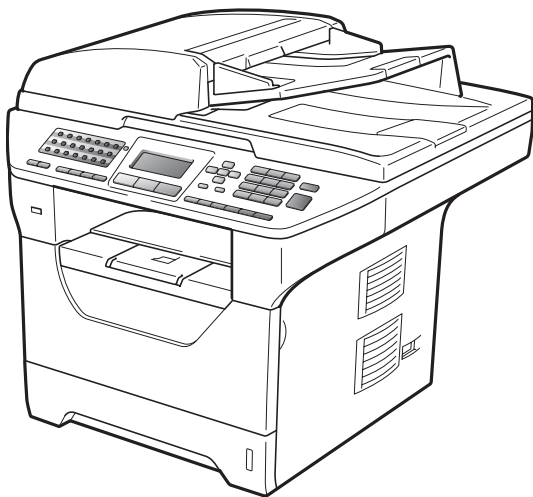


brother®

BRUKSANVISNING



MFC-8880DN
MFC-8890DW

Version B

SWE

Om du behöver ringa kundservice

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

Modellnummer: MFC-8880DN och MFC-8890DW
(Ringa in ditt modellnummer)

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Inköpsställe: _____

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

Registrera produkten online på

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

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

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

Information om godkännanden, sammanställning och publikation

DEN HÄR UTRUSTNINGEN ÄR AVSEDD FÖR ANVÄNDNING MED EN TVÅTRÄDIG 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 om produkten används i det allmänna telenätet i länder där den inte är godkänd.

Sammanställning och publikation

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

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

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

EG konformitetsförklaring



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group3
Model Name : MFC-8880DN, MFC-8890DW

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

Harmonized standards applied :

Safety	EN60950-1:2006
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

※ Radio applies to MFC-8890DW only.

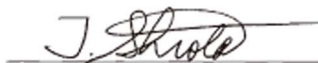
Year in which CE marking was first affixed : 2008

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 30th September, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Junji Shiota
General Manager
Quality Management Dept.

EG konformitetsförklaring

Tillverkare

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

Anläggning

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

Intygar härmed att:

Produktbeskrivning : Laserskrivare
Typ : Grupp 3
Produktnamn : MFC-8880DN, MFC-8890DW

följer riktlinjerna för R & TTE-direktivet (1999/5/EU) och följande standarder:

Harmoniserade standarder som tillämpats:

Säkerhet	EN60950-1:2006
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

*Radio gäller endast MFC-8890DW.

Året då CE-märkning startades: 2008

Utfärdat av : Brother Industries, Ltd.
Datum : 30 september 2008
Plats : Nagoya, Japan

Innehållsförteckning

Avsnitt I Allmänt

1	Allmän information	2
	Använda dokumentationen	2
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	2
	Använda Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare	3
	Visa dokumentation	3
	Tillgång till Brother support (för Windows®)	5
	Översikt över kontrollpanelen	6
	Statuslampa (LED)	9
2	Placera papper och dokument	11
	Fylla på papper och utskriftsmedia	11
	Fylla på papper i standardpappersfacket	11
	Ladda papper i kombifacket (KF-facket)	12
	Ej utskrivbart område	14
	Godkänt papper och andra utskriftsmedier	15
	Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier	15
	Typ av och storlek på papper	16
	Hantera och använd specialpapper	17
	Placera dokument	21
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	21
	Använda kopieringsglaset	22
3	Grundinställning	23
	Lägestimer	23
	Pappersinställningar	23
	Papperstyp	23
	Pappersstorlek	24
	Fackanvändning i kopieringsläge	24
	Fackanvändning i faxläge	25
	Fackanvändning i utskriftsläge	25
	Volyminställningar	26
	Ringvolym	26
	Knappvolym	26
	Högtalarvolym	26
	Automatisk sommartidsfunktion	27
	Miljöfunktioner	27
	Tonerbesparing	27
	Vilolägetid	28
	Stänga av skannerlampan	28
	LCD-kontrast	28

4 Säkerhetsfunktioner 29

Secure Function Lock 2.0	29
Ställa in administratörens lösenord	29
Ändra administratörens lösenord	30
Ställa in läget för allmän användare	30
Ställa in begränsade användare	31
Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av	31
Byta användare	32
Inställningslås	33
Programmera lösenordet	33
Ändra lösenordet för inställningslås	33
Aktivera/inaktivera inställningslås	34
Begränsa uppringning	35
Begränsning för de kombinerade siffer- och bokstavsknappar	35
Begränsning av snabbval	35
Begränsning av kortnummer	35
Begränsning för LDAP-server	35

Avsnitt II Fax

5 Sända fax 38

Att faxa	38
Gå till faxläge	38
Sänd ett enkelsidigt fax från dokumentmataren	38
Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren	38
Sända ett fax från kopieringsglaset	39
Faxa dokument i Letter-/Legal-/Folio-format från kopieringsglaset	40
Avbryta ett fax som bearbetas	40
Grupsändning	41
Avbryta en grupsändning som pågår	41
Övriga sändningsfunktioner	42
Sända fax med flera inställningar	42
Elektroniskt försättsblad	42
Kontrast	44
Ändra upplösning för fax	44
Dubbel åtkomst	45
Realtidsöverföring	45
Internationellt läge	46
Fördröjt fax	46
Fördröjd grupsändning	46
Kontrollera och avbryta väntande jobb	47
Skicka ett fax manuellt	47
Meddelandet Minnet fullt	47

6	Ta emot fax	48
	Mottagningslägen	48
	Välja mottagningsläget	48
	Använda mottagningslägen	49
	Endast fax	49
	Fax/Tel	49
	Manuell	49
	Extern TSV	49
	Mottagningslägets inställningar	50
	Ringfördröjning	50
	F/T-signaltid (endast Fax/TEL-läge)	50
	Faxavkänning	51
	Ställa in svärtningsgrad	51
	Övriga mottagningsfunktioner	52
	Skriva ut ett förminskat inkommande fax	52
	Duplexutskrift (dubbelsidig) för faxläge	52
	Ställa in faxmottagningsstämpeln	52
	Ta emot fax i minnet	53
	Skriva ut ett fax från minnet	53
	Mottagning utan papper	53
7	Telefon och externa enheter	54
	Tjänster via telefonlinjen	54
	Ställa in telefonlinjetyp	54
	Ansluta till en extern TSV	55
	Anslutningar	55
	Spela in ett meddelande	56
	Telefonväxelsystem (PBX)	56
	Externa telefoner och sidoapparater	57
	Användning via anknytningstelefoner	57
	Endast för Fax/TEL-läge	57
	Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat	57
	Använda en extern trådlös telefon som inte är från Brother	58
	Använda fjärrkoder	58
8	Uppringning och lagring av nummer	59
	Så här ringer du	59
	Manuell uppringning	59
	Uppringning med snabbval	59
	Uppringning med kortnummer	59
	Sök	60
	LDAP-sökning	60
	Återuppringning med fax	60

Lagra nummer	61
Lagra en paus.....	61
Lagra snabbvalsnummer	61
Lagra kortnummer	62
Lagra snabbvals- och kortnummer	63
Ställa in grupper för gruppsändning	64
Kombinera snabbvalsnummer	65

9 Fjärralternativ för fax 66

Faxvidaresändning	66
Faxlagring	67
PC-Fax-mottagning.....	67
Ändra fjärralternativ för fax	68
Stänga av fjärralternativ för fax.....	69
Fjärråtkomst.....	69
Ställa in en fjärråtkomstkod	69
Använda fjärråtkomstkoden	70
Hämta faxmeddelanden	70
Ändra numret för faxvidaresändning	71
Fjärrkommandon för fax.....	72

10 Pollning 73

Pollad mottagning	73
Säker polling.....	73
Fördröjd polling	73
Sekventiell polling	74
Pollad sändning	74
Ställa in pollad sändning.....	74
Inställning för polling med säkerhetskod	75

11 Skriva ut rapporter 76

Faxrapporter	76
Överföringsrapport.....	76
Faxjournal.....	76
Rapporter.....	77
Skriva ut en rapport	77

Avsnitt III Kopiering

12	Kopiering	80
	Hur du kopierar	80
	Aktivera kopieringsläge	80
	Kopiera en sida	80
	Producera flera kopior	80
	Avbryta kopieringen	80
	Kopieringsalternativ (temporära inställningar)	81
	Förstora eller förminska bilden som kopieras	81
	Förbättrad kopieringskvalitet	82
	Sortera kopior med dokumentmataren	82
	Ändra textkopieringsupplösning	82
	Ställa in kontrast och ljusstyrka	83
	Kopiera med N på 1 (sidlayout)	84
	Duplex- (dubbelsidig) kopiering	85
	Duplexkopiering (långsidan vänds)	85
	Avancerad duplexkopiering (kortsida)	86
	Fackval	87
	Meddelandet Minnet är fullt	88

Avsnitt IV Direktutskrift

13	Skriva ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	90
	Stödda filformat	90
	Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift	90
	Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	91
	Tolka felmeddelandena	93

Avsnitt V Programvara

14	Programvaru- och nätverksfunktioner	96
	Så här använder du bruksanvisningen i HTML-format	96
	Windows®	96
	Macintosh®	97

Avsnitt VI Bilagor

A	Säkerhet och juridisk information	100
	Så här väljer du en lämplig plats.....	100
	Att använda maskinen på ett säkert sätt.....	101
	Viktiga säkerhetsföreskrifter	105
	IEC60825-1+A2:2001-Specifikationer	106
	KLASS 1 LASERAPPARAT	106
	Frånkoppling.....	107
	Anslutning i lokalt nätverk.....	107
	Radiostörning	107
	Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419.....	107
	EU-direktiv 2006/66/EG - Ta bort eller byta ut batteriet.....	107
	Överensstämmelse med internationella ENERGY STAR®	108
	Libtiff copyright och licens.....	109
	Varumärken	110
B	Tillbehör	111
	Pappersfack (LT-5300) (tillval).....	111
	Extra minne.....	111
	Installera extra minne	112
C	Felsökning och underhåll	113
	Felsökning	113
	Om du har problem med maskinen	113
	Förbättra utskriftskvaliteten	121
	Ställa in detektering av kopplingston	128
	Störning på telefonlinje	128
	Fel- och underhållsmeddelanden	129
	Överföra dina fax eller faxjournal.....	133
	Dokumentstopp	134
	Pappersstopp	135
	Rutinunderhåll.....	141
	Rengöra maskinens utsida	141
	Rengöra skannern	142
	Rengöra laserglaset	143
	Rengöra coronatråden.....	144
	Rengöra trumman.....	146
	Byta förbrukningsmaterial.....	148
	Byta en tonerkasset.....	149
	Byta trumma	152
	Byta periodiska underhållsdelar.....	154
	Maskininformation.....	155
	Kontrollera serienumret	155
	Kontrollera sidräknarna	155
	Kontrollera delarnas återstående livslängd	155
	Återställ.....	155
	Så här gör du en återställning	156
	Förpacka och transportera maskinen	156

D	Menyer och funktioner	158
	Skärmprogrammering	158
	Funktionvalstabell	158
	Minneslagring	158
	Menyknappar	158
	Så här öppnar du menyläget	159
	Funktionvalstabell	160
	Skriva text	182
E	Specifikationer	184
	Allmänt	184
	Utskriftsmedier	186
	Fax	188
	Kopiering	189
	Skanna	190
	Skriva ut	191
	Gränssnitt	192
	Funktionen direktutskrift	193
	Datorkrav	194
	Förbrukningsmaterial	196
	Ethernet trådbundet nätverk	197
	Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-8890DW)	199
	Autentisering och kryptering endast för trådlösa användare	201
	Trådlös entrycks konfiguration	203
F	Ordlista	204
G	Register	208



Allmänt

Allmän information	2
Placera papper och dokument	11
Grundinställning	23
Säkerhetsfunktioner	29

Använda dokumentationen

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

Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

De följande symbolerna och begreppen används i dokumentationen.

