....	115
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna .....	115

Skanna till kort eller USB-minne .....	116
Aktivera skannerläge .....	116
Hur du skannar till kort eller USB-minne .....	116
Glasetts skanningsstorlek.....	117
Så här ändrar du filnamnet.....	117
Så här ställer du in en ny standardinställning.....	118
Så här återställer du fabriksinställningarna .....	118
Felmeddelanden .....	118

---

## **13 Skriv ut foton från en kamera 119**

Skriv ut foton direkt från en PictBridge-kamera .....	119
PictBridge-krav .....	119
Ställa in din digitala kamera.....	119
Skriv ut bilder.....	120
DPOF-utskrift.....	121
Skriv ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge).....	121
Skriv ut bilder.....	122
Felmeddelanden .....	122

## **Avsnitt V Programvara**

---

### **14 Program- och nätverksfunktioner 124**

## **Avsnitt VI Bilagor**

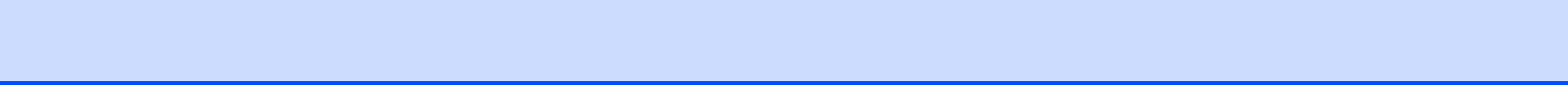
---

### **A Säkerhet och lag 126**

Så här väljer du en lämplig plats.....	126
Säker maskinanvändning .....	127
Viktiga säkerhetsföreskrifter .....	132
VIKTIGT – Att tänka på för din säkerhet.....	133
LAN-anslutning .....	133
Radiostörning .....	133
EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419 .....	134
EU-direktiv 2006/66/EG - Ta ut eller byta batteriet.....	134
Meddelande om överensstämmelse med direktiv från internationella ENERGY STAR® .....	134
Juridiska begränsningar för kopiering.....	135
Varumärken .....	136

<b>B</b>	<b>Felsökning och underhåll</b>	<b>137</b>
	Felsökning .....	137
	Driftsproblem .....	137
	Detektering av kopplingston .....	144
	Telefonlinjestörningar .....	144
	Fel- och underhållsmeddelanden .....	145
	Felanimationer .....	151
	Överföra dina fax eller faxrapporter .....	151
	Dokumentstopp .....	152
	Skrivarstopp eller pappersstopp .....	153
	Rutinunderhåll .....	156
	Byt bläckpatronerna .....	156
	Rengöring av maskinens utsida .....	158
	Rengöra kopieringsglaset .....	159
	Rengöra maskinens skrivarvals .....	160
	Rengöra pappersinmatningsrullen .....	160
	Rengöra pappersutmatningsrullen .....	161
	Rengöra skrivhuvudet .....	162
	Kontrollera utskriftskvaliteten .....	162
	Kontrollera utskriftsjusteringen .....	163
	Kontrollera bläcknivån .....	164
	Maskininformation .....	164
	Kontrollera serienummer .....	164
	Packa och transportera maskinen .....	165
<b>C</b>	<b>Meny och funktioner</b>	<b>167</b>
	Programmering på skärmen .....	167
	Menytabell .....	167
	Minneslagring .....	167
	Läges- och menyknappar .....	167
	Menytabell .....	168
	Skriva in text .....	195
<b>D</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>196</b>
	Allmänt .....	196
	Utskriftsmedia .....	198
	Fax .....	199
	Kopiera .....	201
	PhotoCapture Center™ .....	202
	PictBridge .....	203
	Skanner .....	204
	Skrivare .....	205
	Gränssnitt .....	206
	Datorkrav .....	207
	Förbrukningsmaterial .....	208
	Nätverk (LAN) .....	209
	Trådlös one-push konfiguration .....	210

<b>E</b>	<b>Ordlista</b>	<b>211</b>
<b>F</b>	<b>Register</b>	<b>215</b>





## Allmänt

---

<b>Allmän information</b>	<b>2</b>
<b>Ladda dokument och papper</b>	<b>10</b>
<b>Grundinställningar</b>	<b>27</b>
<b>Säkerhetsfunktioner</b>	<b>34</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 datorskärmen.
<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 mindre eller större skador.



Ikoner varnar dig för möjliga elektriska stötar.



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



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.



# Komma åt Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare

Den här bruksanvisningen innehåller inte all information om maskinen. Du får till exempel inte veta hur man använder de avancerade funktionerna för 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 från **Start**-menyn, 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. Cd-skivans huvudmeny 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 Solutions Center, där du kan visa eller ladda ner PDF-dokument. (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 bruksanvisning

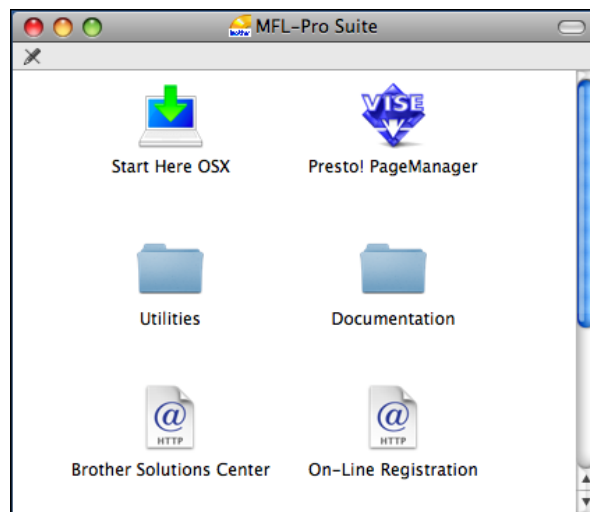
- Bruksanvisning för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR kan läsas från Hjälpmenyn i ScanSoft™ PaperPort™ 11SE.

## Så här hittar du anvisningar om nätverksinställning

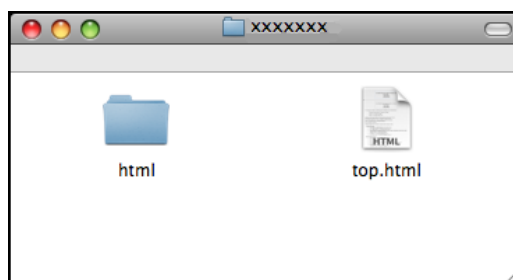
Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådburet nätverk. Du finner grundläggande inställningsanvisningar i snabbguiden. Om din trådlösa anslutningspunkt stödjer SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ följer du anvisningarna i snabbguiden. Det finns mer information om nätverksinställning i bruksanvisningen för nätverksanvändare.

## Visa dokumentationen (för Macintosh®)

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



- 2 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Dubbelklicka på mappen för önskat språk.
- 4 Dubbelklicka på **top.html** om du vill läsa **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

- Du kan läsa hela bruksanvisningen till Presto! PageManager via hjälpen i programmet Presto! PageManager.

## Så här hittar du anvisningar om nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådburet nätverk. Du finner grundläggande inställningsanvisningar i snabbguiden. Om din trådlösa anslutningspunkt stödjer SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ följer du anvisningarna i snabbguiden. Det finns mer information om nätverksinställning i bruksanvisningen för nätverksanvändare.

## Öppna Brother support (för Windows®)

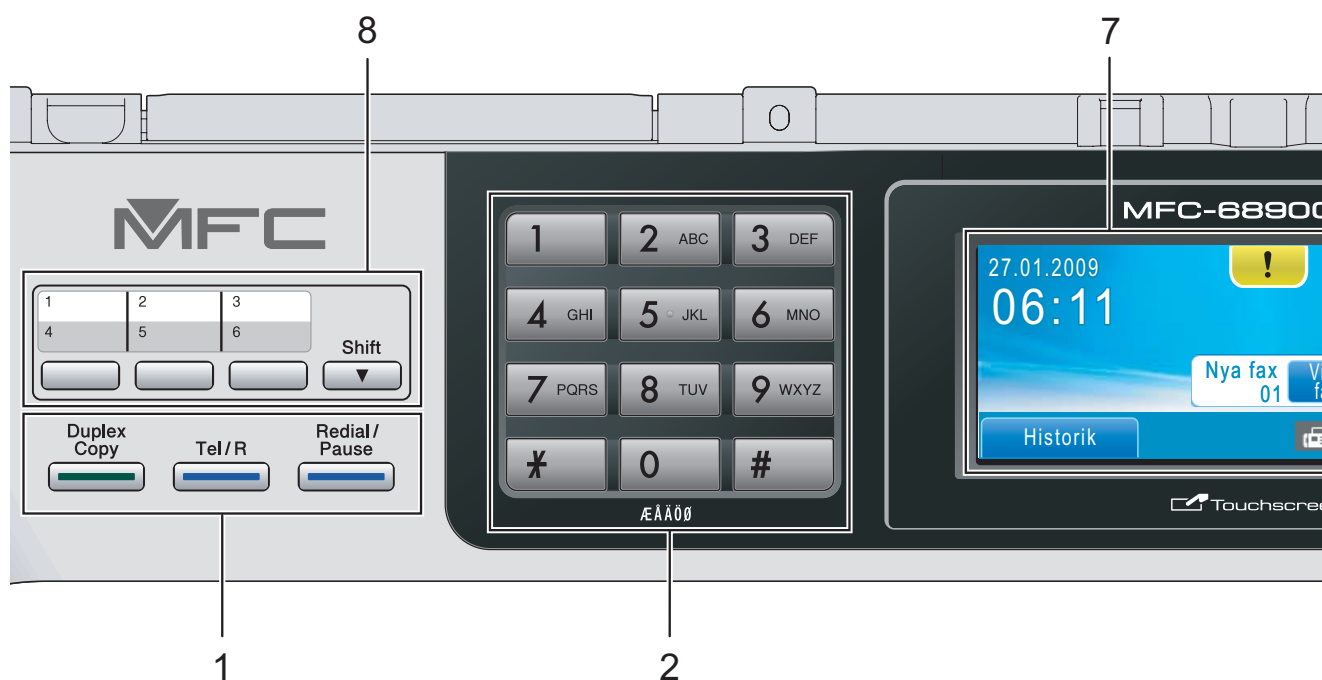
Du kan hitta all kontaktinformation du behöver, t.ex. via webbsupporten (Brother Solutions Center) och på Brother cd-skiva.

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



- För att besöka vår hemsida (<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 hemsida för Brother originaltillbehör (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- Besök Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) för GRATIS fotoprojekt och utskrivningsbara nedladdningar, klicka på **Brother CreativeCenter**.
- För att återgå till hemsidan, klicka på **Bakåt** eller om du stänga cd-menyn, klicka på **Avsluta**.

# Genomgång av kontrollpanelen



## 1 Fax- och telefonknappar:

### ■ Duplex Copy

Tryck på knappen när du vill kopiera på båda sidorna av papperet.

### ■ 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.

### ■ Redial/Pause

Ringer upp de senaste uppringda 30 numren. Infogar även en paus när du slår ett nummer.

## 2 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

Den här funktionen överförs till pekskärmen under vissa åtgärder.

## 3 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.

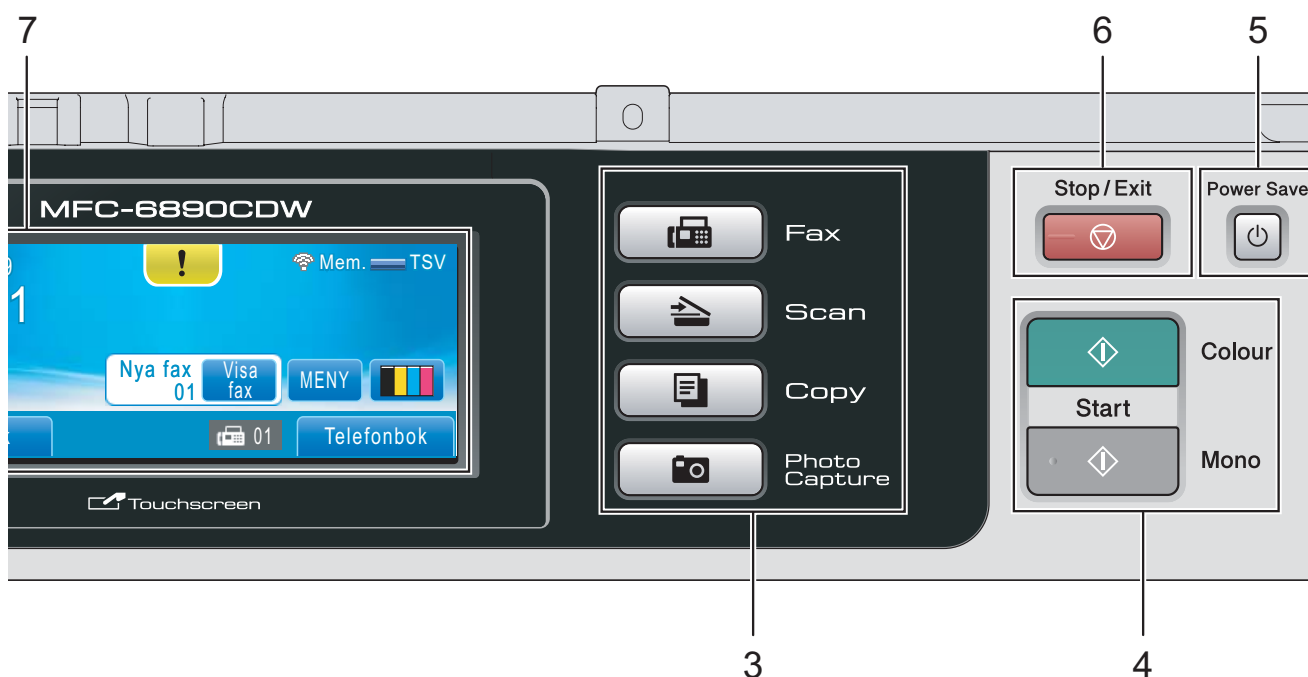
## 4 Startknappar:

### ■ 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).



## 5 Power Save

Gör att du kan ställa maskinen i energisparläge.

## 6 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

## 7 LCD-skärm (liquid crystal display)

Detta är en pekskärms-LCD. Du kan öppna menyer och alternativ genom att trycka på knappar som visas på skärmen.

Du kan även justera skärmens vinkel genom att lyfta den.

## 8 Snabbvalsknappar

Med de här 3 knapparna når du 6 lagrade nummer.

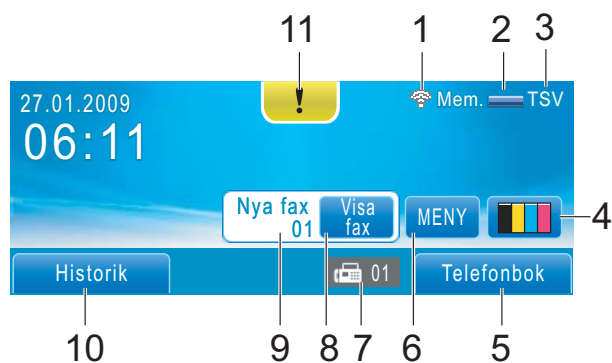
### Shift

Håll **Shift** nedtryckt när du trycker på snabbvalsknappen när du vill ringa upp snabbvalsnummer 4 till 6.

Om ett nummer inte är tilldelat knappen kan du lagra ett nummer direkt genom att trycka på den.

## Indikatorer på LCD-skärmen

På LCD-skärmen visas maskinens aktuella status när maskinen är i beredskapsläge.



### 1 Trådlöst status

En indikator med fyra nivåer visar den aktuella trådlösa signalstyrkan om du använder en trådlös anslutning.



### 2 Minnesstatus

Gör att du kan se tillgängligt minne i maskinen.

### 3 Aktuellt mottagningsläge

Gör att du kan se det aktuella mottagningsläget.

- Fax (Endast fax)
- F/T (Fax/Tel)
- TSV (Extern TSV)
- Man (Manuell)

### 4 Bläckindikator

Visar aktuell bläcknivå.

Gör även att du kan öppna menyn Bläck.

### 5 Telefonbok

Gör att du kan lagra snabbval, kortnummer och gruppnummer i en telefonbok.

Du kan även söka i telefonboken efter ett nummer som du vill ringa upp.

### 6 MENY

Gör att du kan öppna huvudmenyn.

### 7 Faxmeddelanden i minnet

Visar hur många mottagna faxmeddelanden som finns i minnet.

### 8 Faxförhandsgranskning

Gör att du kan förhandsgranska mottagna faxmeddelanden.

### 9 Nytt/Nya faxmeddelande(n)


När *Visa fax* är inställd på *På* kan du se hur många nya faxmeddelanden som tagits emot.

### 10 Historik

Gör att du kan visa en lista med utgående samtal och nummerpresentationshistoriken.

Gör även att du kan faxa eller ringa till numret du valt från listorna.

### 11 Varningsikon !

Visas när det finns ett fel- eller underhållsmeddelande; tryck på varningsikonen om du vill läsa meddelandet och sedan på  om du vill återgå till beredskapsskärmen.

### Obs

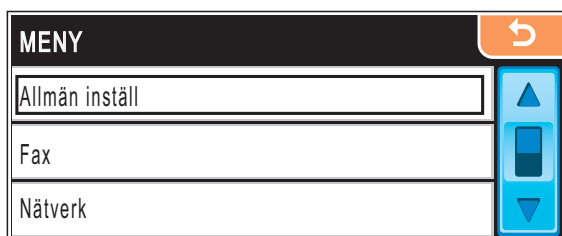
Om du tar emot ett fax som består av flera olika pappersstorlekar (t.ex. en sida med A4-data och en sida med A3-data), kommer maskinen att skapa och lagra en fil för varje pappersstorlek. LCD-skärmen kan visa att mer än ett faxjobb har mottagits.

## Grundläggande funktioner

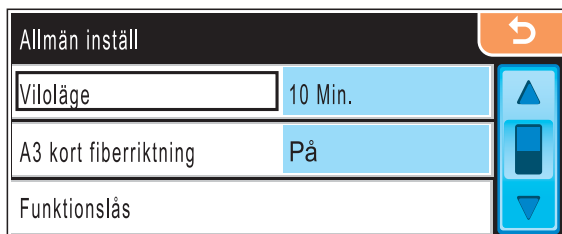
Du använder pekskärmen genom att trycka med fingret på **MENY** eller alternativknappen direkt på LCD-skärmen. När du vill se fler menyer eller alternativ för en inställning kan du bläddra genom att trycka på ◀▶ eller ▲▼.

Följande steg visar hur du ändrar en inställning i maskinen. I det här exemplet har vilolägesinställningen ändrats från 10 Min. till 5 Min.

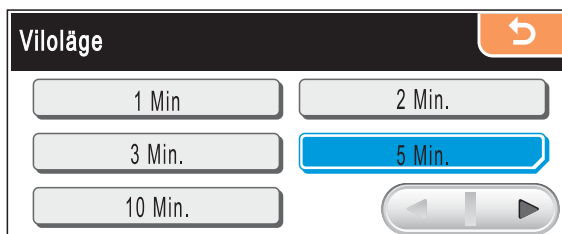
- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.



- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Viloläge.



- 5 Tryck på Viloläge.
- 6 Tryck på 5 Min.



- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

# 2

## Ladda dokument och papper

### Ladda papper och annan utskriftsmedia

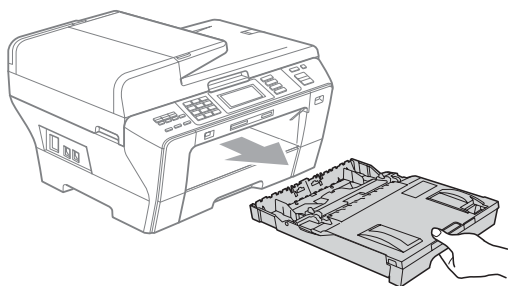


#### Obs

- För Fack 2, se *Fylla på papper i pappersfack 2* på sidan 13.
- Om facket som används i faxläget är inställt på *Autoval*, bör du öppna och stänga skannerlocket för att återställa maskinen efter påfyllning i pappersfack 1.
- När du fyller på ett annat pappersformat i fack 1 eller fack 2, måste du ändra pappersformatsinställningen på maskinen. (Se *Pappersformat och typ* på sidan 29.)

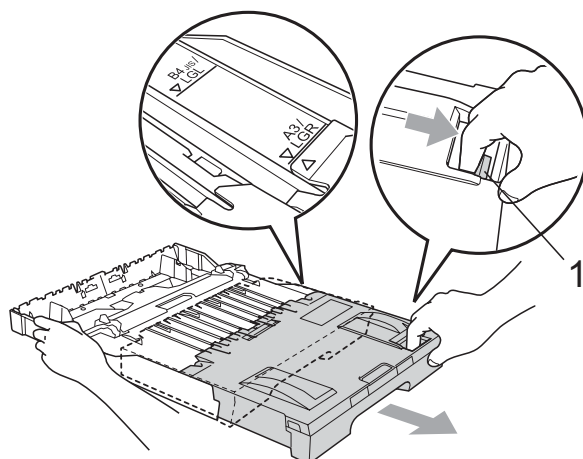
### Fylla på papper i pappersfack 1

- 1 Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet. Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



#### Obs

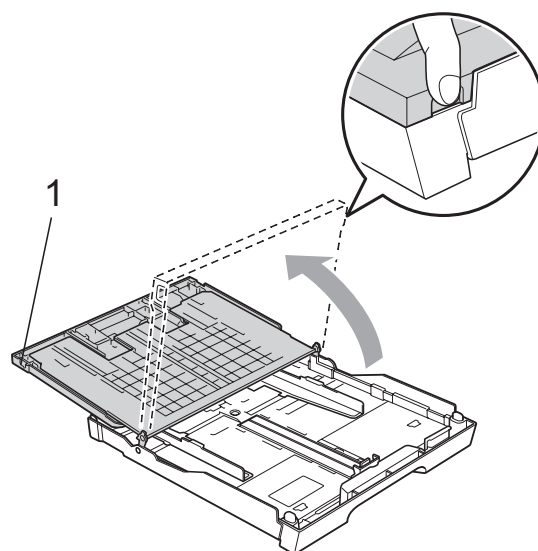
- Om du använder papper med formaten A3, Legal eller Ledger ska du trycka och hålla in universalguidens frigöringsknapp (1) när du drar ut pappersfackets främre del.



- Om du använder A5 eller mindre pappersstorlek, se till att pappersfacket inte är utdraget.

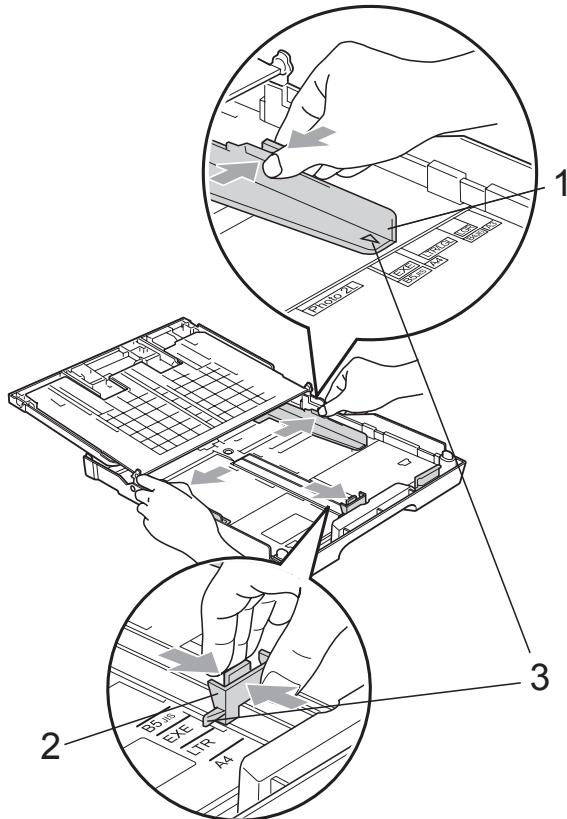


- 2 Lyft pappersutmatningsfackets lock (1).

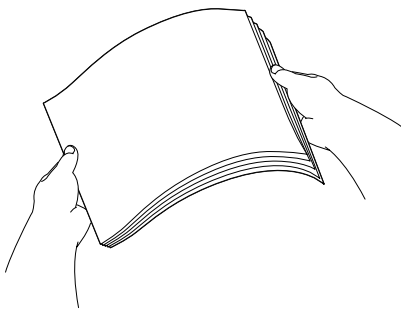




- 3** Tryck försiktigt och flytta sidoguiderna (1) och längdguiden (2) med bägge händerna så att de passar papperets storlek. Kontrollera att de triangulära markeringarna (3) på sidoguiderna (1) och längdguiden (2) riktas in mot märket för den pappersstorlek du använder.



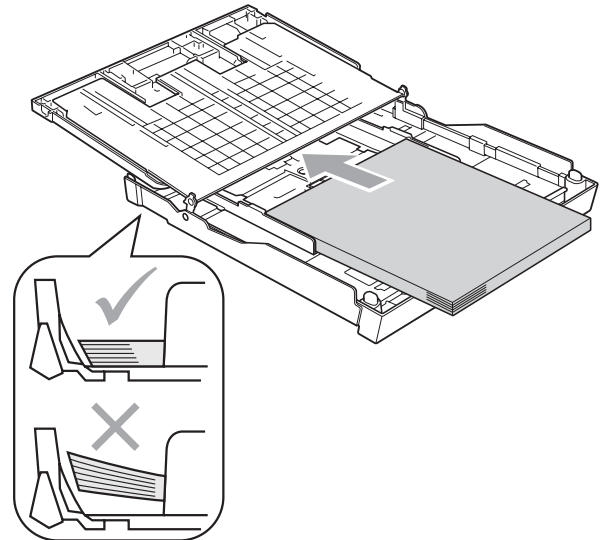
- 4** Om du bläddrar igenom pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.



## ! VIKTIGT

Kontrollera att papperet inte är krulligt.

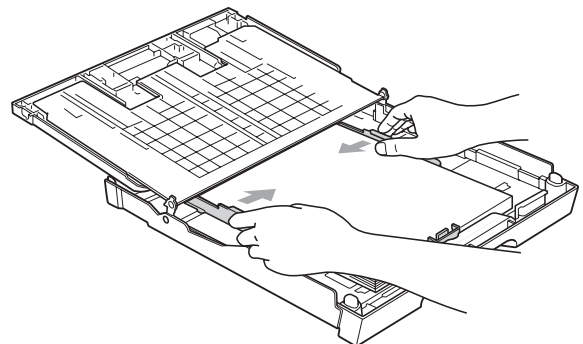
- 5** Placera papperet i pappersfacket med textsidan nedåt och med den övre kanten inåt. Kontrollera att papperet ligger platt i facket.



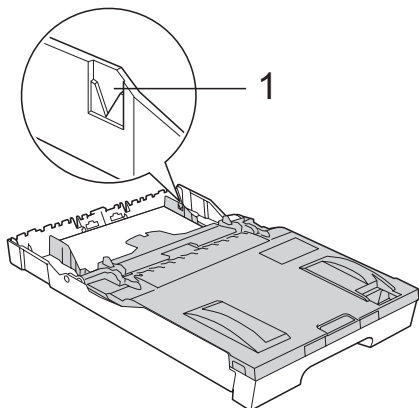
## ! VIKTIGT

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

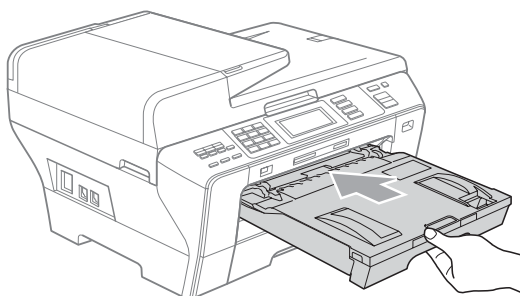
- 6** Reglera försiktigt sidoguiderna mot papperet med båda händerna. Kontrollera att pappersguiderna vid sidorna ligger mot papperet.



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



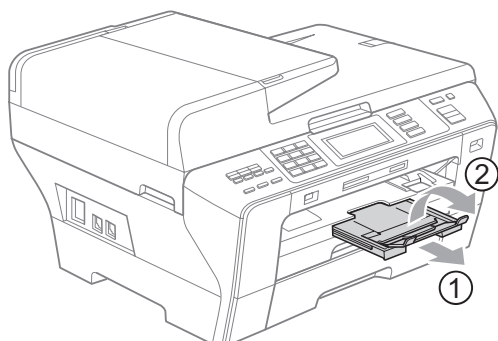
- 8 Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

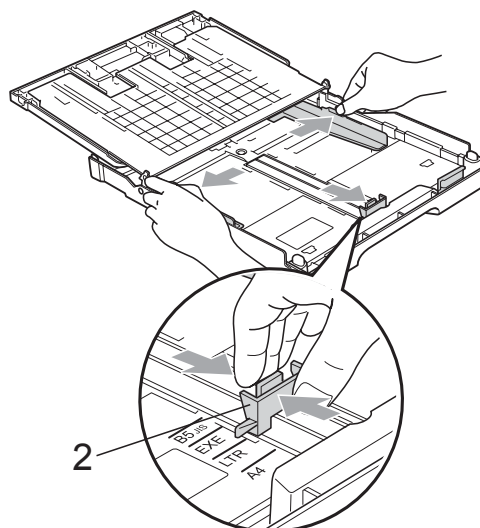
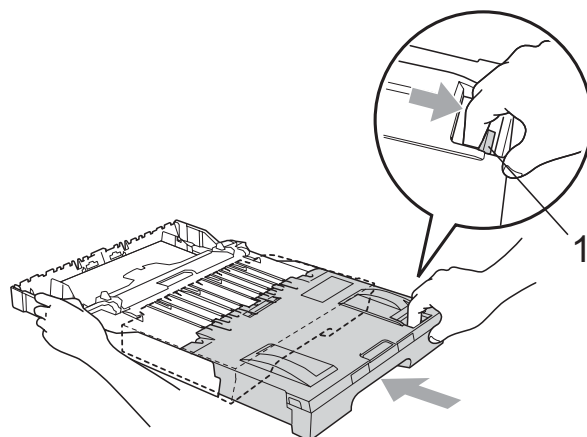
Tryck INTE in fack 1 för snabbt i maskinen. Om du gör det kan du skada handen om den fastnar mellan fack 1 och fack 2. Kom ihåg att trycka in fack 1 sakta.

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



### Obs

När du slutat använda papper med formaten A3, Ledger eller Legal och ska använda ett mindre pappersformat, tar du bort papperet ur facket. Gör sedan facket kortare genom att trycka på universalguidens frigöringsknapp (1). Justera längdguiden (2) efter pappersformatet som ska användas. Lägg sedan papperet i facket.



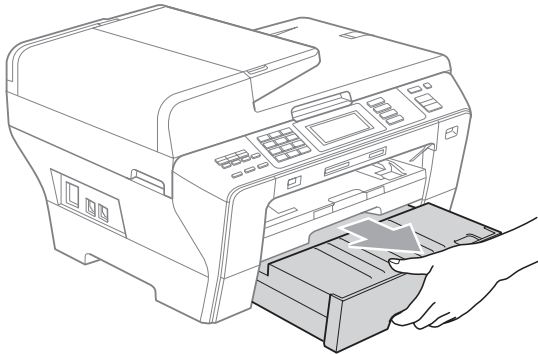
## Fylla på papper i pappersfack 2



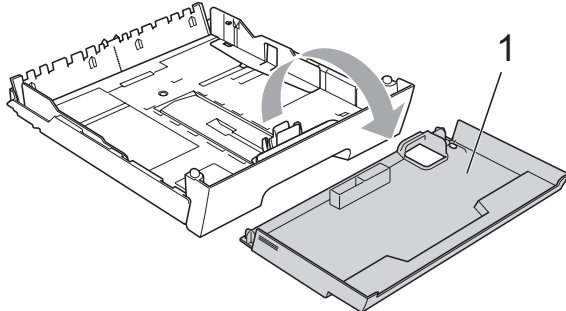
### Obs

Du kan bara använda vanligt papper med formaten A3, A4, Ledger, Letter, Legal eller Executive i fack 2.

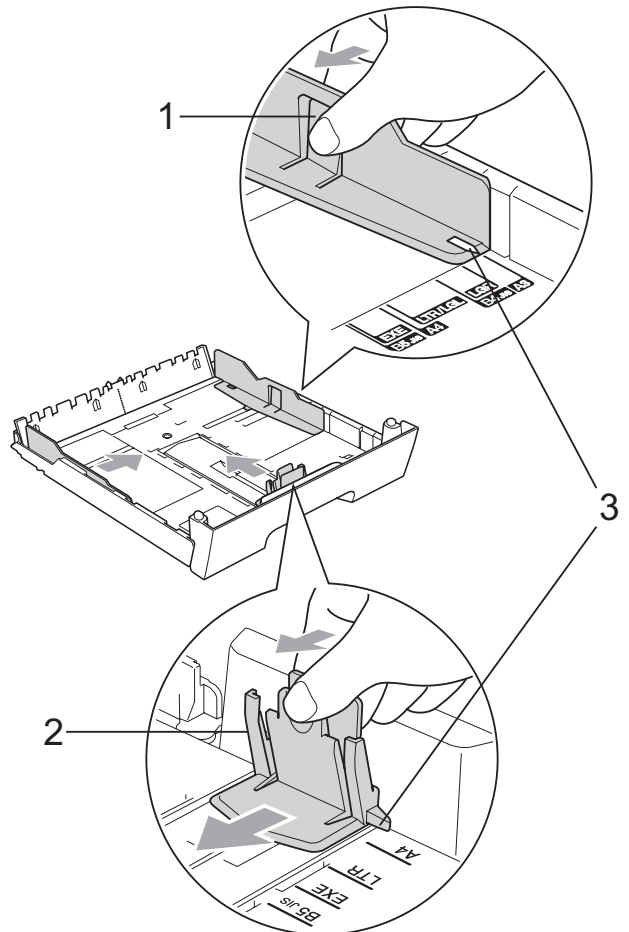
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 2 Ta av pappersutmatningsfackets lock (1).

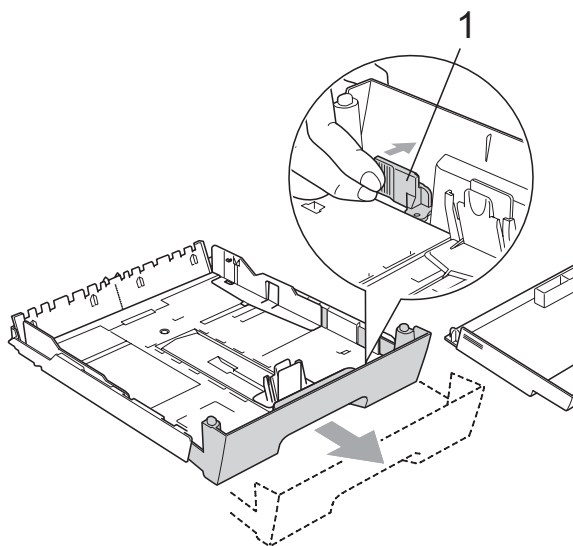


- 3 Tryck försiktigt och flytta sidoguiderna (1) och längdguiden (2) med bägge händerna så att de passar papperets storlek. Kontrollera att de triangulära markeringarna (3) på sidoguiderna (1) och längdguiden (2) riktas in mot märket för den pappersstorlek du använder.



 **Obs**

Om du använder papper med formaten A3, Legal eller Ledger ska du trycka och hålla in universalguidens frigöringsknapp (1) när du drar ut pappersfackets främre del.

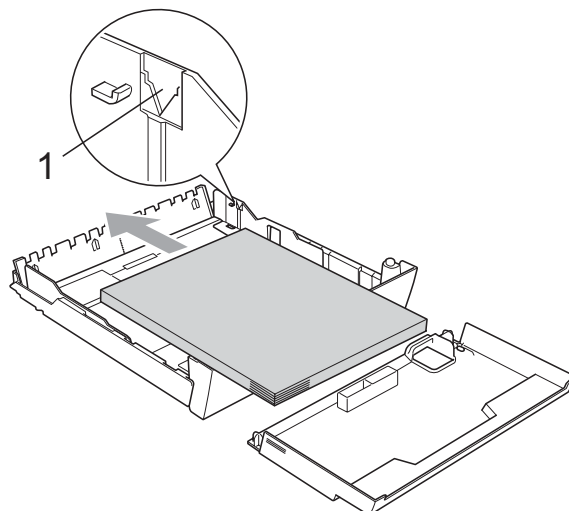


- 4 Om du bläddrar igenom pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.

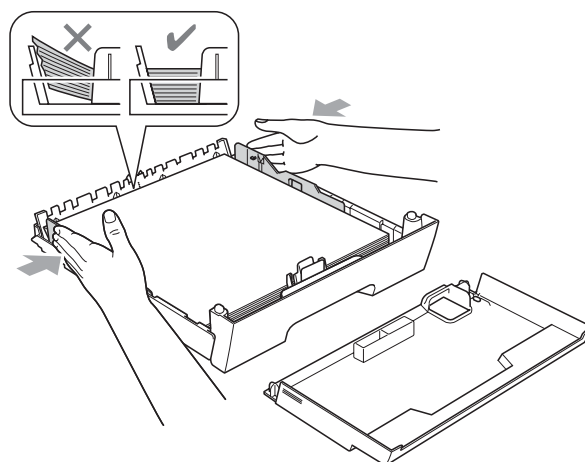
**VIKTIGT**

Kontrollera att papperet inte är krulligt.

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



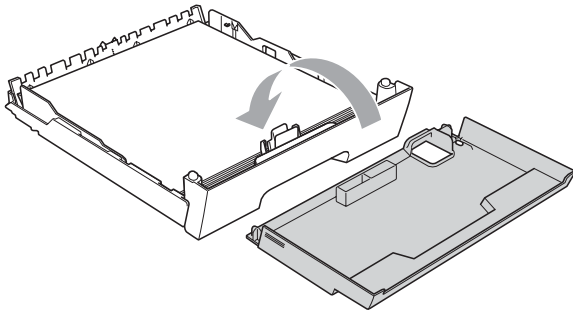
- 6 Reglera försiktigt sidoguiderna med båda händerna så att de passar pappersbunten. Kontrollera att pappersguiderna vid sidorna ligger mot papperet.



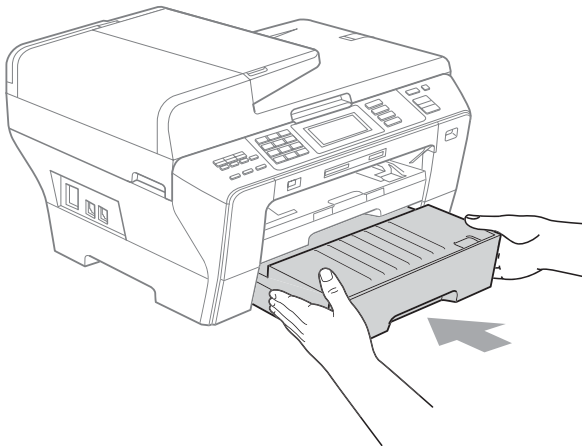
**VIKTIGT**

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

- 7 Lägga på pappersutmatningsfackets lock.

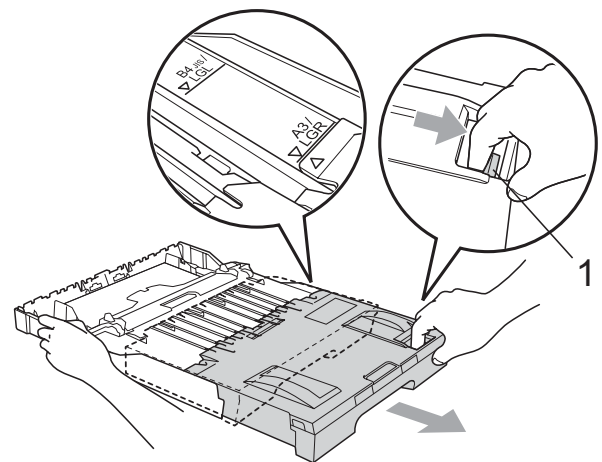
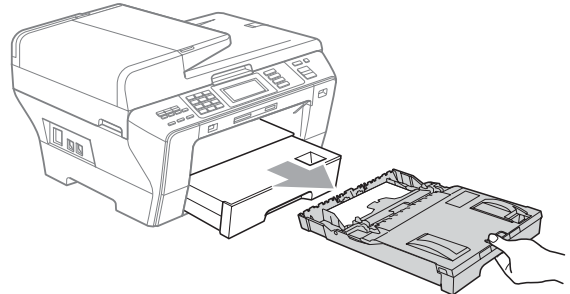


- 8 Tryck *långsamt* in pappersfacket i maskinen.

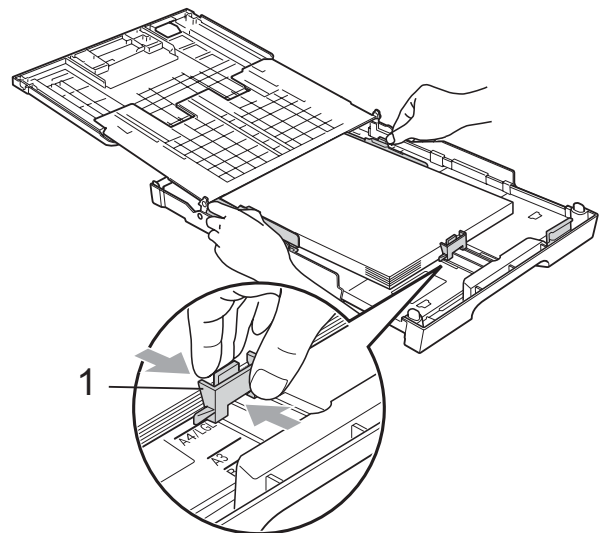


- 9 Gör något av följande:
- Om du använder pappersformatet Ledger, Legal eller A3 ska du gå till steg 10.
  - Om du använder pappersformatet Letter ska du gå till steg 12.

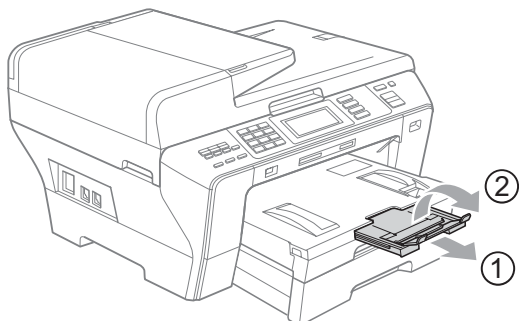
- 10 Dra ut fack 1 ur maskinen. Tryck och håll inne universalguidens frigöringsknapp (1) när du drar ut pappersfackets främre del.



- 11 Öppna pappersfackets lucka och justera längdguiden (1) efter papperet.

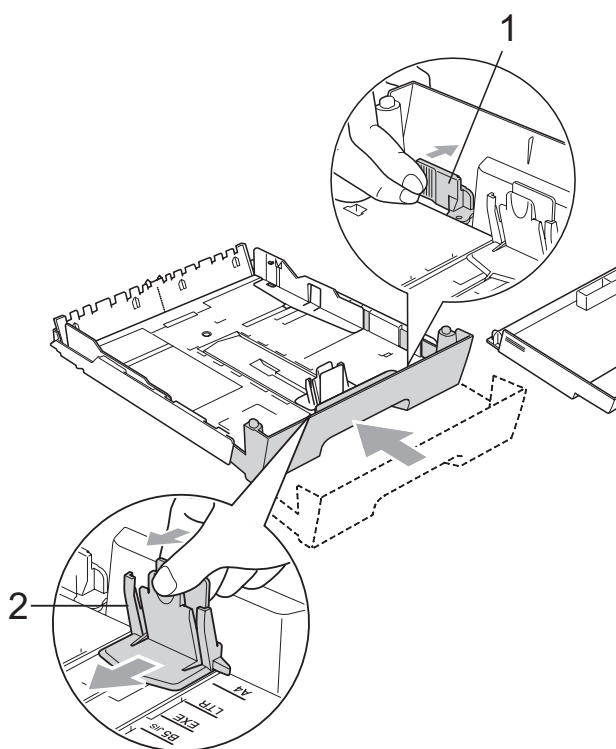


- 12** Stäng pappersfackets lucka och skjut *sakta* in pappersfacket i maskinen. Dra ut pappersstödet (1) tills det klickar på plats och vik ut stödfliken (2).



### Obs

När du slutat använda papper med formaten A3, Ledger eller Legal och ska använda ett mindre pappersformat, tar du bort papperet ur facket. Gör sedan facket kortare genom att trycka på universalguidens frigöringsknapp (1). Justera längdguiden (2) efter pappersformatet som ska användas. Läg sedan det mindre papperet i facket.



## Ladda kuvert och vykort

### Om kuvert

- Använd kuvert 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 innan du skriver ut många kuvert.

### ! VIKTIGT

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.
- Kuvert som är förtryckta på insidan.

Lim	Dubbelflik

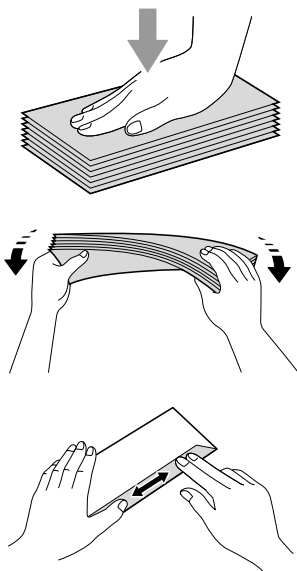
Ibland kan det uppstå pappersmatningsfel på grund av tjockleken, storleken och flikens form på kuverten som du använder.

## Ladda kuvert och vykort i fack 1

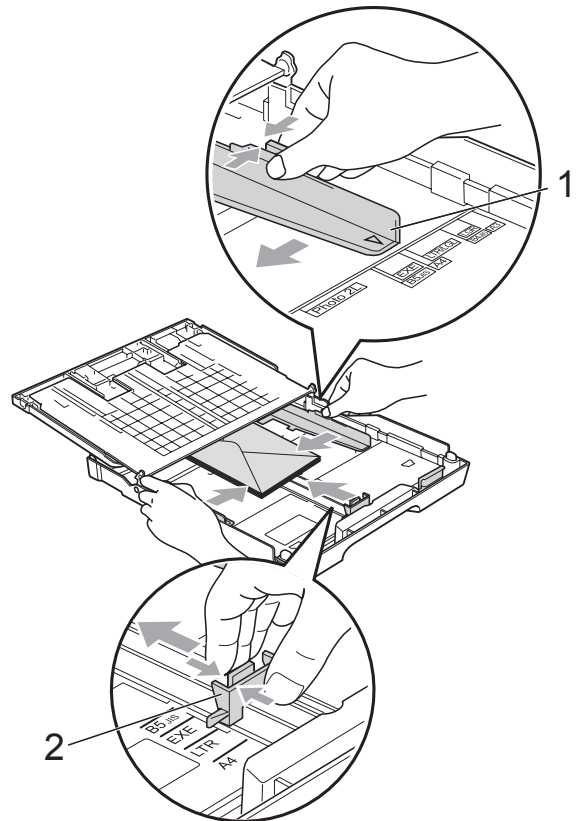
- 1 Tryck på hörnen och sidorna av kuverten eller vykortet så att de plattas till så mycket som möjligt innan du fyller på dem.

### ! VIKTIGT

Om kuvert eller vykort "dubbelmatas" lägger du in ett kuvert eller vykort i pappersfacket åt gången.

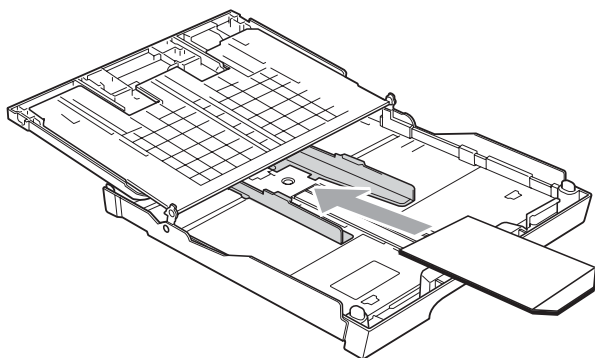


- 2 Lägg kuvert eller vykort i pappersfacket med adressidan nedåt och framkanten (kuvertens överdel) först. Vi rekommenderar att du fyller på ett extra kuvert eller vykort. Tryck och flytta försiktigt sidoguiderna (1) och längdguiden (2) med båda händerna så att de passar kuvertens eller vykortens storlek.



**Om du har problem när du skriver ut på kuvert med fliken på kortsidan kan du försöka följande:**

- 1 Öppna kuvertfliken.
- 2 Kontrollera att fliken ligger mot kuvertets bakre kant när du skriver ut.

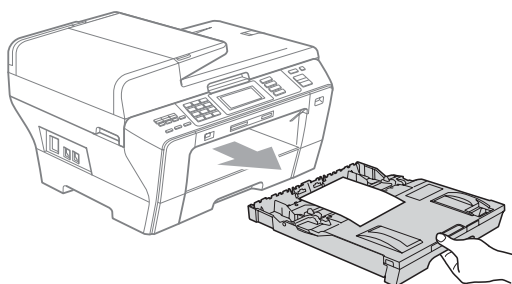


- 3 Justera storleken och marginalerna i programmet.

## Ta bort små utskrifter från maskinen

---

Då maskinen matar ut små papper på pappersutmatningsfacket kan du kanske inte nå det. Se till att utskriften är klar och dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



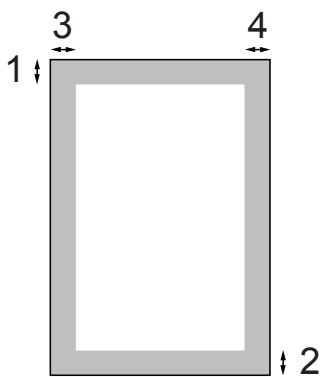


## Utskrivbart område

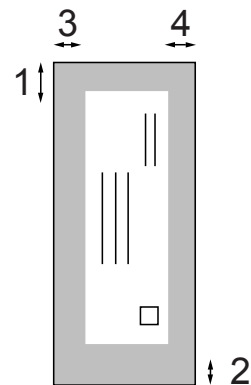
Hur stort det utskrivbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Nedan anges hur stort detta område är på pappersark och kuvert. Maskinen kan skriva ut på de skuggade områdena på pappersark när utskriftsfunktionen Kantfri är tillgänglig och aktiverad. (Se *Utskrift för Windows*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

2

### 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 den papperstyp 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.

- När du skriver ut på bläckstrålepapper (bestruket papper), OH-film och fotopapper måste du välja rätt utskriftsmedia på fliken "**Grundläggande**" i skrivardrivrutinen eller i papperstypsinställningen på menyn. (Se *Pappersformat och typ* på sidan 29.)
- 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
A3 vanligt	BP60PA3
A3 Glättat fotopapper	BP71GA3
A3 Bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA3
A4 Vanligt papper	BP60PA
A4 Glättat fotopapper	BP71GA4
A4 bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA
10 × 15 cm glättat fotopapper	BP71GP

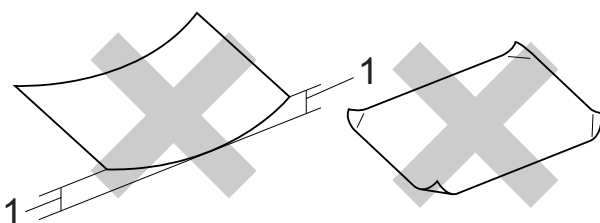
## Hantera och använda utskriftsmedia

- 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 blanka (bestrukna) sida. Lägg i fotopapper med den blanka 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.)

### ! VIKTIGT

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

## Papirkapacitet i utskriftsbrettet

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

- OH-film och fotopapper måste tas bort från utmatningsfacket så fort ett ark har matats ut för att förhindra nedfläckning.

## Välja rätt utskriftsmedia

### Papperstyp och pappersformat för olika funktioner

Papperstyp	Pappersstorlek		Hantering			
			Fax	Kopiera	Photo Capture	Skrivare
Pappersark	Ledger	279,4 × 431,8 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	A3	297 × 420 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	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 B4	257 × 364 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 L	89 × 127 mm	–	–	–	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
	COM-10	105 × 241 mm	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	–	Ja
	JE4-kuvert	105 × 235 mm	–	–	–	Ja
OH-filmer	Letter	215,9 × 279,4 mm	–	Ja	–	Ja
	A4	210 × 297 mm	–	Ja	–	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	–	Ja	–	Ja
	A5	148 × 210 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	100 <sup>1</sup>
	(Fack 2) Vanligt papper	64 till 105 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,15 mm	250 <sup>2</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>3</sup>
Kort	Foto Kort	Upp till 220 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm	20 <sup>3</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 100 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papper.

<sup>2</sup> Upp till 250 ark 80 g/m<sup>2</sup>-papper.

<sup>3</sup> BP71-papper 260 g/m<sup>2</sup> är speciellt utformat för Brother bläckstrålemaskiner.

## 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 °C till 30 °C
Luftfuktighet:	50 till 70 %
Papper:	80 g/m <sup>2</sup>

### Dokumentstorlekar som stöds

Längd:	148 till 431,8 mm
Bredd:	148 till 297 mm
Vikt:	64 till 90 g/m <sup>2</sup>

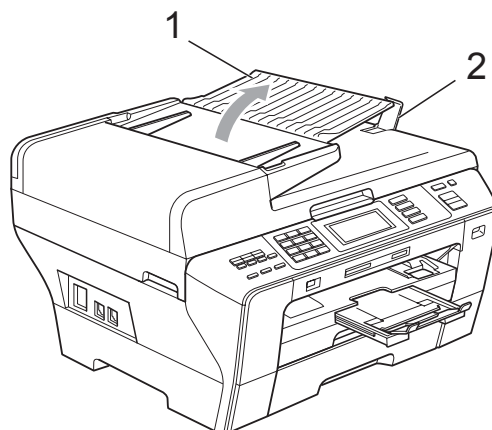
## Ladda dokument

### ! VIKTIGT

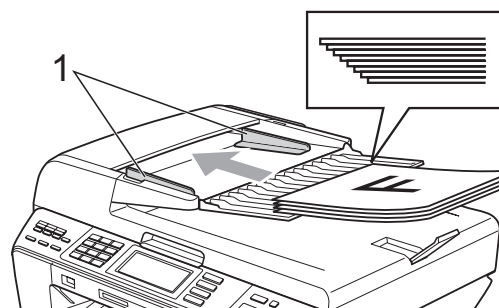
- Dra INTE i dokumentet medan det matar.
- Använd INTE rullade, skrynkliga, vikta eller rivna dokument eller dokument som har klammer, gem, lim eller tejp.
- Använd INTE kartong, tidningar eller tyger.

Se till att utskrivna dokument är helt torra.

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



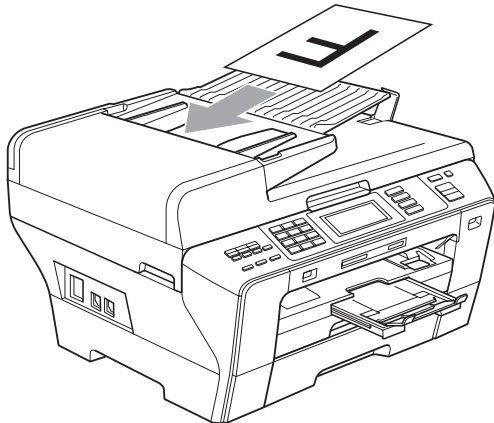
- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Justera pappersguiderna (1) efter bredden på dokumenten.



- 4 Placera dokumenten med **framsidan upp och överkanten först** i dokumentmataren tills du känner att de vidrör matarrullen.

**Obs**

För in A4/Letter-dokument med kortsidan-först.

**! VIKTIGT**

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.

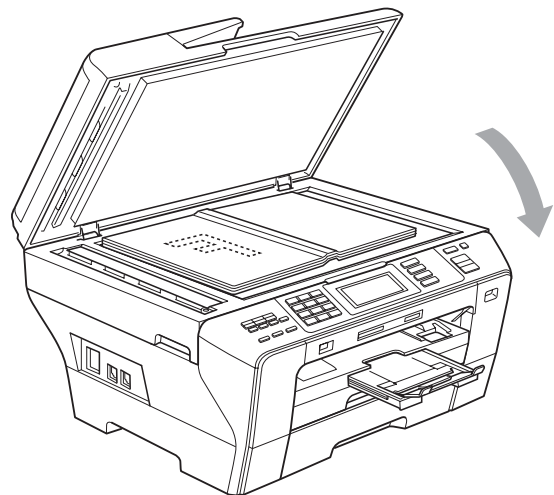
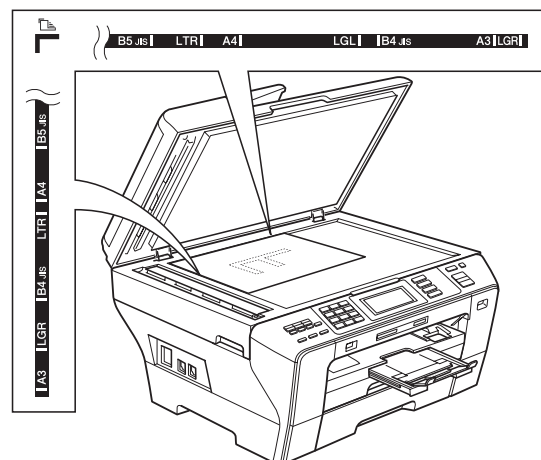
**Dokumentstorlekar som stöds**

Längd:	Upp till 431,8 mm
Bredd:	Upp till 297 mm
Vikt:	Upp till 2 kg

**Ladda dokument****Obs**

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Använd dokumentmarkeringarna överst och till vänster och lägg dokumentet med framsidan nedåt i övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.



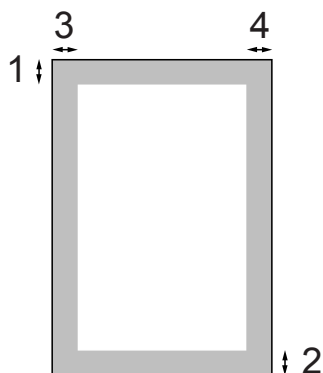
- 3 Stäng maskinens lock.

**! VIKTIGT**

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

## Skanningsområde

Hur stort det skanningsbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Bilderna nedan visar området som inte går att skanna.



Hantering	Dokumentstorlek	Överdel (1) Underdel (2)	Vänster (3) Höger (4)
Fax	Ledger	3 mm	3,7 mm
	A3	3 mm	4,5 mm
	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	(Kopieringsglas) 3 mm (Dokumentmatare) 1 mm
	Legal	3 mm	4 mm
Kopiera	Alla pappersstorlekar	3 mm	3 mm
Skanna	Alla pappersstorlekar	3 mm	3 mm



## Energisparläge

Maskinen bör alltid vara ansluten till strömmen för att upprätthålla utskriftskvaliteten, förlänga skrivhuvudets livslängd och ge god bläckekonomi.

Du kan ställa maskinen i energisparläge genom att trycka på **Power Save**-knappen. Du kan fortfarande ta emot telefonsamtal i energisparläget. Mer information om faxmottagning i energisparläge finns i tabellen på sidan 28. Fördröjda faxmeddelanden som ställts in skickas. Du kan även hämta faxmeddelanden med fjärrfunktionen om du inte befinner dig vid faxmaskinen. 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 i energisparläget

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

## Avaktivera energisparläget för din maskin

- 1 Tryck på tangenten **Power Save**. LCD-skärmen visar datum och tid.



### 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 27.)

## Inställning av energisparläge

Du kan anpassa maskinens **Power Save**-knapp. Fabriksinställningen 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`.

- 1 Tryck på `MENY`.
- 2 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Allmän inställ.`
- 3 Tryck på `Allmän inställ.`
- 4 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Energisparinst.`
- 5 Tryck på `Energisparinst.`
- 6 Tryck på `Faxmottagn. : Av` (eller `Faxmottagn. : På`).

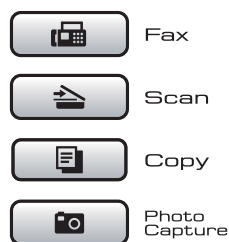
## 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Energisparinställning	Mottagningsläge	Tillgängliga funktioner
Faxmottagn.: På <sup>1</sup> (fabriksinställning)	Endast fax Ext:Tel/Tsv	Faxmottagning Faxavkänning Fördröjt fax <sup>3</sup> Faxvidaresändning <sup>3</sup> Faxlagring <sup>3</sup> Faxförhandsgranskning <sup>3</sup> PC-Fax-mottagning <sup>3</sup> Fjärråtkomst <sup>3</sup>
	Manuell Fax/Tel <sup>2</sup>	Faxavkänning Fördröjt fax <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 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Lägestimer.
- 5 Tryck på Lägestimer.
- 6 Tryck på 0 Sek, 30 Sek., 1 Min, 2 Min., 5 Min. eller Av.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

# Pappersinställningar

## Pappersformat och typ

När du fyller på ett annat pappersformat i fack 1 eller fack 2, måste du ändra pappersformatsinställningen på maskinen.

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

Du kan använda sju pappersformat för utskrift av kopior: A3, A4, A5, 10 × 15 cm (4 × 6 in.), Ledger, Letter och Legal samt fem format för utskrift av fax: A3, A4, Ledger, Letter och Legal.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fackinst.**
- 5 Tryck på **Fackinst.**
- 6 Tryck på **Fack 1** eller **Fack 2**.
- 7 Gör något av följande:
  - Om du väljer **Fack 1** ska du trycka på ◀ eller ▶ så att alternativen för pappersformat visas och sedan trycka på **A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal** eller **Ledger**.  
Tryck på papperstypen:  
Vanl. papper,  
Bläckst.papper,  
Brother BP71, Annat glättat  
eller OH-Film.
  - Om du väljer **Fack 2**, ska du trycka på **A4, A3, Letter, Legal** eller **Ledger**.

- 8 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan bara använda vanligt papper och pappersformaten A3, A4, Ledger, Letter eller Legal i fack 2.

## ! VIKTIGT

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.

3

## Fackanvändning i kopieringsläget

Du kan ändra facket som används som standard för utskrift av kopior.

Följ anvisningarna nedan när du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fackinst.**
- 5 Tryck på **Fackinst.**
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fack:Kopiera.**
- 7 Tryck på **Fack:Kopiera.**
- 8 Tryck på **Fack 1** eller **Fack 2**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan ändra pappersstorlek och val av pappersfack tillfälligt för nästkommande kopia. (Se *Pappersalternativ* på sidan 94.)

## Fackanvändning i faxläget

Du kan ändra facket som används som standard för utskrift av mottagna fax.

Autoval gör att maskinen använder fack 1 först och fack 2 om:

- Det är slut på papper i fack 1.
- Fack 2 är inställt på en annan pappersstorlek som är mer lämplig för de mottagna faxmeddelandena.
- Båda facken använder papper med samma storlek och fack 1 inte är inställt att använda vanligt papper.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fackinst.
- 5 Tryck på Fackinst.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fack:Fax.
- 7 Tryck på Fack:Fax.
- 8 Tryck på Fack 1, Fack 2 eller Autoval.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Säkert pappersmatningsläge för papper med storlek A3 med kort kornighet

Om dina utskrifter har horisontella linjer när du använder A3-papper, kanske papperet har vertikal fiberriktning. Välj A3 kort fiberriktning till Av för att undvika problemet.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa A3 kort fiberriktning.
- 5 Tryck på A3 kort fiberriktning.
- 6 Tryck på Av.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- Om du inte är säker på vilken typ av papper som du använder, kontrollera med leverantören eller tillverkaren för pappersspecifikationer.
- Utskriften tar längre tid när du använder inställningen A3 kort fiberriktning är På.

# Volyminställningar

## Ringvolym

Du kan välja olika ringvolymnivåer från **Hög** till **Av**. Maskinen sparar den nya standardinställningen tills du ändrar den.

### Inställning av ringvolym från meny

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på **Ringvolym**.
- 7 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 8 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på **Knappvolym**.
- 7 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Högtalarvolym

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på **Högtalarvolym**.
- 7 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 8 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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Auto Sommartid.
- 5 Tryck på Auto Sommartid.
- 6 Tryck på Av (eller På).
- 7 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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Viloläge.
- 5 Tryck på Viloläge.
- 6 Tryck på 1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. eller 60 Min. vilket är den tidslängd som maskinen är inaktiv innan den går in i viloläge.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## LCD-skärmen

### LCD-kontrast

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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn.
- 5 Tryck på LCD-inställn.
- 6 Tryck på LCD kontrast.
- 7 Tryck på Ljus, Med eller Mörk.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ställa in bakgrundens ljusstyrka

Om du har svårt att läsa LCD-skärmen kan du försöka ändra inställningen för ljusstyrka.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn.
- 5 Tryck på LCD-inställn.
- 6 Tryck på Bakgrundsljus.
- 7 Tryck på Ljus, Med eller Mörk.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ställa in bakgrundsljusets dämpningstimer

Du kan ställa in hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter det att du återgått till beredskapsskärmen.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn.
- 5 Tryck på LCD-inställn.
- 6 Tryck på Dämp.timer.
- 7 Tryck på 10 Sek., 20 Sek., 30 Sek. eller Av.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Säkerhetsfunktion

Med säkerhetsfunktionen kan du begränsa tillgången till vissa maskinfunktioner (fax, kopiering, skanning, utskrift<sup>1</sup> och PCC). Funktionen förhindrar även att användare ändrar maskinens grundinställningar genom att begränsa åtkomsten till menyinställningarna.

Innan du använder säkerhetsfunktionerna måste du först ange administratörslösenordet.

Du måste skapa en begränsad användare för att få tillgång till de begränsade funktionerna. Begränsade användare måste ange ett lösenord för att kunna använda maskinen.

Anteckna ditt lösenord för begränsade användare. Kontakta en Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet.

<sup>1</sup> Utskrift inkluderar PC Fax-sändning såväl som alla utskrifter.

### Obs

- Det är bara administratörer som kan ange begränsningar och göra ändringar för de olika användarna.
- När utskrift inaktiveras kommer PC-utskriftsjobb att gå förlorade utan meddelande.
- Om faxesändning är inaktiverat kan du inte använda några funktioner på faxmenyn. (Faxesändning: Faxesändning; Faxmottagning: Faxmottagning)
- Mottagning av pollning är enbart aktiverad när både faxesändning och faxmottagning är aktiverade.

## Konfigurera och ändra administratörslösenordet

### Ställa in lösenord

Lösenordet som ställs in i stegen nedan gäller för administratören. Lösenordet används när du konfigurerar användare och aktiverar eller inaktiverar säkerhetsfunktionen. (Se *Konfigurera och ändra begränsade användare* på sidan 36 och *Aktivera/inaktivera säkerhetsfunktionen* på sidan 37.)

### Obs

Anteckna administratörslösenordet. Om du skriver fel lösenord visas Fel lösenord på LCD-skärmen. Ange det korrekta lösenordet på nytt. Kontakta en Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Funktionslås.
- 5 Tryck på Funktionslås.
- 6 Skriv in ett 4-siffrigt nummer för lösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 7 Ange lösenordet igen när **Bekräfta**: visas på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.



## Ändra lösenordet

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Funktionslås.**
- 5 Tryck på **Funktionslås.**
- 6 Tryck på **Ange lösenord.**
- 7 Skriv in det registrerade 4-siffriga lösenordet med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 8 Skriv in ett 4-siffrigt nummer för det nya lösenordet med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 9 När LCD-skärmen visar **Bekräfta:** skriv in det nya lösenordet igen med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

## Konfigurera och ändra en allmän användare

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Funktionslås.**
- 5 Tryck på **Funktionslås.**

- 6 Tryck på **Ställ in Använd.**
- 7 Skriv in det 4-siffriga administratörlösenordet med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän.**
- 9 Tryck på **Allmän.**
- 10 Gör något av följande:
  - Konfigurera en allmän användare genom att trycka på **Aktiverad** eller **Avaktiverad** för varje åtgärd, på följande sätt:  
Tryck på **Faxsändning**.  
Tryck sedan på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. När du har ställt in **Faxsändning**, ska du upprepa stegen för **Faxmottagning**, **Kopia (Färg)**, **Kopiering (S/V)**, **Skanna**, **Skriv ut** och **PCC**.
  - För att ändra konfigurationen av en allmän användare, tryck på ▲ eller ▼ för att visa den inställning du vill ändra.  
Tryck på inställningen och tryck på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. Upprepa steget tills du har ändrat alla inställningar.



### Obs

Om du inaktiverar PC- och PhotoCapture-utskrift (PCC) för allmänna användare kommer funktionerna även att inaktiveras för alla begränsade användare.

- 11 Tryck på **Stop/Exit**.


## Konfigurera och ändra begränsade användare

### Konfigurera begränsade användare

Du kan konfigurera användare med begränsningar och ett lösenord. Du kan konfigurera upp till 20 begränsade användare.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Funktionslås.**
- 5 Tryck på **Funktionslås.**
- 6 Tryck på **Ställ in Använd.**
- 7 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Användare01.**
- 9 Tryck på **Användare01.**
- 10 Skriv användarnamnet med knapparna på LCD-skärmen. (Se *Skriva in text* på sidan 195.) Tryck på **OK**.
- 11 Skriv en 4-siffrig PIN-kod för användaren med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.

- 12 Konfigurera en begränsad användare genom att trycka på **Aktiverad** eller **Avaktiverad** för varje åtgärd, på följande sätt:  
Tryck på **Faxsändning**. Tryck sedan på **Aktiverad** eller **Avaktiverad**. När du har ställt in **Faxsändning**, ska du upprepa stegen för **Faxmottagning**, **Kopia (Färg)**, **Kopiering (S/V)** och **Skanna**.

- 13 Ange fler användare och lösenord genom att trycka på  och upprepa 8 till 12.

- 14 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan inte ange samma lösenord för två olika användare.

### Ändra användarnamn, lösenord eller inställningar för begränsade användare

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Funktionslås.**
- 5 Tryck på **Funktionslås.**
- 6 Tryck på **Ställ in Använd.**
- 7 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den begränsade användaren som du vill ändra.
- 9 Tryck på användarnamnet.
- 10 Tryck på **Ändra**.

- 11 Gör något av följande:
    - Om du vill ändra namnet ska du trycka på  och sedan skriva det nya namnet med knapparna på LCD-skärmen. (Se *Skriva in text* på sidan 195.) Tryck på OK.
    - För att lämna namnet oförändrat, tryck på OK.
  - 12 Skriv en ny 4-siffrig PIN-kod för användaren med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.
  - 13 Om du vill ändra begränsningarna för användaren ska du trycka på Aktiverad eller Avaktiverad för varje åtgärd, på följande sätt: Tryck på Faxesändning. Tryck sedan på Aktiverad eller Avaktiverad. När du har ställt in Faxesändning, ska du upprepa stegen för Faxmottagning, Kopia (Färg), Kopiering (S/V) och Skanna.
  - 14 Tryck på  och upprepa 8 till 13 om du vill ändra fler användare och inställningar.
  - 15 Tryck på **Stop/Exit**.
- 6 Tryck på **Ställ in Använd.**
  - 7 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.
  - 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den begränsade användaren som du vill återställa.
  - 9 Tryck på användaren som du vill återställa.
  - 10 Tryck på **Återställ.**
  - 11 Tryck på **Ja.**
  - 12 Gör något av följande:
    - Konfigurera en ny begränsad användare. (Se *Konfigurera begränsade användare* på sidan 36.)
    - Om du inte vill konfigurera en ny begränsad användare ska du gå till steg 14.
  - 13 Tryck på  och upprepa 8 till 12 om du vill återställa fler användare.
  - 14 Tryck på **Stop/Exit**.

### Återställ existerande begränsade användare

Du kan återställa begränsade användare en efter en.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Funktionslås.**
- 5 Tryck på **Funktionslås.**



#### Obs

Om du skriver fel lösenord visas **Fel lösenord** på LCD-skärmen. Ange det korrekta lösenordet på nytt.

### Aktivera säkerhetsfunktionen

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Funktionslås.
- 5 Tryck på Funktionslås.
- 6 Tryck på Lås Av→På.
- 7 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.

### Inaktivera säkerhetsfunktionen

- 1 Tryck på Anv. : Allmän.
- 2 Tryck på Lås På→Av.
- 3 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.

## Ändra användare

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

- 1 Håll **Shift** på maskinens kontrollpanel intryckt samtidigt som du trycker på \*. Eller tryck på Anv. : Allmän eller Anv. : xxxxxx (xxxxx står för användarnamnet) på LCD-skärmen. Tryck sedan på Ändra användare.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ditt användarnamn.
- 3 Tryck på ditt användarnamn.
- 4 Skriv din 4-siffriga PIN-kod med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.

## Ändra till offentligt läge

- 1 Tryck på Anv. : xxxxxx (xxxxx står för användarens namn).
- 2 Tryck på Gå till Offentlig.



### Obs

Maskinen återgår till den allmänna inställningen efter det att en begränsad användare har slutat använda maskinen inom den tid som är inställd i Lägestimer. (Se *Lägestimer* på sidan 28.)

## Återställa alla användare

Du kan återställa alla inställningar och lösenord för allmänna användare och alla begränsade användare.

- 1 Tryck på MENY.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Funktionslås.
- 5 Tryck på Funktionslås.
- 6 Tryck på Återställ alla anv.
- 7 Skriv administratörslösenordet med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på OK.
- 8 Bekräfta att du vill radera alla begränsade användare genom att trycka på Ja i 2 sekunder.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.




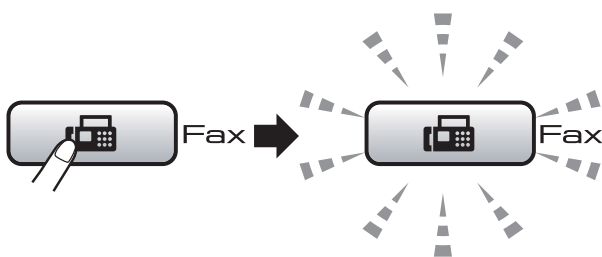
# Fax

---

<b>Sända ett fax</b>	40
<b>Ta emot fax</b>	49
<b>Telefon- och externa enheter</b>	64
<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	70
<b>Skriva ut rapporter</b>	81
<b>Pollning</b>	83

## Aktivera faxläget

När du vill sända ett faxmeddelande, eller ändra inställningarna för att sända eller ta emot fax, tryck på knappen  (Fax) så att den lyser blått.



Följande meddelande visas på LCD-skärmen:




Tryck på ◀ eller ▶ för att gå igenom alternativen för knappen **Fax**. Vissa funktioner är endast tillgängliga vid sändning av svartvita faxmeddelanden.

- Faxupplösning (Se sidan 45.)
- Kontrast (Se sidan 45.)
- Gl.skann.storl (Se sidan 41.)
- Gruppsändning (Se sidan 43.)
- Förhandsgransk. (Se sidan 42.)
- Fördröjd sänd. (Se sidan 46.)
- Samlad sändn. (Se sidan 47.)
- Direktsändning (Se sidan 46.)
- Pollad sändn. (Se sidan 85.)
- Pollad mottag. (Se sidan 83.)
- Internat. läge (Se sidan 46.)
- Som ny standard? (Se sidan 47.)
- Fabriksåterst. (Se sidan 48.)

Tryck på önskat alternativ.

## Faxa från dokumentmataren

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Lägg dokumentet med framsidan uppåt i dokumentmataren. (Se *Använda dokumentmataren* på sidan 24.)
- 3 Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Du kan även ange faxnumret på LCD-skärmen genom att trycka på **Telefonbok** och **Sända ett fax** eller trycka på en snabbvalsknapp på maskinens kontrollpanel. (För mer information, se *Så här ringer du* på sidan 70.)



### Obs

- Du kan förhandsgranska ett faxmeddelande innan du skickar det om du ställer in **Förhandsgransk.** till **På**. (Se *Så här förhandsgranskar du ett utgående faxmeddelande* på sidan 42.)
- Om nätverket har stöd för LDAP-protokollet kan du söka efter faxnummer och e-postadresser på servern. (Se *Använda LDAP i bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan.)

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



### Obs

- För att avbryta, tryck på **Stop/Exit**.
- Om du skickar ett svartvitt faxmeddelande när minnet är fullt, så kommer det att skickas i realtid.
- Du kan sända ett färgfax om det har formatet A4 eller ett svartvitt fax om det har formatet A3.


## Faxa från kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa sidor ur en bok en i taget. Dokumenten kan vara upp till A3.

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.
- Du kan skicka färgfax med format upp till A4.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Lägg dokumentet med framsidan nedåt på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 25.)
- 3 Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Du kan även ange faxnumret på LCD-skärmen genom att trycka på **Telefonbok** och **Sända ett fax** eller trycka på en snabbvals knapp på maskinens kontrollpanel.

### Obs

Du kan förhandsgranska ett faxmeddelande innan du skickar det genom att ställa in **Förhandsgransk.** (Se *Så här förhandsgranskar du ett utgående faxmeddelande* på sidan 42.)

- 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 När LCD-skärmen visar **Nästa sida?**, gör något av följande:
  - Om du vill skicka en enstaka sida, tryck på **Nej** (eller tryck på **Mono Start** igen).


Maskinen börjar sända dokumentet.

- Om du vill skicka mer än en sida, tryck på **Ja** och gå till steg 6.

- 6 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa steg 5 och 6 för varje ny sida.)

## Ställa in kopieringsglaset storlek för fax

För att faxa ett dokument med formaten A3, Letter, Legal eller Ledger, måste du ändra inställningen för kopieringsglaset skanningsstorlek.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Gl.skann.storl.**
- 3 Tryck på **Gl.skann.storl.**
- 4 Tryck på **A4, A3, Letter, Legal** eller **Ledger**.

### Obs

Du kan spara inställningen du använder mest genom att ställa in den som grundinställning. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 47.)