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

VARNING

Varningar informerar dig hur du ska förhindra möjlig personskada.

ANMÄRKNING

Anmärkningar anger förfaranden du måste följa eller undvika för att förhindra smärre skador.

VIKTIGT

VIKTIGT indikerar procedurer du måste följa eller undvika för att förhindra problem med maskinen eller skada på andra föremål.



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



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



Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda den aktuella funktionen tillsammans med andra funktioner.

Använda Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare

Denna bruksanvisning innehåller inte all information om maskinen såsom hur du använder avancerade funktioner för fax, skrivare, skanner, PC Fax och nätverk. När du är färdig för att ta del av detaljerad information om dessa moment, läs **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare**.

Visa dokumentation

Visa dokumentation (Windows®)

För att visa dokumentationen, i menyn **Start** peka på **Brother**, **MFC-XXXX** (där XXXX är ditt modellnummer) i programgruppen och klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.

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

- 1 Starta datorn.
Sätt in Brother cd-skivan med etiketten Windows® i cd-enheten.
- 2 Om språkvalsskärmen visas klickar du på önskat språk.

- 3 Om skärmen med modellnamnet visas, klicka på modellnamnet. Cd-skivans huvudmeny visas.



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

- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa:

- HTML-dokument (2 handböcker):
Bruksanvisning för programanvändare och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** i HTML-format.

Formatet rekommenderas för visning på en dator.

- PDF-dokument (4 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning, **Bruksanvisning för programanvändare**, **Bruksanvisning för nätverksanvändare** och **Snabbguide**.

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

Här hittar du skanneranvisningar

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

Bruksanvisningen för programanvändare:

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

Instruktioner för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR:

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

Här hittar du anvisningar för nätverksinställning (MFC-8890DW)

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk. Grundläggande inställningsanvisningar finns i snabbguiden. Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™ ska du följa stegen i *snabbguiden*. Mer information om nätverksinställning finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Visa dokumentation (Macintosh®)

- 1 Starta Macintosh®-datorm. Sätt in Brother cd-skivan med etiketten Macintosh® i cd-enheten.

- 2 Följande fönster öppnas.



- 3 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 4 Om språkvalsskärmen visas dubbelklickar du på önskat språk.
- 5 Dubbelklicka på filen överst på sidan när du vill visa **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** i HTML-format.
- 6 Klicka på dokumentationen du vill läsa.
 - **Bruksanvisning för programanvändare**
 - **Bruksanvisning för nätverksanvändare**



Obs

Dessa dokument finns även i PDF-format (4 handböcker): **Bruksanvisning** för fristående användning, **Bruksanvisning för programanvändare**, **Bruksanvisning för nätverksanvändare** och **Snabbguide**. PDF-formatet rekommenderas för utskrift av handböckerna.

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

Här hittar du skanneranvisningar

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

Bruksanvisningen för programanvändare:

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

Presto! Bruksanvisningen för Pagemanager:

- Den kompletta bruksanvisningen för Presto! PageManager bruksanvisningen hittar du i hjälpavsnittet i programmet Presto! PageManager.

Här hittar du anvisningar för nätverksinställning (MFC-8890DW)

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk. Grundläggande inställningsanvisningar finns i snabbguiden. Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™ ska du följa stegen i *snabbguiden*. Mer information om nätverksinställning finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Tillgång till Brother support (för Windows®)

Du hittar alla kontakter du behöver som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center).

- Klicka på **Brother Support** i huvudmenyn.

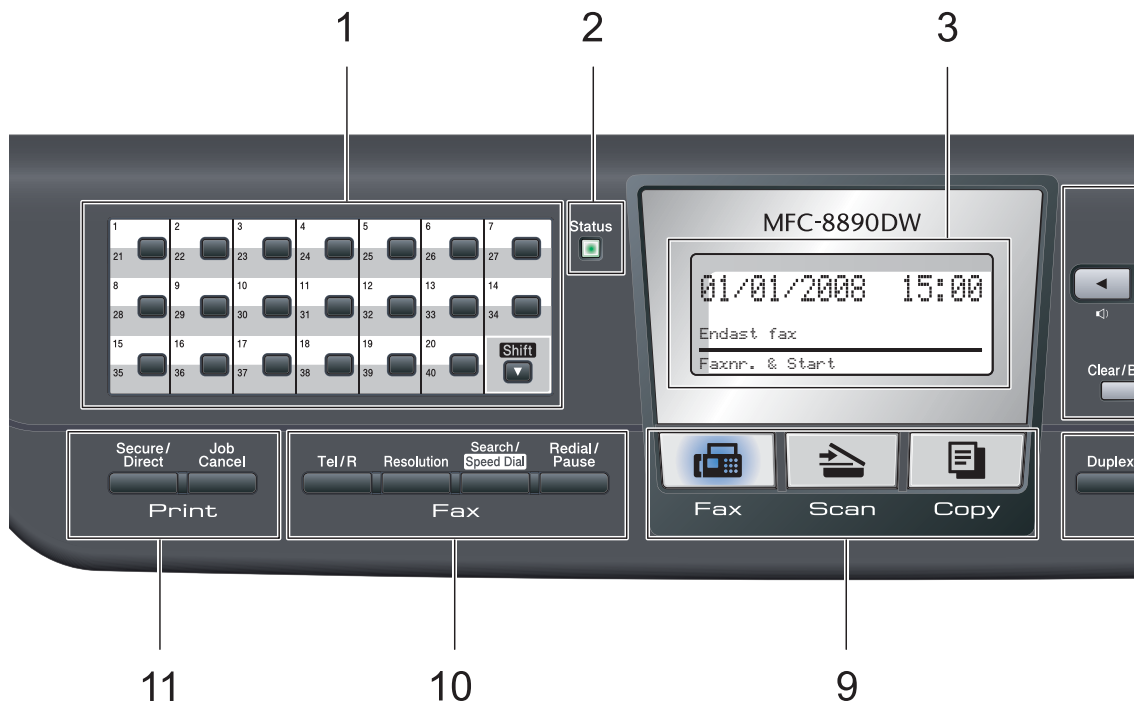
Följande skärm visas:



- Om du vill öppna webbplatsen (<http://www.brother.com/>) ska du klicka på **Brothers hemsida**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för originalförbrukningsmaterial från Brother (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- Om du vill återgå till huvudsidan klickar du på **Bakåt**. Om du redan är klar klickar du på **Avsluta**.

Översikt över kontrollpanelen

MFC-8880DN och MFC-8890DW har samma knappar.



1 Snabbvalsknappar

Med de här 20 knapparna når du 40 lagrade nummer.

Shift

Gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 21 till 40 när den hålls ner.

2 Statuslampa (LED)

Statuslampan blinkar och byter färg beroende på maskinens status.

3 LCD

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

En indikator med fyra nivåer visar den aktuella styrkan på den trådlösa signalen om du använder en trådlös uppkoppling.



4 Menyknappar:

Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

Clear/Back

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

OK

Lagrar inställningar i maskinen.

Volymknappar

◀) ◀ eller ▶ ▶)▶)

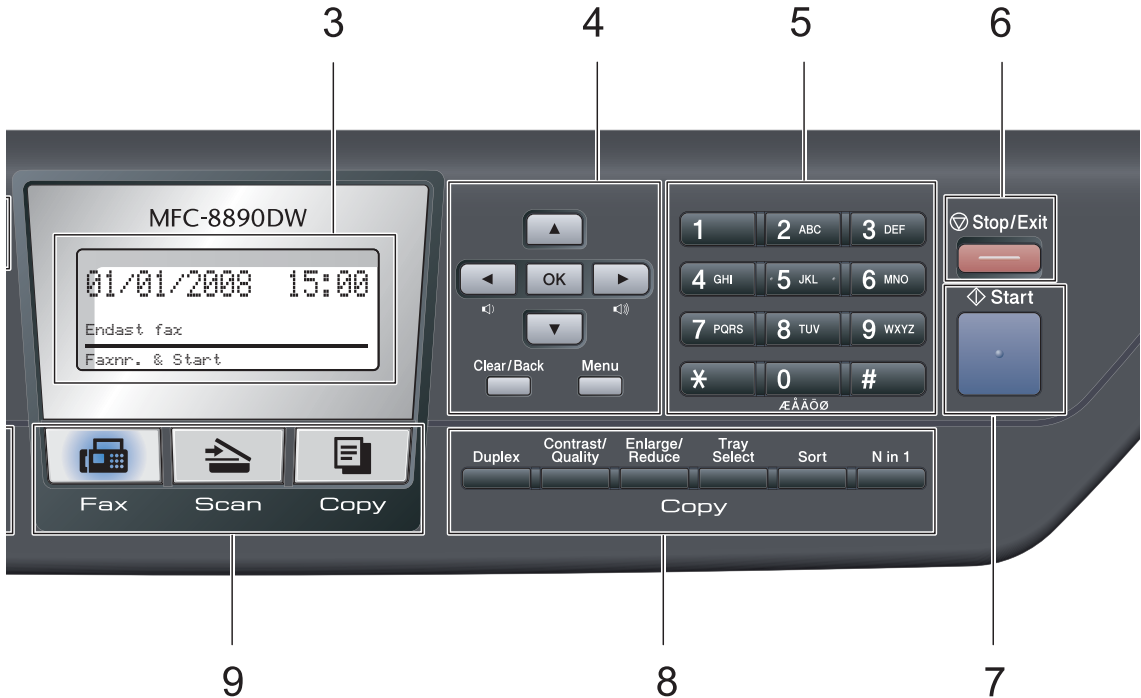
Tryck när du vill bläddra framåt eller bakåt bland menyalternativ. Tryck när du vill ändra volymen och maskinen är i fax- eller standbyläget.

▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.

5 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Knapparna används när du ska slå telefon- eller faxnummer och som tangentbord när du skriver information i maskinen.

**6 Stop/Exit**

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

7 Start

Ger dig möjlighet att sända fax, göra kopior och skanna.

8 Copy knappar:**Duplex**

Du kan välja Duplex om du vill kopiera på bägge sidorna på pappret.

Contrast/Quality

Gör det möjligt att ändra kvaliteten eller kontrasten för nästa kopia.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

Tray Select

Gör det möjligt att ändra vilket fack som ska användas till nästa kopia.

Sort

Sorterar flera kopior med dokumentmataren.

N in 1

Du kan välja N på 1 för att kopiera 2 eller 4 sidor på en sida.

9 Lägesknappar: **Fax**

Aktiverar faxläget.

 **Scan**

Aktiverar skannerläget.

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

 **Copy**

Aktiverar kopieringsläget.

10 Fax- och telefonknappar:

Tel/R

Denna knapp används för att ha en telefonkonversation efter att du har lyft luren under F/T dubbelsignal.

När maskinen är ansluten till en telefonväxel, kan du även använda knappen för att komma ut på en extern linje, nå telefonväxeln eller överföra samtal till en sidoapparat.

Resolution

Ställer in upplösningen för sändningen av ett faxmeddelande.

Search/Speed Dial

Gör det möjligt att slå upp nummer lagrade i minnet. Gör det också möjligt att komma åt kortnummer direkt om du håller ned **Shift**-tangenten och trycker på **Search/Speed Dial** och sedan anger ett tresiffrigt nummer.

Redial/Pause

Slår automatiskt om det sist slagna numret. Den lägger även till en paus vid programmering av snabbval eller vid uppringning av ett nummer manuellt.

11 Print-knappar:

Secure/Direct

Denna knapp har två funktioner.

■ Secure

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

När säkerhetsfunktionslåset används kan du växla begränsade användare genom att hålla ned **Shift** medan du trycker ned **Secure/Direct**. (se *Secure Function Lock 2.0* på sidan 29).

■ Direct

Ger dig möjlighet att skriva ut data från ett USB-minne som du kan ansluta till maskinen direkt. Direct-knappen aktiveras när ett USB-minne ansluts i maskinens USB-port (se *Skriva ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring* på sidan 90).

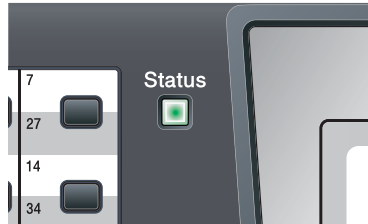
Job Cancel

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tar bort det från maskinens minne.






För att avbryta flera utskriftsjobb, håll ned denna knapp tills LCD-skärmen visar Avbryt alla jobb.


Statuslampa (LED)

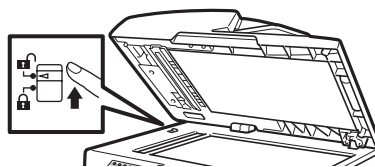
Statuslampan blinkar och skiftar färg beroende på maskinens status.



1

Status	Maskinstatus	Beskrivning
○	Viloläge	Strömmen är avslagen eller maskinen är i viloläge.
 Grön (blinkande)	Värmer upp	Maskinen värmer upp för utskrift.
 Grön	Klar	Maskinen är klar för utskrift.
 Gul (blinkande)	Tar emot data	Maskinen antingen tar emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut data.
 Gul	Data kvar i minnet	Utskriftsdata finns kvar in maskinens minne.
 Röd (blinkande)	Servicefel	Utför nedanstående steg. 1. Stäng av maskinen. 2. Vänta i några sekunder och sätt på den igen och försök att skriva ut igen. Om du inte kan undanröja fel och du ser samma serviceuppmaning när du har satt på maskinen igen, ring din Brother-återförsäljare för service.

 Röd	Locket öppet	Det främre locket eller fixeringslocket är öppet. Stäng locket.
	Slut på toner	Byt ut tonerkassetten mot en ny.
	Pappersfel	Lägg papper i facket eller rensa pappersstopp. Kontrollera meddelandet på LCD-skärmen.
	Skanningslås	Kontrollera att spaken till skanningslåset har frigjorts.
	Annat	Kontrollera meddelandet på LCD-skärmen.

**Obs**

När strömmen är avslagen eller maskinen är i viloläge är statuslampan släckt.

Fylla på papper och utskriftsmedia

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, ett valfritt nedre fack eller ett Kombifack.

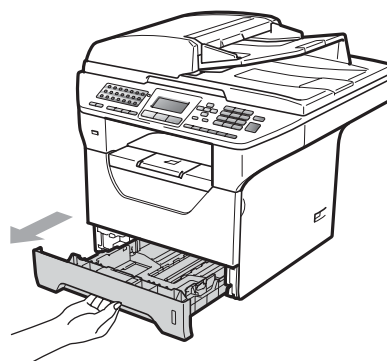
Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

- Om du kan ska du välja pappersformat via utskriftsmenyn i programmet. Om du inte kan ange pappersformat i programmet, ska du ställa in det via skrivardrivrutinen eller med knapparna på kontrollpanelen.

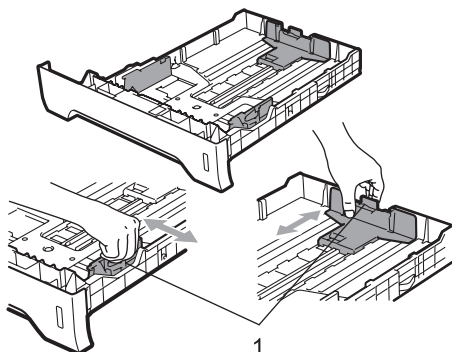
Fylla på papper i standardpappersfacket

Utskrift på vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller OH-film från pappersfacket

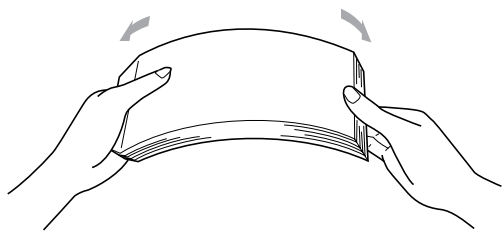
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



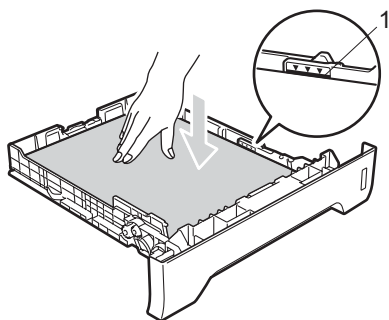
- 2 Tryck ned den blå pappersguidespaken (1) och ställ in pappersguiderna efter pappersformatet som har fyllts på i facket. Kontrollera att guiderna sitter ordentligt i skårorna.



- 3 Om du luftar pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.



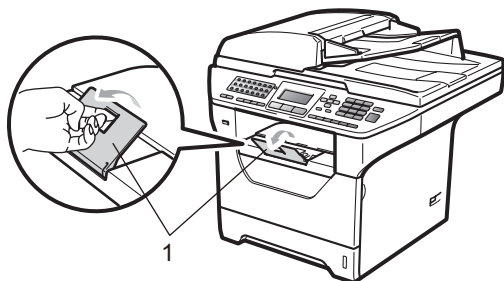
- 4 Placera papper i kassetten och kontrollera att papperet inte överstiger markeringen (1). Den sida som ska skrivas på ska vara nedåt.



! VIKTIGT

Se till att pappersguiderna rör vid papprets kanter.

- 5 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen. Kontrollera att det är helt inskjutet i maskinen.
- 6 Fäll ut stödfliken (1) för att förhindra att papperet glider av utmatningsfacket.

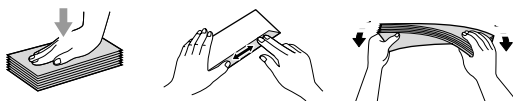


Ladda papper i kombifacket (KF-facket)

Du kan ladda upp till 3 kuvert eller speciella utskriftsmedier i kombifacket eller upp till 50 ark vanligt papper. Använd detta fack för utskrift eller kopiering på tjockt papper, brevpapper, kuvert, etiketter eller OH-film.

Utskrift på tjockt papper, brevpapper, kuvert, etikettark och OH-film

Tryck ihop kanter och sidor på kuvert innan du fyller på dem, så att de blir så platta som möjligt.

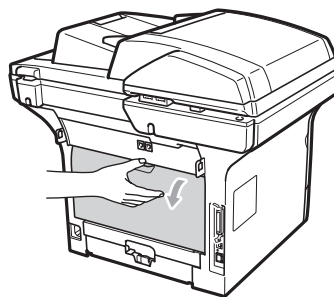


När det bakre utmatningsfacket dras ned, har maskinen en rak pappersbana från kombifacket till maskinens bakre del. Använd denna pappersmatning och utmatningsmetod när du skriver ut på tjockt papper, brevpapper, kuvert, etikettark eller OH-film.

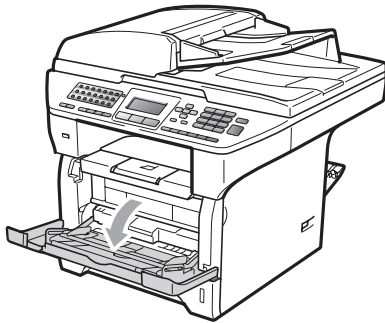
! VIKTIGT

Ta bort respektive utskrivet ark eller kuvert direkt för att förhindra pappersstopp.

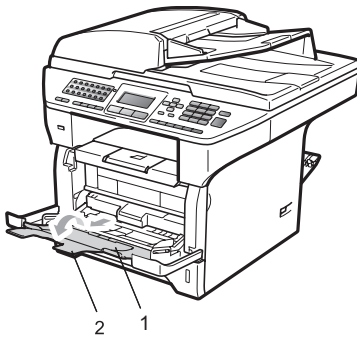
- 1 Öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).



- 2 Öppna kombifacket och fäll ner det försiktigt.



- 3 Dra ut stödet (1) till kombifacket och fäll ner fliken (2).

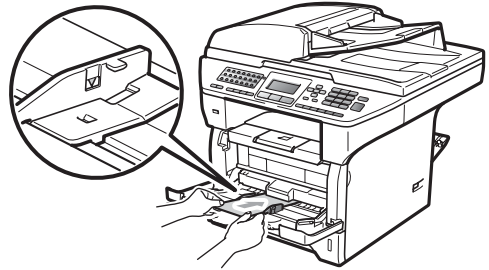


- 4 Samtidigt som du trycker på spaken för papperssidoguiden, skjut pappersguiderna så att de passar bredden på pappret du ska använda.

! VIKTIGT

Se till att pappersguiderna rör vid papprets kanter.

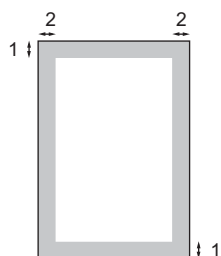
- 5 Lägg kuverten (upp till 3), tjockt papper, etiketter eller OH-film i kombifacket med överkanten först och sidan som ska tryckas på uppåt. Kontrollera att papperet ligger under maxnivån (▼).



Ej utskrivbart område

Ej utskrivbart område för fax och kopior

Figureorna nedan visar ej skrivbara områden.



Användning	Dokumentstorlek	Överkant (1) Nederkant (1)	Vänster (2) Höger (2)
Fax	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	4 mm
Kopiering	Brev	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	2mm



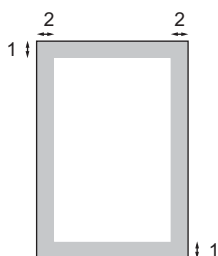
Obs

(För kopior) Detta ej utskrivbara område som visas ovan är för en enkel kopia eller en 1 på 1-kopia med A4-papper. Det ej utskrivbara området beror på pappersformatet.