## 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 det i realtid (även om Direktsändning är inställt på Av).

## Så här förhandsgranskar du ett utgående faxmeddelande

Du kan förhandsgranska ett faxmeddelande innan du skickar det. Du måste stänga av realtidsöverföring och pollningsmottagning innan du använder den här funktionen.

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Förhandsgransk.
- 3 Tryck på Förhandsgransk.
- 4 Tryck på På.
- 5 Ladda dokumentet.
- 6 Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen.  
Du kan även ange faxnumret på LCD-skärmen genom att trycka på Telefonbok och Sända ett fax eller trycka på en snabbvals knapp på maskinens kontrollpanel. (För mer information, se *Så här ringer du* på sidan 70.)

- 7 Tryck på **Mono Start**.  
Maskinen börjar skanna dokumentet och det utgående faxmeddelandet visas på LCD-skärmen.  
När faxmeddelandet visas trycker du på **MENY**. Knapparna visas på LCD-skärmen och utför funktionerna som visas nedan.

Knapp	Beskrivning
	Förstora faxmeddelandet.
	Förminska faxmeddelandet.
 eller 	Rulla vertikalt.
 eller 	Rulla horisontellt.
	Vrid faxmeddelandet medurs.
	Gå tillbaka till föregående sida.
	Gå till nästa sida.
	Stäng förhandsgranskningstabellen.



### Obs

Använd inte faxförhandsgranskning om du vill sända ett färgfax.

- 8 Tryck på **Mono Start**.



### Obs

Faxmeddelandet i minnet skickas och raderas sedan när du trycker på **Mono Start**.

## 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 innefatta grupper, snabbval, kortnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer i samma gruppsändning.

Efter genomförd gruppsändning kommer en gruppsändningsrapport att skrivas ut.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Gruppsändning.
- 4 Tryck på Gruppsändning.
- 5 Du kan lägga till nummer till gruppsändningen på följande sätt:
  - Tryck på **Lägg till nr. och ange ett nummer med knapparna på LCD-skärmen.**  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **Telefonbok.**  
Tryck på  om du vill söka alfabetiskt eller numeriskt. Tryck på posterna du vill lägga till i gruppsändningen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

En snabbvalsplats börjar med \*.  
Kortnummerplats börjar med #.

- 6 När du har angett alla faxnummer genom att upprepa steg 5, tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Mono Start**.



### Obs

- Om du inte använt några av numren för grupper kan du "gruppsända" faxmeddelanden till så många som 256 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 maximalt antal tillgängliga mottagare kan du inte använda dubbel åtkomst och fördröjda fax.
- 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 **Stop/Exit**.
- 2 Gör något av följande:
  - Om du vill avbryta hela grupsändningen trycker du på **Hela faxöverför.** Gå till steg 3.
  - Om du vill avbryta det pågående jobbet trycker du på knappen som visar numret som rings upp. Gå till steg 4.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på **Stop/Exit**.
- 3 När LCD-skärmen visar en fråga om du vill avbryta hela grupsändningen, gör något av följande:
  - Tryck på **Ja** för att bekräfta.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på **Nej** eller **Stop/Exit**.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du vill avbryta det pågående jobbet trycker du på **Ja**.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på **Nej** eller **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, kopieringsglasets skanningsstorlek, internationellt läge, fördröjd faxtimer, pollningsöverföring och realtidsöverföring.

- 1 Tryck på  (**Fax**). Följande meddelande visas på LCD-skärmen:



- 2 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa en inställning du vill ändra och tryck på inställningen, sedan på önskat alternativ.
- 3 Gå tillbaka till 2 om du vill ändra fler inställningar.

#### **Obs**

- De flesta inställningar är tillfälliga och maskinen återgår till grundinställningen när faxmeddelandet har sänts.
- Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som grundinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 47.)

## Kontrast

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

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

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

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Kontrast*.
- 3 Tryck på *Kontrast*.
- 4 Tryck på *Auto*, *Ljus* eller *Mörk*.


### Obs

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

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

## Ändra faxupplösning

Kvaliteten för ett fax kan förbättras genom att ändra faxupplösningen.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Faxupplösning*.
- 3 Tryck på *Faxupplösning*.
- 4 Tryck på önskad upplösning.



### Obs

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

Svartvitt	
Standard	Passar de flesta textdokument.
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 textdokument.
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 jobbnymret 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 kommer maskinen att sända dokumentet i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).

Ibland kanske du vill sända viktiga dokument utan att använda minnesfunktionen. Du kan aktivera *Direktsändning*.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Direktsändning*.
- 4 Tryck på *Direktsändning*.
- 5 Tryck på *På*.




### Obs

Återupprigningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid när kopieringsglaset används.


## 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Internat. läge*.
- 4 Tryck på *Internat. läge*.
- 5 Tryck på *På* (eller *Av*).

## 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 6.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Fördröjd sänd*.
- 4 Tryck på *Fördröjd sänd*.
- 5 Tryck på *På*.
- 6 Ange vid vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat) med knapparna på LCD-skärmen. (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 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Samlad sändn.
- 3 Tryck på Samlad sändn.
- 4 Tryck på På.

## Kontrollera och radera 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 MENY.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Väntande jobb.
- 5 Tryck på Väntande jobb. Väntande jobb visas på LCD-skärmen.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom jobben och tryck på jobbet som du vill avbryta. Tryck på OK.

- 7 Gör något av följande:
  - För att avbryta, tryck på Ja. Om du vill avbryta ett annat jobb, gå till steg 6.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på Nej.
- 8 När du är klar trycker du på **Stop/Exit**.

## Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara faxinställningarna för Faxupplösning, Kontrast, Förhandsgransk., Gl.skann.storl och Direktsändning som du använder oftast genom att ställa in dem som grundinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Välj inställningen som du vill ändra genom att trycka på ◀ eller ▶ och sedan trycka på det nya alternativet. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 3 När du ändrat den sista inställningen trycker du på ◀ eller ▶ för att visa Som ny standard?.
- 4 Tryck på Som ny standard?.
- 5 Tryck på Ja.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningarna

Du kan återställa alla faxinställningar du har ändrat till fabriksinställningarna. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Fabriksåterst.**
- 3 Tryck på **Fabriksåterst.**
- 4 Tryck på **Ja.**
- 5 Tryck på **Stop/Exit.**


## Sända ett fax manuellt

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



### Obs

Använd dokumentmataren om du vill sända ett flersidigt fax.

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft luren på den externa telefonen för att lyssna efter uppringningstonen.

- 4 Slå faxnumret med hjälp av knappsatsen.  
Du kan även ange faxnumret på LCD-skärmen genom att trycka på **Telefonbok** och **Sända ett fax** eller trycka på en snabbvals knapp på maskinens kontrollpanel.



### Obs

Om nätverket har stöd för LDAP-protokollet kan du söka efter faxnummer och e-postadresser på servern. (Se *Använda LDAP* i bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.)

- 5 När du hör faxtonen, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Tryck sedan på **Sänd** på LCD-skärmen.
- 6 Lägg på luren.

## Meddelandet Minnet är fullt

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

Om du får ett **Minnet är fullt**-meddelande medan skanning av efterföljande sida pågår kan du trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att sända de sidor som skannats hittills eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.



### Obs

Du kan frigöra minne genom att stänga av minnesmottagning eller skriva ut faxmeddelandena som finns i minnet. (Se *Minnesmottagning (endast svartvitt)* på sidan 54 eller *Skriva ut ett fax från minnet* på sidan 54.)

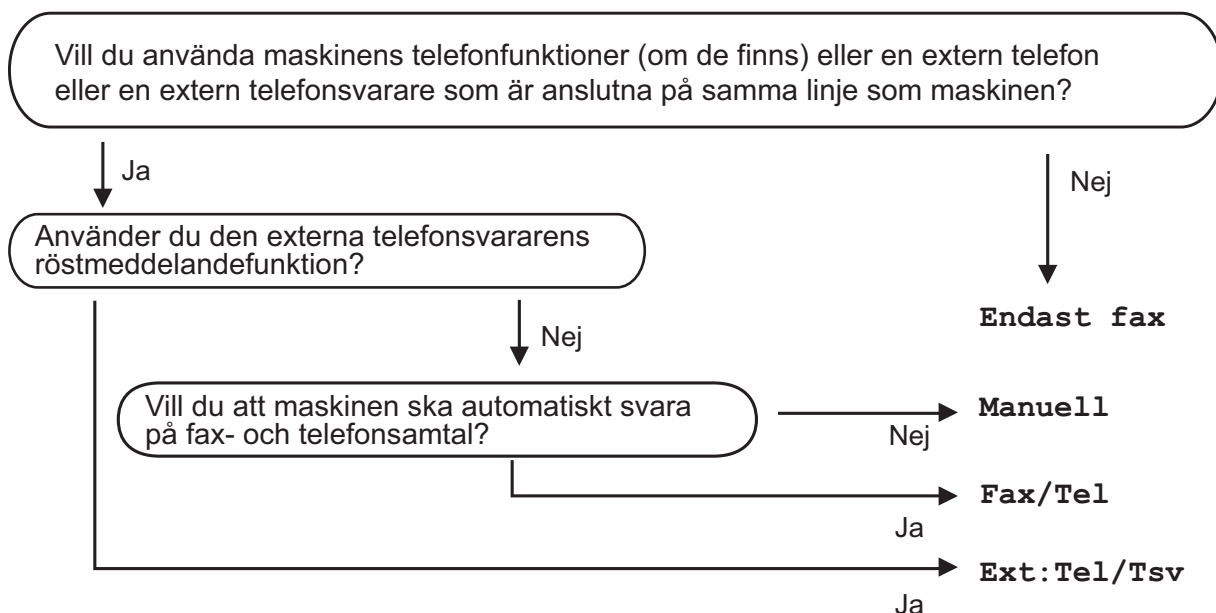
## Mottagningslägen

Du måste välja ett mottagningsläge beroende på vilka externa apparater och telefontjänster du har på din linje.

## Välj mottagningsläget

Som standard kommer din maskin att automatiskt ta emot fax som sänds till den. Bilden nedan hjälper dig att välja rätt läge.

För mer information om mottagningslägen, se *Använda mottagningslägen* på sidan 50.



Gör så här för att ställa in mottagningsläget.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Grundinställn.**
- 3 Tryck på **Grundinställn.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Svarsläge**.
- 5 Tryck på **Svarsläge**.
- 6 Tryck på **Endast fax**, **Fax/Tel**, **Ext:Tel/Tsv** eller **Manuell**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.  
LCD-skärmen visar aktuellt mottagningsläge.

## Använda mottagningslägen

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra signalfördröjningen innan du använder dessa lägen. (Se *Signalfördröjning* på sidan 51.)

### Endast Fax

---

Läget *Endast fax* svarar automatiskt på varje samtal som ett faxesamtal.

### Fax/Tel

---

Med *Fax/Tel*-läget kan du hantera inkommande samtal automatiskt genom att känna av om de är faxmeddelanden eller telefonsamtal 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-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* på sidan 51 och *Signalfördröjning* på sidan 51.)

## 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 *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 52.)

## 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 66.)



# Inställningar för mottagningsläge

## Signalfördröjning

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

(Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 68 och *Faxavkänning* på sidan 52.)

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Antal signaler*.
- 7 Tryck på *Antal signaler*.
- 8 Tryck på antalet gånger maskinen ska ringa innan den svarar.  
Om du väljer 0 kommer linjen inte att ringa.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## F/T-signaltid (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, men 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, men du kan fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* på sidan 68.)

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *F/T signaltid*.
- 7 Tryck på *F/T signaltid*.
- 8 Tryck in hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett röstsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 9 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 när du 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 luren, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**, tryck sedan på *Ta emot* för att ta emot faxmeddelandet.

Om du svarade i en sidoapparat, tryck på \* **5 1**. (Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 68.)



### 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**.
- Ställ faxavkänning på *Av* om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje och maskinen fångar upp dem.

- 1 Tryck på *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Faxavkänning*.
- 7 Tryck på *Faxavkänning*.
- 8 Tryck på *På* (eller *Av*).
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ytterligare mottagningsfunktioner

### Skriva ut ett 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 den pappersstorlek du ställt in. (Se *Pappersformat och typ* på sidan 29.)

- 1 Tryck på *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Auto förminsk*.
- 7 Tryck på *Auto förminsk*.
- 8 Tryck på *På* (eller *Av*).
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in mottagningsprioritet

Om ett A3 färgfax skickas till din maskin kommer den att ta emot antingen ett A3 svartvitt fax eller ett A4 färgfax beroende på inställningen för mottagningsprioritet. Om du väljer SV (max. A3), kommer du att ta emot ett A3 svartvitt fax. Om du väljer Färg (max. A4), kommer du att ta emot ett A4 färgfax.

### Obs

Standardinställningen är SV (max. A3), vilket innebär att maskinen inte tar emot A4 färgfax som standard.

Mottagnings-prioritet	Skickat dokument		Mottaget dokument	Faxförhands-granskning	Lagring AV	Minnesmottagning (På)	
						Faxlagring Fax vidaresändning	PC-fax
Färg (max. A4)	Färg	A4	Färg A4	N/A (Färgutskrift)	(Färgutskrift)	N/A (Färgutskrift)	N/A (Färgutskrift)
		A3	Färg A4 <sup>1</sup> (förminskad)				
	SV	A4	Sv A4	Tillgänglig	(SV utskrift)	Tillgänglig	Tillgänglig (Upp till A4-storlek) <sup>2</sup>
		A3	Sv A4 <sup>1</sup> (förminskad)				
SV (max. A3)	Färg	A4	Sv A4 <sup>1</sup>				
		A3	Sv A3 <sup>1</sup>				
	SV	A4	Sv A4				
		A3	Sv A3				

<sup>1</sup> Resultaten kan variera beroende på den sändande maskinens egenskaper.

<sup>2</sup> Fax med A3-format förminskas till A4.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Svartvitt/färg**.
- 7 Tryck på **Svartvitt/färg**.
- 8 Tryck på **SV (max. A3)** eller **Färg (max. A4)**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## 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. Om du har valt *Visa fax*, se *Faxförhandsgranskning (endast svartvitt)* på sidan 58 och *Minnesmottagning (endast svartvitt)* på sidan 54.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skriv ut fax**.
- 5 Tryck på **Skriv ut fax**.
- 6 Tryck på **Mono Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

När du skriver ut ett fax från minnet raderas faxdata.

## Mottagning utan papper

Inget papper visas på skärmen och du uppmanas att fylla på papper i pappersfacket så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning. (Se *Ladda papper och annan utskriftsmedia* på sidan 10.)

Maskinen fortsätter att ta emot faxmeddelanden, med de återstående sidorna sparade i minnet, om det finns tillräcklig minneskapacitet.

Om det kommer fler faxmeddelanden sparas även de i minnet tills detta är fullt. När minnet är fullt slutar maskinen att besvara samtal automatiskt. Om du vill skriva ut faxmeddelanden fyller du på pappersfacket.

## Minnesmottagning (endast svartvitt)

Du kan endast använda en minnesmottagningsfunktion i taget:

- Fax vidareändring
- Faxlagring
- PC-Fax-mottagning
- Av

Du kan ändra ditt val när som helst. Om mottagna faxmeddelanden finns kvar i maskinens minne när du ändrar minnesmottagningsfunktionen visas ett meddelande på LCD-skärmen. (Se *Ändra minnesmottagningsfunktionerna* på sidan 58.)



### Obs

När du tar emot färgfax, kommer maskinen att behandla datan som färgfax eller svartvitt fax beroende på inställningen av mottagningsprioritet. (Se *Ställa in mottagningsprioritet* på sidan 53.)

## Fax vidareändning

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Minnesmott**.
- 7 Tryck på **Minnesmott**.
- 8 Tryck på **Fax vidareändn.**
- 9 Ange vidareändningsnumret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

### ! VIKTIGT

- Om du väljer **Backuputskr. : På** skriver din maskin dessutom ut faxmeddelandet så att du har en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidareändras eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. **Backuputskr. : På** fungerar inte när faxförhandsgranskning är aktiverat.
- Maskinen kan lagra faxmeddelanden i cirka 24 timmar om det blir strömavbrott.

- 11 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Minnesmott**.
- 7 Tryck på **Minnesmott**.
- 8 Tryck på **Faxlagring**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## 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. Antalet mottagna faxmeddelanden som lagrats i minnet visas på LCD-skärmen.

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 *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Minnesmott.*
- 7 Tryck på *Minnesmott.*
- 8 Tryck på *Pcfax mottagn.*
- 9 Tryck på <USB> eller datorn där du vill ta emot faxmeddelanden.
- 10 Tryck på *OK*.

- 11 Tryck på *Backuputskr. : På* eller *Backuputskr. : Av*.

- 12 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- PC-Fax-mottagning stöds inte i Mac OS®.
- Innan du kan ställa in PC-faxmottagning 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 145.)

## ! VIKTIGT

Om det blir strömavbrott behåller maskinen meddelanden som finns i minnet i cirka 24 timmar. Om du väljer *Backuputskr. : På* skriver maskinen ut faxmeddelandet, så att du har en kopia om det blir strömavbrott innan det skickas till datorn.

## Ändra destinationsdator

---

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Minnesmott.**
- 7 Tryck på **Minnesmott.**
- 8 Tryck på **Pcfax mottagn.**
- 9 Tryck på **<USB>** eller datorn där du vill ta emot faxmeddelanden.
- 10 Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.
- 12 Tryck på **Stop/Exit**.

## Inaktivera funktioner för minnesmottagning

---

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Minnesmott.**
- 7 Tryck på **Minnesmott.**
- 8 Tryck på **Av**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

På LCD-skärmen får du fler alternativ om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. (Se *Ändra minnesmottagningsfunktionerna* på sidan 58.)

---

## Ändra minnesmottagningsfunktionerna

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

- Radera alla dok?
- Skriv ut alla?
  - Om du trycker på **Ja** kommer faxmeddelanden i minnet att raderas eller skrivs ut innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan har skrivits ut så skrivs den inte ut igen.
  - Om du trycker på **Nej** kommer faxmeddelanden i minnet inte att raderas eller skrivs ut och inställningen förblir oförändrad.

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

På LCD-skärmen visas följande fråga:

- Sänd fax -> PC?
  - Om du trycker på **Ja** kommer faxmeddelanden i minnet att skickas till datorn innan inställningen ändras. Du blir tillfrågad om du vill aktivera backup-utskrift. (För mer information, se *PC-Fax-mottagning* på sidan 56.)
  - Om du trycker på **Nej** kommer faxmeddelanden i minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningen förblir oförändrad.

## Faxförhandsgranskning (endast svartvitt)

### Så här förhandsgranskar du ett mottaget faxmeddelande

Dr kan visa mottagna faxmeddelanden på LCD-skärmen om du trycker på knappen **Visa fax** på LCD-skärmen. När maskinen är i beredskapsläge visas ett meddelande på skärmen för att tala om att det finns nya faxmeddelanden.

### Ställa in faxförhandsgranskning

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Visa fax**.
- 7 Tryck på **Visa fax**.
- 8 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 9 På LCD-skärmen får du information om att kommande faxmeddelanden inte skrivs ut i takt med att de tas emot. Tryck på **Ja**.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

- När du tar emot färgfax, kommer maskinen att behandla datan som ett färgfax eller ett svartvitt fax beroende på inställningen av mottagningsprioritet. (Se *Ställa in mottagningsprioritet* på sidan 53.)
- När faxförhandsgranskning är **På** skrivs ingen säkerhetskopia ut av mottagna fax även om **Backuputskr.** är **På**.



## Använda faxförhandsgranskning

När du får ett faxmeddelande visas meddelandet på skärmen. (Till exempel: Nya fax: 02)

- 1 Tryck på **Visa fax**. På LCD-skärmen visas listan med nya faxmeddelanden.

### Obs

- Om du tar emot ett fax som består av flera olika pappersstorlekar (t.ex. en sida med A4-data och en sida med A3-data), kommer maskinen att skapa och lagra en fil för varje pappersstorlek. LCD-skärmen kan visa att mer än ett faxjobb har mottagits.
- Du kan även se listan med gamla faxmeddelanden om du trycker på fliken **Gamm. fax** på LCD-skärmen. Tryck på fliken **Nytt fax** om du vill återgå till listan med nya faxmeddelanden.














- 2 Tryck på **▲** eller **▼** om du vill visa faxnumret för faxmeddelandet du vill se.

- 3 Tryck på önskat faxmeddelande.

### Obs


- Om meddelandet är stort kan det dröja litet innan det visas på LCD-skärmen.
- På LCD-skärmen visas aktuellt sidnummer och totalt sidantal i faxmeddelandet. När faxmeddelandet är längre än 99 sidor visas det totala antalet sidor som "XX".

När faxmeddelandet visas trycker du på **Mer**. Knapparna visas på LCD-skärmen och utför funktionerna som visas nedan.

Knapp	Beskrivning
	Förstora faxmeddelandet.
	Förminska faxmeddelandet.
 eller 	Rulla vertikalt.
 eller 	Rulla horisontellt.
	Vrid faxmeddelandet medurs.
	Radera faxmeddelandet. Tryck på <b>Ja</b> för att bekräfta.
	Gå tillbaka till föregående sida.
	Gå till nästa sida.
	Gå tillbaka till listan med faxmeddelanden.
	Skriv ut faxmeddelandet. Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Skr. ut alla sidom du vill skriva ut hela meddelandet.</b></li> <li>■ Tryck på <b>Skriv bara akt.sida om du bara vill skriva ut sidan som visas.</b></li> <li>■ Tryck på <b>Börja m aktuell sida om du vill skriva ut från sidan som visas.</b></li> </ul>
	Stäng förhandsgranskningstabellen.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Så här skriver du ut ett faxmeddelande

- 1 Tryck på *Visa fax*.
- 2 Tryck på önskat faxmeddelande.
- 3 Tryck på *Mer*.
- 4 Tryck på  (Utskrift).
  - Om faxmeddelandet har flera sidor, gå till steg 5.
  - Om faxmeddelandet bara har en sida börjar det skrivas ut. Gå till steg 6.
- 5 Gör något av följande:
  - Tryck på *Skr. ut alla sid* om du vill skriva ut alla sidorna i faxmeddelandet.
  - Tryck på *Skriv bara akt.sida* om du vill skriva ut sidan som visas.
  - Tryck på *Börja m aktuell sida* om du vill skriva ut den visade sidan till och med den sista sidan.
- 6 Gör något av följande:
  - Om du vill radera faxmeddelandet, tryck på *Ja*.
  - Om du vill spara faxmeddelandet i minnet, tryck på *Nej*.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Så här skriver du ut alla faxmeddelanden på listan

- 1 Tryck på *Visa fax*.
- 2 Tryck på *Mer*.
- 3 Tryck på *Skriv alla*.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Så här raderar du alla faxmeddelanden på listan

- 1 Tryck på *Visa fax*.
- 2 Tryck på *Mer*.
- 3 Tryck på *Radera alla*.  
Tryck på *Ja* för att bekräfta.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Stänga av faxförhandsgranskning

- 1 Tryck på *Visa fax*.
- 2 Tryck på *Mer*.
- 3 Tryck på  
*Stäng av fax förhandsgr.*
- 4 Tryck på *Ja* för att bekräfta.
- 5 Om det fortfarande finns faxmeddelanden i minnet, gör något av följande:
  - Om du inte vill skriva ut sparade faxmeddelanden trycker du på *Fortsätt*.  
Maskinen ber dig bekräfta radering av sparade fax.  
Tryck på *Ja* för att bekräfta.
  - Om du vill skriva ut alla sparade faxmeddelanden trycker du på *Skriv ut alla fax*.
  - Om du inte vill stänga av faxförhandsgranskning trycker du på *Avbryt*.  
Tryck på **Stop/Exit**.

## 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fjärråtkomst**.
- 5 Tryck på **Fjärråtkomst**.
- 6 Ange en 3-siffrig kod med siffrorna 0–9, \* eller # genom att trycka på knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Det förinställda "\*" kan inte ändras.)

#### Obs

Använd inte din fjärraktiveringskod (\* 5 1) eller fjärrinaktiveringskod (# 5 1). (Se *Hantering från sidoapparater* på sidan 68.)

- 7 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 **Rensa** i steg 6 för att återställa den inaktiva inställningen (---\*) och trycker på **OK**.

## Använda fjärråtkomstkoden

- 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 100 sekunder 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 ändringen inte genomföras eftersom en inställning fattas (t.ex. ett faxvidaresändningsnummer har inte registrerats). Du kan registrera ditt faxvidaresändningsnummer genom att ange 4. (Se <i>Ändra ditt nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 63.) 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 63.)
	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 faxmeddelanden. 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 Lagg 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 vidaresända 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 Lagg på när maskinen har avgett en signal.

## Röstfunktioner

Samtal kan ske antingen via en sidoapparat eller en extern telefon, genom manuell uppringning, eller med snabbvalsnummer.

### Fax/Tel-läge

När maskinen befinner sig 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 därefter trycka på **# 5 1** mellan dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen eller om någon försöker att sända ett fax till dig, överför du samtalet till maskinen på nytt 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 27.)*

Fax/Tel-läge fungerar inte i energisparläge. Maskinen kommer inte att besvara telefon- eller faxsamtal 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 säger att han/hon vill skicka ett fax aktiverar du maskinen genom att trycka på **\* 5 1**.

## Telefontjänster

Maskinen stöder den abonnerade nummerpresentationstjänsten som vissa telefonbolag erbjuder.

Funktioner som röstbrevlåda, telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, telefonsvarare, larmsystem eller andra specialfunktioner på en och samma telefonlinje kan störa maskinens funktion.

### 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 kan se de 18 första siffrorna i numret (eller namnet).
- Detta **Okänt nr.**-meddelande innebär att samtalet kommer utifrån ditt nummerpresentationsområde.
- 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 *Så här skriver du ut en rapport* på sidan 82.)

#### 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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Övrigt**.
- 5 Tryck på **Övrigt**.
- 6 Tryck på **Nummerpresent.**
- 7 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in telefonlinjetyp

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Grundinställn.**
- 3 Tryck på **Grundinställn.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Välj linjetyp.**
- 5 Tryck på **Välj linjetyp.**
- 6 Tryck på **Telefonväxel, ISDN (eller Normal)**.
- 7 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 fungerar när knappen **R** på LCD-skärmen eller tangenten **Tel/R** på kontrollpanelen trycks in.



### Obs

Du kan programmera ett tryck på **R**-knappen som en del av ett nummer lagrat på en snabbvals- eller kortnummerplats. När du programmerar snabbvalet eller kortnumret ska du först trycka på **R** (skärmen visar '!') och sedan ange telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje gång du ringer med ett snabbval eller kortnummer. (Se *Lagra nummer* på sidan 72.) Om PBX (telefonväxelsystem) inte är valt i inställningen av telefonlinjetyp kan du dock inte använda snabbvalet eller kortnumret som **R**-tryckningen är programmerad till.

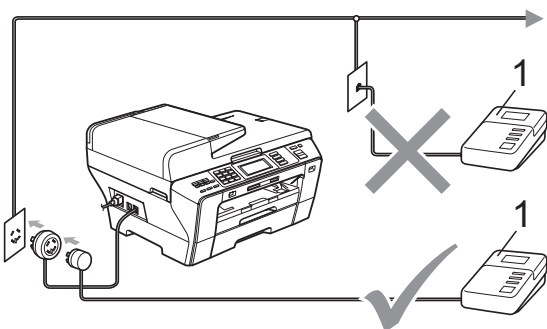
## Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)

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 faxmeddelanden, reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning.



### 1 TSV

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

## VIKTIGT

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 *Välj mottagningsläget* på sidan 49.)



## Spela in 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).



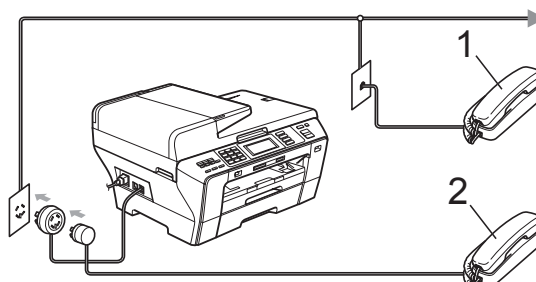
### Obs

Kontrollera att telefonlinjetypen är inställd till telefonväxel. (Se *Ställa in telefonlinjetyp* på sidan 65.)

## Extern telefon och sidoapparat

### Ansluta en extern telefon eller sidoapparat

Du kan ansluta en separat telefon till maskinen enligt bilden nedan.



#### 1 Sidoapparat

#### 2 Extern telefon

När du använder en extern telefon eller sidoapparat visar LCD-skärmen *Telefon*.



### Obs

Använd en extern telefon med en kabel som är högst 3 meter lång.

## Hantering från sidoapparater

Om du besvarar ett faxsamtal på en sidoapparat eller en extern telefon kan maskinen ta samtalet om du använder den fjärrstyrda aktiveringskoden. Maskinen börjar ta emot faxet när du matar in fjärraktiveringskoden \* 5 1.

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och dubbelsignalerar att du ska ta över, ska du använda fjärrinaktiveringskoden # 5 1 för att besvara samtalet på en sidoapparat. (Se *F/T-signal* (endast Fax/Tel-läge) på sidan 51.)

### 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 om du svarade på en sidoapparat.



#### Obs

Du kan även använda faxdetekteringsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* på sidan 52.)

## Använda en trådlös extern telefon

Om din trådlösa telefon är ansluten till telefonlinjesladden (se *Extern telefon och sidoapparat* på sidan 67) och du brukar bära med dig den trådlösa telefonen någon annanstans är det lättare att svara på samtal under signalfördröjningen.

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 fjärraktiveringskoden \* 5 1. Vänta tills du hör en lång faxsignal innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* på sidan 52.) Den som ringer upp måste trycka på **Start** för att sända faxmeddelandet.

Om du besvarar ett faxsamtal på en extern telefon, kan maskinen ta emot faxmeddelandet om du trycker på **Mono Start** och väljer *Ta emot*.

### Fjärrkod för avaktivering

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen är i F/T-läge, kommer F/T-signalen (dubbel) att ringa efter den inledande fördröjningen för ringsignaler. 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 besvarar ett röstsamtal och dubbelsignalerar att du ska ta över, kan du besvara samtalet på 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 koden för fjärravaktivering är # 5 1. Om du vill, kan du byta dem mot dina egna koder.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fjärrkod**.
- 7 Tryck på **Fjärrkod**.
- 8 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 9 Gör något av följande:
  - Om du vill ändra den fjärrstyrda aktiveringskoden trycker du in den nya koden.  
Tryck på **OK**, gå till steg 10.
  - Om du inte vill ändra den fjärrstyrda aktiveringskoden, tryck på **OK**, gå till steg 10.

- 10 Gör något av följande:

- Om du vill ändra den fjärrstyrda avaktiveringskoden trycker du in den nya koden.  
Tryck på **OK**, gå till steg 11.
- Om du inte vill ändra fjärrinaktiveringskoden ska du trycka på **OK** och gå till steg 11.

- 11 Tryck på **Stop/Exit**.



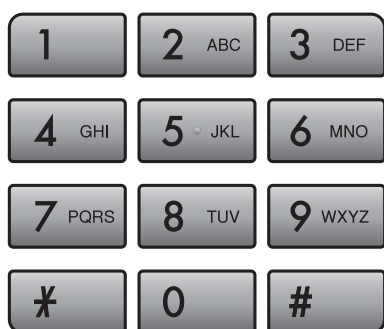
### Obs

- Om du alltid kopplas bort när du försöker nå din externa telefonsvarare utifrån kan du pröva att ändra fjärraktiveringskoden och fjärrinaktiveringskoden till en annan 3-siffrig kod med numren **0-9**, **\***, **#**.
- Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem.

## Så här ringer du

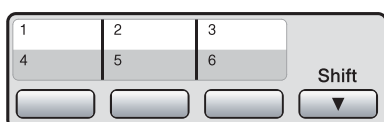
### Manuell uppringning

Tryck in alla siffrorna i fax- eller telefonnumret på knappsatsen.




### Uppringning med snabbvalsnummer

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



### Kortnummer

- 1 Tryck på Telefonbok.
- 2 Tryck på det tvåsiffriga numret som du vill ringa. Du kan även visa numren i alfabetisk ordning genom att trycka på  på LCD-skärmen.

#### Obs

Om LCD-skärmen visar  
Ej registrerad när du anger en snabbvalsknapp eller ett kortnummer har inget nummer lagrats på den platsen.

## Återuppringning med fax

Om du sänder ett faxmeddelande manuellt och linjen är upptagen, tryck på **Redial/Pause** och därefter på **Mono Start** eller **Colour Start** för att pröva igen. Om du vill ringa ytterligare ett samtal till ett nummer du nyligen ringt upp kan du trycka på **Redial/Pause** och välja ett av de senaste 30 numren från listan med utgående samtal.

**Redial/Pause** fungerar endast om du ringer upp från kontrollpanelen. *Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt* slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters intervall.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.
- 2 Tryck på numret du vill ringa upp igen.
- 3 Tryck på Sända ett fax.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

#### Obs

Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid när kopieringsglaset används.

## Utgående samtal lista

De senaste 30 numren som du faxat till sparas i listan över utgående samtal. Du kan välja ett av dessa nummer att faxa till, lägga till snabbvals knapp eller som kortnummer eller radera från listan.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.  
Du kan även trycka på `Historik`.
- 2 Tryck på fliken `Utgående samtal`.
- 3 Tryck på önskat nummer.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du vill skicka ett fax, tryck på `Sända ett fax`.  
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Om du vill lagra numret ska du trycka på `Mer` och sedan på `Lägg till kortnummer` eller `Lägg till i snabbval`.  
(Se *Lagra snabbvalsknappsnummer från utgående samtal* på sidan 73 eller *Lagra kortnummer från utgående samtal* på sidan 75.)
  - Om du vill radera numret från listan med utgående samtal, tryck på `Mer` och tryck sedan på `Ta bort`.  
Tryck på `Ja` för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Nummerpresentationslista

Denna funktion kräver att du abonnerar på nummerpresentationstjänsten som erbjuds av många lokala telefonbolag. (Se *Nummerpresentation* på sidan 64.)

Numret, eller namnet om det är tillgängligt, från de 30 senaste faxen och samtalen som du har mottagit kommer att sparas i nummerpresentationslistan. Du kan se listan eller välja ett av dessa nummer att faxa till, lägga till snabbvals knapp eller kortnummer till eller radera från listan. Då det trettioförsta samtalet tas emot av maskinen ersätter det informationen för det första samtalet.

- 1 Tryck på `Historik`.
- 2 Tryck på `Hist nummerpre`.
- 3 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa numret eller namnet som du vill ringa upp.
- 4 Tryck på numret eller namnet du vill ringa upp.
- 5 Gör något av följande:
  - Om du vill skicka ett fax, tryck på `Sända ett fax`.  
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
  - Om du vill lagra numret ska du trycka på `Mer` och sedan på `Lägg till kortnummer` eller `Lägg till i snabbval`.  
(Se *Lagra snabbvalsknappsnummer från nummerpresentationslistan* på sidan 73 och *Lagra kortnummer från nummerpresentationslistan* på sidan 76.)
  - Om du vill radera numret från nummerpresentationslistan, tryck på `Mer` och tryck sedan på `Ta bort`.  
Tryck på `Ja` för att bekräfta.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan skriva ut en lista över nummerpresentation.  
(Se *Så här skriver du ut en rapport* på sidan 82.)

## Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av enkel uppringning: Snabbval, 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

När du lagrar snabbval och kortnummer i telefonboken, kan du infoga en eller flera pauser på 3,5 sekunder genom att trycka på



-knappen på LCD-skärmen.

## Lagra snabbvalsknappsnummer

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 den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.  
Tryck på **Ja**.



### Obs

Du kan också spara snabbval genom att trycka på **Telefonbok**.

Tryck på **Mer**.


Tryck på **Ange snabbval**.

Tryck på ett nummer med knapparna på LCD-skärmen.

- 2 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.
- 3 Ange fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Om du vill lagra en e-postadress för användning med Internetfax eller Skanna till e-postserver, ska du trycka på , skriva e-postadressen och sedan trycka på **OK**. (Se *Skriva in text* på sidan 195.)

- 4 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lagra snabbvalsknappsnummer från utgående samtal

Du kan spara snabbvalsnummer från listan med utgående samtal.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.  
Du kan även välja genom att trycka på **Historik**.
- 2 Tryck på fliken **Utgående samtal**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa numret du vill lagra.
- 4 Tryck på numret du vill lagra.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till i snabbval**.
- 7 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
  - Tryck på **OK** om du vill använda nästa lediga snabbvalsplats som visas.
  - Om du vill ange en annan snabbvalsplats skriver du ett nummer med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Om snabbvalsplatsen du valt redan är upptagen fungerar inte knappen **OK** på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

- 8 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.

- 9 Tryck på **OK** om du vill använda telefon- eller faxnumret som visas.
- 10 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 11 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lagra snabbvalsknappsnummer från nummerpresentationslistan

Om du abonnerar på nummerpresentation från ditt telefonbolag kan du även lagra snabbval från inkommande samtal i listan över nummerpresentation. (Se *Nummerpresentation* på sidan 64.)

- 1 Tryck på **Historik**.
- 2 Tryck på fliken **Hist nummerpre**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa numret du vill lagra.
- 4 Tryck på numret du vill lagra.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till i snabbval**.
- 7 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
  - Tryck på **OK** om du vill använda nästa lediga snabbvalsplats som visas.
  - Om du vill ange en annan snabbvalsplats skriver du ett nummer med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Om snabbvalsplatsen du valt redan är upptagen fungerar inte knappen **OK** på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

- 8 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **OK** för att bekräfta fax- eller telefonnumret.
- 10 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 11 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lagra kortnummer

---


Du kan lagra upp till 100 2-siffriga kortnummerplatser tillsammans med ett namn, och varje namn kan ha två nummer. När du ringer upp behöver du bara trycka på några få knappar (exempel: tryck på *Telefonbok*, numret du vill ringa upp och *Sända ett fax*).

- 1 Tryck på *Telefonbok*.
- 2 Tryck på *Mer*.
- 3 Tryck på *Ställ in kortnummer*.
- 4 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.
- 5 Ange det första fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

---

Om du vill lagra en e-postadress för användning med *Internetfax* eller *Skanna* till e-postserver, ska du trycka på , skriva e-postadressen och sedan trycka på **OK**. (Se *Skriva in text* på sidan 195.)

- 6 Gör något av följande:
  - Ange det andra fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du inte vill lagra ett andra nummer, tryck på **OK**.



- 7 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
- Om du vill godkänna nästa tillgängliga kortnummerplats som visas, tryck på **OK**.
  - Om du vill ange en annan kortnummerplats, tryck in ett 2-siffrigt nummer med knapparna på LCD-skärmen.

Tryck på **OK**.



### Obs

Om den 2-siffriga kortnummerplatsen du valt redan är upptagen fungerar inte knappen **OK** på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

- 8 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 9 Gör något av följande:
- Om du vill lagra ett annat kortnummer ska du upprepa stegen 2 till 8.
  - Om du vill avsluta nummerlagringen ska du trycka på **Stop/Exit**.