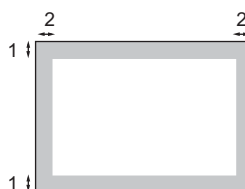
Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator

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

Stående



Liggande



		Windows® skrivardrivrutin och Macintosh® skrivardrivrutin	BRScript-drivrutin för Windows® och Macintosh®
Stående	1	4,23 mm	4,23 mm
	2	6,35 mm	4,23 mm
Liggande	1	4,23 mm	4,23 mm
	2	5,08 mm	4,23 mm



Obs

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

Godkänt papper och andra utskriftsmedier

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande typer av utskriftsmedia: tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, OH-film, etiketter och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 60 till 105 g/m².
- Använd etiketter och OH-film som är utformade för användning med lasermaskiner.
- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- För korrekt utskrift ska du välja samma pappersstorlek i programmet som det som finns i pappersfacket.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- När du använder OH-filmer ska du ta bort arket direkt för att förhindra att trycket smetas ut eller att papperet matas fel.
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt pH-värde och en fukthalt som ligger runt 5%.

Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier

Vi rekommenderar att du använder följande papper för bästa utskriftskvalitet.

Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier TCF 80 g/m ²
	Xerox Business 80 g/m ²
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m ²
OH-film	3M CG3300
Etiketter	Avery laseretikett L7 163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)

Typ av och storlek på papper

Maskinen laddar papper från det installerade standardpappersfacket, ett valfritt nedre fack eller kombifacket.

Standardpappersfack

Standardpappersfacket är ett universellt fack vilket innebär att du kan använda alla pappersformat som anges i tabellen på *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 16 (en typ och ett format i taget). Standardpappersfacket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4 (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Kombifack

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

Nedre fack (LT-5300) (tillval)

Det nedre tillvals-facket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4 (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Pappersfacken har följande namn i skrivardrivrutinen, som beskrivs i den här handboken:

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

Papperskapacitet i pappersfacken

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (Fack 1)	A4, Letter, Executive, A5, A5 (långsida), A6, B5 och B6.	Vanligt papper, tunt papper, brevpapper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m ²]
		OH-film	upp till 10
kombifacket (KF-facket)	Bredd: 69,8 till 216 mm Längd: 116 till 406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert och etikettark.	upp till 50 [80 g/m ²] upp till 3 (kuvert)
		OH-film	upp till 10
Pappersfack (Fack 2)	A4, Letter, Executive, A5, B5 och B6.	Tunt papper, vanligt papper, brevpapper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m ²]

Rekommenderade pappersspecifikationer

Papper med följande specifikationer rekommenderas för maskinen.

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

Hantera och använda specialpapper

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

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

- Använd inte bläckstrålepapper eftersom det kan orsaka pappersstopp eller skada maskinen.
- Förtryckt papper måste använda bläck som kan motstå temperaturen i maskinens fixeringsprocess (200 grader).
- Om du använder brevpapper, papper som har en sträv yta eller papper som är skrynkligt eller trasigt kan papperet uppvisa försämrade prestanda.

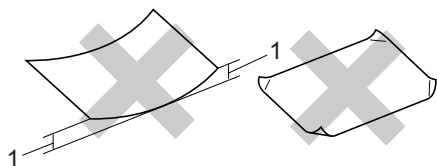
Papperstyper som bör undvikas

! VIKTIGT

Vissa papperstyper fungerar dåligt eller kan skada maskinen.

Använd INTE papper:

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



1 2mm

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

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

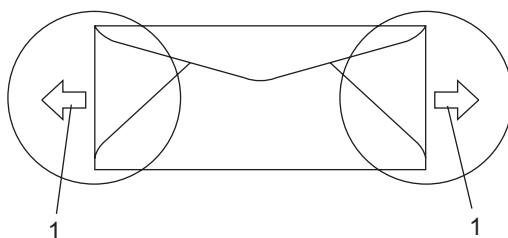
Kuvert

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

Kuvert kan bara matas från kombifacket. Skriv inte ut kuvert med duplexutskrift. Vi rekommenderar att du skriver ut ett testkuvert för att kontrollera att utskriftsresultatet är som du önskar innan du skriver ut eller köper en större kvantitet kuvert.

Kontrollera följande:

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



1 Matningsriktning

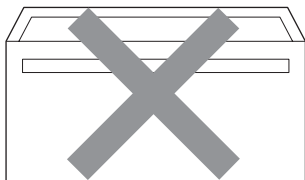
- Prova att skriva ut på ett kuvert för att se om resultatet blir som du vill innan du skriver ut en mängd kuvert.
- Vi rekommenderar att du inte skriver ut inom 15 mm från kuvertets kanter.

Kuverttyper som du bör undvika

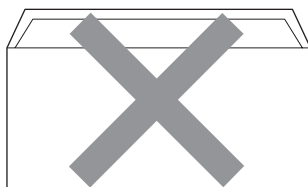
! VIKTIGT

Använd INTE kuvert:

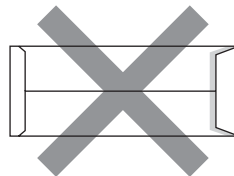
- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare skrivits ut med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



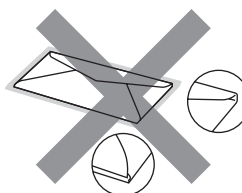
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



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



- med sidorna vikta så som visas på bilden nedan



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

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

Etiketter

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

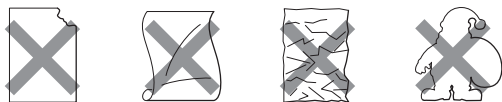
Alla etiketter som används i maskinen måste motstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekund.

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

Etiketter kan endast matas från universalfacket.

Typer av etiketter som du bör undvika

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



! VIKTIGT

Mata INTE delvis förbrukade etikettark.
Underlagsarket kan skada maskinen.

Placera dokument

Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)

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

Rekommenderad omgivning

Temperatur: 20 till 30

Luffuktighet: 50% - 70%

Papper: Xerox Premier TCF 80 g/m² eller Xerox Business 80 g/m²

! VIKTIGT

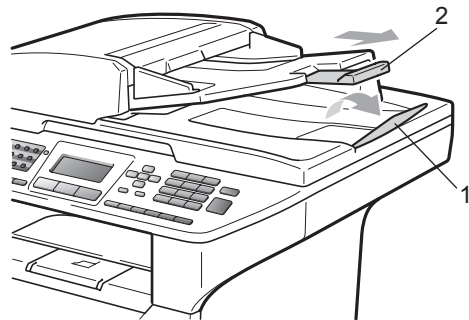
- Låt **INTE** tjocka dokument ligga kvar på kopieringsglaset. Pappersstopp kan uppstå i dokumentmataren om du gör det.
- Använd **INTE** papper som är krusigt, skrynkligt, vikt, rivet, häftat, som har gem eller är limmat eller tejpat.
- Använd **INTE** kartong, tidningspapper eller tyger.
- Dra **INTE** i dokumentet när det matas in av dokumentmataren, det kan skada maskinen.

Obs

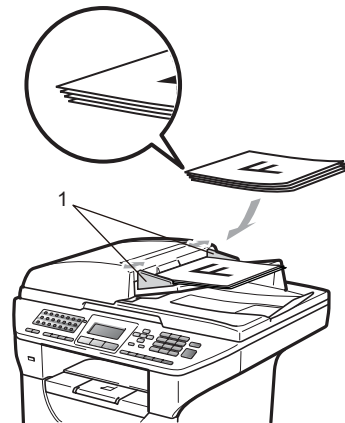
För att skanna icke-standarddokument, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 22.

- Kontrollera att dokument som skrivits med bläck har torkat.
- Dokument som ska faxas måste vara mellan 148 och 215,9 mm breda och mellan 148 och 355,6 mm långa och med standardvikt [80 g/m²].

- 1 Fäll ut stödfliken för dokumentutmatning (1) och dokumentmatarens stödflik (2).



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Placera dokumenten i dokumentmataren med **textsidan uppåt och överkanten först** tills du känner att de nuddar matarrullen.
- 4 Justera pappersguiderna (1) efter dokumentets bredd.



Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa, kopiera eller skanna sidor ur en bok, eller en enstaka sida åt gången.

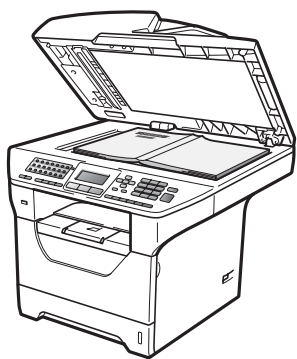
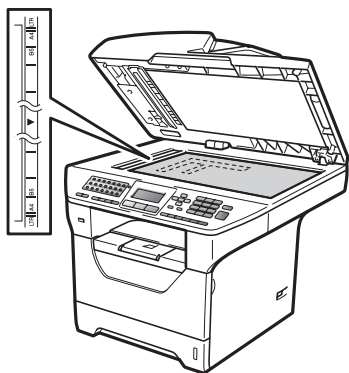
Dokumenten kan vara upp till 215,9 mm breda och 355,6 mm långa.



Obs

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Med hjälp av markeringarna till vänster, centrera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 3 Stäng maskinens lock.

! VIKTIGT

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

Lägestimer

Maskinen har tre lägesknappar på kontrollpanelen: **Fax**, **Scan** och **Copy**.

Du kan ställa in hur lång tid det tar innan maskinen återgår till faxläget efter den sista skanningen eller kopieringen. Maskinen stannar i det läge som användes senast om du väljer **Av**.

Denna inställning ställer även in tiden det tar för maskinen att ändra från individuella användare till allmän användare när säkerhetsfunktionslåset används (se *Byta användare* på sidan 32).



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

Pappersinställningar

Papperstyp

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

- 1 Gör något av följande:
 - För att ställa in paperstypen för Kombi, tryck på **Menu**, **1**, **2**, **1**, **1**.
 - För att ställa in paperstypen för Fack #1, tryck på **Menu**, **1**, **2**, **1**, **2**.
 - För att ställa in paperstypen för Fack #2¹, tryck på **Menu**, **1**, **2**, **1**, **3** om du har installerat det valfria facket.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, OH-Film eller Återvun. papper. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan välja OH-Film för fack 1 och kombifacket.

Pappersstorlek

Du kan använda tio pappersformat för utskrift av kopior: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio samt fyra storlekar för utskrift av fax: A4, Letter, Legal och Folio.

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

- 1 Gör något av följande:
 - För att ställa in pappersstorleken för Kombi, tryck på **Menu, 1, 2, 2, 1**.
 - För att ställa in pappersstorleken för Fack #1, tryck på **Menu, 1, 2, 2, 2**.
 - Ställ in pappersformat för Fack #2¹ genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2, 3** om du har monterat tillvalsfacket.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats.

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** så väljs A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6, Folio eller Alla. Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Formatet Legal, Folio och Alla visas endast när du har valt kombifacket.
- Om du väljer Alla som kombifackets pappersstorlek: Du måste välja Endast kombi. som inställning för fackanvändning. Du kan inte använda pappersstorleksalternativet Alla till kombifacket när du gör N på 1-kopior. Du måste välja ett av de andra pappersstorleksalternativen till kombifacket.
- Storlekarna A5 L och A6 är inte tillgängliga för Fack #2 (tillval).

- Om du har valt OH-Film som papperstyp kan du endast välja papper i storlek Letter, Legal, Folio eller A4 i steg 2.

Fackanvändning i kopieringsläge

Du kan byta det prioriterade facket som maskinen ska använda för att skriva ut kopior.

När du väljer Endast fack#1,

Endast kombi. eller Endast fack#2¹ tar maskinen papper bara från det facket. Om det är slut på papper i det valda facket visas Inget papper på LCD-skärmen. Lägg i papper i det tomma facket.

Följ stegen nedan om du vill ändra fackets inställning:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Endast fack#1, Endast fack#2¹, Endast kombi., KF>F1>F2¹ eller F1>F2¹>KF. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- När du laddar dokument i dokumentmataren och väljer KF>F1>F2 eller F1>F2>KF söker maskinen facket med det lämpligaste pappret och tar papper från det facket. Om inget fack har lämpligt papper tar maskinen papper från facket med den högre prioriteten.
- När du använder kopieringsglaset kopieras ditt dokument från facket med den högre prioriteten även om lämpligare papper finns i ett annat pappersfack.

Fackanvändning i faxläge

Du kan byta standardfacket som maskinen ska använda för att skriva ut mottagna fax.

När du väljer **Endast fack#1**,

Endast kombi. eller **Endast fack#2**¹ tar maskinen papper bara från det facket. Om det är slut på papper i det valda facket visas **Inget papper** på LCD-skärmen. Lägg i papper i det tomma facket.

När du väljer **F1>F2**¹>**KF** tar maskinen papper från fack nr. 1 tills det är tomt och sedan från fack nr. 2 och sedan från kombifacket. När du väljer **KF>F1>F2**¹ tar maskinen papper från kombifacket tills det är tomt och sedan från fack nr. 1 och sedan från fack nr. 2.



Obs

- Du kan använda fyra storlekar på papper för utskrift av fax: A4, Letter, Legal eller Folio. När det inte finns en lämplig storlek i något av facken lagras mottagna fax i maskinens minne och **Fel storlek** visas på LCD-skärmen. (Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 129.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas **Inget papper** på LCD-skärmen. Lägg i papper i det tomma facket.

1 Tryck på **Menu, 1, 6, 2**.

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

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

Fackanvändning i utskriftsläge

Du kan byta standardfacket som maskinen ska använda för att skriva ut från din dator.

1 Tryck på **Menu, 1, 6, 3**.

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

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats.

3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs



- Inställningen i skrivardrivrutinen tar prioritet över inställningen som gjorts i kontrollpanelen.
- Om kontrollpanelen är ställd till **Endast fack#1**, **Endast kombi.** eller **Endast fack#2**¹ och du väljer **Välj automatiskt** i i skrivardrivrutinen tar maskinen pappret från det facket.

¹ Endast fack#2 visas bara om det valfria facket har installerats.

Volyminställningar

Ringvolym

Du kan ställa in ringvolymen från Hög till Av.

Tryck på  eller  när du är i faxläget om du vill justera volymen. LCD-skärmen visar nuvarande inställning och för varje knapptryckning går volymen från en nivå till en annan. Maskinen kommer att spara den nya inställningen tills du ändrar den på nytt.

Du kan även ändra ringvolymen via meny:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Av, Låg, Med eller Hög.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag och tar emot eller sänder ett faxmeddelande. Du ställa in volymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Av, Låg, Med eller Hög.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Högtalarvolym

Du kan ställa in högtalarvolymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Av, Låg, Med eller Hög.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk sommartidsfunktion

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

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Miljöfunktioner

Tonerbesparing

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

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



Obs

Vi rekommenderar att inte använda tonerbesparing vid utskrift av foton eller bilder i gråskala.

Vilolägetid

Vilotidinställningen kan minska strömförbrukningen genom att stänga av fixeringsenheten i maskinen när den inte arbetar.

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläge innan den går in i viloläget. Timern återställs när maskinen tar emot fax- eller PC-data eller kopierar. Grundinställningen är 05 minuter.

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

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **5**, **2**.
- 2 Ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Stänga av skannerlampan

Skannerlampan är på i 16 timmar innan den stängs av automatiskt för att spara lampbrinntid och minska strömförbrukningen.

Om du vill stänga av skannerlampan manuellt trycker du in knapparna ◀ och ▶ samtidigt. Skannerlampan förblir avstängd tills nästa gång du använder skannerfunktionen.



Obs

Stänger du av lampan regelbundet minskas lampans livslängd.

LCD-kontrast

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

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **7**.
- 2 Tryck på ◀ om du vill göra LCD-skärmen ljusare. Eller tryck på ▶ om du vill göra den LCD-skärmen mörkare. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Secure Function Lock 2.0

Secure Function Lock ger dig möjlighet att begränsa allmän tillgång till följande maskinfunktioner:

- PC-utskrift
- USB-direktutskrift
- Kopiering
- Faxesändning
- Faxmottagning
- Skanning

Denna funktion förhindrar också att användarna ändrar maskinens standardinställningar genom att begränsa åtkomsten till menyinställningarna.

Innan du använder säkerhetsfunktionerna måste du först ange ett lösenord för administratörer.

Tillgång till begränsade funktioner kan endast aktiveras genom att skapa en begränsad användare. Begränsade användare måste ange ett användarlösenord för att använda maskinen.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer lösenordet måste du återställa det lösenord som finns lagrat i maskinen. Information om återställning av lösenordet kan du få av din Brother-återförsäljare.



Obs

- Säkerhetsfunktionslåset kan ställas in manuellt i kontrollpanelen eller genom att använda webbaserad administration. Vi rekommenderar att du använder webbaserad administration för konfiguration av den här funktionen. Mer information finns i *bruksanvisningen för nätverksanvändare* på cd-skivan.
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för respektive användare.

- När säkerhetsfunktionslåset är aktiverat kan du endast använda 1. Kontrast och 7. Försättsblad i faxmenyn.

Om Faxesändning är inaktiverat kan du inte använda någon funktion i faxmenyn.

- Mottagning av polling är endast aktiverat när såväl faxesändning som faxmottagning är aktiverat.

Ställa in administratörens lösenord

Lösenordet som du ställde in i dessa steg är för administratören. Detta lösenord används för att ställa in användare och för att koppla säkerhetsfunktionslåset på eller av. (Se *Ställa in begränsade användare* på sidan 31 och *Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av* på sidan 31.)

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0-9. Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet när LCD-skärmen visar *Bekräfta: igen*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra administratörens lösenord

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ange lösenord.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.
Tryck på **OK**.
- 5 Om **Bekräfta**: visas på LCD-skärmen ska du skriva in det nya lösenordet igen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in läget för allmän användare

Det allmänna användarläget begränsar de funktioner som är tillgängliga för allmänna användare. Allmänna användare behöver inte ange ett lösenord för att använda de funktioner som görs tillgängliga med den här inställningen. Du kan ställa in en allmän användare.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ställ in ID.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange administratörens lösenord.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Aktiverad eller Avaktiverad för Faxesändning.
Tryck på **OK**.
Efter att du ställt in Faxesändning, upprepar du detta steg för Faxmottagning, Kopiera, Skanna, USB direkt och PC-utskrift.
När du ändrat inställningarna trycker du på ◀ eller ▶ för att välja Avbryt och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in begränsade användare

Du kan ställa in användare med begränsningar och ett lösenord för funktioner som ska vara tillgängliga för dem. Du kan ställa in mer avancerade begränsningar, t.ex. för antal sidor eller PC-användares inloggningsnamn, via webbaserad hantering. (mer information finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan). Du kan ställa in upp till 25 begränsade användare med begränsningar och ett lösenord.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Ställ in ID**.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange administratörens lösenord.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Anv. 01-2501**.
Tryck på **OK**.
- 5 Använd sifvertangenterna för att ange användarnamnet. (se *Skriva text* på sidan 182).
Tryck på **OK**.
- 6 Ange ett fyrsiffrigt lösenord för användaren.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Aktiverad** eller **Avaktiverad** för **Faxsändning**.
Tryck på **OK**.
Efter att du ställt in **Faxsändning**, upprepar du detta steg för **Faxmottagning**, **Kopiera**, **Skanna**, **USB direkt** och **PC-utskrift**.
När du ändrat inställningarna trycker du på ◀ eller ▶ för att välja **Avbryt** och tryck sedan på **OK**.
- 8 Repetera steg 4 till 7 för att ange respektive extra användare och lösenord.

- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan inte använda samma namn som en annan användares namn.

Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av

Om du anger fel lösenord visar LCD-skärmen **Fel lösenord**. Skriv rätt lösenord igen.

Koppla på säkerhetsfunktionslåset

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås Av-På**.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga administratörlösenord.
Tryck på **OK**.

Koppla av säkerhetsfunktionslåset

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås På-Av**.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga administratörlösenord.
Tryck på **OK**.

Byta användare

Denna inställning ger dig möjlighet att växla mellan registrerade begränsade användare och allmänt läge när Secure Function Lock är aktiverat.

Byta till begränsad användare-läge

- 1 Håll ned **Shift** medan du trycker på **Secure/Direct**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj ditt namn. Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK**.



Obs

Om du trycker på en begränsad lägestangent visas **Tillgång nekad** på LCD-skärmen och maskinen frågar efter ditt namn. Om du är en begränsad användare med tillgång till detta läge trycker du på **▲** eller **▼** och väljer ditt namn. Ange sedan ditt fyrsiffriga lösenord.

Byta till allmänt läge

När en begränsad användare är färdig med att använda maskinen återgår den till allmän inställning inom samma tid som inställningen för lägestimern (**Menu, 1, 1**). (se *Lägestimer* på sidan 23). Du kan också avsluta det begränsade läget genom att trycka på tangenten för det begränsade läge du befinner dig i. Sedan frågar LCD-skärmen dig **Offentligt läge?** Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **1. Ja**.

Tryck på **OK**.

Inställningslås

Inställningslåset gör att du kan ställa in ett lösenord som förhindrar att andra människor ändrar maskinens inställningar.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer lösenordet måste du återställa det lösenord som lagrats i maskinen. Ring din administratör eller din Brother-återförsäljare.

När inställningslåset är PÅ, kan du inte ändra följande inställningar utan ett lösenord:

- Datum/tid
- Fax-ID
- Adressbok
- Lägestimer
- Papperstyp
- Pappersstorlek
- Volym
- Auto Sommartid
- Miljö
- Tray Use
- Skärmkontrast
- Inställningslås
- Secure Function Lock
- Uppringningsbegränsning

Programmera lösenordet

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0-9. Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra lösenordet för inställningslås

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Ange lösenord**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet. Tryck på **OK**.
- 5 Skriv det nya lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på skärmen. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera/inaktivera inställningslåset

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

Aktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj På.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inaktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
- 2 Ange ditt fyrsiffriga lösenord. Tryck två gånger på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Begränsa uppringning

Denna funktion är till för att hindra att användarna sänder ett fax eller ringer fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning genom att använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbval, kortnummer och LDAP-sökning.

Om du väljer **Av** begränsar inte maskinen uppringningsmetoden.

Om du väljer **Ange # 2 ggr** uppmanar maskinen dig att ange numret igen och sedan om du anger samma nummer korrekt, börjar maskinen ringa upp. Om du anger fel lösenord visar LCD-skärmen ett felmeddelande.