## Lagra kortnummer från utgående samtal

Du kan lagra kortnummer från listan med utgående samtal.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.  
Du kan även välja numret genom att trycka på **Historik**.
- 2 Tryck på fliken **Utgående samtal**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa det namn eller nummer som du vill lagra.
- 4 Tryck på namnet eller numret du vill lagra.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till kortnummer**.
- 7 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **OK** för att bekräfta fax- eller telefonnumret du vill lagra.
- 9 Gör något av följande:
  - Ange det andra fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du inte vill lagra ett andra nummer, tryck på **OK**.

- 10 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
- Om du vill godkänna nästa tillgängliga kortnummerplats som visas, tryck på **OK**.
  - Om du vill ange en annan kortnummerplats, tryck in ett 2-siffrigt nummer med knapparna på LCD-skärmen.
- Tryck på **OK**.



### Obs

- Kortnummer börjar med # (t.ex. # 0 2).
  - Om den 2-siffriga kortnummerplatsen du valt redan är upptagen fungerar inte knappen **OK** på LCD-skärmen. Välj en annan plats.
- 
- 11 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 12 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lagra kortnummer från nummerpresentationslistan

Om du abonnerar på nummerpresentation från ditt telefonbolag kan du även lagra kortnummer från inkommande samtal i listan över nummerpresentation. (Se *Nummerpresentation* på sidan 64.)

- 1 Tryck på **Historik**.
- 2 Tryck på fliken **Hist nummerpre**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa numret du vill lagra.
- 4 Tryck på numret du vill lagra.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till kortnummer**.
- 7 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Om du behöver hjälp att skriva bokstäver, se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - För att lagra numret utan ett namn, tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **OK** för att bekräfta fax- eller telefonnumret du vill lagra.
- 9 Gör något av följande:
  - Ange ytterligare ett fax- eller telefonnummer (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du inte vill lagra ett andra nummer, tryck på **OK**.

- 10 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
- Om du vill godkänna nästa tillgängliga kortnummerplats som visas, tryck på **OK**.
  - Om du vill ange en annan kortnummerplats, tryck in ett 2-siffrigt nummer med knapparna på LCD-skärmen.

Tryck på **OK**.

### **Obs**

- Kortnummer börjar med **#** (t.ex. **# 0 2**).
- Om den 2-siffriga kortnummerplatsen du valt redan är upptagen fungerar inte knappen **OK** på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

- 11 När dina inställningar visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.

- 12 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra eller radera namn eller nummer för snabbvalsknappar eller kortnummer

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

- 1 Tryck på **Telefonbok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Gör något av följande:
  - Tryck på **Ändra** om du vill redigera namnen eller numren.
  - Tryck på **Ta bort** om du vill radera all information för en kortnummer- eller snabbvalsplats.

Tryck på numret du vill radera.

Tryck på **OK**.

Gå till steg 9.

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa numret du vill ändra.
- 5 Tryck på numret du vill ändra.

### **Obs**

En snabbvalsplats börjar med **\***.  
Kortnummerplatser börjar med **#**.

- 6 Tryck på **Namn:**, **Fax/Tel1:** eller **Fax/Tel2:**.

### **Obs**


Du kan ändra **Fax/Tel1:** och **Fax/Tel2:** på kortnummerplatser.

- 7 Gör något av följande:
- Om du valt **Namn :**, ange namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen. (Se *Skriva in text* på sidan 195.)  
Dina inställningar visas på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du valt **Fax/Tel1 :** eller **Fax/Tel2 :**, ange det nya numret (upp till 20 siffror) med knapparna på LCD-skärmen.  
Dina inställningar visas på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.



### Obs

Så här ändrar du sparade namn och nummer:


Om du vill ändra ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under tecknet du vill ändra, och sedan trycker du på . Ange tecknet igen.

- 8 Gör något av följande:
- Tryck på **OK** när du vill avsluta. Upprepa stegen 2 till 7 om du vill ändra en annan snabbvals- eller kortnummerplats.
  - Om du vill ändra fler uppgifter, gå till steg 7.
- Dina inställningar visas på LCD-skärmen.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in grupper för grupsändning

Genom att lagra grupper på en snabbvals- eller kortnummerplats kan du sända samma faxmeddelande till många faxnummer genom att bara trycka på en snabbvalsknapp eller **Telefonbok**, den tvåsiffriga platsen, **Sända ett fax** och **Mono Start**. Först måste du lagra varje faxnummer på en snabbvalsplats eller en kortnummerplats. Sedan kan du inkludera dem som nummer i gruppen. Varje grupp motsvarar en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats. Du kan lagra upp till 6 grupper eller tilldela upp till 205 nummer till en stor grupp.

(Se *Lagra kortnummer* på sidan 74 och *Grupsändning (endast svartvitt)* på sidan 43.)

- 1 Tryck på **Telefonbok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Skapa grupper**.
- 4 Tryck på **Prog. kortnr. eller Ange snabbval**.  
Om du väljer **Prog. kortnr.**, gå till steg 6.
- 5 Tryck på **OK** om du vill använda nästa lediga snabbvalsknapp som visas.
- 6 Ange gruppnamnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **OK** när nästa lediga gruppnummer visas på LCD-skärmen. Gruppnumret och -namnet tilldelas automatiskt till nästa lediga kortnummerplats.
- 8 Lägg till snabbval eller kortnummer i gruppen genom att trycka på dem så att en röd markering visas. Tryck på **OK**.  
Om du vill lista numren alfabetiskt trycker du på .

**Obs**

En snabbvalsplats börjar med \*.  
Kortnummerplatser börjar med #.

- 9 När gruppnamn och -nummer visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.

- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

**Obs**

Du kan skriva ut en lista av alla snabbvals- och kortnummer. Gruppnummer markeras i kolumnen GROUP.  
(Se *Rapporter* på sidan 82.)

**Ändra ett gruppnamn**

- 1 Tryck på **Telefonbok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Ändra**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa gruppen du vill ändra.
- 5 Tryck på gruppen.
- 6 Tryck på **Namn :**.
- 7 Ange det nya namnet (upp till 16 tecken) med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.  
(Se *Skriva in text* på sidan 195. Skriv till exempel **NYA KUNDER**.)

**Obs**

Så här ändrar du sparade namn och nummer:

Om du vill ändra ett tecken trycker du på **◀** eller **▶** för att placera markören under tecknet du vill ändra, och sedan trycker du på **☒**. Ange tecknet igen.

- 8 Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

**Radera en grupp**

- 1 Tryck på **Telefonbok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Ta bort**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa gruppen du vill radera.
- 5 Tryck på gruppnamnet.
- 6 Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

**Radera ett nummer från en grupp**

- 1 Tryck på **Telefonbok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Ändra**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa gruppen du vill ändra.
- 5 Tryck på gruppen.
- 6 Tryck på **Lägg t/ta bort**.
- 7 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa numret du vill radera från gruppen.
- 8 Tryck på kryssrutan till numret du vill radera för att avmarkera den. Tryck på **OK** för att bekräfta.
- 9 Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kombinera snabbvalsnummer

Ibland vill du kanske välja mellan olika telefonbolag när du ska sända ett fax. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan utnyttja låga taxor genom att lagra åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortnummer som snabbval eller kortnummer. Du kan lagra dessa långa nummer genom att dela upp dem och spara dem som separata snabbval eller kortnummer i valfri kombination. Du kan även inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Lagra kortnummer* på sidan 74.)

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

- 1 Tryck på Telefonbok.
- 2 Tryck på #03.



### Obs

Kortnummer börjar med #.  
Snabbvalsnummer börjar med \*.

- 3 Tryck på Sända ett fax.
- 4 Tryck på Telefonbok.
- 5 Tryck på \*02.
- 6 Tryck på Sända ett fax.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Du ringer "555-7000".

Om du vill ändra ett nummer temporärt kan du ersätta en del av numret med manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du t.ex. vill ändra numret till 555-7001 ska du trycka på Telefonbok, därefter #03, Sända ett fax och till sist 7001 med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



### Obs

Om du måste invänta en ny kopplingston eller signal någon gång i uppringningssekvensen skapar du en paus i numret genom att trycka på **Redial/Pause**. Varje knapptryckning motsvarar en paus på 3,5 sekunder.

## Faxrapporter

Du ställer in överföringsrapporten och journalperiod med **MENY**-knapparna.

### Överföringsrapport

Det finns flera tillgängliga inställningar för överföringsrapporten.

- **På:** En rapport skrivs ut efter varje fax som sänds.
- **På+kopia:** En rapport skrivs ut efter varje fax som sänds. En del av faxets första sida visas i rapporten.
- **Av:** En rapport skrivs ut när ett fax inte kan sändas på grund av överföringsfel. En rapport skrivs även ut om mottagarmaskinen ändrar storleken på dokumentet som du faxar. **Av** är standardinställningen.
- **Av+kopia:** En rapport skrivs ut när ett fax inte kan sändas på grund av överföringsfel. Rapporten skrivs även ut om ett fax går fram, men mottagarmaskinen ändrar storleken på dokumentet som faxas. En del av faxets första sida visas i rapporten.
- **Av2:** Rapporten skrivs *bara* ut om ett fax inte kan sändas på grund av överföringsfel.
- **Av2+kopia:** Rapporten skrivs *bara* ut om ett fax inte kan sändas på grund av överföringsfel. En del av faxets första sida visas i rapporten.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Rapportinst.**

- 5 Tryck på **Rapportinst.**
- 6 Tryck på **Sändn. kvitto.**
- 7 Tryck på **På, På+kopia, Av, Av+kopia, Av2 eller Av2+kopia.**
- 8 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 *Så här skriver du ut en rapport* på sidan 82. Fabriksinställningen är **Vart 50:nde fax**.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Rapportinst.**
- 5 Tryck på **Rapportinst.**
- 6 Tryck på **Journalperiod.**

- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja ett intervall.  
(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 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar 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.
- 8 Ange en tid i 24-timmarsformat när journalperioden ska inledas.  
Tryck på OK.  
(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- Sändn. kvitto  
Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
- Hjälplista  
En hjälplista visar hur du snabbt kan programmera maskinen.
- Snabbuppringn.  
Listar namn och nummer lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i numerisk eller alfabetisk ordning.
- Faxjournal  
Innehåller information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena.  
(TX: Sändning.) (RX: mottagning.)
- Systeminställ.  
Innehåller dina inställningar.
- Nätverksinst.  
Innehåller dina nätverksinställningar.
- Hist. nummerpre.  
Listar den tillgängliga nummerpresentationsinformationen angående de 30 senast mottagna faxen och telefonsamtalen.

## Så här skriver du ut en rapport

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skriv rapport**.
- 3 Tryck på **Skriv rapport**.
- 4 Tryck på önskad rapport.
- 5 (Endast snabbval) Tryck på **Bokstavsordning** eller **Nummerordning**.
- 6 Tryck på **Mono Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



# 10 Pollning


## 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pollad mottag.
- 3 Tryck på Pollad mottag.
- 4 Tryck på Standard.
- 5 Ange faxnumret du ska polla med ett snabbval, Telefonbok eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 6 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pollad mottag.
- 3 Tryck på Pollad mottag.
- 4 Tryck på Säker.
- 5 Ange en fyrsiffrig säkerhetskod med knapparna på LCD-skärmen. Koden är densamma som koden för faxmaskinen du ska polla. Tryck på OK.
- 6 Ange faxnumret du ska polla med ett snabbval, Telefonbok eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 7 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pollad mottag.
- 3 Tryck på Pollad mottag.
- 4 Tryck på Fördröjd.
- 5 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) då pollningen ska börja.  
Exempel: Skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.  
Tryck på OK.
- 6 Ange faxnumret du ska polla med ett snabbval, Telefonbok eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 7 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pollad mottag.
- 3 Tryck på Pollad mottag.
- 4 Tryck på Standard, Säker eller Fördröjd.
- 5 Gör något av följande:
  - Om du väljer Standard, gå till steg 6.
  - Om du väljer Säker, ange ett fyrsiffrigt nummer, tryck på OK, gå till steg 6.
  - Om du väljer Fördröjd, ange tiden (24-timmarsformat) då pollningen ska börja och tryck på OK, gå till steg 6.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Grupsändning.
- 7 Tryck på Grupsändning.
- 8 Gör något av följande:
  - Tryck på Lägg till nr. och ange ett nummer med knapparna på LCD-skärmen.  
Tryck på OK.
  - Tryck på Telefonbok. Välj alfabetisk eller numerisk ordning genom att trycka på . Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett nummer.  
Tryck på OK.



### Obs

En snabbvalsplats börjar med \*.  
Kortnummerplats börjar med #.

9 När du har angett alla faxnumren genom att upprepa stegen 8, ska du trycka på OK.

10 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.

## Avbryta ett sekventiellt pollningsjobb


- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Gör något av följande:
  - Om du vill avbryta hela det sekventiella pollningsjobbet trycker du på *Hela sekv. pollingen?*. Gå till steg 3.
  - Om du vill avbryta det pågående jobbet trycker du på knappen som visar vilket nummer som rings upp. Gå till steg 4.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta trycker du på **Stop/Exit**.
- 3 När du får en fråga på LCD-skärmen om du vill avbryta hela det sekventiella pollningsjobbet gör du något av följande:
  - Tryck på *Ja* för att bekräfta.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på *Nej* eller **Stop/Exit**.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du vill avbryta det pågående jobbet trycker du på *Ja*.
  - Om du vill avsluta utan att avbryta, tryck på *Nej* eller **Stop/Exit**.

## 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 radera väntande jobb* på sidan 47.)


## Inställning för pollad överföring

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Pollad sändn.*
- 4 Tryck på *Pollad sändn.*
- 5 Tryck på *Standard*.
- 6 Tryck på **Mono Start**.
- 7 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av följande alternativ om du använder kopieringsglaset:
  - Tryck på *Ja* om du vill skanna en sida till. Gå till steg 8.
  - Tryck på *Nej* eller **Mono Start** om du vill sända dokumentet.
- 8 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Mono Start**. Upprepa 7 och 8 för varje ny sida. Maskinen sänder faxet automatiskt när den pollas.

## 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 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pollad sändn.
- 4 Tryck på Pollad sändn.
- 5 Tryck på Säker.
- 6 Ange en fyrsiffrig kod.  
Tryck på OK.
- 7 Tryck på **Mono Start**.
- 8 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av följande alternativ om du använder kopieringsglaset:
  - Tryck på Ja om du vill skanna en sida till.  
Gå till steg 9.
  - Tryck på Nej eller **Mono Start** om du vill sända dokumentet.
- 9 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Mono Start**. Upprepa 8 och 9 för varje ny sida.  
Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.



# Kopiera


---

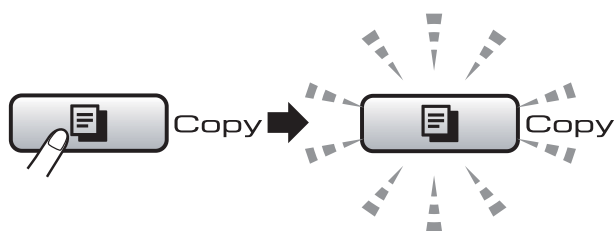
Kopiering

88

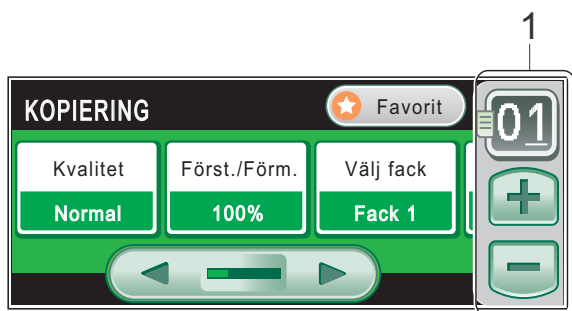
## Hur du kopierar

### Aktivera kopieringsläget



När du vill göra en kopia, tryck på  (**Copy**) så att den lyser blå.





Följande meddelande visas på LCD-skärmen:



#### 1 Ant kopior

Tryck direkt på siffrerutan och ange önskat antal. Du kan även ange antalet kopior genom att trycka på  eller  på skärmen (så som visas ovan).

Tryck på  eller  för att gå igenom alternativen för knappen **Copy**.

- Kvalitet (Se sidan 89.)
- Först./Förm. (Se sidan 90.)
- Välj fack (Se sidan 94.)
- Papperstyp (Se sidan 94.)
- Pappersformat (Se sidan 94.)
- Ljusstyrka (Se sidan 93.)
- Kontrast (Se sidan 93.)
- Stapla/Sortera (Se sidan 93.)
- Sidlayout (Se sidan 91.)
- Justera skevhet (Se sidan 95.)

- Bokkopia (Se sidan 95.)
- Vattenstämpel (Se sidan 96.)
- Duplexkopia (Se sidan 97.)
- Favoritinställning (Se sidan 99.)

Tryck på önskat alternativ.


#### Obs

- Standardinställningen är faxläge. Du kan ändra hur länge maskinen ska stanna i kopieringsläge efter den senaste kopieringen. (Se *Lägestimer* på sidan 28.)
- Funktionerna Bokkopia och Vattenstämpel stöds av teknik från

Reallusion, Inc.




## Göra en enstaka kopia

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.  
(Se *Ladda dokument* på sidan 24.)
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Göra flera kopior

Du kan göra upp till 99 kopior i en utskriftsomgång.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.  
(Se *Ladda dokument* på sidan 24.)
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

För att sortera kopiorna trycker du på ◀ eller ▶ för att visa *Stapla/Sortera*.  
(Se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 93.)

## Avbryta kopieringen

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

## Kopieringsinställningar

Du kan ändra kopieringsinställningarna tillfälligt för nästa kopia.

Maskinen återgår till grundinställningarna efter 1 minut, eller om lägestimern ställer tillbaka maskinen till faxläge. (Se *Lägestimer* på sidan 28.)

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du har valt inställningar.

Om du vill ändra fler inställningar trycker du på ◀ eller ▶.



### Obs

Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som grundinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina favoriter* på sidan 99.)

## Ändra kopieringshastighet och -kvalitet

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

### ■ Snabb


Snabb kopiering och minsta möjliga bläckmängd. Används för att spara tid vid utskrift av dokument som ska korrekturläsas, omfattande dokument eller många kopior.

### ■ Normal

Normal är det rekommenderade läget för vanliga utskrifter. Detta producerar god kopieringskvalitet med bra kopieringshastighet.

### ■ Bästa

Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. Detta är den högsta upplösningen och den långsammaste hastigheten.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kvalitet**.
- 5 Tryck på **Kvalitet**.
- 6 Tryck på **Snabb**, **Normal** eller **Bästa**.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Förstora eller förminska den kopierade bilden

Du kan välja en förstorings- eller förminskningsgrad. Om du väljer **Anp. på sida** kommer din maskin att justera storleken automatiskt till det pappersformat som du ställt in.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Först./Förm.**
- 5 Tryck på **Först./Förm.**
- 6 Tryck på **100%**, **Förstora**, **Förminska**, **Anp. på sida** eller **Eget (25-400%)**.

- 7 Gör något av följande:
  - Om du valde **Förstora** eller **Förminska**, tryck på önskad förstorings- eller förminskningsgrad.
  - Om du valde **Eget (25-400%)**, ange en förstorings- eller förminskningsgrad från 25% till 400%.  
Tryck på **OK**.
  - Om du valde **100%** eller **Anp. på sida**, gå till steg 8.

100%
198% 10x15cm → A4
186% 10x15cm → LTR
142% A4→A3, A5→A4
97% LTR → A4
93% A4 → LTR
83% LGL → A4
69% A3→A4, A4→A5
47% A4 → 10x15cm
Anp. på sida
Eget (25-400%)

- 8 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

- Sidlayout och Justera skevhet är inte tillgängliga med **Först./Förm.**
- Bokkopia, Sortera, Duplexkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med **Anp. på sida**.
- **Anp. på sida** fungerar inte som det ska om dokumentet på kopieringsglaset är placerat mer än tre grader snett. Använd markeringarna överst till vänster, placera dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.
- **Anp. på sida** är inte tillgängligt för dokument i **Legal**-storlek.



## 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.

Funktionerna 1 till 2 kopierar en sida med formatet A3- eller Ledger till två A4- eller Letter-sidor. Använd kopieringsglaset om du vill använda inställningen.

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

- Kontrollera att pappersformatet är inställt på Letter, Ledger, A4 eller A3.
- Du kan inte använda Förstora/Förminska med N på 1- och posterfunktioner.
- Om du vill skriva ut flera färgkopior går det inte att välja N på 1.
- (S) betyder Stående (L) betyder Liggande.
- Du kan bara göra en affisch- eller 1 till 2-kopia i taget.



### Obs

Vattenstämpel, Bokkopia, Sortera, Först./Förm., Duplexkopia och Justera skevhet är inte tillgängliga med Sidlayout.

- 1 Tryck på  (Copy).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Sidlayout.

- 5 Tryck på Sidlayout.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Av (1på1), 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L), 1 till 2, Affisch (2 x 2) eller Affisch (3 x 3).

Om du väljer 2 på 1 eller Affisch (2 x 2) tillsammans med A3 eller Ledger, ska du gå till steg 7 och välja pappersformat för dokumentet.

Om du väljer en annan inställning, gå till steg 8.

- 7 Gör något av följande:
  - Om du väljer 2 på 1 (S) eller 2 på 1 (L), ska du trycka på LGRx2 → LGRx1, LTRx2 → LGRx1, A3x2 → A3x1 eller A4x2 → A3x1.
  - Om du väljer Affisch (2 x 2), ska du trycka på LGRx1 → LGRx4, LTRx1 → LGRx4, A3x1 → A3x4 eller A4x1 → A3x4.

- 8 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du vill skanna dokumentet utan att justera några inställningar. 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 9.**

- 9 När maskinen skannat sidan trycker du på Ja för att skanna nästa sida.
- 10 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du vill skanna dokumentet utan att justera några inställningar. Upprepa 9 och 10 för varje sida i layouten.
- 11 När alla sidor har skannats trycker du på Nej för att avsluta.

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

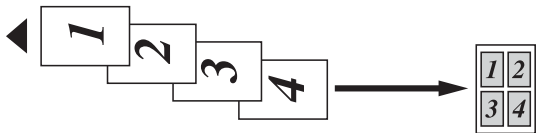
■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)

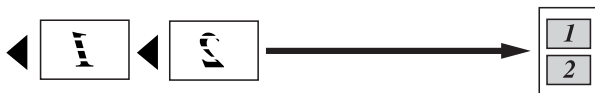


Om du kopierar från kopieringsglaset, placera dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 1 till 2



■ 4 på 1 (S)

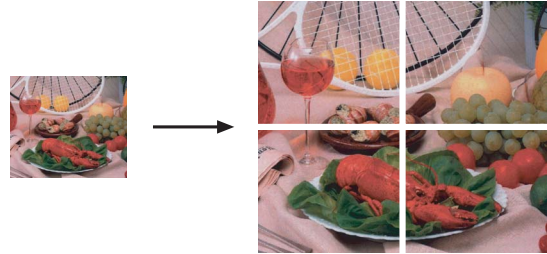


■ 4 på 1 (L)



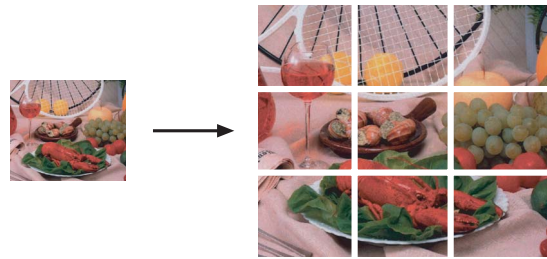
■ Affisch (2 x 2)

Du kan förstora ett fotografi till posterstorlek när du kopierar.



■ Affisch (3 x 3)

Du kan förstora ett fotografi till posterstorlek när du kopierar.



## Sortera kopior med dokumentmataren

Du kan sortera flera kopior. Sidorna sorteras i följd 321, 321, 321, osv.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Stapla/Sortera.
- 5 Tryck på Stapla/Sortera.
- 6 Tryck på Sortera.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.




### Obs

Anp. på sida, Sidlayout och Bokkopia är inte tillgängliga med Sortera.

## Justera ljusstyrka och kontrast

### Ljusstyrka

Med den här funktionen kan du justera ljusstyrkan och göra utskriften mörkare eller ljusare.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Ljusstyrka.
- 5 Tryck på Ljusstyrka.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra en mörkare eller ljusare kopia.  
Tryck på OK.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kopieringskontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Kontrast.
- 5 Tryck på Kontrast.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten.  
Tryck på OK.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Pappersalternativ


### Papperstyp (fack 1)

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



#### Obs

Se *Pappersformat och typ* på sidan 29 om du vill ändra papperstypen för fack 2.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Papperstyp.
- 5 Tryck på Papperstyp.
- 6 Tryck på Vanl. papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat eller OH-Film.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Pappersformat (fack 1)

Om du kopierar på annat papper än A4 måste du ändra inställningen för pappersformat. Du kan bara kopiera på papper med formaten Ledger, A3, Letter, Legal, A4, A5 eller foto 10 cm × 15 cm.



#### Obs

Se *Pappersformat och typ* på sidan 29 om du vill ändra pappersformat för fack 2.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Pappersformat.
- 5 Tryck på Pappersformat.
- 6 Tryck på A4, A5, 10×15cm, Letter, Legal, A3 eller Ledger.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

### Val av fack

Du kan ändra facket som ska användas för nästa kopia. Information om hur du ändrar standardfacket finns i *Fackanvändning i kopieringsläget* på sidan 29.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Välj fack.
- 5 Tryck på Välj fack.
- 6 Tryck på Fack 1 eller Fack 2.
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Justera skevhet

Om din kopia skannas skevt kan maskinen korrigerar data automatiskt. Inställningen är bara tillgänglig när du använder kopieringsglaset och förstora/förminska är inställt på 100 %.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Justera skevhet.
- 5 Tryck på Justera skevhet.
- 6 Tryck på Auto (eller Av).
- 7 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.






### Obs

- Sidlayout, Först./Förm., Bokkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Justera skevhet.
- Den här inställningen kan inte användas med Ledger, A3 eller papper som är mindre än 64 mm × 91 mm.
- Den här inställningen är bara tillgänglig för papper som är rektangulärt eller kvadratisk.
- Justera skevhet är bara tillgängligt om dokumentet är skevt med mindre än 3 grader.
- Justera skevhet fungerar kanske inte korrekt om dokumentet är för tjockt.

## Kopiera böcker

Bokkopiering korrigerar mörka kanter och skevhet vid kopiering från kopieringsglaset. Din maskin kan korrigerar data automatiskt eller kan du göra specifika korrektioner.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Bokkopia.
- 5 Tryck på Bokkopia.
- 6 Gör något av följande:
  - Om du själv vill korrigerar data trycker du på På (förhandsg).  
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och gå till steg 7.
  - Om du vill att maskinen ska korrigerar data automatiskt trycker du på På och går till steg 8.
- 7 Justera skeva data med  eller . Ta bort skuggorna med ◀ eller ▶.
- 8 Om du har avslutat korrigeringen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs


Sidlayout, Sortera, Anp. på sida, Justera skevhet, Duplexkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Bokkopia.

## Vattenstämpel

Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet. Du kan välja en av vattenstämplarna, data från dina mediakort, USB-minne eller skannad data.

### Obs

Anp. på sida, Sidlayout, Justera skevhet, Duplexkopia och Bokkopia är inte tillgängliga med Vattenstämpel.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Vattenstämpel.
- 3 Tryck på Vattenstämpel.
- 4 Tryck på Anv vattenstämp. Gör något av följande:
  - Om du vill använda en mall från maskinen trycker du på Redigera mall och går till steg 5.
  - Om du vill använda dina egna data som vattenstämpel trycker du på Använd bild och går till steg 6.
- 5 Tryck på Text och välj de data du vill använda, KONFIDENT., UTKAST eller KOPIA. Tryck på OK. Ändra andra vattenstämpelinställningar från de tillgängliga alternativen efter behov. Tryck på OK. Gå till steg 7.

### 6 Gör något av följande:

- Om du vill använda ett dokument som vattenstämpel trycker du på Skanna.

Lägg dokumentet du vill använda som vattenstämpel på kopieringsglaset och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Skannade data visas på LCD-skärmen.

Tryck på **Transparant** om du vill justera graden av genomskinlighet för dina skannade data.

Justera graden genom att trycka på ◀ eller ▶ och sedan trycka på OK.

Om du inte vill justera genomskinligheten eller har justerat klart den, ska du trycka på OK och ta bort vattenstämpeldokumentet som du har skannat.

Gå till steg 7.

- Om du vill använda data från ett mediakort eller ett USB-minne som vattenstämpel sätter du in mediakortet eller USB-minnet.

Vänta tills **Photo Capture** slutar blinka och tryck därefter på Media.

Bilden visas på LCD-skärmen.

Tryck på bilden du vill använda som vattenstämpel.

Ändra andra vattenstämpelinställningar från de tillgängliga alternativen efter behov.

Tryck på OK.

Gå till steg 7.

### ! VIKTIGT

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.

- 7 Tryck på **OK** för att bekräfta att vattenstämpel ska användas. Ladda dokumentet.
- 8 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 9 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

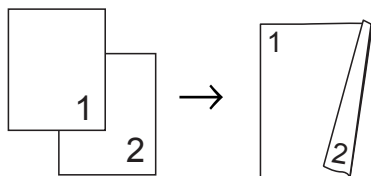
## Dubbelsidig (2-sidig) kopiering (endast fack 1)

Du kan minska pappersförbrukningen genom att kopiera på båda sidorna av papperet.

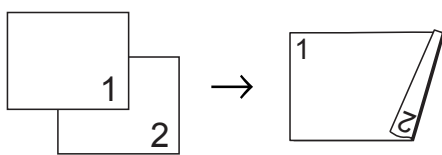
Vi rekommenderar att dokumentet placeras i dokumentmataren när du använder dubbelsidig kopiering. Använd kopieringsglaset för dubbelsidiga dokument och böcker.

### (vänd långsida)

Stående

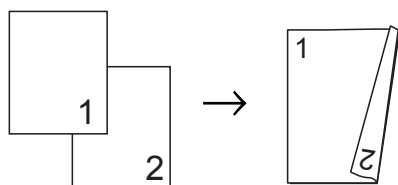


Liggande

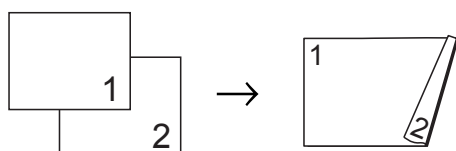


### (vänd kortsida)

Stående



Liggande



### Obs

- Anp. på sida, Sidlayout, Bokkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Duplexkopia.
- Du kan bara använda vanligt papper med formaten A4, A5 och Letter.
- Kontrollera att **Fack 1** används när du gör dubbelsidiga kopior. (Se *Fackanvändning i kopieringsläget* på sidan 29.)

- 1 Tryck på **Duplex Copy** på maskinens panel.
- 2 Aktivera dubbelsidig inställning genom att trycka på **På**.
- 3 Tryck på **Stående Vänd långsida**, **Stående Vänd kortsida**, **Liggande Vänd långsida** eller **Liggande Vänd kortsida**.
- 4 Läs **Placera dokumentet**: och tryck sedan på **X**.
- 5 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 6 Ladda dokumentet.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om dokumentet är placerat i dokumentmataren. Gå till steg 8 om du använder kopieringsglaset.
- 8 Gör något av följande:
  - Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Skanna**. Gå till steg 9.
  - Tryck på **Klar** när alla sidor har skannats.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna och skriva ut dokumentet.

Rör INTE de utskrivna sidorna förrän de matas ut för andra gången. Maskinen skriver ut och matar ut den första sidan, sedan dras papperet in i maskinen igen för utskrift av den andra sidan.



### Obs

Prova en av specialinställningarna för dubbelsidig kopiering om dokumentet orsakar pappersstopp.

Tryck på **Avanc.** efter steg ②.

Tryck på **Duplex 1** eller **Duplex 2**.

**Duplex 1** gör att bläcket får längre tid på sig att torka, vilket kan hjälpa till att förhindra pappersstopp.

Med **Duplex 2** blir bläckets torktid längre samt att inställningen använder mindre bläck.

Du kan även göra dubbelsidiga kopior via LCD-skärmen.

- ① Tryck på  (**Copy**).
- ② Ladda dokumentet.
- ③ Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- ④ Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplexkopia.
- ⑤ Tryck på Duplexkopia.
- ⑥ Aktivera dubbelsidig inställning genom att trycka på På.
- ⑦ Tryck på **Stående Vänd långsida**, **Stående Vänd kortsida**, **Liggande Vänd långsida** eller **Liggande Vänd kortsida**.
- ⑧ Läs **Placera dokumentet: och tryck** sedan på .

- ⑨ Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om dokumentet är placerat i dokumentmataren. Gå till steg ⑩ om du använder kopieringsglaset.

- ⑩ Gör något av följande:
  - Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Skanna**. Gå till steg ⑪.
  - Tryck på **Klar** när alla sidor har skannats.

- ⑪ Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna och skriva ut dokumentet.

Rör INTE de utskrivna sidorna förrän de matas ut för andra gången. Maskinen skriver ut och matar ut den första sidan, sedan dras papperet in i maskinen igen för utskrift av den andra sidan.



### Obs

Prova en av specialinställningarna för dubbelsidig kopiering om dokumentet orsakar pappersstopp.

Tryck på **Avanc.** efter steg ⑥.

Tryck på **Duplex 1** eller **Duplex 2**.

**Duplex 1** gör att bläcket får längre tid på sig att torka, vilket kan hjälpa till att förhindra pappersstopp.

Med **Duplex 2** blir bläckets torktid längre samt att inställningen använder mindre bläck.



## Ställa in dina favoriter


Du kan spara kopieringsinställningarna du använder mest genom att ställa in dem som en favorit. Du kan ange upp till tre favoriter.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Välj kopieringsalternativet och inställningarna du vill spara.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Favoritinställning.
- 4 Tryck på Favoritinställning.
- 5 Tryck på lagra.



### Obs

Ställ in Vattenstämpel på Av eller Mall när du lagrar Favoritinställning.

- 6 Tryck på platsen där du vill spara inställningen för Favorit:1, Favorit:2 eller Favorit:3.
- 7 Gör något av följande:
  - Om du vill byta namn på din inställning trycker du på  för att radera tecken. Ange sedan det nya namnet (upp till 12 tecken).  
Tryck på OK. (Se *Skriva in text* på sidan 195.)
  - Om du inte vill byta namn på din inställning trycker du på OK.


## Hämta din favoritinställning

När du är klar att använda en av dina favoritinställningar kan du hämta den.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Tryck på Favorit.
- 3 Tryck på favoritinställningen du vill hämta.

## Byta namn på din favoritinställning

När du sparat en favoritinställning kan du ändra namnet på den.

- 1 Tryck på  (**Copy**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Favoritinställning.
- 3 Tryck på Favoritinställning.
- 4 Tryck på byt namn.
- 5 Tryck på favoritinställningen du vill byta namn på.
- 6 Ange det nya namnet (upp till 12 tecken). (Se *Skriva in text* på sidan 195.)
- 7 Tryck på OK.

## Meddelandet ”Minnet är fullt”

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas när du skannar ett flersidigt dokument, kan du trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill kopiera sidorna som skannats eller trycka på **Stop/Exit** om du vill avbryta.

Gör så här för att frigöra extra minne:

- Inaktivera minnesmottagning. (Se *Minnesmottagning (endast svartvitt)* på sidan 54.)
- Skriv ut faxmeddelanden som ligger i minnet. (Se *Skriva ut ett fax från minnet* på sidan 54.)

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* kan du fortsätta att kopiera om du först skriver ut inkommande faxmeddelanden i minnet för att återställa minnet till 100 %.



# Direkt fotoutskrift

---

<b>Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnet</b>	<b>102</b>
<b>Skriva ut foton från en kamera</b>	<b>119</b>

# Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnet

## PhotoCapture Center™ funktioner

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

Även om maskinen inte är ansluten till datorn kan du skriva ut foton direkt från digitalkameramedier eller ett USB-minne. (Se *Skriva ut bilder* på sidan 105.)

### 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 kort eller USB-minne* på sidan 116.)

### 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 bruksanvisningen för programanvändare på CD-ROM-skivan.)

## Använda ett minneskort eller ett USB-minne

Din Brother-maskin har mediaenheter (kortplatser) som används med följande populära digitalkameramedia:

CompactFlash®, Memory Stick™, Memory Stick PRO™, SD, SDHC, xDPicture Card™ och USB-minnen.



CompactFlash®



Memory Stick™  
Memory Stick PRO™

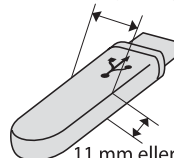


SD, SDHC



xD-Picture Card™

22 mm eller mindre



11 mm eller mindre

USB-minnet

- 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 USB-minnets mappstruktur

Maskinen är konstruerad att vara kompatibel med moderna digitalkamerabildfiler, minneskort och USB-minnen; du bör dock läsa nedanstående information för att undvika fel:

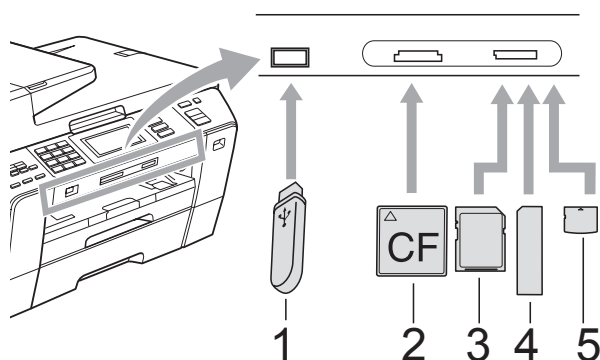
- Bildfilens filnamnställning måste vara .JPG (andra filnamnställningar för mediafiler som .JPEG, .TIF, .GIF osv kan inte användas).
- PhotoCapture Center™-utskrift måste utföras separat från funktioner med PhotoCapture Center™ som använder datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- IBM Microdrive™ kan inte användas tillsammans med maskinen.
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer på ett minneskort eller USB-minnet.
- CompactFlash® Typ II fungerar inte.
- Den här produkten har stöd för xD-Picture Card™ Typ M / Typ M<sup>+</sup> / Typ H (hög kapacitet).
- DPOF-filen på minneskortet måste ha rätt DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* på sidan 109.)

Uppmärksamma följande:

- När du skriver ut index eller bilder, skriver PhotoCapture Center™ ut alla giltiga bilder även om vissa bilder är skadade. 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-minnet)  
Denna maskin stödjer USB-minnen som har formaterats av Windows®.

## Komma igång

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

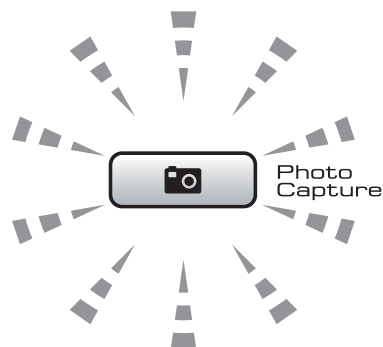


- 1 **USB-minnet**
- 2 **CompactFlash®**
- 3 **SD, SDHC**
- 4 **Memory Stick™, Memory Stick PRO™**
- 5 **xD-Picture Card™**

### ! VIKTIGT

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.

**Photo Capture**-knappens indikationer:



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

### ! VIKTIGT

Dra **INTE** ut nätsladden och ta inte bort kortet från kortplatsen eller USB-porten medan maskinen läser av eller skriver till kortet (knappen **Photo Capture** blinkar).  
**Du kan förlora data eller skada kortet.**

Maskinen kan bara läsa en enhet åt gången.

## Aktivera PhotoCapture-läge

När du har satt in minneskortet eller USB-minnet trycker du på



**(Photo Capture)** så att den lyser blått och PhotoCapture-alternativen visas på skärmen.

Följande meddelande visas på LCD-skärmen:



- Tryck på *Visa foton* om du snabbt vill visa och skriva ut dina foton. Se *Visa foton* på sidan 105.
- Tryck på *Fotoeffekter* om du vill lägga till specialeffekter till foton. Se *Fotoeffekter* på sidan 107.
- Tryck på *Indexutskrift* om du vill skriva ut en indexsida (miniatyrbilder). Du kan även skriva ut foton med hjälp av bildnumren på indexsidan (miniatyrbilder). Se *Skriv ut indexsidan (miniatyrbilder)* på sidan 106.



### Obs



Om din digitalkamera stödjer DPOF-utskrift, se *DPOF-utskrift* på sidan 109.

Tryck på önskat alternativ.

## Skriva ut bilder


### Visa foton

Du kan förhandsgranska dina foton på LCD-skärmen innan du skriver ut dem. Om dina fotofiler är stora kan det ske en fördröjning innan varje nytt foto visas på LCD-skärmen.


- 1 Kontrollera att du har satt in ett mediakort eller USB-minne på rätt plats. Tryck på  **(Photo Capture)**.
- 2 Tryck på *Visa foton*. Gör något av följande:
  - Om du vill välja foton att skriva ut eller skriva ut mer än ett exemplar av en bild går du till steg 3.
  - Om du vill skriva ut alla foton trycker du på . Tryck på **Ja** för att bekräfta. Gå till steg 6.



### Obs

- Sex miniatyrbilder visas samtidigt med aktuellt sidnummer och totalt sidantal listade ovanför miniatyrbilderna.
- Tryck på ◀ eller ▶ flera gånger för att välja sidor med foton eller håll knappen nedtryckt för att bläddra genom alla sidor med foton.
- Tryck på  för att starta bildspel.

- 3 Tryck på ett foto från miniatyrbilderna.
- 4 Ange hur många kopior du vill ha antingen genom att trycka direkt på sifferrutan och ange antalet eller genom att trycka på + eller -. Tryck på **OK**.
- 5 Upprepa steg 3 och 4 tills du har valt alla foton du vill skriva ut.

- 6 När du valt alla foton trycker du på OK. Nu har du följande valmöjligheter:
- Om du vill lägga till effekten Autokorrigerigering till dina valda foton trycker du på . (Se sidan 107.)
  - Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på Utskriftsinst. (Se sidan 110.)
  - Gå till steg 7 om du inte vill ändra några inställningar.

- 7 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

## Skriv ut indexsidan (miniatyrbilder)

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



→ NO.1  
DEI.JPG      01.01.2009  
100KB

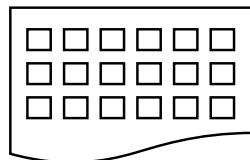
PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera varje bild. Du kan skriva ut en miniatyrbild för att visa alla bilder på minneskortet eller USB-minnet.

### Obs

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

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt uttag. Tryck på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryck på **Indexutskrift**.

- 3 Tryck på **Indexark** och välj 6 Bilder/Rad eller 5 Bilder/Rad.



6 Bilder/Rad



5 Bilder/Rad

Utskriftstiden för 5 Bilder/Rad är långsammare än 6 Bilder/Rad, men kvaliteten är bättre.

- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på Utskriftsinst. om du vill ändra papperstypen eller pappersstorleken du använder.
  - Om du inte vill ändra pappersinställningarna, gå till 7.
- 5 Tryck på **Papperstyp**. Välj papperstypen du använder, Vanl. papper, Bläckst.papp, Brother BP71 eller Annat glättat.
- 6 Tryck på **Papp.format**. Välj pappersstorleken du använder, Letter eller A4.
- 7 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



## Skriva ut foton

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

- 1 Kontrollera att du har satt in ett mediakort eller USB-minne på rätt plats. Tryck på  (**Photo Capture**).
- 2 Skriv ut index. (Se *Skriv ut indexsidan (miniatyrbilder)* på sidan 106.)
- 3 Tryck på *Indexutskrift*.
- 4 Tryck på *Skriv ut foton*.
- 5 Ange numret på den bild du vill skriva ut från indexsidan (miniatyrbilder). När du valt bildnumren trycker du på **OK**.



### Obs

- Du kan ange flera nummer åt gången genom att använda komma eller bindestreck. Ange t.ex. 1,3,6 om du vill skriva ut bilderna 1, 3 och 6. Ange 1–5 om du vill skriva ut bild nr 1 till och med nr 5.
- Du kan ange upp till 12 tecken (inklusive komma) för bildnumren du vill skriva ut.

- 6 Ange hur många kopior du vill ha antingen genom att trycka direkt på sifferrutan och ange antalet eller genom att trycka på **+** eller **-**.
- 7 Gör något av följande:
  - Tryck på *Utskriftsinst.* för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 110.)
  - Om du inte vill ändra några inställningar trycker du på **Colour Start** för att skriva ut.


## Fotoeffekter

Du kan redigera och lägga till effekter till dina foton och visa dem på skärmen innan du skriver ut dem.



### Obs


Fotoeffektfunktionen stöds av teknik från

Reallusion, Inc. 

- 1 Kontrollera att du har satt in ett mediakort eller USB-minne på rätt plats. Tryck på  (**Photo Capture**).
- 2 Tryck på *Fotoeffekter*.



### Obs



- Sex miniatyrbilder visas samtidigt med aktuellt sidnummer och totalt sidantal listade ovanför miniatyrbilderna.
- Tryck på **◀** eller **▶** flera gånger för att välja sidor med foton eller håll knappen nedtryckt för att bläddra genom alla sidor med foton.
- Tryck på  för att starta bildspel.

- 3 Tryck på ett foto från miniatyrbilderna.
- 4 Tryck på *Förbättra* eller *Beskärning*. Du kan även välja båda tillsammans. Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
  - Om du väljer *Förbättra*, gå till steg 6.
  - Om du väljer *Beskärning*, gå till steg 7.
- 6 Tryck på effekten du vill lägga till. Tryck på **OK**. Gå till steg 8.


## Obs

- Det finns 7 sätt att lägga till fotoeffekter.

	(Autokorrigerig) Maskinen avgör den lämpliga effekten för fotot.
	(Förb. hudtoner) Används för att justera porträttfotografier. Den justerar den mänskliga hudfärgen. Tryck på ◀ eller ▶ om du vill ställa in kontrastnivån.
	(Förb. naturbild) Används för att justera landskapsfotografier. Den förstärker gröna och blå områden på fotot. Tryck på ◀ eller ▶ om du vill ställa in kontrastnivån.
	(Rad. röda ögon) Maskinen försöker ta bort röda ögon från fotot. Om avkänningen av röda ögon inte fungerar kan du trycka på knappen <b>Försök igen</b> för att göra om den.
	(Monokrom) Du kan konvertera färgen på fotot till svartvitt.
	(Sepia) Lägger till en sepiaonseffekt (bruna nyanser) till fotot.
	(Autokorrigerig Rad. röda ögon) Maskinen avgör de lämpliga effekterna för fotot. Maskinen försöker dessutom ta bort röda ögon från fotot.

- I vissa fall tas eventuellt inte röda ögon bort.
  - När ansiktet är för litet på bilden.
  - När ansiktet är vänt för långt uppåt, nedåt eller åt sidan.
- När varje effekt har lagts till kan du förstora visningen av bilden genom att trycka på . Om du vill återgå till originalstorleken trycker du på .

- Medan bilden är förstora kan du flytta runt bilden med **upp** (▲), **ned** (▼), **vänster** (◀) och **höger** (▶).
- Tryck på **Avbryt** om du vill återgå till listan med effekter.

- 7** Justera den röda ramen runt fotot. Delen innanför ramen skrivs ut.
- Tryck på **+** eller **-** för att förstora eller förminska ramens storlek.
  - Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att flytta ramens position.
  - Tryck på  för att rotera ramen.
- Tryck på **OK** när du är klar med raminställningen.  
Tryck på **OK** för att bekräfta.

## Obs

Om fotot är mycket litet eller har en oregelbunden form går det eventuellt inte att beskära. På LCD-skärmen visas **Bild för liten.** eller **Bild för lång.**

- 8** Ange hur många kopior du vill ha antingen genom att trycka direkt på sifferrutan och ange antalet eller genom att trycka på **+** eller **-**. Tryck på **OK**.
- 9** Gör något av följande:
- Tryck på **Utskriftsinst.** och ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 110.)
  - Om du inte vill ändra några inställningar trycker du på **Colour Start** för att skriva ut.

## DPOF-utskrift

---

DPOF står för Digital Print Order Format.

De stora tillverkarna av digitalkameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation 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.

När minneskortet (CompactFlash<sup>®</sup>, Memory Stick<sup>™</sup>, Memory Stick PRO<sup>™</sup>, SD, SDHC eller xD-Picture Card<sup>™</sup>) med DPOF-information sätts in i din maskin kan du enkelt skriva ut den valda bilden.

- 1 Kontrollera att mediakortet är insatt på rätt plats.  
Maskinen frågar om du vill använda DPOF-inställningen.
- 2 Tryck på Ja.
- 3 Gör något av följande:
  - Tryck på **Utskriftsinst.** för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 110.)
  - Om du inte vill ändra några inställningar trycker du på **Colour Start** för att skriva ut.



### Obs

---

Ett DPOF filfel 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.

---

# PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningar tillfälligt för nästa kopia.






Maskinen återgår till grundinställningarna efter 3 minuter, eller om lägestimern ställer tillbaka maskinen till faxläge. (Se *Lägestimer* på sidan 28.)



## Obs

Du kan spara dina vanligaste utskriftsinställningar genom att ange dem som standardinställningar. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 115.)



Menyval	Alternativ 1	Alternativ 2	Sida
Utskr kvalitet (Visas inte för DPOF- utskrift)	Normal/Foto	—	111
Papperstyp	Vanl. papper/Bläckst.papp/ Brother BP71/Annat glättat	—	111
Papp.format	10x15cm/13x18cm/ A4/A3/Letter/Ledger	(Då A4 eller Letter valts)  8x10cm/ 9x13cm/ 10x15cm/13x18cm/ 15x20cm/Max. Storlek	112
Ljusstyrka (Visas inte när Fotoeffekter valts.)	Mörk Ljus 	—	112
Kontrast (Visas inte när Fotoeffekter valts.)	- + 	—	112
Färgförstärkn. (Visas inte när Fotoeffekter valts.)	På/Av Vitbalans  Skärpa  Färgtäthet 	—	113
Beskär	På/Av	—	114


Menyval	Alternativ 1	Alternativ 2	Sida
Kantfri	På/Av	—	114
Datumutskrift (Visas inte när DPOF-utskrift har valts.)	På/Av	—	115
Som ny standard?	Ja Nej	—	115
Fabriksåterst.	Ja Nej	—	115

## Utskriftshastighet och -kvalitet

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Utskr kvaliteten.
- 3 Tryck på Utskr kvaliteten.
- 4 Tryck på Normal eller Foto.
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

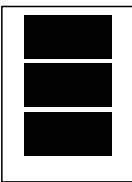
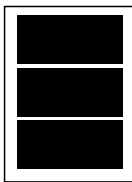
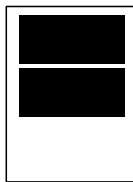
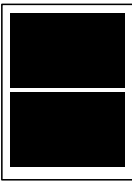
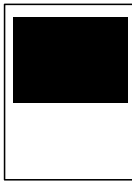

## Pappersalternativ

### Papperstyp

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Papperstyp.
- 3 Tryck på Papperstyp.
- 4 Tryck på papperstypen du använder, Vanl. papper, Bläckst.papp, Brother BP71 eller Annat glättat.
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

## Pappers- och utskriftsstorlek


- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Papp.format.
- 3 Tryck på Papp.format.
- 4 Tryck på pappersformatet du använder, 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.  
Gör något av följande:
  - Om du valt Letter eller A4 går du till steg 5.
  - Om du valt en annan pappersstorlek går du till 6.
- 5 Tryck på utskriftsstorleken.

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

- 6 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

## Justera ljusstyrkan, kontrasten och färgen

### Ljusstyrka

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ljusstyrka.
- 3 Tryck på Ljusstyrka.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra en mörkare eller ljusare utskrift.  
Tryck på OK.
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



### Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten. Ökad kontrast ger skarpare och mer livfulla bilder.

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kontrast.
- 3 Tryck på Kontrast.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten.  
Tryck på OK.
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

## Färgförstärkning

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

- 1 Tryck på **Utskriftsinst.**
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Färgförstärkn.**
- 3 Tryck på **Färgförstärkn.**
- 4 Gör något av följande:
  - Om du vill ställa in vitbalansen, skärpan eller färgtätheten trycker du på **På**, och går sedan till steg 5.
  - Om du inte vill anpassa inställningen trycker du på **Av**.  
Gå till steg 8.
- 5 Tryck på **Vitbalans**, **Skärpa** eller **Färgtäthet**.
- 6 Tryck på **◀** eller **▶** för att justera inställningen.  
Tryck på **OK**.
- 7 Gör något av följande:
  - Om du vill ställa in en annan färgeffekt upprepar du steg 5 till 6.
  - Om du vill ändra andra inställningar trycker du på  för att visa utskriftsmenyn och trycker på inställningen du vill ändra. (Se sidan 110.)
- 8 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på .  
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



## Obs

### • Vitbalans

Med denna inställning justerar du den vita färgtonen i en bild. Ljus, kamerainställningar och andra faktorer påverkar återgivningen av vitt. 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

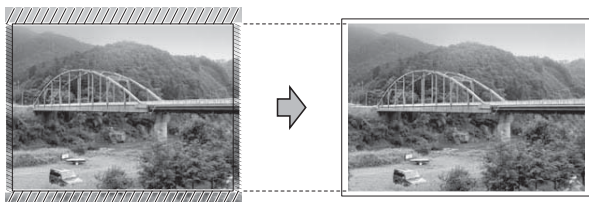
Om ditt foto är för långt eller brett för att passa på den tillgängliga ytan på din valda layout, kommer delar av bilden att automatiskt beskäras.

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

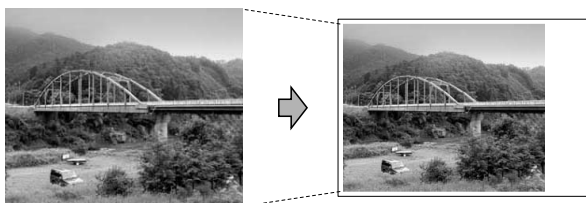
Om du även använder Utan kanter-inställningen, så ställer du Utan kanter på Av. (Se *Kantfri utskrift* på sidan 114.)

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Beskär.
- 3 Tryck på Beskär.
- 4 Tryck på Av (eller På).
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

**Beskär: På**



**Beskär: Av**



## Kantfri utskrift

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

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kantfri.
- 3 Tryck på Kantfri.
- 4 Tryck på Av (eller På).
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



## Datumutskrift

---

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

- 1 Tryck på **Utskriftsinst.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Datumutskrift.
- 3 Tryck på Datumutskrift.
- 4 Tryck på På (eller Av).
- 5 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på . Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



### Obs

---

DPOF-inställningen på din kamera måste vara avstängd om du ska kunna använda Datumutskrift.

---

## Ställa in dina ändringar som en ny standard

---

Du kan spara utskriftsinställningar som du använder mest genom att ange dem som grundinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på den nya inställningen. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 2 När du ändrat den sista inställningen trycker du på ▲ eller ▼ för att visa Som ny standard?.
- 3 Tryck på Som ny standard?.
- 4 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

---

Du kan återställa alla inställningar du har ändrat till fabriksinställningarna. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

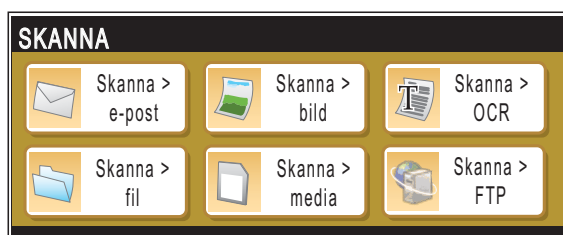
- 1 Tryck på **Utskriftsinst.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fabriksåterst.
- 3 Tryck på Fabriksåterst.
- 4 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Skanna till kort eller USB-minne

### Aktivera skannerläge

När du vill skanna till ett kort eller USB-minne trycker du på  (**Scan**).

Följande meddelande visas på LCD-skärmen:



Tryck på Skanna > media.

Om datorn inte är ansluten visas bara alternativet Skanna till media på LCD-skärmen.

(Se *Skanning* för Windows® eller Macintosh® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan om du vill ha information om de andra menyalternativen.)

## Hur du skannar till kort 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). Fabriksinställningen är Färg 150 dpi och standardfilformatet är PDF. Maskinen skapar automatiskt filnamn efter innevarande datum. (För ytterligare information, se Snabbguiden.) 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.

### ! VIKTIGT

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 Skanna > media.

**5** Gör något av följande:

- Om du vill ändra kvaliteten trycker du på ◀ eller ▶ för att visa **Kvalitet**. Tryck på **Kvalitet** och välj Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, S/V 200x100 dpi eller S/V 200 dpi.
- Om du vill ändra filtypen trycker du på ◀ eller ▶ för att visa **Filtyp**. Tryck på **Filtyp** och välj PDF, JPEG eller TIFF.

**Obs**

Du kan ändra kopieringsglasets skanningsstorlek när du använder kopieringsglasets på maskinen. Tryck på ◀ eller ▶ tills Glas skann. storlek visas och välj A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.


- Om du vill ändra filnamnet trycker du på ◀ eller ▶ för att visa **Filnamn**. Tryck på **Filnamn** och ange filnamnet.  
Du kan bara ändra de 6 första tecknen.  
Tryck på OK.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra fler inställningar.

**Obs**

- Om du väljer färg i upplösningstillställningen kan du inte välja TIFF.
- Om du väljer svartvitt i upplösningstillställningen kan du inte välja JPEG.

**6** Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.**Glaset skanningsstorlek**

För att skanna ett dokument med formaten Letter, Legal, Ledger eller A3, måste du ändra inställningen Glas skann. storlek. Standardinställningen är A4.


- 1 Tryck på  (**Scan**).
- 2 Tryck på Skanna > media.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann. storlek.
- 4 Tryck på Glas skann. storlek.
- 5 Tryck på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.

**Obs**

- Du kan spara inställningen du använder mest genom att ställa in den som grundinställning. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 115.)
- Den här inställningen är bara tillgänglig när dokument skannas från kopieringsglasets.

**Så här ändrar du filnamnet**

Du kan ändra Filnamn.

- 1 Tryck på  (**Scan**).
- 2 Tryck på Skanna > media.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filnamn**.
- 4 Tryck på **Filnamn**. Tryck på  om du vill radera tecken. Ange sedan det nya filnamnet (upp till 6 tecken). (Se *Skriva in text* på sidan 195.)
- 5 Tryck på OK.


## Så här ställer du in en ny standardinställning

Du kan spara inställningarna för Skanna till media (Kvalitet, Filtyp och Glas skann. storlek) som du använder mest genom att ange dem som grundinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (Scan).
- 2 Tryck på Skanna > media.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Ange som ny standard?.
- 4 Tryck på Ange som ny standard?.
- 5 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 6 Tryck på Stop/Exit.

## Så här återställer du fabriksinställningarna

Du kan återställa maskinen till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (Scan).
- 2 Tryck på Skanna > media.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fabriksåterställn.
- 4 Tryck på Fabriksåterställn.
- 5 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 6 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.

- Hubben är obrukbar.  
Detta meddelande visas om en hubb eller USB-minnet med en hubb 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. Det här meddelandet visas även när ett kort eller USB-minne som du använder inte har tillräckligt med ledigt utrymme för det skannade dokumentet.
- Media fullt.  
Det här meddelandet visas om du försöker spara mer än 999 filer på ett kort eller USB-minne.
- Oanvändbar 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>. Det här meddelandet visas också 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 direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)* på sidan 121.)

### 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.

Kameramenyer Alternativ	Alternativ
Pappersstorlek	Ledger, A3, 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 (standardinställning) <sup>2</sup>
Färgförstärkning	På, av, Skrivarinställningar (standardinställning) <sup>2</sup>
Datumutskrift	På, av, Skrivarinställningar (standardinställning) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> För mer information, se *DPOF-utskrift* på sidan 121.

<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
Färgförstärkning	Av
Datumutskrift	Av

- När din kamera inte har några menyalternativ används även den här inställningen.
- 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.

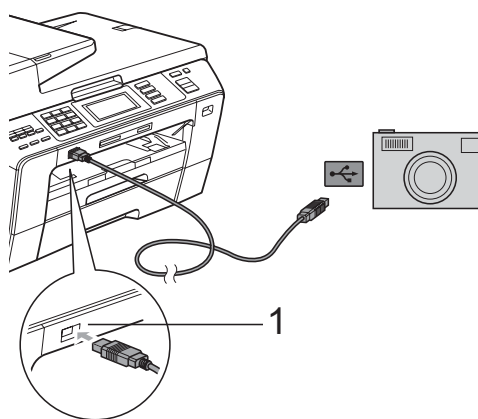
## Skriva ut bilder



### 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 en USB-kabel.



#### 1 USB direktgränssnitt

- 2 Sätta på kameran. När maskinen har känt av kameran visar LCD-skärmen *Kamera ansluten*.
- 3 Välj fotot du vill skriva ut enligt kameraanvisningarna. När maskinen börjar skriva ut ett foto visas *Skriver* på skärmen.



### VIKTIGT

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

## DPOF-utskrift

---

DPOF står för Digital Print Order Format.

De stora tillverkarna av digitalkameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation 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

---

Ett DPOF filfel 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 direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)

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

(Se *Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera* på sidan 119 om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget.)



### 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.

---

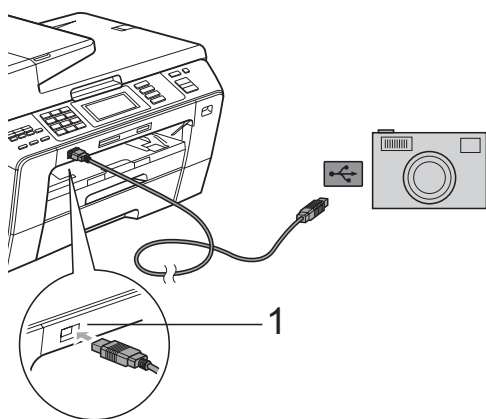
## Skriva ut bilder



### Obs

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

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



#### 1 USB direktgränssnitt

- 2 Sätta på kameran.
- 3 Följ stegen i *Skriva ut bilder* på sidan 105.

### ! VIKTIGT

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

#### ■ Oanvändbar 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 145.)





# Programvara

---

Program- och nätverksfunktioner

124

# 14

## Program- och nätverksfunktioner

Cd-skivan innehåller bruksanvisning för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare för funktioner som är tillgängliga om en dator är ansluten (t.ex. utskrift och skanning). Bruksanvisningarna har lättanvända länkar som för 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
- Trådburet och trådlöst nätverk

### Hur du läser bruksanvisningen i HTML-format

Detta är en snabbreferens för användning av HTML-bruksanvisningen.

#### För Windows®



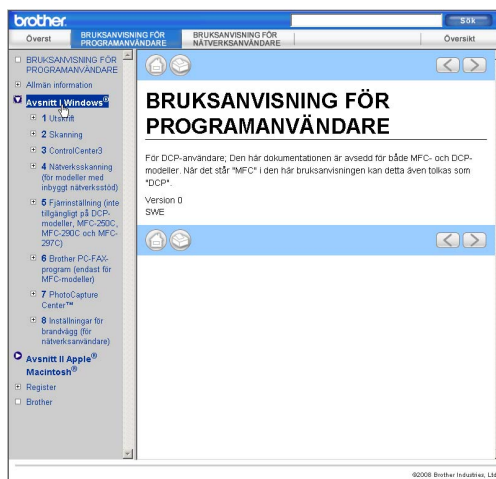
#### Obs

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 och klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.
- 2 Klicka på **BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** (eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) från den översta menyn.

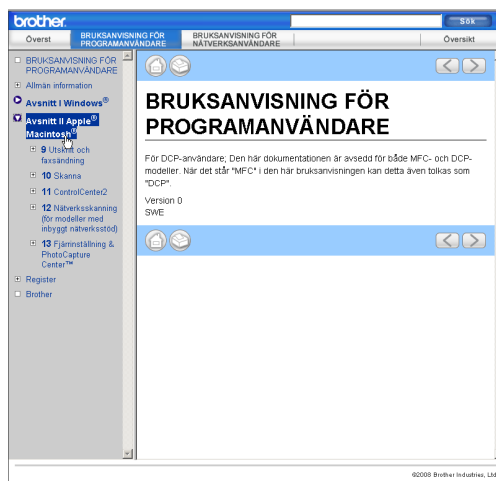


- 3 Klicka på rubriken som du vill läsa från listan till vänster i fönstret.



#### För Macintosh®

- 1 Kontrollera att din Macintosh® är på. Sätt in Brother cd-skivan i cd-läsaren.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dokumentation**.
- 3 Dubbelklicka på mappen för ditt språk och dubbelklicka 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>	126
<b>Felsökning och underhåll</b>	137
<b>Meny och funktioner</b>	167
<b>Specifikationer</b>	196
<b>Ordlista</b>	211

# 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 på samma krets som förser större apparater eller andra utrustningar 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 styrs med väggströmbrytare eller automatiska timers.
- Ett strömavbrott kan radera all information i maskinens minne.
- Undvik störningskällor, till exempel andra trådlösa telefonsystem eller högtalare.
- UNDVIK att luta maskinen och att placera den på en lutande yta. Det kan orsaka bläckspill och inre skador på maskinen.



# Säker maskinanvändning

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

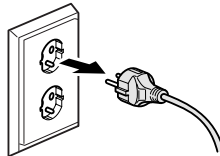
## Obs

Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne måste du skriva ut dem eller spara dem innan du drar ut maskinens nätkontakt och låter den vara oansluten i mer än 24 timmar. (För att skriva ut faxmeddelandena i minnet, se *Skriva ut ett fax från minnet* på sidan 54. För att spara faxmeddelandena i minnet, se *Överföra fax till en annan faxmaskin* på sidan 151 eller *Överföra faxmeddelanden till din PC* på sidan 151.)

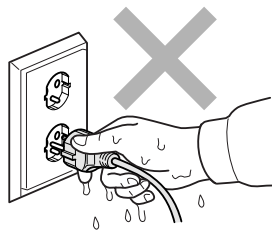
## VARNING



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.



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 Brother 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 Brother 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.

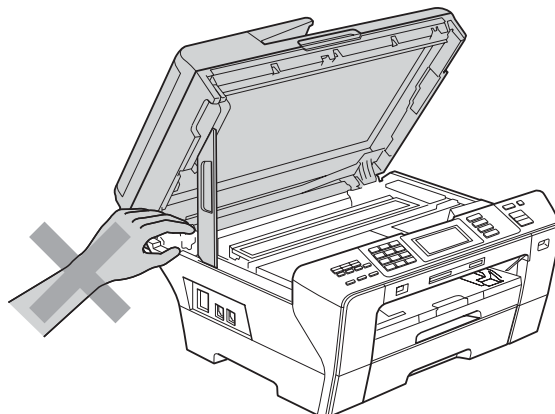
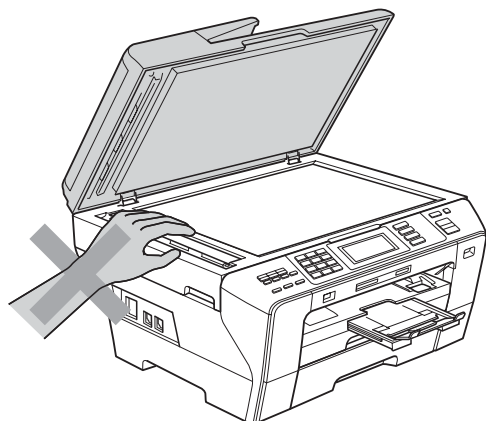


När du använder din telefonutrustning bör alltid de grundläggande säkerhetsföreskrifterna följas för att minska risken för brand, elchock och personskada, inklusive följande:

- 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 produkten för att rapportera en gasläcka i närheten av gasläckan.
- 4 Kasta INTE batterier i öppen eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för avfallshantering.

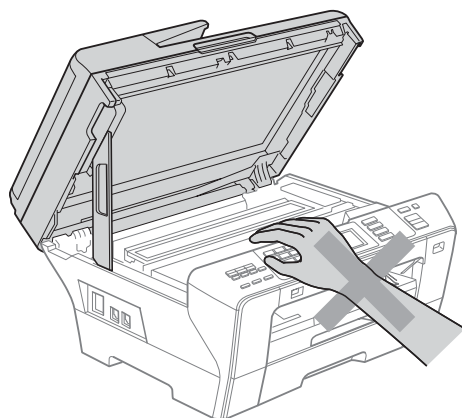
## VAR FÖRSIKTIG

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



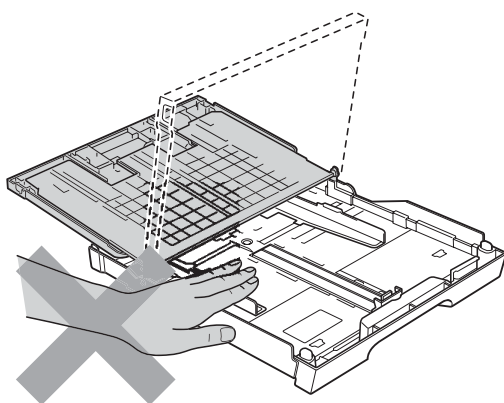
---

För INTE in händerna under skannerlocket på maskinens framsida. Detta kan orsaka skada.



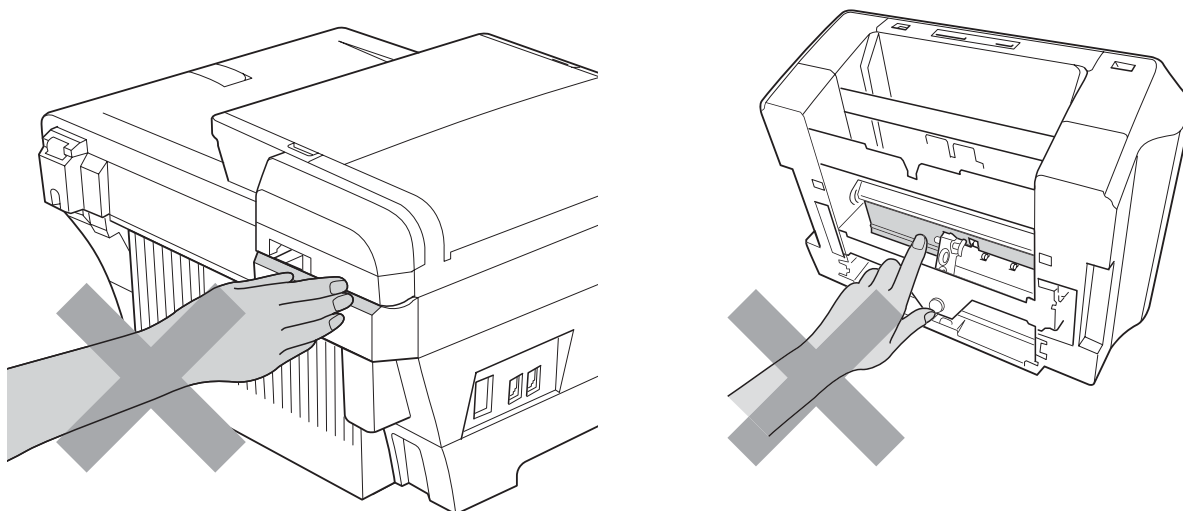
---

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



---

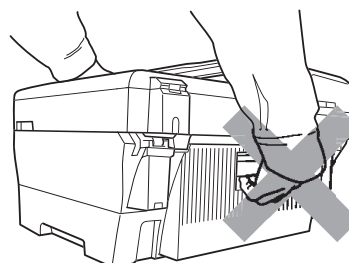
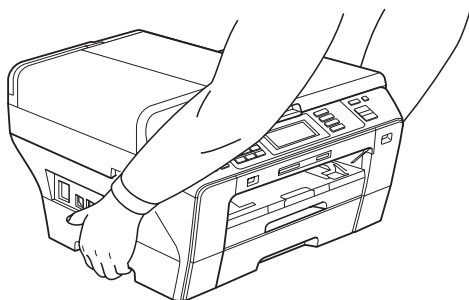
Vidrör INTE området som skuggats på bilden. Detta kan orsaka skada.





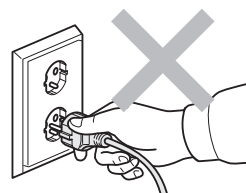
---

När du vill flytta maskinen lyfter du upp den från basen genom att placera händerna på var sin sida om enheten. Se bilden. Bär **INTE** maskinen genom att hålla i skannerlocket eller den yttre bakre luckan.



---

**UNDVIK** att röra vid pekskärmen omedelbart efter det att du satt i kontakten eller startat maskinen. Detta kan ge upphov till fel.



## 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 uppfyller EN55022 (CISPR-publikation 22)/klass B. När du ansluter maskinen till en dator bör du kontrollera att USB-kabeln inte är längre än 2 meter.

## 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)

## EU-direktiv 2006/66/EG - Ta ut eller byta batteriet

---

I denna produkt ingår ett batteri som är utformat för att räcka under produktens livslängd. Det får inte bytas ut av användaren. Det ska tas ut som en del av maskinens återvinningsprocess när maskinen är förbrukad, och vederbörliga försiktighetsmått ska vidtas av återvinningsföretaget.

## Meddelande om överensstämmelse med direktiv från internationella ENERGY STAR<sup>®</sup>

---

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

I egenskap av ENERGY STAR<sup>®</sup>-partner har Brother Industries, Ltd. fastställt att denna produkt uppfyller ENERGY STAR<sup>®</sup>-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.

Adobe, Flash, Illustrator, PageMaker och Photoshop är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

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.

Microdrive är ett varumärke som tillhör International Business Machines Corporation.

CompactFlash är ett inregistrerat varumärke som tillhör SanDisk Corporation.

Memory Stick är ett varumärke som tillhör Sony Corporation.

SanDisk har licens för varumärkena SD och miniSD.

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

PictBridge är ett varumärke.

Memory Stick PRO, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick Duo, MagicGate Memory Stick, Memory Stick Micro och M2 är varumärken som tillhör Sony Corporation.

BROADCOM, SecureEasySetup och SecureEasySetup-logotypen är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Broadcom Corporation i USA och/eller andra länder.

AOSS är ett varumärke som tillhör Buffalo Inc.

Wi-Fi, WPA, WPA2 och Wi-Fi Protected Setup är antingen varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance i USA och/eller andra länder.

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	Kontrollera gränssnittskabeln eller den trådlösa anslutningen både på maskinen och datorn. (Se <i>Snabbguide</i> .)
	Kontrollera att maskinen är kopplad och inte i energisparläge.
	Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 145.)
	Om LCD-skärmen visar <i>Kan ej skriva ut</i> och <i>Byt bläck</i> , se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.
	Kontrollera att den korrekta skrivardrivrutinen har installerats och valts.
	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 sedan att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat.
	När du väljer inställningarna <b>Skriv ut udda sidor</b> och <b>Skriv ut jämna sidor</b> kan det hända att ett felmeddelande visas på datorn eftersom maskinen gör pauser under utskriften. Felmeddelandet försvinner när maskinen startar utskriften igen.
Dålig utskriftskvalitet	Kontrollera utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollera utskriftskvaliteten</i> på sidan 162.)
	Se till att inställningen för papperstyp i skrivardrivrutinen eller inställningen för papperstyp i maskinens meny stämmer överens med det papper du använder. (Se <i>Utskrift</i> för Windows® eller <i>Utskrift och faxesändning</i> för Macintosh® i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan och <i>Pappersformat och typ</i> på sidan 29.)
	Kontrollera att färgpatronerna fortfarande går att använda. Följande kan orsaka att bläcket klibbar sig: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen har gått ut. (Originalbläckpatronerna från Brother är användbara upp till två år om de förvaras 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>
	Kontrollera att du använder Brother originalbläck av märket Innobella™.
	Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 20.)
	Den rekommenderade miljön för maskinen är mellan 20 °C och 33 °C.

## Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
Vita horisontella linjer visas i text eller grafik.	Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 162.)
	Kontrollera att du använder Brother originalbläck av märket Innobella™.
	Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Accepterade papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 20.)
	Om du använder A3-papper med lång kornighet kan du få horisontella linjer på utskrifterna. Prova med att stänga av A3 säker matning. (Se <i>Säkert pappersmatningsläge för papper med storlek A3 med kort kornighet</i> på sidan 30.) Om du skriver ut från en dator, ställ in pappersformatet på <b>A3 (Långa fibrer)</b> i drivrutinen. (Se <i>Utskrift för Windows®</i> eller <i>Utskrift och faxesändning för Macintosh®</i> i bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.)
Maskinen skriver ut tomma sidor.	Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 162.)
	Kontrollera att du använder Brother originalbläck av märket Innobella™.
Tecken och linjer skrivs ovanpå varandra.	Kontrollera utskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrollera utskriftsjusteringen</i> på sidan 163.)
Text och bilder blir sneda.	Kontrollera att papperet är rätt inlagt i pappersfacket och att sidoguiderna har justerats på rätt sätt. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 10.)
	Kontrollera att den yttre bakre luckan och den inre bakre luckan är stängda på rätt sätt.
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 20.)
Fläckar i höger eller vänster hörn på den utskrivna sidan.	Kontrollera att papperet inte rullat sig 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 20.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt.
	Kontrollera att du använder Brother originalbläck av märket 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 160.)
	Kontrollera att du använder Brother originalbläck av märket Innobella™.
	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 10.)
Breda svarta linjer syns på sidorna.	Rengör pappersmatar-rullen. (Se <i>Rengöra pappersutmatningsrullen</i> på sidan 161.)
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 Brother originalbläck av märket Innobella™.
Det går inte att skriva ut med "sidlayout".	Kontrollera att applikationen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.



## Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
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.)
Färgförstärkning fungerar inte korrekt.	Om bilddata är inställt på fullfärgsformat i din applikation (som 256 färger), fungerar inte Färgförstärkning. Välj minst 24 bit-färg när du använder funktionen Färgförstärkning.
Fotopapper matas inte på rätt sätt.	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.
	Rengör pappersmatar-rullen. (Se <i>Rengöra pappersutmatningsrullen</i> på sidan 161.)
Maskinen matar ut flera sidor.	Kontrollera att papperet ligger rätt i pappersfacket. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 10.)
	Kontrollera att det inte finns mer än två papperstyper i pappersfacket samtidigt.
Papperet fastnar när du gör dubbelsidiga kopior eller utskrifter.	Använd en av inställningarna som förhindrar pappersstopp, <i>Duplex 1</i> eller <i>Duplex 2</i> . För kopiering, se <i>Dubbelsidig (2-sidig) kopiering (endast fack 1)</i> på sidan 97; för utskrift se <i>Automatisk duplexutskrift (endast MFC-6890CDW)</i> i bruksanvisningen för programanvändare.
	Om det ofta blir pappersstopp när du gör en dubbelsidig kopia eller dubbelsidig utskrift kan det bero på att pappersmatarrullarna är nedsmutsade med bläck. Rengör pappersmatarrullarna. (Se <i>Rengöra pappersinmatningsrullen</i> på sidan 160.)
Utskrifterna är inte ordentligt buntade.	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och annan utskriftsmedia</i> på sidan 10.)
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe® Illustrator®.	Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Utskrift för Windows®</i> eller <i>Utskrift och faxesändning för Macintosh®</i> 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 som svartvita.	Byt ut färgpatronerna som är tomma och be avsändaren att skicka faxmeddelandet på nytt. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)
	Kontrollera att mottagningsprioritet är inställt på Färg (max. A4). (Se <i>Ställa in mottagningsprioritet</i> på sidan 53.)
Vänster och höger marginal är avskurna eller en sida skrivs ut på två sidor.	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut ett förminskat inkommande fax</i> på sidan 52.)


## Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Lösningar
Det går inte att ringa upp. (Ingen kopplingston)	Kontrollera att maskinen är kopplad och inte i energisparläge.
	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>Välj mottagningsläget</i> på sidan 49.) 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.

## Faxmottagning

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax.	Kontrollera att alla sladdar är anslutna.
	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Inställningar för mottagningsläge</i> på sidan 51.)
	Om du ofta har problem med telefonlinjen kan du försöka med att ändra inställningarna för kompatibilitet till <i>Enkel (VoIP)</i> . (Se <i>Telefonlinjestörningar</i> på sidan 144.)
	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 65.)

## Sända fax

Problem	Lösningar
Det går inte att sända fax.	Kontrollera att alla sladdar är anslutna.
	Kontrollera att Fax  -knappen lyser. (Se <i>Aktivera faxläget</i> på sidan 40.)
	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 82.)
Överföringsrapporten säger 'RESULTAT:FEL'.	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du skickar ett PC-FAX-meddelande och får "RESULTAT:FEL" i överföringsrapporten kan maskinens minne vara fullt. Du kan frigöra minne genom att stänga av minnesmottagning (se <i>Inaktivera funktioner för minnesmottagning</i> på sidan 57), skriva ut faxmeddelanden i minnet (se <i>Minnesmottagning (endast svartvitt)</i> på sidan 54) eller avbryta ett fördröjt fax eller ett pollningsjobb (se <i>Avbryta ett fax som bearbetas</i> på sidan 42 eller <i>Kontrollera och radera väntande jobb</i> på sidan 47). Be telefonbolaget att kontrollera linjen om problemet kvarstår.
	Om du ofta har överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen kan du pröva att ändra menyinställningarna för kompatibilitet till <i>Enkel (VoIP)</i> . (Se <i>Telefonlinjestörningar</i> på sidan 144.)
	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 65.)


## Sända fax (forts.)

Problem	Lösningar
Dålig faxöverföringskvalitet.	Försök att ändra upplösningen till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 159.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta vertikala streck på skickade faxmeddelanden orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 159.)

## Ta emot inkommande samtal

Problem	Lösningar
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är på är maskinen mer ljudkänslig än normalt. 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 avhjälpa det här problemet genom att välja Faxavkänning Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 52.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarade på en extern telefon eller en sidoapparat, anger du din fjärraktiveringskod (standardinställningen är * <b>5 1</b> ). 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 inkopplad på en enkel 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. Brother 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.

## Kopieringsproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att göra en kopia.	Kontrollera att Kopiera  -knappen lyser. (Se <i>Aktivera kopieringsläget</i> på sidan 88.)
Dåliga kopior då dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 25.)
Vertikala svarta linjer eller streck syns på kopior.	Svarta vertikala linjer eller streck på kopior orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 159.)
Anpassa till sida fungerar inte som det ska.	Kontrollera att originalet inte är snett. Placera dokumentet på nytt och försök igen.

## 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, Skanna eller hämta foto</b> och klicka på <b>Välj</b> för att välja drivrutinen Brother TWAIN/WIA.
Dålig skanning då dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 25.)
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen.

## Programvaruproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att installera programmet eller skriva ut.	Kör programmet <b>Reparera installationen av programsviten MFL-Pro</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 för 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 prövat "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 kortet 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 skrivs ut.	Kontrollera att Kantfri utskrift och Beskrining är avstängda. (Se <i>Kantfri utskrift</i> på sidan 114 och <i>Beskrining</i> på sidan 114.)

## Nätverksproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att skriva ut över nätverket.	<p>Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista (se <i>Rapporter</i> på sidan 82) 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.</p> <p>(Om du använder en trådlös anslutning och har nätverksproblem, se bruksanvisningen för nätverksanvändare för mer information.)</p>
Funktionen för nätverksskanning fungerar inte.	<p>(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.</p> <p>Användare av Windows® XP SP2 och Windows Vista®: Se <i>Inställningar för brandvägg</i> i Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.</p> <p>Windows® XP SP1-användare: Gå till Brother Solutions Center. (<a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a>)</p>
Funktionen för PC-FAX-mottagning på nätverket fungerar inte.	
Datorn känner inte av maskinen.	<p>&lt;Windows®-användare&gt;</p> <p>Brandväggsinställningen på din dator kan hindra den nödvändiga nätverksanslutningen. Det finns mer information i ovanstående anvisning.</p> <p>&lt;Macintosh®-användare&gt;</p> <p>Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare som finns i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller från modellistan i ControlCenter2.</p>

## Problem med pekskärmen

Problem	Lösningar
Knappsatsen fungerar inte när du skriver in siffror eller bokstäver.	Använd knapparna på pekskärmen för att skriva in information.

## 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* kan du få maskinen att slå numret så snart den känner av en kopplingston. 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 *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Grundinställn.*
- 3 Tryck på *Grundinställn.*
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Rington*.
- 5 Tryck på *Rington*.
- 6 Tryck på *Avkänning* eller *Ingen avkänning*.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Telefonlinjestörningar

---

Om du har problem med att skicka eller ta emot ett faxmeddelande på grund av troliga störningar på telefonlinjen kan du ändra kompatibilitetsinställningen, vilket reducerar modemhastigheten för att minimera fel.

- 1 Tryck på *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Övrigt*.
- 5 Tryck på *Övrigt*.
- 6 Tryck på *Kompatibilitet*.
- 7 Tryck på *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. (fabriksinställning)
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

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

---

## Fel- och underhållsmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen, och dessutom kan förbrukningsartiklar behöva bytas ut. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen felet och visar ett felmeddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

De flesta felen och det mesta underhållsarbetet kan du åtgärda själv. 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
Anslutningsfel	Du försökte polla en faxmaskin som inte är inställd på pollning.	Kontrollera den andra faxmaskinens pollningsinställning.
Bild för lång.	Fotot har oregelbundna proportioner så det går inte att lägga till effekter.	Välj en bild med regelbundna proportioner.
Bild för liten.	Fotot är för litet för att kunna beskäras.	Välj en större bild.
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 att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är programmerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagra snabbvalsknappsnummer</i> på sidan 72 och <i>Lagra kortnummer</i> på sidan 74.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Endast svartvitt	<p>En eller flera av färgpatronerna har tagit slut.</p> <p>Medan detta meddelande visas på LCD-skärmen fungerar varje funktion på följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utskrift <p>Om du klickar på <b>Gråskala</b> i fliken Avancerat i skrivardrivrutinen kan du använda maskinen som en svartvit skrivare i cirka fyra veckor beroende på hur många sidor du skriver ut.</p> </li> <li>■ Kopiering <p>Om papperstypen är inställd på Vanl. papper eller Bläckst.papper kan du göra kopior i svartvitt.</p> <p>Dubbelsidig kopiering kan inte användas när det här meddelandet visas.</p> </li> <li>■ Faxning <p>Om papperstypen är inställd på Vanl. papper eller Bläckst.papper tar maskinen emot och skriver ut faxmeddelandena i svartvitt.</p> <p>Om sändaren har ett färgfaxmeddelande ber maskinens "handskakning" att meddelandet skickas som svartvitt.</p> </li> </ul> <p>Om papperstypen är inställd på Annat glättat eller Brother BP71 stoppar maskinen all utskrift. Om du drar ut nätsladden till maskinen, eller tar ur den tomma färgpatronen, kan du inte använda maskinen förrän du byter till en ny färgpatron.</p>	Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)
Fel på mediakort	Minneskortet är antingen skadat, felaktigt formaterat eller också är det något annat 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.



Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fel pappersform.	Fel pappersformat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontrollera att maskinens pappersformatsinställning motsvarar pappersformatet i facket. (Se <i>Pappersformat och typ</i> på sidan 29.)</li> <li>2 Kontrollera även att maskinen är inställd för att använda den papperskasset som du vill ha. (Se <i>Fackanvändning i kopieringsläget</i> på sidan 29 och <i>Fackanvändning i faxläget</i> på sidan 30.)</li> <li>3 Kontrollera att du har fyllt på papperet med stående riktning så som visas på etiketten i facket.</li> <li>4 (Dubbelzijdig kopia) När du har kontrollerat inställningarna ovan och papperets position, ska du trycka på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> när du vill fortsätta att skriva ut.</li> </ol>
Hög temperatur	Skrivhuvudet är för varmt.	Låt maskinen svalna.
Hubben är obrukbar.	En hubb eller en USB-enhet med hubb har anslutits till USB-gränssnittet.	En hubb eller en USB-enhet med hubb stöds inte. Koppla ur enheten från USB-gränssnittet.
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 eller du har inte abonnerat på telefonbolagets nummerpresentationstjänst.	Om du vill använda funktionen nummerpresentation, kontakta din telefonoperatör. (Se <i>Nummerpresentation</i> på sidan 64.)
Ingen patron	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya färgpatronen och åter-installera den långsamt tills det klickar. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Inget papper	Maskinen har slut på papper, eller papperet har inte laddats på rätt sätt 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, fyll på det igen och tryck sedan på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> </ul>
	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som fastnat genom att följa stegen i <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> på sidan 153.  Om det här felmeddelandet ofta visas när du gör en dubbelsidig kopia eller dubbelsidig utskrift kan det bero på att pappersmatarrullarna är nedsmutsade med bläck. Rengör pappersmatarrullarna. (Se <i>Rengöra pappersinmatningsrullen</i> på sidan 160.)
	Den yttre bakre luckan eller den inre bakre luckan kanske inte är stängd på rätt sätt.	Öppna den yttre bakre luckan och den inre bakre luckan. Stäng sedan den inre bakre luckan och den yttre bakre luckan. Kontrollera att de har stängts ordentligt.
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej skriva ut	En eller flera av bläckpatronerna har tagit slut. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. Så länge det finns plats i minnet tas svartvita faxmeddelanden emot. Om sändaren har ett färgfaxmeddelande ber maskinens "handskakning" att meddelandet skickas som svartvitt.	Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)
Kan inte hitta	Du installerade en ny färgpatron för snabbt och maskinen kände inte av det.	Ta ut den nya färgpatronen och åter-installera den långsamt tills det klickar.
	Om du använder en färgpatron som inte är en Brother originalpatron kan det inträffa att maskinen inte kan identifiera den.	Ersätt färgpatronen med en original Brother färgpatron. Om felmeddelande kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya färgpatronen och åter-installera den långsamt tills det klickar. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)
Kan inte initiera pekskärm	Pekskärmen trycktes in innan initieringen efter strömtillslag är klar.	Kontrollera att ingenting vidrör eller vilar mot pekskärmen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan inte rengöra XX Initieringsfel XX Kan inte skriva XX Kan inte 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 eventuella främmande föremål inuti maskinen. Om felmeddelande kvarstår, koppla bort strömmen ett antal minuter, sätt tillbaka kontakten och gör ett nytt försök. (Maskinen kan vara avstängd i cirka 24 timmar utan att förlora faxmeddelanden som sparats i minnet. (Se <i>Överföra dina fax eller faxrapporter</i> på sidan 151.)
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet fortsätter.
Kontr dokument	Dokumentet laddades eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Använda dokumentmataren</i> på sidan 24. Se <i>Dokumentstopp</i> på sidan 152.
Låg bläcknivå	Minst en färgpatron är tom. Om sändaren har ett färgfaxmeddelande ber maskinens "handskakning" att meddelandet sänds som svartvitt. Om avsändaren har en konverteringsfunktion skrivs färgfaxet ut som ett svartvitt faxmeddelande på din maskin.	Beställ en ny färgpatron. Du kan fortsätta att skriva ut tills <i>Kan ej skriva ut</i> visas på LCD-skärmen. (Se <i>Byt bläckpatronerna</i> på sidan 156.)
Låg temperatur	Skrivhuvudet är för kallt.	Låt maskinen värma upp.
Luckan är öppen.	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lyft på locket till kopieringsglaset och stäng det igen.
	Skyddet för färgpatronerna är inte helt stängt.	Stäng skyddet för färgpatronerna noggrant.
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.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	<p><b>Faxöverföring eller kopiering pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Stop/Exit</b> och vänta tills den funktion som arbetar är klar innan du försöker igen.</li> <li>■ Rensa data i minnet. Du kan stänga av minnesmottagning om du vill spara på minnesutnyttjandet. (Se <i>Inaktivera funktioner för minnesmottagning</i> på sidan 57.)</li> <li>■ Skriv ut faxmeddelanden som ligger i minnet. (Se <i>Skriva ut ett fax från minnet</i> på sidan 54.)</li> </ul>
	Minneskortet eller USB-minnet du använder har inte tillräckligt med plats för att dokumenten ska kunna skannas.	Radera oanvända filer från minneskortet eller USB-minnet för att skapa utrymme och försök igen.
Oanvändbar enhet Koppla från enheten från den främre kontakten och slå av och sedan på maskinen	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.
Oanvändbar 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.
Papperstrassel	Papper har fastnat i maskinen.	Öppna den yttre bakre luckan och den inre bakre luckan (på maskinens baksida) och ta bort papperet som fastnat. (Se <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> på sidan 153.)
		Se till att längdguiden ställs in efter pappersformatet. Dra inte ut pappersmagasinet när du fyller på papper med formatet A5 eller mindre.

## Felanimationer

Felanimationer visar instruktioner steg-för-steg när papper fastnar. Du kan läsa stegen i din egen takt genom att trycka på ► när du vill se nästa steg och på ◀ när du vill backa. Om du inte trycker på någon tangent efter 1 minut börjar animationen automatiskt igen.



### Obs

Du kan trycka på ◀ eller ► om du vill pausa auto-animationen och återgå till stegvist läge.

## Överföra dina fax eller faxrapporter

Om följande visas på LCD-skärmen:

- Kan inte rengöra XX
- Initieringsfel XX
- Kan inte skriva XX
- Kan inte skanna XX

Du bör överföra dina faxmeddelanden till en annan faxmaskin eller till din PC. (Se *Överföra fax till en annan faxmaskin* på sidan 151 eller *Överföra faxmeddelanden till din PC* på sidan 151.)

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 152.)



### 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 din personliga information (Fax-ID)* i snabbguiden.)

- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att tillfälligt avbryta felet.
- 2 Tryck på **MENY**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Service**.
- 4 Tryck på **Service**.
- 5 Tryck på **Dataöverföring**.
- 6 Tryck på **Faxöverföring**.
- 7 Gör något av följande:
  - Om LCD-skärmen visar Ingen data finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne.  
Tryck på **Stop/Exit**.
  - Ange numret till faxen som du vill överföra faxmeddelanden till.
- 8 Tryck på **Mono Start**.

## Överföra faxmeddelanden till din PC

Du kan överföra faxmeddelanden från maskinens minne till datorn.

- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att tillfälligt avbryta felet.
- 2 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.)

- 3 Kontrollera att du ställt in PC-FAX-mottagning på maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning* på sidan 56.)  
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.
- 4 Gör något av följande:
  - Om du vill överföra alla faxmeddelanden till din pc trycker du på **Ja**. Du blir tillfrågad om du vill ha en backup-utskrift.
  - Om du vill avsluta och lämna kvar alla faxmeddelanden i minnet trycker du på **Nej**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

### Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin

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

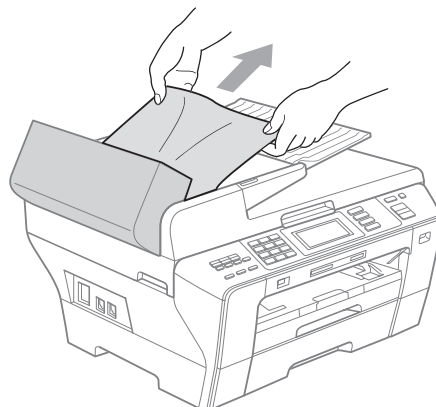
- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att tillfälligt avbryta felet.
- 2 Tryck på **MENY**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Service**.
- 4 Tryck på **Service**.
- 5 Tryck på **Dataöverföring**.
- 6 Tryck på **Rapportöverf.**
- 7 Ange faxnumret till vilket faxrapporten ska vidareändas.
- 8 Tryck på **Mono Start**.

## Dokumentstopp

Dokumentet 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 ut dokumentet som fastnat åt höger.



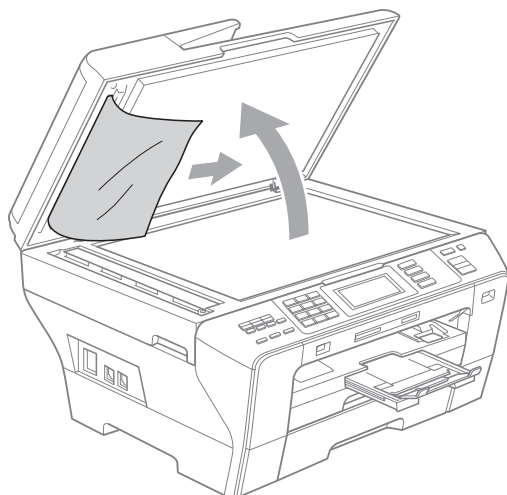
- 4 Stäng dokumentmatarens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

### ! VIKTIGT

För att undvika att dokument fastnar ska du stänga dokumentmatarens lock ordentligt genom att trycka försiktigt på mitten av det.

## Dokument fastnar i dokumentmataren

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet som fastnat åt höger.

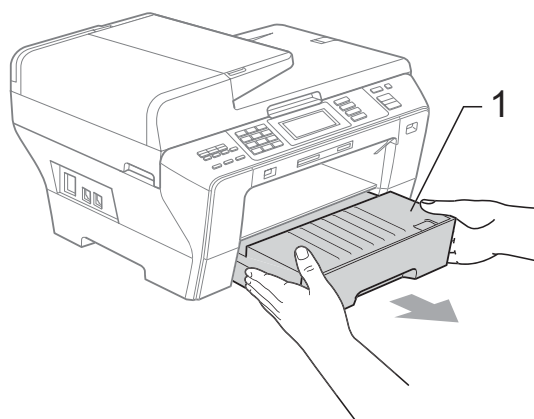
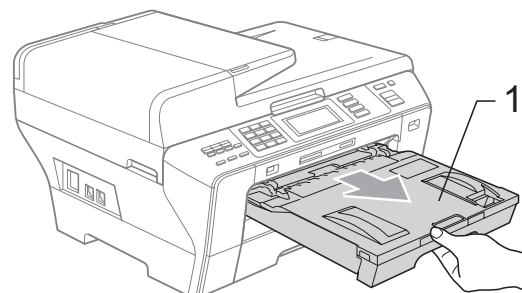


- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

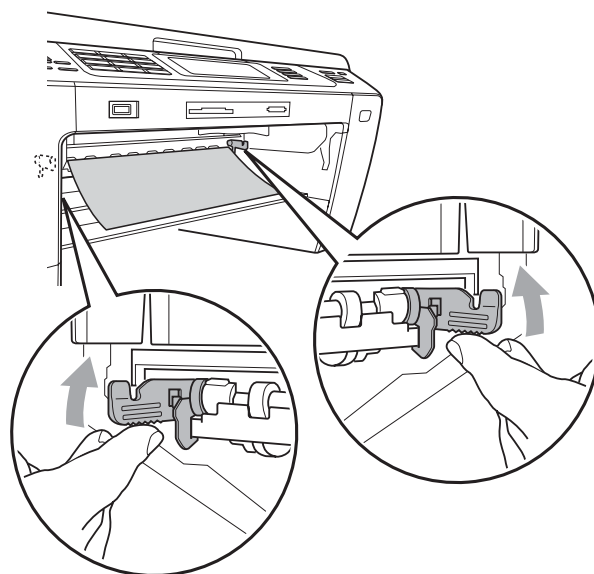
## Skrivarstopp eller pappersstopp

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

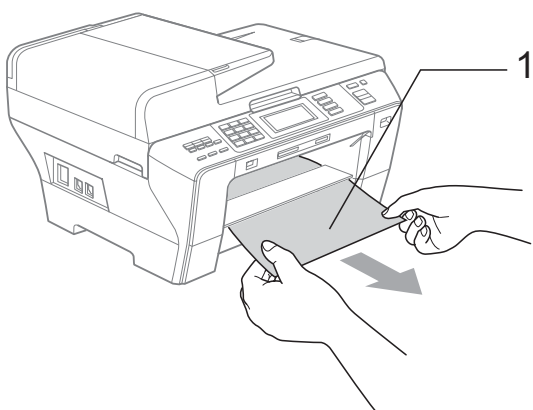
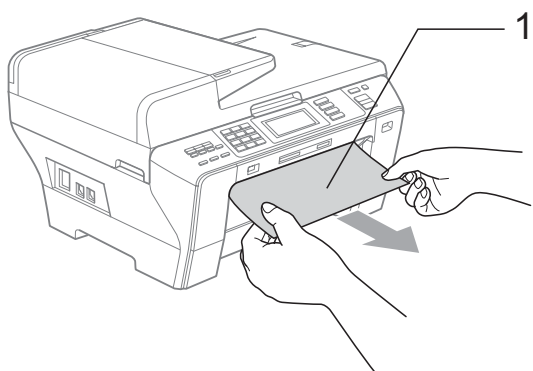
- 1 Dra ut pappersfacken (1) ur maskinen.



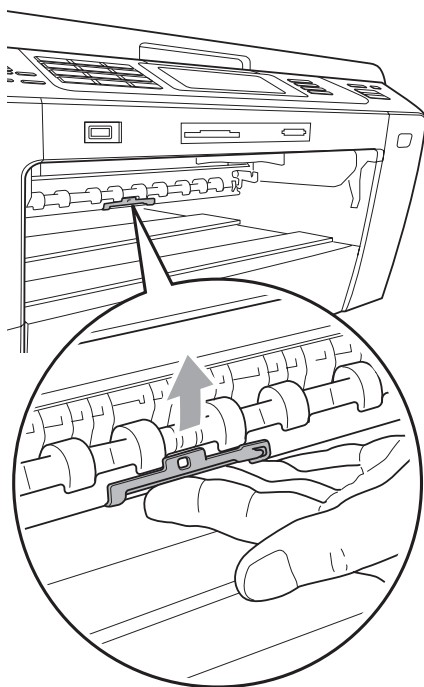
- 2 Tryck de två gröna spakarna på sidorna uppåt.



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



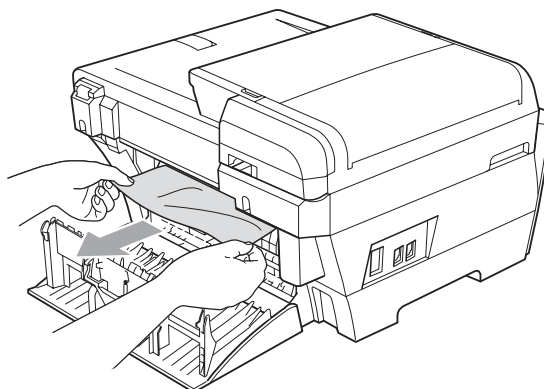
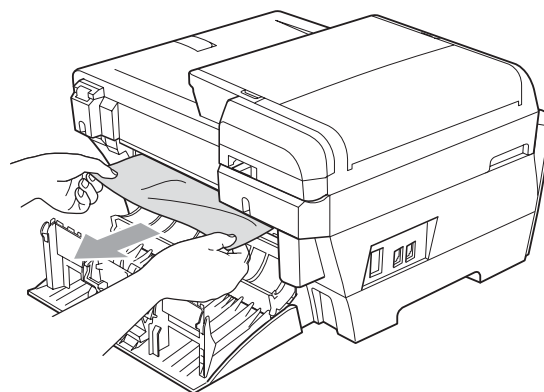
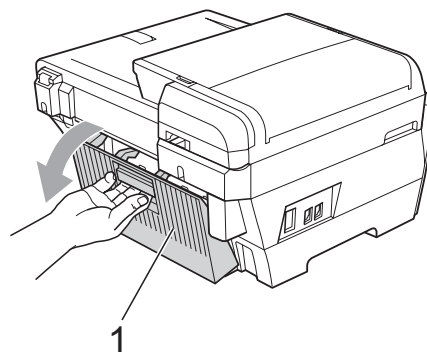
- 4 Tryck den gröna duplexenheten uppåt.



- 5 Återställ maskinen genom att lyfta på skannerlocket från framsidan av maskinen och sedan stänga det.

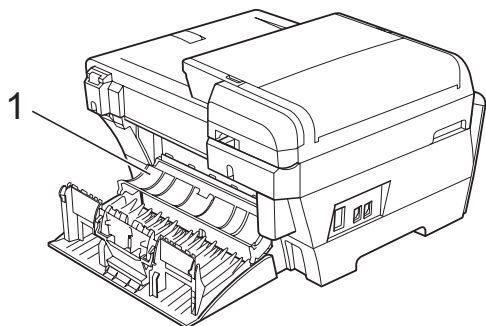
- Om du inte kan ta bort papperet som fastnat från framsidan eller om felmeddelandet fortfarande visas på LCD-skärmen efter att du tagit bort papperet, gå till nästa steg.

- 6 Öppna den yttre bakre luckan (1) på maskinens baksida. Dra ut papperet från maskinen.

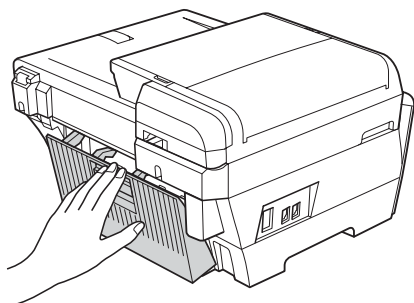




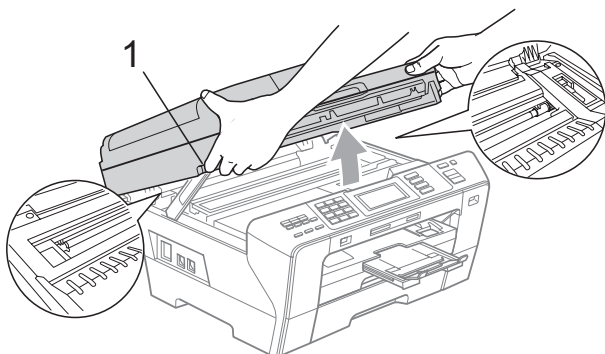
- 7 Stäng den inre bakre luckan (1) om den är öppen så som visas på bilden.



- 8 Stäng yttre bakre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.

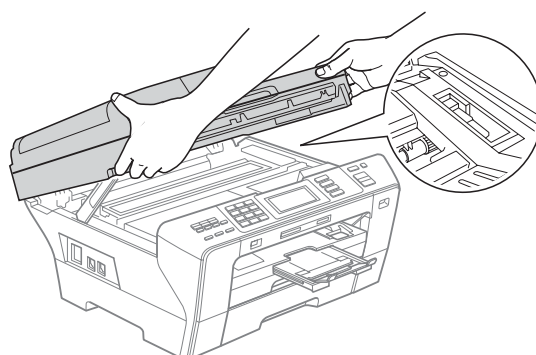


- 9 Med hjälp av båda händerna och greppen på båda sidorna av maskinen lyfter du upp skannerlocket (1) tills det är i öppet läge. Kontrollera att det inte finns något fastsatt papper kvar i hörnen av maskinen.



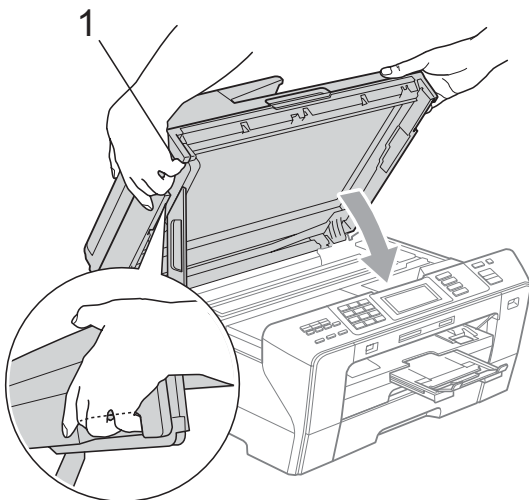
## ! VIKTIGT

- 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. Håll **Stop/Exit** intryckt 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.

- 10 Stäng försiktigt skannerlocket (1) genom att hålla i greppen på båda sidorna om det.



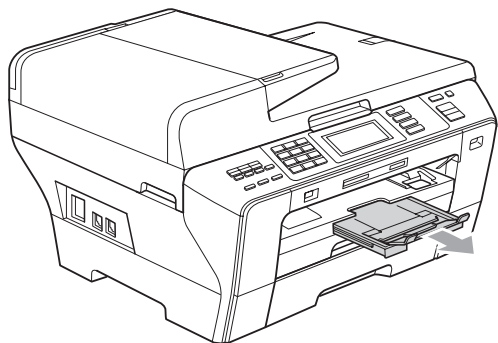
### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna under skannerlocket. Använd alltid greppen på båda sidorna om skannerlocket när du öppnar och stänger det.

- 11 Tryck noggrant tillbaka pappersfack 1 och pappersfack 2 i maskinen.

### ⚠ VIKTIGT

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



## Rutinunderhåll

### Byt 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.

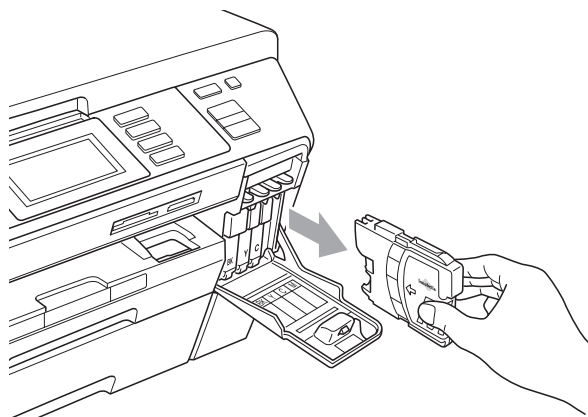
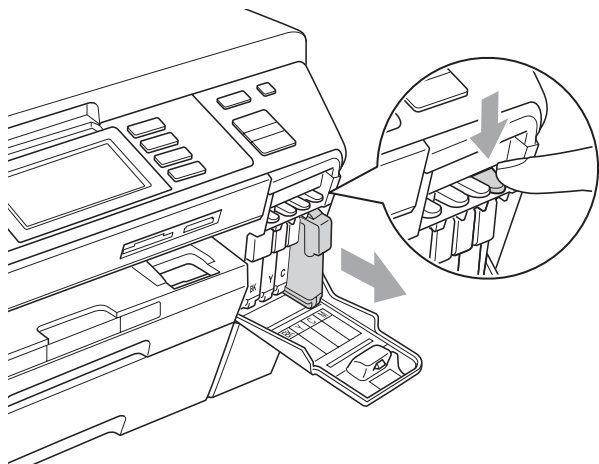
På LCD-skärmen visas vilken färgpatron som håller på att ta slut och vilken som behöver ersättas. Byt färgpatronerna i den rätta ordningen som anges på LCD-skärmen.

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

### ⚠ VIKTIGT

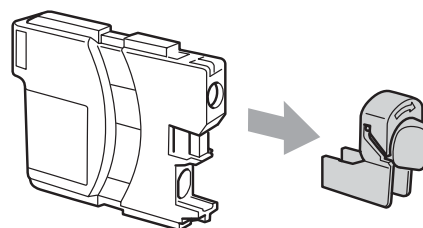
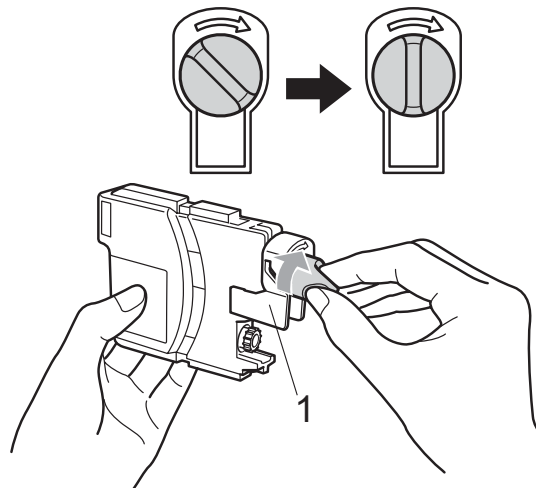
Brother multifunktionsmaskiner är avsedda att använda bläck av en viss specifikation och fungerar bäst med Brother egna färgpatroner. Brother kan inte garantera prestandan om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-patroner används och att förbrukade patroner inte fylls med andra bläcksorter. Om någon skada uppstår på skrivhuvudet eller andra delar av maskinen på grund av användning av andra märken av bläck eller bläckpatroner kan det hända att garantin inte täcker eventuella reparationer som behövs.

- 1 Öppna färgpatronens lock.  
Kan ej skriva ut visas på LCD-skärmen om en eller flera av färgpatronerna, t.ex. svart, är slut.
- 2 Tryck på frigöringsspaken så som visas för att lossa färgpatronen som anges på LCD-skärmen. Ta ur patronen ur maskinen.

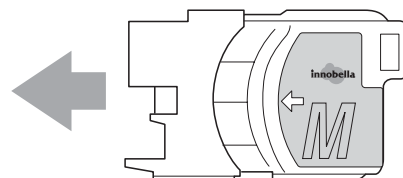


- 3 Öppna förpackningen till den färgpatron som anges på LCD-skärmen och ta ut färgpatronen.

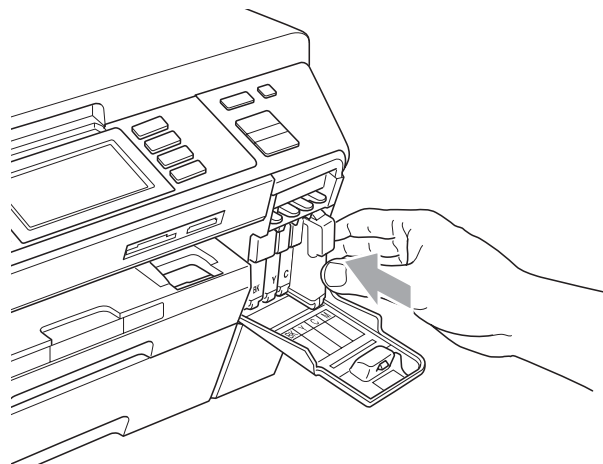
- 4 Vrid den gröna ratten på det gula skyddslocket medurs tills det klickar för att bryta vakuumsörseglingen och ta sedan bort skyddet (1).



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



- 6 Tryck försiktigt ned färgpatronen tills den klickar och stäng därefter skyddet.



- 7 Maskinen återställer bläckpunktsräknaren automatiskt.

### Obs

- Om du bytt ut en bläckpatron, t.ex. svart, uppmanas du på LCD-skärmen att bekräfta att patronen är helt ny (t.ex. Har du bytt BK Svart). För varje ny patron du installerat, tryck på Ja för att automatiskt återställa bläckpunktsräknaren för den färgen. Om färgpatronen du installerade inte var en ny patron, var noga med att trycka på Nej.
- Om meddelandet Ingen patron eller Kan inte hitta visas på LCD-skärmen när du installerat patronerna ska du kontrollera att patronerna är rätt installerade.

## ⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

## ! VIKTIGT

- 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 bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.
- 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.

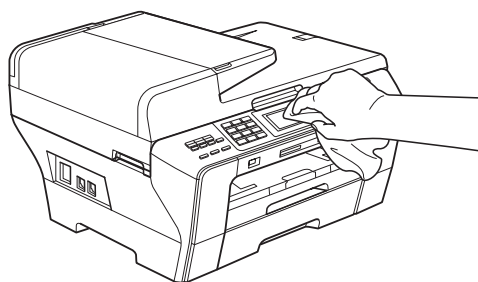
## Rengöring av maskinens utsida

Rengör pekskärmen så här:

### ! VIKTIGT

- Aktivera först energisparläget på maskinen genom att trycka på **Power Save**-knappen för att förhindra att pekskärmen aktiveras under rengöringen.
- Använd INTE någon typ av flytande rengöringsmedel (inklusive etanol).

- 1 Rengör pekskärmen med en torr, mjuk duk.

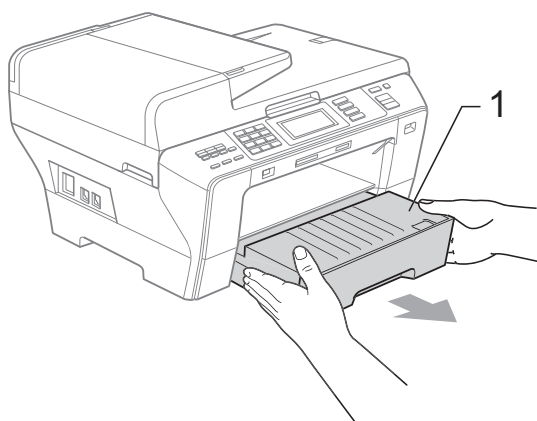
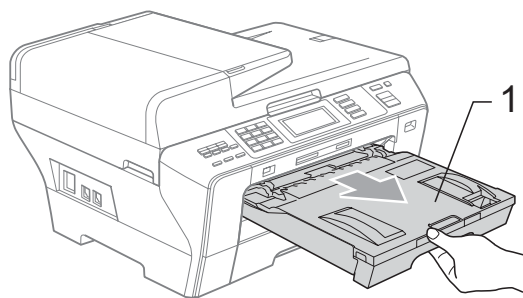


Rengör maskinens utsida på följande sätt:

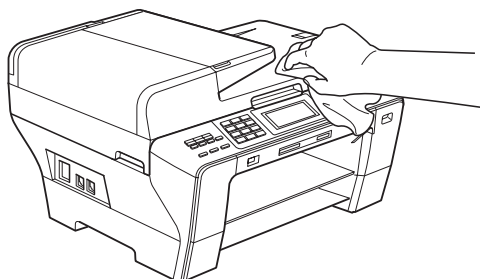
### ! VIKTIGT

- 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.