Om du väljer **På** begränsar maskinen all faxesändning och utgående samtal för den uppringningsmetoden.

Begränsning för de kombinerade siffer- och bokstavsknappar

- 1 Tryck på **Menu, 2, 6, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Begränsning av snabbval

- 1 Tryck på **Menu, 2, 6, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Begränsning av kortnummer

- 1 Tryck på **Menu, 2, 6, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Begränsning för LDAP-server

- 1 Tryck på **Menu, 2, 6, 4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Inställningen **Ange # 2 ggr** fungerar inte om du lyfter en extern lur innan du anger numret. Du blir inte ombedd att ange numret igen.
- Om du väljer **På** eller **Ange # 2 ggr** kan du inte använda grupsändningsfunktionen och inte kombinera kortnummer när du ringer upp.




Fax

Sända fax	38
Ta emot fax	48
Telefon och externa enheter	54
Uppringning och lagring av nummer	59
Fjärralternativ för fax	66
Pollning	73
Skriva ut rapporter	76


Att faxa

Gå till faxläge

För att gå till faxläge trycker du på  (Fax) så lyser knappen blå.

Sänd ett enkelsidigt fax från dokumentmataren

Det enklaste sättet att sända fax är med dokumentmataren. För att avbryta ett fax som behandlas, tryck på **Stop/Exit**.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren.
- 3 Ange faxnumret. (Se *Så här ringer du* på sidan 59.)
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen skannar in sidorna i minnet och sänder sedan dokumentet.




Obs

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

Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren


Du kan sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren. För att avbryta ett fax som behandlas, tryck på **Stop/Exit**.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 3 Tryck på **Duplex**.
- 4 Ange faxnumret. (Se *Så här ringer du* på sidan 59.)
- 5 Tryck på **Start**.

Maskinen skannar och sänder nu ditt dokument.



Obs


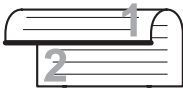
- Dubbelsidiga dokument i storleken Legal kan inte faxas från dokumentmataren.
- När maskinen är redo för att skanna in ett dubbelsidigt dokument visar LCD-skärmen  för Duplex i det undre högra hörnet.

Ändra layout för ett dubbelsidigt fax

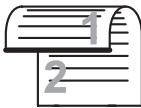

Du måste välja formatet duplexskanning innan du sänder ett fax. Formatet du väljer beror på layouten på ditt dubbelsidiga dokument.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 3**.
- 2 Gör något av följande:
 - Om ditt dokument är riktad mot långsidan, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Lång kant*.

Tryck på **OK**.

Långsidan	
Stående	Liggande
	


- Om ditt dokument är riktad mot kortsidan, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kort kant*.
- Tryck på **OK**.

Kortsidan	
Stående	Liggande
	

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Sända ett fax från kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa sidor ur en bok eller en enstaka sida åt gången. Dokumenten kan vara upp till Letter-, A4-, Legal- eller Folio-format. Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta ett fax som bearbetas.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.
- 3 Ange faxnumret. (Se *Så här ringer du* på sidan 59.)
- 4 Tryck på **Start**. Maskinen börjar skanna den första sidan.
- 5 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan när sidan har skannats:


```
Fax flatbädd:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej (sänd)
Välj ▲▼ eller OK
```

 - Tryck på **1** för att sända ytterligare en sida. Gå till steg 6.
 - Tryck på **2** eller **Start** för att sända dokumentet. Gå till steg 7.
- 6 Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa steg 5 och 6 för varje ny sida.



```
Fax flatbädd:
Lägg i nästa dok
Tryck sedan OK
```
- 7 Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.

**Obs**

När du sänder fax med flera sidor från kopieringsglaset ska realtidsöverföring vara inställt på Av. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 45.)

Faxa dokument i Letter-/Legal-/Folio-format från kopieringsglaset

När du faxar dokument i Letter-/Legal-/Folio-format måste du ställa in storleken på kopieringsglaset till Letter eller Legal/Folio, annars kommer en del av dina fax att saknas.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Letter eller Legal/Folio.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Avbryta ett fax som bearbetas

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta faxet. Om du trycker på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp eller sänder visar LCD-skärmen nedanstående:

```

Raderna fax?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej
Välj ▲▼ eller OK

```

Tryck på **1** för att avbryta faxet.

Grupsändning


Grupsändning gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer. Du kan välja grupper, snabbval, kortnummer och upp till 50 manuellt uppringda nummer i en grupsändning.

Du kan grupsända upp till 390 olika nummer. Det beror på hur många grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer som du lagrat och hur många fördröjda eller lagrade faxmeddelanden som finns i minnet.



Obs

Använd **Search/Speed Dial** till hjälp för att välja nummer lätt.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange ett nummer.
Tryck på **OK**.
Du kan använda antingen ett snabbvalsnummer, kortnummer, gruppnummer eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Så här ringer du* på sidan 59.)
- 4 Upprepa steg 3 tills du har angett faxnumren som du vill grupsända till.
- 5 Tryck på **Start**.

Efter genomförd grupsändning kommer maskinen att skriva ut grupsändningsrapporten där du kan kontrollera resultatet.



Obs

- Den skanningsprofil för snabbvals-, kort- eller gruppnumret du väljer först används vid grupsändningen.

- Om faxupplösningen för det faxnummer du väljer först är *Superfin* och du angav ett lagrat I-Faxnummer visas välj *Std/Fin* på LCD-skärmen. Tryck på **Stop/Exit**. Tryck på **Resolution** och välj *Standard, Fin* eller *Foto* och ange I-Faxnumret igen. Om du vill ange andra nummer går du tillbaka till steg 3.

Avbryta en grupsändning som pågår

Under grupsändningen kan du avbryta faxet som sänds eller hela grupsändningen.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 7**.
Grupsändningens jobbnummer visas på LCD-skärmen följt av det faxnummer som rings upp (exempelvis #001 0123456789) och grupsändningsnumren (exempelvis Grupsändn. #001).
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja att avbryta det fax som skickas eller grupsändningens jobbnummer.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** om du vill ta bort jobbnumret eller på **2** om du vill avsluta.
Maskinen frågar om du vill avbryta hela grupsändningen om du bara avbryter faxet som sänds för närvarande i steg 2. Tryck på **1** om du vill ta bort grupsändningsjobbet eller på **2** om du vill avsluta.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Övriga sändningsfunktioner

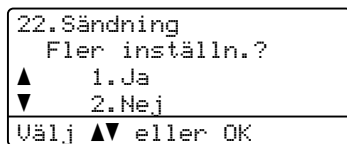
Sända fax med flera inställningar

Innan du skickar ett fax kan du ändra alla kombinationer av dessa inställningar: Kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjt fax (timer), pollning, realtidsöverföring eller försättsblad.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



Efter varje inställning får du en fråga på LCD-skärmen om du vill göra fler inställningar.



- 2 Gör något av följande:

- För att välja fler inställningar, tryck på **1**. LCD-skärmen återgår till menyn *Sändning* där du kan välja en annan inställning.
- När du har valt inställningar ska du trycka på **2** och gå till nästa steg för att sända faxet.

Elektroniskt försättsblad

Denna funktion fungerar *inte* om du inte redan har programmerat ditt Fax-ID (se *Snabbguide*).

Du kan automatiskt sända ett försättsblad med varje fax. Försättsbladet inkluderar ditt Fax-ID, ett meddelande och namnet (eller numret) som lagrats i minnet för snabbvalet eller kortnumret.

Genom att välja *Nästa fax:På* kan du även visa antalet sidor på försättsbladet.

Du kan välja ett av följande förinställda meddelanden.

1. Meddelande Av
2. Vänligen ring
3. Brådskande
4. Konfidentiellt


I stället för ett av de förinställda meddelandena kan du skriva två egna meddelanden med upp till 27 tecken. Använd tabellen på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken.

(Se *Utforma egna meddelanden* på sidan 43.)

5. (Användardefinierat)
6. (Användardefinierat)

Utforma egna meddelanden


Du kan skapa två egna meddelanden.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 5 . eller 6 . när du ska lagra ditt meddelande. Tryck på **OK**.
- 4 Skriv meddelandet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.

Använd tabellen på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken.

Sänd alltid ett försättsblad för nästa fax


Maskinen kommer att uppmana dig att ange hur många sidor dokumentet i fråga består av om du vill skriva ut ett försättsblad för nästa fax, så att det kan skrivas ut på försättsbladet.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
Nästa fax:På (eller
Nästa fax:Av).
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ när du ska välja ett meddelande. Tryck på **OK**.

- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor som sänds. Tryck på **OK**. Ange till exempel **0, 2** för 2 sidor eller **0, 0** för att lämna antalet sidor tomt. Gå tillbaka genom att trycka på ◀ eller **Clear/Back** och ange antalet sidor igen om du gör fel.


Sänd alltid elektroniskt försättsblad

Du kan ställa in maskinen att sända ett försättsblad med varje faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ när du ska välja ett meddelande. Tryck på **OK**.

Använda ett standardutformat försättsblad

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
Provutskrift.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
- 5 När maskinen har skrivit ut en kopia av försättsbladet, tryck på **Stop/Exit**.


Kontrast

För de flesta dokument ger grundinställningen **Auto** bäst resultat. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för ditt dokument.

Om dokumentet är mycket ljust eller mörkt kan du förbättra faxets kvalitet genom att ändra kontrasten.

Använd **Mörk** om du vill göra faxdokumentet ljusare.

Använd **Ljus** om du vill göra faxdokumentet mörkare.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Auto**, **Ljus** eller **Mörk**.
Tryck på **OK**.




Obs

Även om du väljer **Ljus** eller **Mörk**, kommer maskinen att sända faxet med inställningen **Auto** om du väljer **Foto** som faxupplösning.


Ändra upplösning för fax

Faxkvaliteten kan förbättras genom att ändra faxupplösningen. Upplösningen kan ändras för nästa fax eller alla fax.

Ändra faxupplösningen för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Resolution** och sedan på **▲** eller **▼** för att välja upplösning.
Tryck på **OK**.

Ändra standardupplösningen för fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 2**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj upplösningen du vill använda.
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan välja mellan fyra olika upplösningsinställningar.

Standard: Passar de flesta utskrivna dokument.

Fin: Bra för liten text, sändningen går lite långsammare än med standardupplösningen.

Superfin: Bra för liten text eller grafik, sändningen går långsammare än med fin upplösning.

Foto: Används för dokument med många olika nyanser av grått eller ett fotografi. Inställningen ger den längsta överföringstiden.

Dubbel åtkomst

Du kan ringa upp ett nummer och starta skanningen av fax in i minnet—även när maskinen sänder från minnet, tar emot fax eller skriver ut PC-data. LCD-skärmen visar det nya jobbnumret.

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på de data som finns på sidorna.



Obs

Om du får meddelandet Minnet är fullt medan du skannar första sidan av ett fax, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta skanning. Om du får meddelandet Minnet är fullt medan du skannar en efterföljande sida kan du trycka på **Start** för att skicka de hittills skannade sidorna eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta åtgärden.

Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten i minnet innan den sänder. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända.

Om minnet är fullt sänder maskinen dokumentet i realtid (även om *Direktsändning* är inställt på *Av*).