- 1 Dra ut pappersfacken (1) helt ur maskinen.

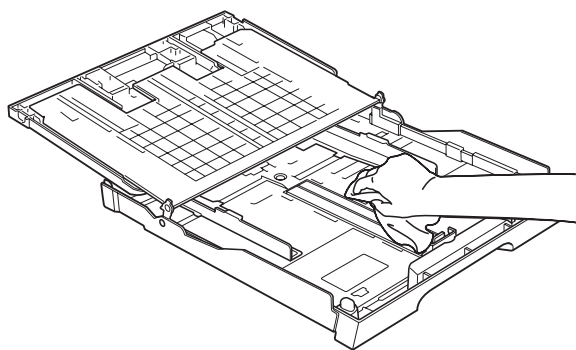


- 2 Torka av maskinens utsida med en mjuk trasa för att få bort damm.



- 3 Ta bort allt som kan ha fastnat inne i pappersfacket.

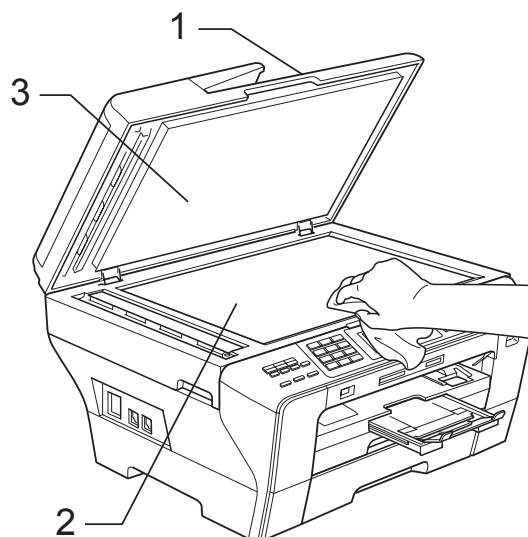
- 4 Damma av pappersfacken med en mjuk trasa.



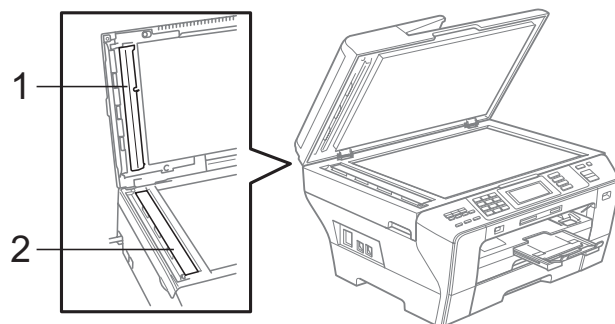
- 5 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacken i maskinen.

## 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

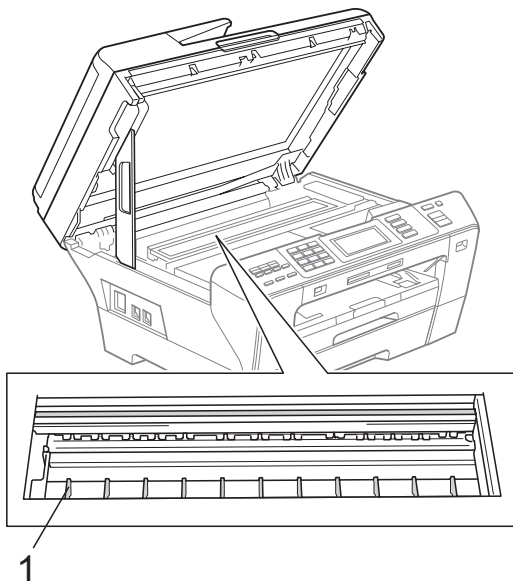
Förutom att rengöra glaslisten med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel ska du föra fingrarna över glaslisten för att se om det finns något på den. Om du känner smuts eller skräp, rengör glaslisten en gång till och koncentrera dig på det smutsiga stället. Du kan behöva upprepa rengöringsprocessen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

## Rengöra maskinens skrivarvals

### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

Koppla bort maskinen från eluttaget före rengöring av skrivarvalsens.

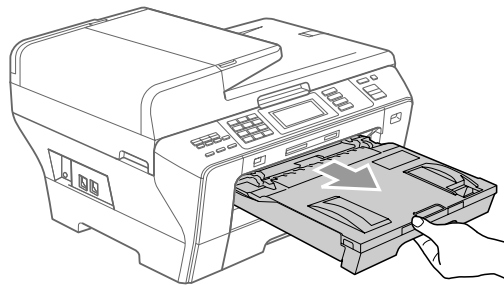
- 1 Med hjälp av båda händerna och greppen på båda sidorna av maskinen lyfter du upp skannerlocket tills det spärras i öppet läge.
- 2 Rengör maskinens skrivarvals (1) och området runt den genom att torka bort alla bläckstänk med en mjuk, torr och luddfri duk.



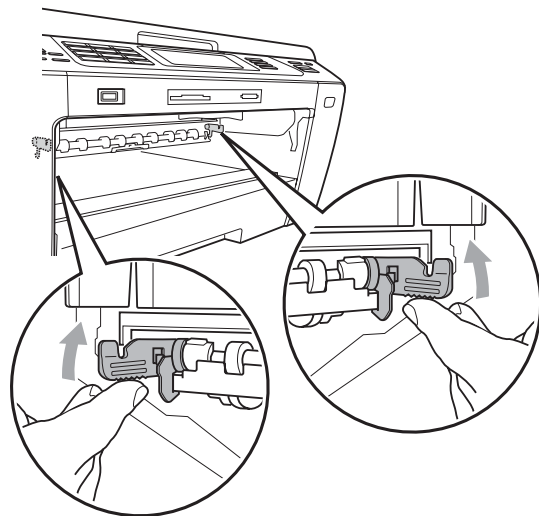
## Rengöra pappersinmatningsrullen

Om pappersmatarrullarna är nedsmutsade med bläck kan det uppstå problem med pappersmatning eller dubbelsidig kopiering.

- 1 Dra ur nätkabeln från eluttaget, stäng stödfliken om den är öppen och stäng därefter pappersstödet. Dra ut pappersfacken helt ur maskinen.

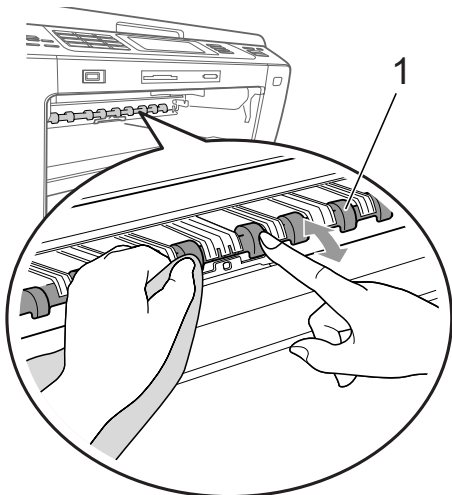


- 2 Tryck de två gröna spakarna på sidorna uppåt.

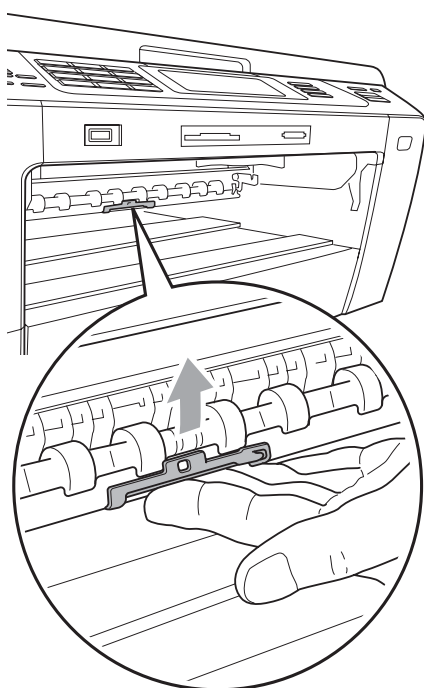


- 3 Fukta en mjuk, luddfri trasa med en aning vatten. Vrid ur trasan noga innan den används.

- 4 Rengör pappersmatarrullarna (1) genom att torka dem från sida till sida med trasan. Vrid rullarna sakta så att hela ytan rengörs.



- 5 Tryck den gröna duplexenheten uppåt.



- 6 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacken i maskinen.

- 7 Sätt i nätkabeln igen.

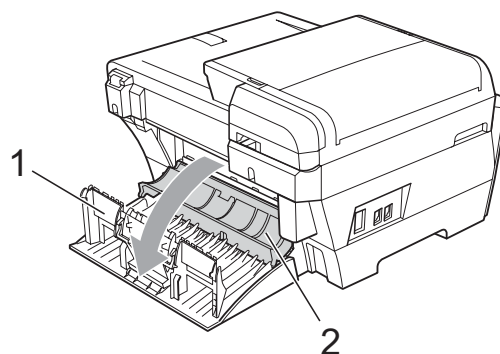


### Obs

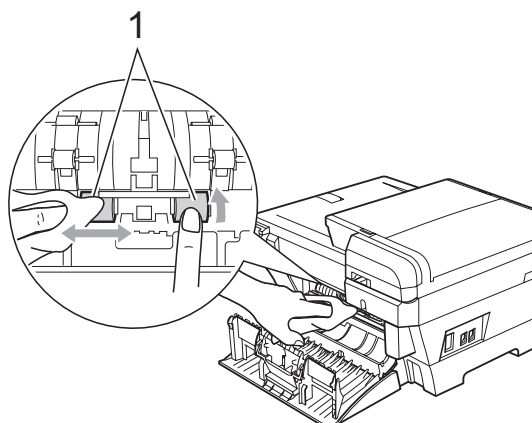
Använd inte maskinen förrän rullarna har torkat. Om maskinen används innan rullarna har torkat kan det uppstå problem med pappersmatning eller dubbelsidig kopiering.

## Rengöra pappersutmatningsrullen

- 1 Dra ut pappersfacken helt ur maskinen.
- 2 Koppla bort maskinen från eluttaget och öppna den yttre bakre luckan (1) och den inre bakre luckan (2) på maskinens baksida.



- 3 Fukta en mjuk, luddfri trasa med en aning vatten. Vrid ur trasan noga innan den används.
- 4 Rengör pappersmatarrullarna (1) genom att torka dem från sida till sida med trasan. Vrid rullarna sakta så att hela ytan rengörs.



- 5 Torka rullarna genom att föra en torr, mjuk och luddfri trasa från sida till sida. Vrid rullarna sakta så att hela ytan torkas.
- 6 Stäng den inre bakre luckan och den yttre bakre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.
- 7 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacken i maskinen.
- 8 Sätt i nätkabeln igen.
- 9 Använd inte maskinen förrän rullarna har torkat.

## 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 en horisontell linje eller tomma textrader skrivs ut på varje text- eller bildkopia. Du kan välja att rengöra bara svart, tre färger samtidigt (Cyan/Gul/Magenta), eller samtliga fyra färger samtidigt.

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

### ! VIKTIGT

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

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Rengör.
- 3 Tryck på Svart, Färg eller Alla. Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. När rengöringen är avslutad går maskinen tillbaka till beredskapsskärmen automatiskt.




### Obs

Om du rengör skrivhuvudet minst fem gånger utan att utskriften förbättras, kan du prova att installera en ny originalpatron från Brother för varje problemfärg. Prova att rengöra skrivhuvudet igen upp till fem gånger. Om utskriften inte förbättras, ring 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 .
- 2 Tryck på Testutskrift.
- 3 Tryck på Utskriftskval.
- 4 Tryck på **Colour Start**. Maskinen börjar att skriva ut en testutskrift.
- 5 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.
- 6 På LCD-skärmen visas en fråga om utskriftskvaliteten är OK. Gör något av följande:
  - Om alla linjer är klara och tydliga trycker du på Ja för att avsluta kontrollen av utskriftskvaliteten och går till steg 10.
  - Om du ser att korta linjer saknas som på bilden nedan trycker du på Nej.



&lt;Svart&gt;

OK



Dålig



&lt;Färg&gt;

OK



Dålig



- 7 Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för svart och tre färger. Tryck på **Ja** eller **Nej**.
- 8 Du tillfrågas om du vill börja rengöringen. Tryck på **Colour Start**. Maskinen börjar rengöringen av skrivhuvudet.
- 9 Efter avslutad rengöring, tryck på **Colour Start**. Maskinen gör en ny testutskrift och återgår 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 på testutskriften, kontakta Brother-återförsäljaren.

## ! VIKTIGT

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 om texten blir otydlig eller bilderna blir bleka efter transport av maskinen.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Testutskrift**.
- 3 Tryck på **Justering**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skriva ut en justeringskontroll.
- 5 Kontrollera 600 dpi- och 1200 dpi-testutskrifterna för att se om 5 stämmer mest överens med 0.
- 6 Gör något av följande:
  - Om nummer 5 för både 600 dpi- och 1200 dpi-testutskrifterna är de som stämmer bäst överens trycker du på **Ja** för att avsluta justeringskontrollen och går till steg 9.
  - Om ett annat testutskriftsnummer överensstämmer bättre för antingen 600 dpi eller 1200 dpi trycker du på **Nej** för att välja det.

- 7 För 600 dpi, tryck på det testutskriftsnummer som bäst överensstämmer med nummer 0 (1-8).
- 8 För 1200 dpi, tryck på det testutskriftsnummer som bäst överensstämmer med nummer 0 (1-8).
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera bläcknivån

---

Även om bläcknivåns ikon visas på LCD-skärmen kan du använda bläckmenyn för att se en stor graf som visar hur mycket bläck som är kvar i varje patron.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Bläcknivå**.  
Aktuell färgnivå visas på LCD-skärmen.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

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

---

## Maskininformation

### Kontrollera serienummer

---

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Maskininform**.
- 3 Tryck på **Maskininform**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

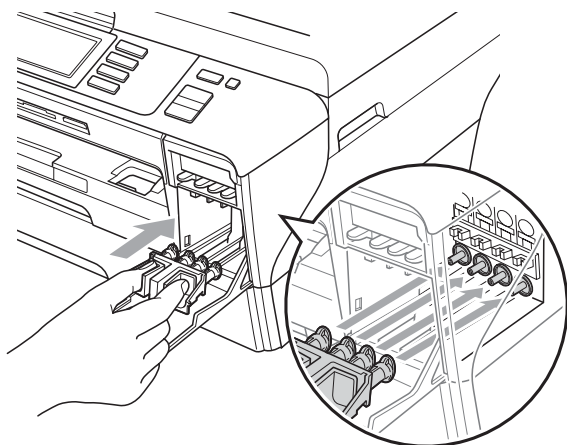
## Packa och transportera maskinen

Använd originalförpackningen när du transporterar maskinen. Följ anvisningarna nedan för att packa maskinen på rätt sätt. Skador som åsamkas maskinen under transport täcks inte av garantin.

### ! VIKTIGT

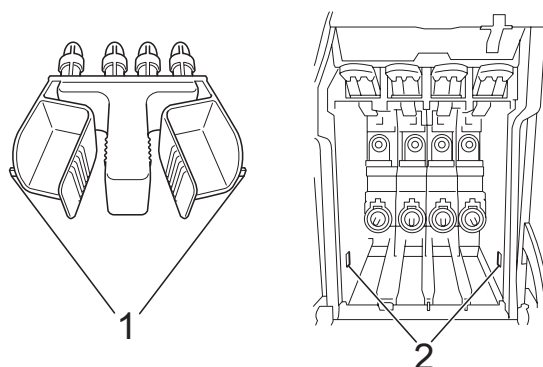
Du måste se till att skrivhuvudet är "parkerat" efter utskriftsjobbet. Lyssna noggrant innan du stänger av strömmen så att allt mekaniskt ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och skador på skrivhuvudet.

- 1 Öppna färgpatronens lock.
- 2 Tryck på bläckfrigöringsspaken för att lossa färgpatronen och ta ut alla färgpatronerna. (Se *Byt bläckpatronerna* på sidan 156.)
- 3 Sätt på det ljusgröna transportskyddet och stäng sedan färgpatronsluckan.



### ! VIKTIGT

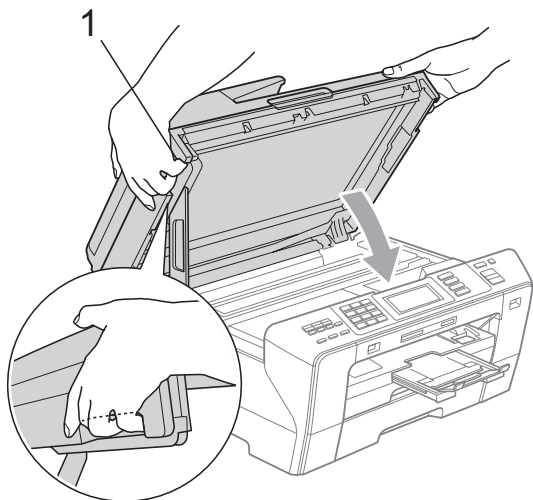
- Kontrollera att plastflikarna på båda sidorna om det ljusgröna transportskyddet (1) har klickat på plats (2) ordentligt.



- Om du inte kan hitta det ljusgröna transportskyddet ska du INTE avlägsna färgpatronerna före transporten. Det är mycket viktigt att det ljusgröna transportskyddet eller färgpatronerna sitter på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada maskinen eller att garantin upphävs om du varken har transportskydd eller patroner på plats.

- 4 Koppla bort maskinen från telefonuttaget och tag bort telefonledningen från maskinen.
- 5 Dra ut nätkabeln från eluttaget och från maskinen.
- 6 Med hjälp av båda händerna och greppen på båda sidorna av maskinen lyfter du upp skannerlocket tills det är i öppet läge. Dra ur gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.

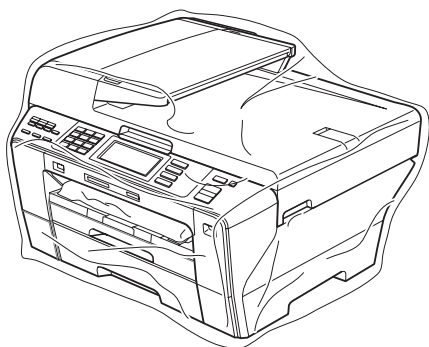
- 7 Stäng försiktigt skannerlocket med greppen på båda sidor medan du trycker skannerlokets stöd (1) nedåt.



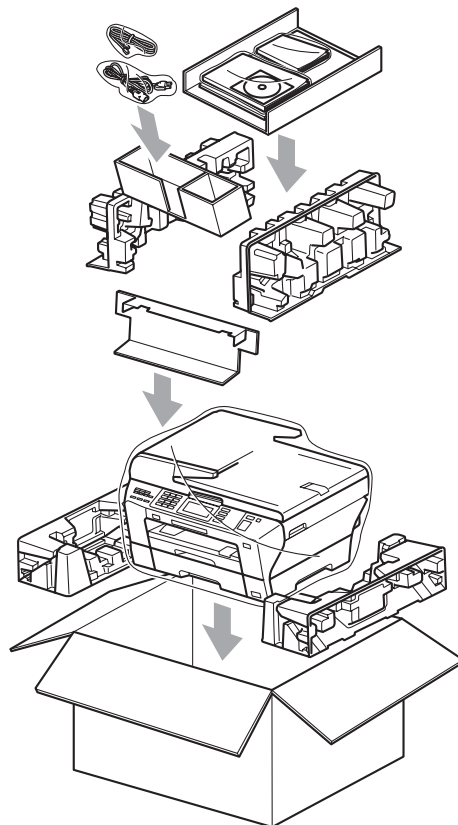
### **⚠ VAR FÖRSIKTIG**

Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna under skannerlocket. Använd alltid greppen på båda sidorna om skannerlocket när du öppnar och stänger det.

- 8 Placera maskinen i påsen.



- 9 Packa maskinen och det tryckta materialet i originalkartongen med originalemballaget så som visas nedan. Packa inte ner använda färgpatroner 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 på pekskärmen. 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.

### Menytabell

Du kan programmera maskinen med hjälp av menytabellen som börjar på sidan 168. Dessa sidor listar menyvalen och alternativen.

### Minneslagring




Även om det blir strömavbrott förlorar du inte inställningarna du har valt med menyknappen eftersom de är lagrade permanent. Du kommer inte heller att förlora inställningarna i menyerna för PhotoCapture, Fax- och Kopieringsläge om du valt

Som ny standard?. Du måste eventuellt ställa in datum och tid på nytt.

#### ! VIKTIGT

Under ett strömavbrott behåller maskinen meddelanden som finns i minnet i cirka 24 timmar.

## Läges- och menyknappar

	Öppna huvudmenyn.
 Fax  Scan  Copy  Photo Capture	Gå till varje läge och dess meny med tillfälliga inställningar.
Stop / Exit 	Stoppa pågående funktion.

## Menytabel


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


**MENY** ( **MENY** )

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida	
Allmän inställ	Lägestimer	—	Av	Ställer in vilken tid den skall återgå till faxläge.	28	
			0 Sek			
				30 Sek.		
				1 Min		
				<b>2 Min.*</b>		
				5 Min.		
	Fackinst.	Fack 1	<b>Pappersformat</b> (Alternativ)	Ställer in storlek och papperstyp i pappersfack 1.	29	
<b>A4*</b>						
A5						
A3						
			10x15cm			
			Letter			
			Legal			
			Ledger			
			<b>Papperstyp</b> (Alternativ)		29	
			<b>Vanl. papper*</b>			
			Bläckst.papper			
			Brother BP71			
			Annat glättat			
			OH-Film			
		Fack 2	<b>Pappersformat</b> (Alternativ)	Ställer in pappersstorleken för pappersfack 2.	29	
			<b>A4*</b>			
			A3			
			Letter			
			Legal			
			Ledger			





Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida	
Allmän inställ (Fortsättning)	Fackinst. (Fortsättning)	<b>Fack:Kopiera</b>	<b>Fack 1*</b> Fack 2	Välj facket som ska användas i kopieringsläge.	29	
		<b>Fack:Fax</b>	Fack 1 Fack 2 <b>Autoval*</b>	Välj facket som ska användas i faxläge.	30	
	Volym	<b>Ringvolym</b>	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justera ringvolymen.	31	
		<b>Knappvolym</b>	Av <b>Låg*</b> Med Hög	Justera knappvolymen.	31	
		<b>Högtalarvolym</b>	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar högtalarvolymen.	31	
	<b>Auto Sommartid</b>	—	<b>På*</b> Av	Ändra till sommartid automatiskt.	32	
	<b>Energisparinst</b>	—	<b>Faxmottagn.:På*</b> Faxmottagn.:Av	Anpassar knappen <b>Power Save</b> för att inte ta emot faxmeddelanden i energisparläge.	27	
	LCD-inställn.	<b>LCD kontrast</b>	Ljus <b>Med*</b> Mörk	Justera skärmkontrasten.	33	
		<b>Bakgrundsljus</b>	<b>Ljus*</b> Med Mörk	Du kan justera ljusstyrkan för LCD-skärmens bakgrundsljus.	33	
		<b>Dämp.timer</b>	Av 10 Sek. 20 Sek. <b>30 Sek.*</b>	Du kan ställa in hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter det att du återgått till beredskapsskärmen.	33	
	 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Allmän inställ (Fortsättning)	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.	32
	A3 kort fiberriktning	—	<b>På*</b> Av	Använd denna inställning när du använder A3-papper med kort kornighet.	30
	Funktionslås	Ange lösenord  Lås Av~På  Ställ in Använd  Återställ alla anv.	—	Du kan begränsa utvalda funktioner på maskinen för upp till 20 behöriga användare och alla obehöriga, allmänna användare.	34
Fax	Mottagning	Antal signaler	0 1 <b>2*</b> 3 4 5	Ställer in antalet signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller Fax/Tel-läget.	51
		F/T signaltid	20 Sek. <b>30 Sek.*</b> 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in dubbelsignalringtiden i Fax/Tel-läge.	51
		Faxavkänning	<b>På*</b> Av	Taremot faxmeddelanden automatiskt när du besvarar ett samtal och hör faxtonen.	52
		Fjärrkod	<b>På*</b> (*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.	68
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					




Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Fax (Fortsättning)	Mottagning (Fortsättning)	Svartvitt/färg	<b>SV (max. A3) *</b> Färg (max. A4)	Välj mottagningsalternativ för inkommande faxmeddelanden.	53
		Auto förminsk.	<b>På*</b> Av	Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	52
		Minnesmott.	<b>Av*</b> Fax vidareläsn. Faxlagring Pcfax mottagn.	Du kan ställa in maskinen så att den antingen vidarebefordrar faxmeddelanden, sparar inkommande faxmeddelanden i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller så att faxmeddelanden skickas till din PC.  Du kan aktivera säkerhetsfunktionen Backuputskr. om du väljer faxvidaresändning eller PC-faxmottagning.	54
		Visa fax	På <b>Av*</b>	Du kan förhandsgranska faxmeddelanden.	58
	Rapportinst.	Sändn. kvitto	På På+kopia <b>Av*</b> Av+kopia Av2 Av2+kopia	Grundinställning för överföringsrapport och faxjournal.	81
		Journalperiod	Av <b>Vart 50:nde fax*</b> Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag		81
	Skriv ut fax	—	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som sparats i minnet.	54
	Fjärråtkommst	—	---*	Ställ in en kod för Fjärråtkommst.	61
	Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta valda jobb.	47
	 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.				

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
<b>Fax</b> (Fortsättning)	Övrigt	Kompatibilitet	<b>Hög*</b> Normal Enkel (VoIP)	Justerar modemhastigheten som hjälp för att lösa överföringsproblem.	144
		Nummerpresent.	<b>På*</b> Av	Visar eller skriver ut en lista över de senaste 30 nummerpresentationerna som lagrats i minnet.	64
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Nätverksmeny

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar
Nätverk	LAN via kabel	TCP/IP	BOOT metod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.
			IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
			Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange Subnät-mask.
			Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
			Nodenamn	BRNXXXXXXXXXXXX	Ange nodnamn.
			WINS-konfig	Auto* Statisk	Välj WINS-konfigureringsläge.
			WINS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.
			DNS server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.
			APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan					
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar
Nätverk (Fortsättning)	LAN via kabel (Fortsättning)	TCP/IP (Fortsättning)	IPv6	På <b>Av*</b>	Aktiverar eller avaktiverar IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> för mer information.
		Ethernet	—	<b>Auto*</b> 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Välj Ethernet-länkläge.
	WLAN	TCP/IP	BOOT metod	<b>Auto*</b> Statisk RARP BOOTP DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.
			IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
			Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange Subnät-mask.
			Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
			Nodenamn	BRWXXXXXXXXXXXXX	Ange nodnamn.
			WINS-konfig	<b>Auto*</b> Statisk	Välj WINS-konfigureringsläge.
			WINS server	(Primär) 000.000.000.000  (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.
			Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan		
	Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.				

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar
Nätverk (Fortsättning)	WLAN (Fortsättning)	TCP/IP (Fortsättning)	DNS server	(Primär) 000.000.000.000  (Sekundär) 000.000.000.000	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.
			APIPA	På*  Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
			IPv6	På  Av*	Aktiverar IPv6-protokollet.
		Inställn. guide	—	—	Du kan konfigurera utskriftsservern.
		SES/WPS/AOSS	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av en tryckning på en knapp.
		WPS med pinkod	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av WPS med en PIN-kod.
		WLAN-status	Status	—	Du kan se aktuellt status för det trådlösa nätverket.
			Signal	—	Du kan se aktuell signalstyrka för det trådlösa nätverket.
			SSID	—	Du kan se aktuell SSID.
			Komm. läge	—	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.

Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan




Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar
Nätverk (Fortsättning)	E-post/IFAX	E-postadress	E-postadress	—	Ange e-postadress. (Upp till 60 tecken)
		Konfig. server	SMTP server	Namn (Upp till 30 tecken)	Ange SMTP serveradress.
				IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	
				SMTP port	[00001-65535]
			Aukt. för SMTP	Ingen* SMTP-AUKT POP inn.SMTP	Väljer säkerhetsmetod för e-postmeddelanden
			POP3 server	Namn (Upp till 30 tecken)	Ange POP3 serveradress.
				IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	
			POP3 port	[00001-65535]	Ange POP3 portnummer.
			Postlådenamn	—	Ange e-postnamn. (Upp till 20 tecken)
Postlådelösen	—	Ange lösenordet för att logga in på POP3-servern. (Upp till 20 tecken)			
APOP	På Av*	Aktiverar eller inaktiverar APOP.			

Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan




Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar		
Nätverk (Fortsättning)	E-post/IFAX (Fortsättning)	Kon. e-post RX	Auto polling	På* Av	Kontrollerar automatiskt POP3-servern om det finns nya meddelanden.		
			Poll frekvens (När Auto polling är inställt på På.)	1 Min 3 Min. 5 Min. <b>10 Min.*</b> 30 Min. 60 Min.	Ställer in intervallet för kontroll av nya meddelanden på POP3-servern.		
			Rubrik	Alla Ämne+Från+Till <b>Ingen*</b>	Ställer in innehållet på det e-posthuvud som skrivs ut.		
			Rad. felak.post	På* Av	Raderar felaktig e-post automatiskt.		
			Bekräftelse	På MDN <b>Av*</b>	Tar emot informationsmeddelanden.		
			Kon. e-post TX	Avsändarämne	—	Visar de ämnen som är kopplade till Internet Faxdata.	
			Storleksbegr.	På <b>Av*</b>	Begränsar storleken på e-postdokument.		
			Bekräftelse	På <b>Av*</b>	Sänder informationsmeddelanden.		
		Konfig. relay	Vidaresändning	På <b>Av*</b>	Vidarebefordrar ett dokument till en annan fax via Internet.		
			Relay domän	—	Registrerar Domain-namnet.		
			Vidaresänd rap	På <b>Av*</b>	Skriver ut relägruppsändningsrapporten.		
		Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan					
		 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivningar
Nätverk (Fortsättning)	Skanna > FTP	Passivt läge	På* Av	—	Du kan ställa in Passive Mode på OFF eller ON beroende på din konfigurationen i din FTP-server och i brandväggen.
		Portnummer	—	—	Du kan ändra det portnummer som används för att komma åt FTP-servern.
		Filnamn 1	—	—	Utöver de sju förinställda filnamnen kan du även lagra två användardefinierade filnamn som kan användas för att skapa en FTP Serverprofil.
		Filnamn 2	—	—	
		Inst.profil	Ej registrerad	—	Du kan ställa in din FTP-profil.
	Time zone	—	UTC+XX:XX	—	Ställer in tidszonen för landet.
	Nätverks I/F	—	LAN via kabel* WLAN	—	Du kan välja typ av nätverksanslutning.
	LDAP	—	På Av*	—	Gör att du kan söka efter information som t.ex. faxnummer och e-postadresser på servern.
Fabriksinst.	—	Ja Nej	—	Återställer alla trådburna och trådlösa nätverksinställningar till grundinställningarna.	
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan					
	Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.				



## MENY (MENY) (fortsättning)


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Skriv rapport	Sändn. kvitto	—	—	Skriver ut de här listorna och rapporterna.	81
	Hjälplista	—	—		
	Snabbuppringn.	—	Bokstavsordning Nummerordning		
	Faxjournal	—	—		
	Systeminställ.	—	—		
	Nätverksinst.	—	—		
	Hist. nummerpre.	—	—		
Maskininform.	Serienummer	—	—	Gör att du kan kontrollera maskinens serienummer.	164
Grundinställn.	Svarsläge	—	<b>Endast fax*</b> Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Välj mottagningsläget som passar dina behov bäst.	49
	Datum och tid	—	—	Skriver datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se <i>snabbguiden</i>
	Fax-ID	—	Fax: Namn:	Ange namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	
	Rington	—	Avkänning <b>Ingen avkänning*</b>	Sätter på eller stänger av kopplingstonens avkänning.	144
	Välj linjetyp	—	<b>Normal*</b> Telefonväxel ISDN	Välj telefonlinjetypen.	65
	Lokalt språk	—	<b>Svenska*</b> Engelska Norska Danska Finska	Gör att du kan ändra LCD-skärmens språk.	Se <i>snabbguiden</i>
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Fax ( )


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Faxupplösning	—	—	<b>Standard*</b> Fin Superfin Foto	Ställer in upplösningen på utgående fax.	45
Kontrast	—	—	<b>Auto*</b> Ljus Mörk	Gör det faxmeddelande du sänder ljusare eller mörkare.	45
Gl. skann. storl	—	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Ställer in kopieringsglasets skanningsstorlek för fax.	41
Gruppsändning	Lägg till nr. Telefonbok	—	—	Du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer.	43
Förhandsgransk.	—	—	På <b>Av*</b>	Du kan förhandsgranska ett faxmeddelande innan du skickar det.	42
Fördröjd sänd.	—	—	På (00:00) <b>Av*</b>	Ställer in vilken tid på dygnet i 24-timmarsformat som de fördröjda faxmeddelandena ska sändas.	46
Samlad sändn.	—	—	På <b>Av*</b>	Samsänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tid på dagen i en sändning.	47
Direktsändning	—	—	På <b>Av*</b>	Du kan sända ett faxmeddelande utan att använda minnet.	46
Pollad sändn.	—	—	Standard Säker <b>Av*</b>	Ställer in dokumentet på din maskin så att det kan hämtas av en annan faxmaskin.	85
Pollad mottag.	—	—	Standard Säker Fördröjd <b>Av*</b>	Ställer in din maskin på att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	83
Internat. läge	—	—	På <b>Av*</b>	Aktivera den om du har svårt att skicka fax till utlandet.	46
Som ny standard?	—	—	Ja Nej	Spara faxinställningarna.	47



Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Fabriksåterst.	—	—	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	48
Historik	Utgående samtal	Sända ett fax	—	Du kan välja ett nummer från listan över utgående samtal och skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller som en snabbvalsknapp eller radera det.	71
		Mer	Lägg till kortnummer		
			Lägg till i snabbval		
	Hist nummerpre.	Sända ett fax	—	Du kan välja ett nummer från nummerpresentationslistan och skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller som en snabbvalsknapp eller radera det.	71
		Mer	Lägg till kortnummer		
			Lägg till i snabbval		
Telefonbok	Sända ett fax	—	—	Du kan ringa upp genom att trycka på några få knappar (och <b>Start</b> ).	40
	Mer	Ställ in kortnummer	—	Du kan ställa in uppringning genom att trycka på några få knappar.	74
		Ange snabbval	—	Du kan ange snabbval.	72
		Skapa grupper	—	Du kan ange gruppnummer för gruppsändning.	78
		Ändra	—	Du kan ändra snabbval och kortnummer.	74
		Ta bort	—	Du kan ta bort snabbval och kortnummer.	78
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					


Scan (  )


Nivå1	Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Beskrivningar	Sida
Skanna > e-post	PC	—	—	Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument till ditt e-postprogram.	Se <i>bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan</i>
	E-postserver	Kvalitet	Färg 150 dpi*	Väljer det filformat som ska sända den skannade datan via e-postservern.	
			Färg 300 dpi		
		Färg 600 dpi			
		S/V 200x100 dpi			
		S/V 200 dpi			
		Filtyp	(Om du väljer alternativet färg i kvalitetsinställningen)		
PDF* JPEG					
Glas skann. storlek	(Om du väljer alternativet SV i kvalitetsinställningen)				
	TIFF PDF*				
Ange som ny standard?	Ja	Du kan spara skanningsinställningarna.			
Fabriksåterställn.	Ja	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.			
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Beskrivningar	Sida
Skanna > bild	—	—	—	Du kan skanna en färgbild till ditt grafikprogram.	Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan
Skanna > OCR	—	—	—	Du kan konvertera ett textdokument till en redigerbar textfil.	
Skanna > fil	—	—	—	Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument till din dator.	
Skanna > media (när ett minneskort eller ett USB-minne är insatt)	<b>Kvalitet</b>	—	<b>Färg 150 dpi*</b> Färg 300 dpi Färg 600 dpi S/V 200x100 dpi S/V 200 dpi	Du kan välja skanningsupplösning och filformat för ditt dokument.	116
	<b>Filty</b>	—	(Om du väljer alternativet färg i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Om du väljer alternativet SV i kvalitetsinställningen) TIFF <b>PDF*</b>		
	<b>Glas skann. storlek</b>	—	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Ställer in kopieringsglasets skanningsstorlek för skanning.	117
	<b>Filnamn</b>	—	—	Du kan döpa om filen.	117
	<b>Ange som ny standard?</b>	—	Ja Nej	Du kan spara skanningsinställningarna.	118
<b>Fabriksåterställn.</b>	—	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	118	




Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.

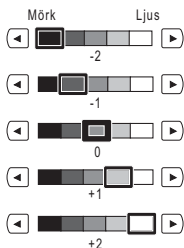
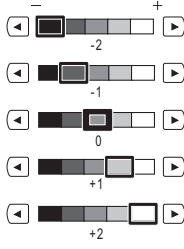

Nivå1	Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Beskrivningar	Sida
Skanna > FTP	Namn (Markera eller skriv det namn som du vill använda för profilen för FTP-servern. Namnet visas på LCD-skärmen.)	Kvalitet	Färg 150 dpi* Färg 300 dpi Färg 600 dpi S/V 200x100 dpi S/V 200 dpi	Väljer filformat för sändning av skannade data via FTP.	Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan
		Filtyp	(Om du väljer alternativet färg i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> JPEG		
			(Om du väljer alternativet SV i kvalitetsinställningen) TIFF <b>PDF*</b>		
		Glas skann. storlek	A4* A3 Letter Legal Ledger	Ställer in kopieringsglasets skanningsstorlek för skanning.	
		Filnamn	—	Du kan döpa om filen.	
		Ange som ny standard?	Ja Nej	Du kan spara skanningsinställningarna.	
		Fabriksåterställn.	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					


Nivå1	Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Beskrivningar	Sida
Skanna > FTP (Fortsättning)	IP-adress (Skriv FTP-serverns IP-adress.)	Kvalitet	Färg 150 dpi* Färg 300 dpi Färg 600 dpi S/V 200x100 dpi S/V 200 dpi	Väljer filformat för sändning av skannade data via FTP.	Se bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan
		Filtyper	(Om du väljer alternativet färg i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> JPEG (Om du väljer alternativet SV i kvalitetsinställningen) TIFF <b>PDF*</b>		
		Glas skann. storlek	<b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger		
		Filnamn	—	Du kan döpa om filen.	
		Ange som ny standard?	Ja Nej	Du kan spara skanningsinställningarna.	
		Fabriksåterställn.	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
		 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.			