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




Obs

Återuppringsfunktionen för realtidsöverföring fungerar inte när kopieringsglaset används.


Sända i realtid för alla fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På**.
Tryck på **OK**.

Sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Nästa fax: På**.
Tryck på **OK**.


Inte sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Nästa fax: Av**.
Tryck på **OK**.

Internationellt läge


Du bör använda internationellt läge om du får svårt för att skicka fax utomlands när anslutningen är dålig.

Det är en tillfällig inställning som endast är aktiv för nästa fax.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 9**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På eller Av. Tryck på **OK**.

Fördröjt fax

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem inom 24 timmar.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 3**.
- 4 Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat).
(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen)
Tryck på **OK**.




Obs

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

Fördröjd grupsändning

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning.

Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och samma faxnummer kommer att skickas i en sändning.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera och avbryta väntande jobb


Kontrollera vilka jobb som väntar in minnet på att sändas. Om det inte finns några jobb visar LCD-skärmen *Inga jobb väntar*. Du kan ångra ett faxjobb som lagrats och väntar i minnet.

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **7**.
Antalet jobb som fortfarande ska sändas kommer att visas.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på **▲** eller **▼** för att bläddra bland de väntande jobben, tryck på **OK** för att välja ett jobb och tryck sedan på **1** för att avbryta det.
 - Tryck på **2** för att avsluta utan att avbryta.
- 3 När du är klar, klicka på **Stop/Exit**.

Skicka ett fax manuellt

Manuell sändning

Manuell sändning ger dig möjlighet att höra uppringnings-, ringnings- och faxmottagningstoner när du sänder ett fax.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft luren på en extern telefon och lyssna efter en uppringningston.
- 4 Ange faxnumret som du vill ringa upp.
- 5 När du hör faxtonen, klicka på **Start**.
 - Om du använder kopieringsglaset, tryck på **1** för att sända ett fax.
- 6 Om du lyfter luren på en extern telefon, lägg på den igen.

Meddelandet Minnet fullt

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

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar en efterföljande sida har du möjlighet att trycka på **Start** för att skicka de hittills skannade sidorna eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta åtgärden.



Obs

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas när du faxar och du inte vill radera de lagrade faxen genom att tömma minnet, kan du sända faxet i realtid. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 45.)

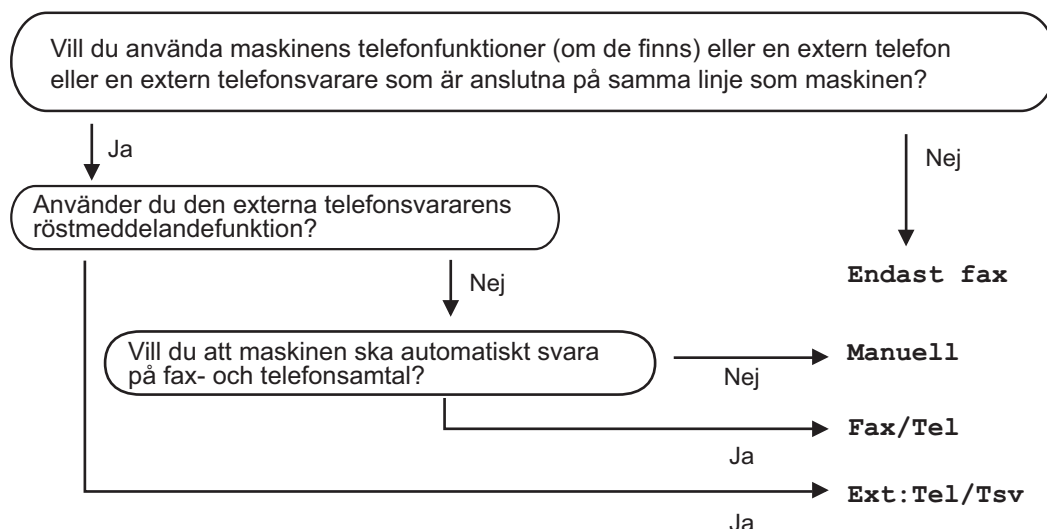
6

Ta emot fax

Mottagningslägen

Du måste välja ett mottagningsläge beroende på de externa apparaterna och telefontjänsterna som du har på din linje. Diagrammen nedan hjälper dig att välja rätt läge. (Mer information om mottagningslägena finns i *Använda mottagningslägen* på sidan 49.)

Välja mottagningsläget



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 1**.
- 2 Välj mottagningsläget genom att trycka på **▲** eller **▼**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Det aktuella mottagningsläget visas på LCD-skärmen.

Använda mottagningslägen

I vissa mottagningslägen besvaras faxesamtal automatiskt (Endast fax och Fax/Tel). Du kanske vill ändra antalet signaler innan du använder lägena. (Se *Ringfördröjning* på sidan 50.)

Endast fax

I läget Endast fax besvaras alla samtal automatiskt som faxesamtal.

Fax/Tel

Fax/Tel-läget hjälper dig att automatiskt hantera inkommande samtal genom att känna igen om det är fax- eller röstsamtal och ta hand om dem på något av följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Röstsamtal startar F/T-ringsignalen som uppmanar dig att svara. F/T-ringsignalen är en snabb dubbel ringsignal som kommer från maskinen.

(Se även *F/T-signaltid (endast Fax/TEL-läge)* på sidan 50 och *Ringfördröjning* på sidan 50.)

Manuell

Manuell-läget stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

För att ta emot ett fax i manuellt läge lyfter du luren på den externa telefonen. När du hör faxtoner (korta upprepade pip), tryck på **Start** och tryck sedan på **2** för att ta emot ett fax. Du kan även använda funktionen för Faxavkänning för att ta emot fax genom att lyfta luren på samma linje som maskinen.

(Se även *Faxavkänning* på sidan 51.)

Extern TSV

I läget Ext:Tel/TSV kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal. Inkommande samtal hanteras på följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Personer som ringer upp kan spela in ett meddelande på den externa telefonsvararen (TSV).


(Mer information finns i *Ansluta till en extern TSV* på sidan 55.)

Mottagningslägets inställningar

Ringfördröjning

Med hjälp av inställningen Antal signaler kan du ställa in hur många signaler som ska ringa innan maskinen svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/TeL*.

Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen, välj det maximala antalet ringningar. (Se *Användning via anknytningstelefoner* på sidan 57 och *Faxavkänning* på sidan 51.)


- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många gånger linjen ska ringa innan maskinen svarar.
Tryck på **OK**.
- 4 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. Om det är ett röstsamtal, kommer maskinen att aktivera F/T-signalen (en snabb dubbelsignal) under den tid som du angett som F/T-signalens tidsinställning. Om du hör en F/T-signal betyder det att du har ett röstsamtal på linjen.

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, kommer sidoapparater och externa telefoner *inte* att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* på sidan 58.)

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 2**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj hur länge maskinen ska ringa för att meddela att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxavkänning

Om Faxavkänning är På:

Maskinen tar emot ett faxsamtal automatiskt även om du besvarar samtalet. När du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller när du hör faxsignaler i luren, ska du lägga på luren så att maskinen kan ta emot faxet. Maskinen sköter detta.

Om Faxavkänning är Av:


Om du står vid maskinen och besvarar ett faxsamtal genom att lyfta en extern lur, ska du trycka på **Start** och därefter på **2** för att ta emot faxet.

Om du svarat vid en anknytningstelefon ska du trycka på ***51** (se *Användning via anknytningstelefoner* på sidan 57).




Obs

- Om denna funktion är inställd på På, men maskinen inte kopplar fram ett faxsamtal när du lyfter på luren på en anknytningstelefon eller en extern telefon, ska du trycka in fjärraktiveringskoden ***51**.
- Om du skickar fax från en dator på samma telefonlinje och maskinen genskjuter dem, ställer du in Faxavkänning på Av.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 3**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare eller ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.


- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på **◀** om du vill göra utskriften mörkare.
Eller tryck på **▶** om du vill göra utskriften ljusare.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Övriga mottagningsfunktioner

Skriva ut ett förminskat inkommande fax

Om du väljer **På** förminskar maskinen automatiskt varje sida i ett inkommande fax så att den passar på ett pappersark i A4-, Letter-, Legal- eller Folio-format.


Maskinen beräknar förminskningsförhållandet med hjälp av faxets pappersstorlek och din inställning för pappersstorlek (**Menu, 1, 2, 2**).

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Duplexutskrift (dubbelsidig) för faxläge

Din maskin kan skriva ut mottagna fax automatiskt och på båda sidor av pappret när Duplex ställts in på **På**.

Du kan använda A4-storlek på pappret för denna funktion (60 till 105 g/m²).

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 0**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** (eller **Av**). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.




Obs

När du aktiverar Duplex aktiveras även funktionen Autoförminskning.

Ställa in faxmottagningsstämpeln

Du kan ange att maskinen ska skriva ut mottagningsdatumet och tiden överst i mitten på alla sidor som tas emot.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 9**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Tid och datum för mottagning visas inte när Internet-fax används.
- Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen.

Ta emot fax i minnet


Meddelandet Inget papper visas på skärmen när papperet tar slut under faxmottagning och du uppmanas att fylla på papper i pappersfacket. (Se *Fylla på papper och utskriftsmedia* på sidan 11.) Om du inte kan fylla på papper i pappersfacket kommer följande att inträffa:

Om Minnesmottagn. är På:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Ytterligare inkommande faxmeddelanden kommer även att lagras i minnet tills minnet är fullt. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

Om Minnesmottagn. är Av:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen kommer automatiskt att upphöra att svara på samtal tills mer papper fylls på i pappersfacket. För att skriva ut de sista faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Använd ▲ eller ▼ och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut ett fax från minnet

Om du använder funktionen faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**) kan du fortfarande skriva ut ett fax från minnet när du är vid din maskin. (Se *Faxlagring* på sidan 67.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 3**.
- 2 Tryck på **Start**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under pågående faxmottagning visas Inget papper på LCD-skärmen. Lägg papper i pappersfacket (se *Fylla på papper och utskriftsmedia* på sidan 11).

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet).

Ytterligare inkommande faxmeddelanden kommer även att lagras i minnet tills minnet är fullt. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

Tjänster via telefonlinjen

Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med automatisk telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax, måste du ändra telefonlinjens typ på följande sätt. Om du har en linje med en automatisk telefonväxel (PBX) kan du ange om du vill att maskinen alltid ska ha tillgång till en extern linje eller inte

- 1 Tryck på **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **ISDN**, **Telefonväxel** (eller **Normal**). Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du väljer **ISDN** eller **Normal**, gå till steg 6.
 - Om du väljer **Telefonväxel** ska du gå till steg 4.
- 4 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **1** och gå till steg 5.
 - Om du inte vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **2** och gå till steg 6.
- 5 Skriv prefixet (upp till 5 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**. Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Alltid**.



Obs

- Du kan använda siffrorna 0 till 9, #, * och !.
(Tryck på **Tel/R** för att visa "!".)
- Om du väljer **På** kan du använda en utelinje om du trycker på **Tel/R** (skärmen visar "!").
- Om du väljer **Alltid** kan du använda en utelinje utan att trycka på **Tel/R**.