## Copy ( )

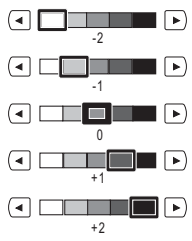

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
<b>Kvalitet</b>	—	—	Snabb <b>Normal*</b> Bästa	Välj kopieringsupplösning för nästa kopia.	89
<b>Först./Förm.</b>	<b>100%*</b>	—	—	—	90
	Förstora	—	198% 10x15cm → A4 186% 10x15cm → LTR 142% A4→A3, A5→A4	Du kan välja förstöringsgrad för nästa kopia.	90
	Förminska	—	97% LTR → A4 93% A4 → LTR 83% LGL → A4 69% A3→A4, A4→A5 47% A4 → 10x15cm	Du kan välja förminskningsgrad för nästa kopia.	90
	Anp. på sida	—	—	Maskinen ställer automatiskt in storleken till det pappersformat som du ställt in.	90
	Eget (25-400%)	—	—	Du kan välja förstörings- eller förminskningsgrad för nästa kopia.	90
<b>Välj fack</b>	—	—	<b>Fack 1*</b> Fack 2	Välj facket som ska användas i kopieringsläge.	94
<b>Papperstyp</b> (Endast fack 1)	—	—	<b>Vanl. papper*</b> Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat OH-Film	Välj den papperstyp som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	94
<b>Pappersformat</b> (Endast fack 1)	—	—	<b>A4*</b> A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger	Välj den pappersstorlek som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	94
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					



Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Ljusstyrka	—	—		Justera ljusstyrkan på utskrifterna.	93
Kontrast	—	—		Justera kontrasten på utskrifterna.	93
Stapla/Sortera	—	—	<b>Stapla*</b> Sortera	Välj om du vill stapla eller sortera flera utskrifter.	93
Sidlayout	—	<b>Av (1på1)*</b> 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L) 1 till 2 Affisch (2 x 2) Affisch (3 x 3)	Om du väljer A3 eller Ledger. (När 2 på 1 är valt) LGRx2 → LGRx1 LTRx2 → LGRx1 A3x2 → A3x1 A4x2 → A3x1 (När affisch 2 x 2 är valt) LGRx1 → LGRx4 LTRx1 → LGRx4 A3x1 → A3x4 A4x1 → A3x4	Du kan kopiera med N på 1, 1 till 2 eller Affisch.	91
Justera skevhet	—	—	<b>Auto*</b> Av	Om din skannade kopia är skev kan maskinen korrigera data automatiskt.	95
Bokkopia	På	—	—	Korrigerar mörka kanter och skevhet vid kopiering från kopieringsglaset.	95
	På (förhandsg)	(Justera skevhet) Just. Skugga	—		
	Av*	—	—		
Vattenstämpel	Anv vattenstämp	—	Se inställningarna för vattenmärkeskopiering i följande tabell.	Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet.	96
	Redigera mall				
	Använd bild				
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
<b>Duplexkopia</b>	På	—	Stående Vänd långsida  Stående Vänd kortsida  Liggande Vänd långsida  Liggande Vänd kortsida	Aktiverar eller inaktiverar dubbelsidig utskrift. Du kan även välja lång- eller kortsida för dubbelsidig utskrift.	97
	<b>Av*</b>	—	—		
<b>Favoritin ställning</b>	lagra	—	Favorit:1	Du kan spara dina favoritinställningar.	99
	byt namn		Favorit:2  Favorit:3		
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Vattenstämpelinställningar

Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivningar	Sida
Redigera mall	—	<b>Text</b>	<b>KONFIDENT.*</b> UTKAST KOPIA	Lägger in en text i dokumentet i form av en vattenstämpel från en mall.	96
	—	<b>Position</b>	A B C D <b>E*</b> F G H I Mönster		
	—	<b>Storlek</b>	Liten <b>Medel*</b> Stor		
	—	<b>Vinkel</b>	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
	—	<b>Transparant</b>			
	—	<b>Färg</b>	Gul Grön Orange <b>Svart*</b> Blå Röd Lila		
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

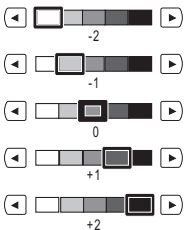
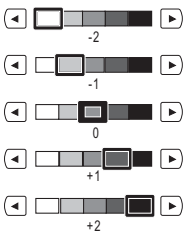













Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivningar	Sida
Använd bild	Skanna (Placera papperet och tryck på start)	Transparant		Lägger in en logotyp eller en text i dokumentet i form av en vattenstämpel med hjälp av en skannad bild.	96
	Media	Position	A B C D <b>E*</b> F G H I Mönster	Lägger in en logotyp eller en text i dokumentet i form av en vattenstämpel med hjälp av en bild från ett flyttbart media.	
		Storlek	Liten <b>Medel*</b> Stor		
		Vinkel	-90° <b>-45°*</b> 0° +45° +90°		
		Transparant			
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Photo Capture (  )


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Visa foton	 (Skriv ut alla foton)	 (Autokorrigerering)	Se utskriftsinställningarna i följande tabell.	Du kan skriva ut alla foton på minneskortet eller i USB-minnet.	105
	 (Bildspel)			Maskinen startar ett bildspel med alla dina foton.	
					Maskinen avgör den lämpliga effekten för fotot.
Fotoeffekter	Förbättra	 (Autokorrigerering)	Se utskriftsinställningarna i följande tabell.	Du kan justera dina foton med de här inställningarna.	107
		 (Förb. hudtoner)			
	 (Förb. naturbild)				
		 (Rad. röda ögon)			
		 (Monokrom)			
		 (Sepia)			
		 (Autokorrigerering Rad. röda ögon)			
	Beskärning	—		Du kan beskära fotot och skriva ut en del av bilden.	107
Indexutskrift	Indexark	6 Bilder/Rad* 5 Bilder/Rad	Se utskriftsinställningarna i följande tabell.	Skriv ut en miniatyrsida.	106
	Skriv ut foton	—		Skriv ut en bild.	
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Utskriftsinställningar


Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivningar	Sida
<b>Utskr kvalit</b> (Visas inte för DPOF-utskrift)	Normal <b>Foto*</b>	—	—	Välj utskriftskvaliteten.	111
<b>Papperstyp</b>	Vanl. papper Bläckst.papp Brother BP71 <b>Annat glättat*</b>	—	—	Välj papperstyp.	111
<b>Papp . format</b>	<b>10x15cm*</b> 13x18cm A4 A3 Letter Ledger	(Då A4 eller Letter valts) 8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm <b>Max. Storlek*</b>	—	Välj papperet och utskriftens storlek.	111
<b>Ljusstyrka</b> (Visas inte när Fotoeffekter valts.)		—	—	Justerar ljusstyrkan.	112
<b>Kontrast</b> (Visas inte när Fotoeffekter valts.)		—	—	Justerar kontrasten.	112
Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivningar	Sida
<b>Färgförstärkn.</b> (Visas inte när Fotoeffekter valts.)	<b>På*</b> <b>Av*</b>	Vitbalans		Justera den vita färgtonen.	112
		Skärpa		Förbättra detaljskärpan.	
		Färgtäthet		Justera den totala färgmängden i bilden.	
<b>Beskär</b>	<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.	114
<b>Kantfri</b>	<b>På*</b> Av	—	—	Ökar det utskrivbara området för att anpassas mot papperskanterna.	114
<b>Datumutskrift</b> (Visas inte när DPOF har valts.)	<b>På*</b> <b>Av*</b>	—	—	Skriver ut datumet på fotot.	115
<b>Som ny standard?</b>	Ja Nej	—	—	Spara utskriftsinställningarna.	115
<b>Fabriksåterst.</b>	Ja Nej	—	—	Återställ alla inställningar till fabriksinställningarna.	118
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Telefonbok ( Telefonbok )


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida
Telefonbok	<b>Sända ett fax</b>	—	—	Du kan ringa upp genom att trycka på några få knappar (och <b>Start</b> ).	40
	<b>Mer</b>	Ställ in kortnummer	—	Du kan ställa in uppringning genom att trycka på några få knappar.	74
		Ange snabbval	—	Du kan lagra de nummer som rings mest som snabbvalsknappar.	72
		Skapa grupper	—	Du kan ange gruppnummer för grupsändning.	78
		Ändra	—	Du kan ändra snabbval och kortnummer.	77
		Ta bort	—	Du kan ta bort snabbval och kortnummer.	77
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.					

## Historik ( Historik )

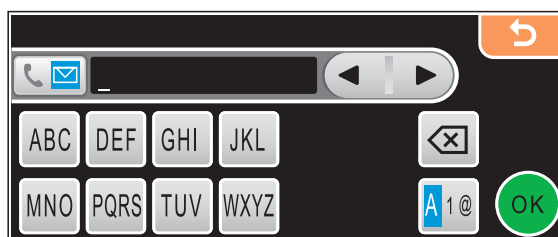
Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivningar	Sida	
Historik	<b>Utgående samtal</b>	Sända ett fax	—	Du kan välja ett nummer från listan över utgående samtal och skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller som en snabbvalsknapp eller radera det.	71	
		<b>Mer</b>	Lägg till kortnummer			
			Lägg till i snabbval			
	<b>Hist nummerpre.</b>	Sända ett fax	—	Du kan välja ett nummer från nummerpresentationslistan och skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller som en snabbvalsknapp eller radera det.	71	
		<b>Mer</b>	Lägg till kortnummer			
			Lägg till i snabbval			
 Fabriksinställningarna visas med fet stil med en asterisk.						






## Skriva in text

När du ställer in vissa menyval kan du behöva skriva in text i maskinen. Tryck på  för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. Upp till fyra bokstäver är tilldelade till varje knapp på LCD-skärmen.

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




### Infoga mellanslag

Om du vill infoga ett mellanslag trycker du på  för att välja specialtecken, tryck sedan på mellanslagsknappen  eller .


#### Obs

De tillgängliga tecknen kan variera mellan olika länder.

### Korrigerig av fel

Om du väljer fel bokstav trycker du på pilknapparna för att placera markören under den felaktiga bokstaven. Tryck sedan på . Skriv den rätta bokstaven. Du kan även infoga bokstäver genom att flytta markören och skriva in ett tecken.

### Upprepning av bokstäver

Om du vill skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående bokstav trycker du på  för att flytta markören åt höger innan du trycker på knappen igen.

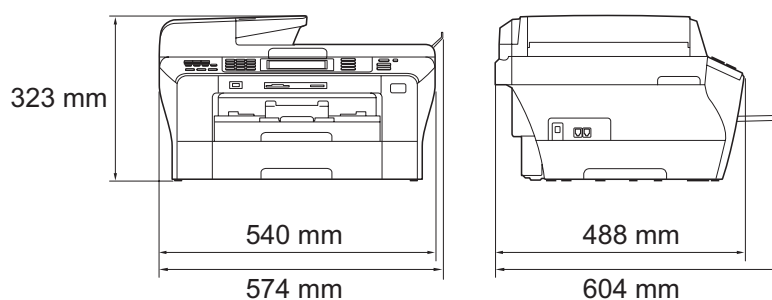
# D

## Specifikationer

### Allmänt

<b>Skrivartyp</b>	Bläckstråle	
<b>Utskriftsmetod</b>	SV:	Piezo med 94 × 2 munstycken
	Färg:	Piezo med 94 × 3 munstycken
<b>Minneskapacitet</b>	64 MB	
<b>LCD-skärm (liquid crystal display)</b>	Pekskärm 4,2 in. (106,7 mm.) färg-LCD Pekskärmens aktiva område: 4,0 in. (100,3 mm.)	
<b>Strömkälla</b>	AC 220 till 240V 50/60Hz	
<b>Strömförbrukning</b>	Energisparläge:	I genomsnitt 0,9 W
	Viloläge:	I genomsnitt 4,5 W
	Beredskapsläge:	I genomsnitt 6,5 W
	Drift:	I genomsnitt 29 W

### Mått



<b>Vikt</b>	16,5 kg
-------------	---------

<b>Buller</b>	Drift:	LPAM = 50 dB eller lägre <sup>1</sup>
<b>Buller enligt ISO 9296</b>	Drift:	LWAd = 63,6 dB (A) (svartvitt) LWAd = 55,4 dB (A) (färg)
		Kontorsutrustning med LWAd > 63,0 dB (A) är inte lämplig för användning i rum där personer primärt utför intellektuellt arbete. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum på grund av sitt ljud.
<b>Temperatur</b>	Drift:	10 - 35 °C
	Bästa utskriftskvalitet:	20 - 33 °C
<b>Luftfuktighet</b>	Drift:	20 - 80 % (utan kondensering)
	Bästa utskriftskvalitet:	20 - 80 % (utan kondensering)
<b>Dokumentmatare (ADF)</b>	Rekommenderad miljö för bästa resultat:	
		Upp till 50 sidor
		Temperatur: 20 °C - 30 °C
		Luftfuktighet: 50% - 70 %
		Papper: 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Pappersfack #1</b>		100 ark 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Pappersfack #2</b>		250 ark 80 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Detta beror på utskriftsförhållandena.

# Utskriftsmedia

## Pappersinmatning

### Pappersfack #1

■ Papperstyp:

Vanligt papper, bläckstrålepapper (bestruket papper), glättat papper<sup>2</sup>, OH-film<sup>1 2</sup> och C5, Com-10, DL, Monarch samt JE4-kuvert

■ Pappersstorlek:

Ledger, A3, Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS B4, JIS B5, kuvert (kommersiellt nr. 10, DL, C5, Monarch, JE4), foto 10×15 cm, foto L (89×127 mm), foto 2L (13×18 cm), registerkort och vykort<sup>3</sup>.

Bredd: 89 mm - 297 mm

Längd: 127 mm - 431,8 mm

För ytterligare information, se *Pappersvikt, tjocklek och kapacitet* på sidan 23.

■ Maximal kapacitet i pappersfack:

Ca. 100 ark vanligt 80 g/m<sup>2</sup> papper

### Pappersfack #2

■ Papperstyp:

Vanligt papper

■ Pappersstorlek:

Ledger, A3, Letter, Legal, A4, JIS B5, JIS B4, EXE

Bredd: 182 mm - 297 mm

Längd: 257 mm - 431,8 mm

För ytterligare information, se *Pappersvikt, tjocklek och kapacitet* på sidan 23.

■ Maximal kapacitet i pappersfack:

Ca. 250 ark vanligt 80 g/m<sup>2</sup> papper

## Pappersutmatning

Upp till 50 ark A4 vanligt papper (utskrifter levereras med texten uppåt i utmatningsfacket)<sup>2</sup>

<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 utmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen så att de inte smetar.

<sup>3</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 22.

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T supergrupp 3
<b>Kodningssystem</b>	MH/MR/MMR/JPEG
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk tillbakagång 33600 bps
<b>Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 297 mm Dokumentmatarens längd: 148 mm till 431,8 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 297 mm Kopieringsglasets längd: Max. 431,8 mm
<b>Skanningbredd</b>	288 mm
<b>Utskriftsbredd</b>	291 mm
<b>Gråskala</b>	256 nivåer
<b>Pollningstyper</b>	Standard, säker, timer, sekventiell: (endast 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 × 2 nummer
<b>Grupper</b>	Upp till 6
<b>Gruppsändning<sup>1</sup></b>	256 stationer
<b>Automatisk återuppringning</b>	3 gånger med 5 minuters intervaller
<b>Signalfördröjning</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringningar

**Kommunikationskälla**      Publikt kretskopplat telenät.

**Minnesöverföring**      Upp till 480<sup>2</sup>/400<sup>3</sup> sidor

**Mottagning utan papper**      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.

# Kopiera

**Färg/Svartvitt****Dokumentstorlek**

Ja/Ja

Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 297 mm

Dokumentmatarens längd: 148 mm till 431,8 mm

Kopieringsglasets bredd: Max. 297 mm

Kopieringsglasets längd: Max. 431,8 mm

Kopieringsbredd: Max. 291 mm

**Flera kopior****Upplösning**

Staplar/Sorterar upp till 99 sidor

■ Skannar upp till 1200×1200 dpi

■ Skriver ut upp till 1200×1200 dpi

■ Papperstyp:

Vanligt papper

■ Pappersstorlek:

A4, A5 och Letter

■ Pappersfack:

Pappersfack #1

**Duplex**

# PhotoCapture Center™

## Kompatibla media <sup>1</sup>

CompactFlash® (4 MB–8 GB)  
(endast typ 1, typ 2 och Microdrive™ är inte kompatibla)  
(Compact I/O-kort som t.ex. Compact LAN-kort och Compact Modem-kort stöds inte.)

Memory Stick™

Memory Stick PRO™

Memory Stick Duo™ med adapter

Memory Stick Micro™ (M2™) med adapter

SD <sup>2</sup>

SDHC <sup>3</sup>

microSD med adapter

miniSD™ med adapter

xD-Picture Card™ <sup>4</sup>

USB-minne <sup>5</sup>

## Upplösning

Upp till 1200 × 2400 dpi

## Filnamnställägg

(Medieformat)

DPOF, EXIF, DCF

(Bildformat)

Fotoutskrift: JPEG <sup>6</sup>

Skanna till media: JPEG, PDF (Färg)

TIFF, PDF (Svartvitt)

## Antal filer

Upp till 999 filer

(Även mappen inne i minneskort eller USB-minnen räknas)

## Mapp

Fil måste sparas i den 4:e mappnivån i minneskortet eller USB-minnet.

## Utan kanter

Ledger, A3, Letter, A4, Foto (10×15 cm),

Foto 2L (13×18 cm) <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Minneskort, adaptrar 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-kort™ Konventionellt kort från 16 MB till 512 MB

xD-Picture-kort™ Typ M från 256 MB till 2 GB

xD-Picture kort™ Typ M<sup>+</sup> 1 GB och 2 GB

xD-Picture-kort™ Typ H från 256 MB till 2 GB

<sup>5</sup> USB 2.0 standard

USB-massminnesstandard från 16 MB till 8 GB

Stöder format: FAT12/FAT16/FAT32

<sup>6</sup> Progressivt JPEG-format stöds inte.

<sup>7</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 22.



# PictBridge

## Kompatibilitet

Stöder PictBridge-standarden & CIPA DC-001 av Camera & Imaging Products Association.

För ytterligare information, besök <http://www.cipa.jp/pictbridge>.

## Gränssnitt

USB direktgränssnitt

D

# Skanner

<b>Färg/Svartvitt</b>	Ja/Ja
<b>Överensstämmer med TWAIN</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® 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>Färgdjup</b>	48 bitars färg Behandling (Inmatning) 24 bitars färg Behandling (Utmatning)
<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>	Svartvitt: upp till 3,39 sek. Färg: upp till 4,49 sek. (A4-storlek med 100 × 100 dpi)
<b>Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148 mm till 297 mm Dokumentmatarens längd: 148 mm till 431,8 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 297 mm Kopieringsglasets längd: Max. 431,8 mm
<b>Skanningsbredd</b>	Upp till 291 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/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/ Windows Vista®-drivrutin stöder Brother Native Compression-läge  Mac OS® X 10.2.4 eller senare: Brother Ink Driver
<b>Upplösning</b>	Upp till 1200 × 6000 dpi <sup>1</sup> 1200 × 2400 dpi <sup>1</sup> 1200 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi (Färg) 450 × 300 dpi (SV) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet</b>	Upp till 35 sidor/minut (SV) <sup>2</sup> Upp till 28 sidor/minut (Färg) <sup>2</sup>
<b>Utskriftsbredd</b>	291 mm (297 mm) <sup>3</sup> (A3-format)
<b>Utan kanter</b>	Ledger, A3, Letter, A4, A6, B4, foto (10×15 cm), foto L (89×127 mm), foto 2L (13×18 cm), registerkort, vykort <sup>4</sup>
<b>Duplex</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Papperstyp: Vanligt papper</li> <li>■ Pappersstorlek: A4, A5, A6, Letter, Executive, JIS B5</li> <li>■ Pappersfack: Pappersfack #1</li> </ul>

<sup>1</sup> Dubbelsidig utskrift stöds ej.

<sup>2</sup> Baserat på Brother standardmönster.  
A4-format i utkastläge.

<sup>3</sup> Om funktionen för utskrift utan kanter är aktiverad.

<sup>4</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* på sidan 22.

# Gränssnitt

## USB <sup>1 2</sup>

En USB 2.0-kabel som är högst 2 m.

## LAN-kabel <sup>3</sup>

Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller senare.

## Trådlöst LAN

Din maskin stöder IEEE 802,11b/g trådlös kommunikation med ditt trådlösa LAN med användning av infrastrukturläge eller en trådlös P2P-anslutning i Ad-hoc-läge.

<sup>1</sup> Maskinen är utrustad med ett Hi-speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

<sup>2</sup> USB-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	Ledigt utrymme på hårddisken för installation			
							För drivrutiner	För program		
Windows® operativsystem <sup>1</sup>	Windows® 2000 Professional <sup>5</sup>	Utskrift, PC-Fax <sup>4</sup> , skanning, flyttbar disk	USB, 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådlöst 802.11b/g	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	110 MB	340 MB		
	Windows® XP Home <sup>2 5</sup>				128 MB		110 MB	340 MB		
	Windows® XP Professional <sup>2 5</sup>									
	Windows® XP Professional x64 Edition <sup>2</sup>				64-bit (Intel® 64 eller AMD64) CPU	256 MB	512 MB	110 MB	340 MB	
	Windows Vista® <sup>2</sup>				Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel® 64 eller AMD64) CPU	512 MB	1 GB	600 MB	530 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> , 10/100 BaseTx (Ethernet), Trådlöst 802.11b/g	PowerPC G4/G5	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB		
	Mac OS® X 10.4.4 eller senare			PowerPC G3 350 MHz	512 MB				1 GB	
<b>Villkor:</b>										
<sup>1</sup> Microsoft® Internet Explorer® 5.5 eller senare. <sup>2</sup> För WIA, 1200 × 1200 upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 × 19 200 dpi. <sup>3</sup> USB-portar från tredje part stöds inte. <sup>4</sup> PC Fax har endast stöd för svartvitt och har inte stöd för papper med formatet Ledger/A3. <sup>5</sup> PaperPort™ 11SE stöder Microsoft® SP4 eller högre för Windows® 2000 och SP2 eller högre för Windows® XP. <sup>6</sup> Presto! PageManager på cd-skivan stöder Mac OS® X 10.3.9 eller högre. För Mac OS® X 10.2.4–10.3.8 kan Presto! PageManager laddas ned från Brother Solutions Center.				Om du vill ha de senaste drivrutinsuppdateringarna, besök <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> .  Alla varumärken, märkes- och produktnamn ägs av deras respektive företag.						

# Förbrukningsmaterial

<b>Bläck</b>	Maskinen använder färgpatroner med färgerna svart, gul, cyan och magenta, och patronerna är avskilda från skrivhuvudet.
<b>Färgpatronens livslängd</b>	<b>Byte av färgpatroner</b> Första gången en uppsättning färgpatroner installeras kommer maskinen 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.  Om du vill ha mer information om förbrukningsartiklar, besök oss på <a href="http://www.brother.com/pageyield">www.brother.com/pageyield</a> .
<b>Förbrukningsmaterial</b>	<Vanligt svart> LC1100BK, <Svart med hög kapacitet> LC1100HY-BK <Vanlig cyan> LC1100C, <Cyan med hög kapacitet> LC1100HY-C <Vanlig magenta> LC1100M, <Magenta med hög kapacitet> LC1100HY-M <Vanlig gul> LC1100Y, <Gul med hög kapacitet> LC1100HY-Y

## 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 och PC-Fax-sändning samt 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/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®  Mac OS® X 10.2.4 eller senare  Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (trådburet LAN) IEEE 802.11 b/g (Trådlöst LAN)	
<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, SMTP-klient, POP före SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP-klient, LDAP
	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, SMTP-klient, POP före SMTP, SMTP-AUTH, POP3, APOP, FTP-klient, LDAP
<b>Nätverkssäkerhet</b>	SSID/ESSID, 128 (104) / 64 (40) bitar WEP, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
<b>Inställningssupport</b>	<b>SecureEasySetup™</b>	Ja (enkel inställning med SecureEasySetup™-kapabel anslutningspunkt/router)
	<b>AOSS™</b>	Ja (enkel inställning med AOSS™-kapabel anslutningspunkt/router)
	<b>WPS</b>	Ja (enkel inställning med Wi-Fi Protected Setup™-kapabel anslutningspunkt/router)

<sup>1</sup> Se tabellen med datorkrav på sidan 207.

<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>.

## Trådlös one-push konfiguration

---

Om din trådlösa accesspunkt har stöd för antingen SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ (PBC <sup>1</sup>) eller AOSS™, kan du konfigurera maskinen utan att behöva ha en dator inkopplad. Genom att trycka på knappen på den trådlösa LAN-routern / accesspunkten och på maskinen kan du ställa in den trådlösa nätverkanslutningen och dess säkerhetsinställningar. Se bruksanvisningen för din trådlösa LAN-router / accesspunkt för instruktioner över hur man aktiverar one-push.

<sup>1</sup> Push Button Configuration (Konfiguration med en knapptryckning)

### **Obs**

Routers eller accesspunkter som har stöd för SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ har de symboler som visas nedan.





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

**ADF (Automatisk dokumentmatare)**

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

**Användarinställningar**

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

**Auto förminskning**

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

**Automatisk faxöverföring**

Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.

**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.

**CNG-signaler**

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

**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-signaler**

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

**Fax/Tel**

Du kan ta emot både fax-och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

**Fax vidareändning**

Sänder ett faxmeddelande som tagits emot i minnet till ett annat förprogrammerat faxnummer.

**Faxavkänning**

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxsamtal genom att svara i telefonen.

**Faxförhandsgranskning**

Om du väljer faxförhandsgranskning kan du läsa mottagna faxmeddelanden på skärmen om du trycker på knappen *Visa fax* på skärmen.

**Faxjournal**

Innehåller information om de 200 senast mottagna och skickade faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

**Faxlagring**

Du kan spara mottagna faxmeddelanden i minnet.

**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 faxsamtal 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).

### **Fjärråtkomst**

Innebär att du kan nå din faxmaskin från en annan plats med hjälp av en knapptelefon.

### **Fjärråtkomstkod**

Din egen fyrsiffriga kod (---\*) med vilken du kan ringa upp och nå din faxmaskin från en annan plats.

### **Fotouplösning (endast svartvitt)**

Ett upplösningalternativ som återger fotokvalitet på bästa sätt med olika gråtoner.

### **Färgförstärkning**

Justering av färgen i en bild (skärpa, vitbalans och färgtäthet) för att få en bättre utskriftskvalitet.

### **Fördröjd grupsändning**

(Endast svartvita faxmeddelanden) I kostnadsbesparande syfte kan alla fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer skickas som en enda överföring.

### **Fördröjt faxmeddelande**

Sänder faxmeddelandet vid en senare, specificerad tidpunkt.

### **Gruppnummer**

En kombination av snabbvals- och/eller kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer och som används för grupsändning.

### **Grupsändning**

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 förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på **Telefonbok**, den tvåsiffriga koden, och **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta uppringningsprocessen.

**Kortnummerlista**

En lista i numerisk ordning med namn och nummer som lagras som snabbval och kortnummer.

**LCD-skärm (liquid crystal display)**

Maskinens skärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.

**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)**

De medföljande programmen ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager omvandlar en bild av en text till en text som du kan redigera.

**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 snabbval och kortnummer. Tryck på tangenten **Redial/Pause** på kontrollpanelen eller på knappen **Pause** på LCD-skärmen så många gånger som behövs för längre pauser.

**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.

**Pollning**

Innebär att en faxmaskin ringer upp en annan faxmaskin för att hämta väntande faxmeddelanden.

**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 snabbval, 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.

## Återstående jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

## Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från din maskin till en mottagande faxmaskin.

## A

Anpassade telefonfunktioner på en enkel linje .....	141
Ansluta	
extern telefon .....	67
extern TSV (telefonsvarare) .....	66
Apple® Macintosh®	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	
Automatisk	
faxmottagning .....	49
Faxavkänning .....	52

## B

Begränsade användare .....	36
Bläckpatroner	
bläckpunktsräknare .....	156
byta .....	156
kontrollera bläcknivån .....	164

## C

ControlCenter	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	

## D

Direkt utskrift	
från en kamera utan PictBridge .....	121
från en PictBridge-kamera .....	119
Dokument	
ladda .....	24, 25
Dokumentmatare (ADF) .....	24, 40
Dubbel åtkomst .....	46

## E

Extern telefon, ansluta .....	67
-------------------------------	----

## F

Fax, från PC	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	

Fax, stand-alone	
mottagning .....	49
F/T-signaltid, inställning .....	51
fackanvändning .....	30
Faxavkänning .....	52
Faxförhandsgranskning .....	58, 60
Faxvidaresändning .....	62
förminska för att passa på papper .....	52
hämta från annan plats .....	62, 63
i slutet av samtalet .....	50
med extern telefon .....	67, 68
med sidoapparat .....	68
problem .....	137, 139
Signalfördröjning, inställning .....	51
skriva ut från minnet .....	54
telefonlinjestörning .....	144
till PC .....	56
sändning .....	40, 83
aktivera faxläget .....	40
faxförhandsgranskning .....	42
från dokumentmataren .....	40
från kopieringsglaset .....	41
från minnet (dubbel åtkomst) .....	46
fördröjd fax .....	46
fördröjd grupsändning .....	47
Grupsändning .....	43
kontrast .....	45
manuell .....	48
radera från minnet .....	47
Realtidsöverföring .....	46
ställa in ny standard .....	47
telefonlinjestörning .....	144
Upplösning .....	45
utomlands .....	46
återställa fabriksinställningarna .....	48
Fax/Tel-läge	
Fjärrstyrd aktiveringskod .....	68
Fjärrstyrd avaktiveringskod .....	68
Signalfördröjning .....	51
svara med sidoapparater .....	68
Faxavkänning .....	52
Faxkoder	
använda .....	68
Fjärrstyrd aktiveringskod .....	52, 68
Fjärrstyrd avaktiveringskod .....	68
Fjärråtkomstkod .....	61
ändra .....	61, 69

Faxlagring .....	55
aktivera .....	55
inaktivera .....	57
skriva ut från minnet .....	54
Faxvidaresändning	
programmera ett nummer .....	55
ändra med fjärrkommando .....	62, 63
Felmeddelanden på LCD-skärmen .....	145
Ej registrerad .....	70, 145
Endast Sv/v .....	146
Ingen färgpatron .....	147
Inget papper .....	148
Initieringsfel .....	149
Kan inte hitta .....	148
Kan inte rengöra .....	149
Kan inte skanna .....	149
Kan inte skriva .....	149
Kan inte skriva ut .....	148
Komm. Fel .....	149
Låg bläcknivå .....	149
Minnet är fullt .....	150
medan du skannar ett dokument .....	100
Felsökning .....	137
dokumentstopp .....	152
felmeddelanden på LCD-skärmen .....	145
kontrollera bläcknivån .....	164
om du har problem med	
dokumentstopp .....	152
faxmottagning .....	140
inkommande samtal .....	141
kopiering .....	141
Nätverket .....	143
PhotoCapture Center™ .....	142
programvaran .....	142
skanning .....	142
telefonlinjen eller anslutningar .....	140
utskrift .....	137
utskrift av mottagna fax .....	139
pappersstopp .....	153
Fjärrinställning	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
Fjärråtkomst .....	61
komma åt faxmeddelanden .....	63
kommandon .....	62
åtkomstkod .....	61
Funktionsspärr .....	34

Förbrukningsmaterial .....	208
Förminska	
inkommande fax .....	52
Förminskning	
kopior .....	90

## G

---

Genomgång av kontrollpanelen .....	6
Grupper för grupsändning .....	78
Grupsändning .....	43
ställa in grupper för .....	78
Gråskala .....	199, 204

## H

---

Hjälp	
Meddelanden på LCD-skärmen .....	167
med hjälp av läges- och	
menyknapparna .....	167
Menytabell .....	167, 168

## I

---

Innobella™ .....	208
------------------	-----

## K

---

Knapp för val av fack .....	94
Kopiering	
aktivera kopieringsläget .....	88
använda dokumentmatare .....	93
bok .....	95
dubbelsidig .....	97
enstaka .....	88
fackanvändning .....	29
favoritinställningar .....	99
flera .....	89
förstora/förminska .....	90
kontrast .....	93
kvalitet .....	89, 97
ljusstyrka .....	93
med kopieringsglaset .....	25
minnet är fullt .....	100
pappersstorlek .....	94
papperstyp .....	94
sidlayout (N på 1) .....	91
sortera (endast dokumentmatare) .....	93
ställa in ny standard .....	99
vattenstämpel .....	96

Kortnummer	
lagra .....	74
uppringning .....	70
ändra .....	73, 75, 76, 77
Kuvert .....	16, 17, 22, 23

## L

Ladda kuvert och vykort .....	16
Ladda papper .....	10
LCD-skärm (liquid crystal display) .....	167
Dämpningstimer .....	33
Hjälplista .....	82
Kontrast .....	33
Ljusstyrka .....	33
Läge, aktivera	
Fax .....	40
Kopiering .....	88
PhotoCapture .....	6
Skanna .....	6

## M

Macintosh®	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	
Manuell	
mottagning .....	49
uppringning .....	70
överföring .....	48
Menytabell .....	167
Minneslagring .....	167
Minnessäkerhet .....	85
Mottagningsläge	
Endast fax .....	49
Extern TSV .....	49
Fax/Tel .....	49
Manuell .....	49

## N

Nummerpresentation .....	64
Nummerpresentationslista .....	71
Rapport över nummerpresentation .....	82
Nätverk	
Skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	
Utskrift	
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan.	

## O

OH-filmer .....	20, 21, 23, 198
-----------------	-----------------

## P

Packa maskinen .....	165
PaperPort™ 11SE med OCR	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan och hjälpen i programmet PaperPort™ 11SE för att få tillgång till hjälpguider.	
Papper .....	16, 20, 198
dokumentstorlek .....	24
kapacitet .....	23
ladda .....	10, 13, 16
typ .....	22, 29
utskrivbart område .....	19
PhotoCapture Center™	
Beskrining .....	114
Bildspel .....	105
CompactFlash® .....	102
DPOF-utskrift .....	109
Fotoeffekter	
Automatisk korrigerig .....	107
Beskära .....	107
Förbättra hudton .....	107
Förbättra naturbilder .....	107
Sepia .....	107
Svartvitt .....	107
Ta bort röda ögon .....	107
från PC	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	

Förhandsgranska foton .....	105
Kantfri .....	114
Memory Stick PRO™ .....	102
Memory Stick™ .....	102
SD .....	102
SDHC .....	102
Skanna till kort .....	116
Skanna till USB-minne .....	116
specifikationer .....	202
Utskrift	
alla foton .....	105
foton .....	107
index .....	106
Utskriftsinställningar	
Färgförstärkning .....	113
Kontrast .....	112
Kvalitet .....	110, 111
Ljusstyrka .....	112
Papperstyp & storlek .....	111, 112
Ställa in ny standard .....	115
Återställa fabriksinställningarna .....	115
xD-Picture Card™ .....	102
PictBridge	
DPOF-utskrift .....	121
Presto! PageManager	
Se hjälpen i programmet Presto!	
PageManager	
Programmera maskinen .....	167

## R

Radera	
Faxvidaresändning .....	62
jobb som väntar på återuppringning .....	47
Rapporter .....	81
Användarinställningar .....	82
att skriva ut .....	82
Faxjournal .....	82
Journalperiod .....	81
Hjälplista .....	82
Nätverksinställning .....	82
Rapport över nummerpresentation .....	82
Snabbvalslista .....	82
Överföringsrapport .....	81, 82
Redial/Pause .....	70
Rengöring	
pappersmatarrulle .....	160, 161
skanner .....	159
skrivarvals .....	160
skrivhuvud .....	162

## S

Serienummer	
att hitta .....	Se frontluckans insida
Signalfördröjning, inställning .....	51
Skanning	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare på cd-skivan.	
Skanningsområde .....	26
Snabbval .....	72
Gruppnummer	
ställa in grupper för gruppsändning ...	78
ändra .....	73, 75, 76, 77
Gruppsändning .....	43
använda Grupper .....	43
Kortnummer	
använda .....	70
ställa in från	
nummerpresentationslistan .....	73, 76
ställa in från utgående samtal .....	73, 75
ställa in med 2-siffrig plats .....	74
ändra .....	73, 75, 76, 77
Paus .....	72
Snabbvalsknapp	
egen skannerprofil .....	72
ställa in .....	72
Snabbvalsknapp	
ställa in .....	72
Stopp	
dokument .....	152
papper .....	152
Strömavbrott .....	167
Säkerhet	
Säkerhetsfunktion	
administratörslösenord .....	34
Allmän användare .....	35
begränsade användare .....	36
Säkerhetsföreskrifter .....	127, 132



## T

---

Tel/R-knapp, använda .....	6
Telefonlinje	
anslutningar .....	66
problem .....	140
störningar .....	144
typ .....	65
växelsystem (PBX) .....	67
Telefonsvarare (TSV) .....	66
ansluta .....	66
Telefonväxelsystem (PBX) .....	67
Text, skriva in .....	195
specialtecken .....	195
Transportera maskinen .....	165
Trådlös telefon .....	68
Trådlöst nätverk	
Se Snabbguiden och bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan.	
TSV (telefonsvarare), extern .....	49, 66
ansluta .....	66
mottagningsläge .....	49
spela in utgående meddelande .....	67

## U

---

Underhåll, rutinmässigt	
byta bläckpatroner .....	156
Upplösning	
fax .....	199
inställning för nästa fax .....	45
kopia .....	201
skanna .....	204
skriv ut .....	205
Uppringning	
en paus .....	72
Grupper .....	43
Kortnummer .....	70
manuell .....	70
Nummerpresentationslista .....	71
Snabbvals knapp .....	70
Utgående samtal .....	71
åtkomstkoder och kreditkortsnummer ...	77
Utanför område (nummerpresentation) ....	64

## Utskrift

drivrutiner .....	205
fax från minnet .....	54
pappersstopp .....	153
problem .....	137, 139
på litet papper .....	18
rapport .....	82
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	
specifikationer .....	205
upplösning .....	205
utskrivbart område .....	19
Uttag	
EXT	
extern telefon .....	66
TSV (telefonsvarare) .....	66

## V

---

Viloläge .....	32
Volym, inställning	
högtalare .....	31
ring .....	31
ton .....	31

## W

---

Windows®	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	

## Å

---

Åtkomstkoder, lagra och ringa upp .....	80
---	----

## Ö

---

Överföra dina fax eller faxrapporter .....	151
--	-----

# brother®

**Besök oss på World Wide Web**  
**<http://www.brother.com>**

Denna maskin har godkänts för användning endast i inköpslandet. Lokala Brother-bolag eller deras återförsäljare kommer endast att ge support för maskiner som köpts i deras länder.