6

Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk telefonväxel (PBX) och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd på **Normal** som gör att den kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar med de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX) så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan sidoapparat. Funktionen fungerar när man trycker **Tel/R**.

Ansluta till en extern TSV

Du kopplar en extern telefonsvarare till samma linje som maskinen. När telefonsvararen svarar på ett samtal, kommer maskinen att försöka avkänna eventuella faxsignaler som sänds av en annan faxmaskin. Om sådana föreligger tar den över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Telefonsvararen tar emot ett röstmeddelande och **Telefon** visas på skärmen om maskinen inte avkänner några faxsignaler.

Den externa telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Detta på grund av att maskinen inte kan höra faxsignalerna förrän den externa telefonsvararen tagit emot samtalet. Den sändande maskinen sänder bara faxsignaler i åtta till tio sekunder till. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för telefonsvararen om fler än fyra signaler behövs för att aktivera den.

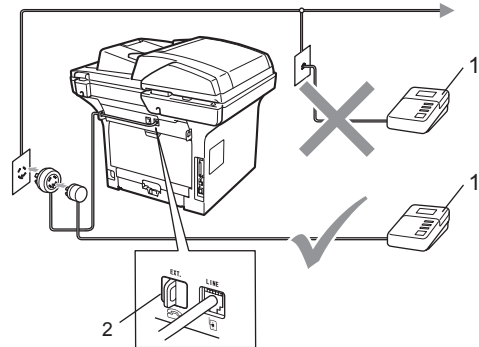


Obs

Reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning om du har problem att ta emot faxmeddelanden.

Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden nedan.



1 TSV

2 Skyddslock

- 1 Ställ in din externa telefonsvarare till en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget på Ext: Tel/ Tsv. (Se *Mottagningslägen* på sidan 48.)

Spela in ett meddelande

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. Det gör att maskinen har tid att lyssna efter faxsignaler.
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
- 3 Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange fjärraktiveringskoden för personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller sänd ett fax genom att trycka på *51 och Starta."



Obs

- Du måste aktivera fjärrkoder om du vill använda faxmottagningskoden *51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 58.)
 - 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 på nytt.
-

Telefonväxelsystem (PBX)

Vi rekommenderar att du ber bolaget som installerade telefonväxelsystemet att ansluta maskinen. Om maskinen ska anslutas till ett system med flera linjer, ska du be installatören att koppla enheten till den sista linjen i systemet. Det förhindrar att maskinen aktiveras varje gång som systemet tar emot telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist rekommenderar vi att du ställer in mottagningsläget på **Manuell**.

Vi kan inte garantera att maskinen fungerar korrekt under alla förhållanden när den är kopplad till en telefonväxel. Eventuella problem vid sändning eller mottagning av fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).

Externa telefoner och sidoapparater

Obs

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskod *51 och fjärrinaktiveringskod #51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 58.)

Användning via anknytningstelefoner

Om du besvarar ett faxsamtal med en anknytningstelefon eller en extern telefon som är korrekt ansluten till rätt uttag på maskinen, kan du med hjälp av fjärrstyrd aktiveringskoden göra så att din maskin tar samtalet. När du trycker in fjärraktiveringskoden * 51 börjar maskinen att ta emot faxet.

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

Du bör anta att du tar emot ett manuellt fax.

Tryck på *51 och vänta på faxsignalen eller tills *Mottagning* visas på maskinens LCD-skärm. Lägg sedan på luren.

Obs

Du kan även använda funktionen för faxavkänning om du vill att maskinen automatiskt ska ta emot samtalet. (se *Faxavkänning* på sidan 51).

Endast för Fax/TEL-läge

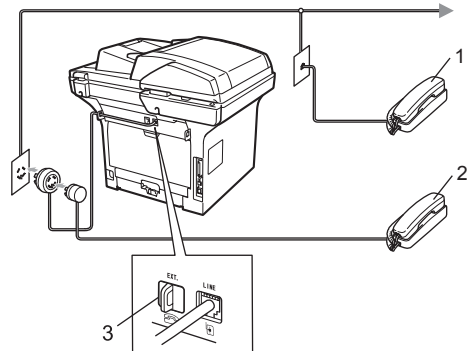
När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltiden (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

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 trycka på **#51** mellan dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på *51.

Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

Du kan ansluta en separat telefon direkt till din maskin enligt bilden nedan.



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon
- 3 Skyddslock

Telefon visas på LCD-skärmen när du använder en extern telefon.

Använda en extern trådlös telefon som inte är från Brother

Om du har en trådlös telefon (som inte är från Brother) ansluten till telefonsladden (se sidan 57) och du normalt bär med dig den trådlösa telefonen överallt, är det enklare att svara på samtal under fördröjd signal.

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

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du besvarar ett faxsamtal på en sidoapparat eller extern telefon kan maskinen ta samtalet om du trycker på fjärraktiveringskoden ***51**. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* på sidan 51.) Den som ringer måste trycka på start för att sända ett fax.

Om du besvarar ett faxsamtal på den externa telefonen kan du få maskinen att ta emot samtalet om du trycker på **Start**.


Fjärrinaktiveringskod

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen befinner sig i F/T-läget, aktiveras F/T-signalen (dubbelsignalen) efter den inledande signalfördröjningen. Om du svarar på ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på **#51** (kontrollera att du trycker in koden *mellan* signalerna).

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


Aktivera fjärrkoder

Du måste aktivera fjärrkoder för att använda faxmottagningskoden och telefonaktiveringskoden.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu 2, 1, 4**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På**.
- 4 Om du inte vill ändra faxaktiveringskoden, tryck på **OK**.
- 5 Om du inte vill ändra telefonaktiveringskoden, tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra fjärrkoder

Den förinställda fjärraktiveringskoden är ***51**. Den förinställda fjärrinaktiveringskoden är **#51**. Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt en extern telefonsvarare, kan du försöka ändra de tresiffriga fjärrkoderna, till exempel **###** och **555**.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu 2, 1, 4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 4 Om du väljer **På** i steg 3, ange den nya fjärraktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 5 Ange den nya fjärrinaktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

8

Uppringning och lagring av nummer

Så här ringer du

Du kan ringa på följande sätt.

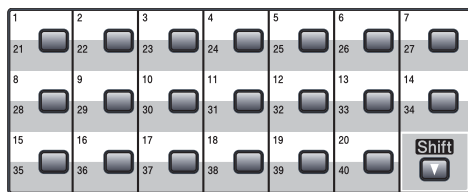
Manuell uppringning

Ange alla siffror i telefon- eller faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



Uppringning med snabbval

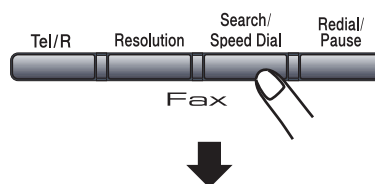
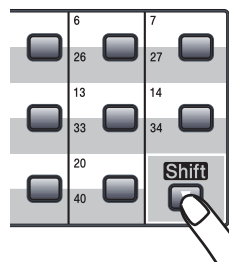
Tryck på snabbvalsknappen som lagrar det nummer som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 61.)



För att ringa upp snabbvalsnummer 21 till 40, håll ned **Shift** samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen.

Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial** och **Shift** samtidigt och sedan på det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagra kortnummer* på sidan 62.)



Tresiffrigt nummer



Obs

Om *Registrera nu?* visas på LCD-skärmen när du anger ett snabbval eller ett kortnummer, innehåller det att inget nummer är lagrat där.

Sök

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 61 och *Lagra kortnummer* på sidan 62.)

- 1 Tryck på **Search/Speed Dial**.
- 2 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för de första bokstäverna i namnet (använd tabellen på *Skriva text* på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter. Tryck på **OK**.



Obs

- Om du använder LDAP-namn som är lagrade i LDAP-adressboken visas en ► intill namnen på LCD-skärmen.
- Du kan trycka på **Resolution** för att ändra faxupplösningen.

- 4 Tryck på **Start**.



Obs

- Om du inte anger en bokstav och trycker på **OK** i steg 2 visas alla registrerade namn. Tryck på ▲ eller ▼ för att rulla fram till det namn du letar efter. Om du använder LDAP måste du ange bokstäverna för din sökning i steg 2.
- Om **Kontakt** visas på LCD-skärmen när du anger de första bokstäverna i namnet, betyder det att det inte finns ett namn lagrat för den bokstaven.

LDAP-sökning

Om maskinen är ansluten till din LDAP-server kan du söka efter information som t.ex. faxnummer och e-postadresser på servern. (Mer information om hur LDAP ställs in finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan*.)

Återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt, tryck på **Redial/Pause**, vänta på att den andra faxmaskinen svarar och tryck sedan på **Start** för att försöka igen. Om du vill ringa en andra gång till det senast uppringda numret kan du spara tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Start**.

Redial/Pause fungerar endast om du ringt upp via kontrollpanelen.

Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabb uppringning: Snabbval, kortnummer och grupper för grupsändning av fax. Du kan även ange standardupplösningen för respektive snabbval och kortnummer. När du slår ett kortnummer visas namnet eller numret som lagrats på LCD-skärmen. En skanningsprofil kan även lagras tillsammans med faxnumret.

Snabbnummer som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

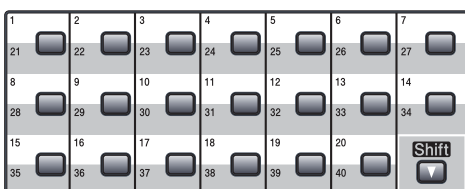
En skanningsprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du har valt när du lagrade ett nummer. Du blir exempelvis instruerad att välja standard, fin, superfin eller foto om du har valt alternativet Fax/Tel. Har du valt e-postalternativet blir du ombedd att välja S/V 200 dpi, S/V 200x100 dpi, Gråskala 100dpi, Gråskala 200dpi, Gråskala 300dpi, Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300dpi eller Färg 600 dpi.

Lagra en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga in en 3,5-sekunders paus mellan siffror. Du kan trycka på **Redial/Pause** så många gånger som behövs för att öka pausens längd.

Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har 20 snabbvalsknappar där du kan lagra 40 fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. För att ringa upp snabbvalsnummer 21 till 40, håll ned **Shift** samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen.



- 1 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer. Om det inte finns något nummer lagrat där visas *Registrera nu?* på LCD-skärmen. Tryck på **1** och välj *Ja*.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Fax/Telefon*, *E-post* eller *IFAX*. Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av de följande alternativen:
 - Ange numret (upp till 20 tecken) om du valde *Fax/Telefon*. Tryck på **OK**.
 - Ange e-postadressen (upp till 60 tecken) om du valde *E-post* eller *IFAX*. Använd tabellen på *Skriva text* på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken. Tryck på **OK**.



Obs

Om du valde *E-post* och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du är i skanningsläge. Om du valde *IFAX* och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du är i faxläge.

- 4 Välj ett av de följande alternativen:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken). Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

5 Om du vill spara en fax-/skanningsupplösning tillsammans med numret, välj ett av nedanstående alternativ:

- Om du valde Fax/Telefon i steg 2, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin, S. Fin eller Foto.

Tryck på **OK**.

- Om du valde E-post i steg 2, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg100dpi, Färg200dpi, Färg300dpi, Färg600dpi, Grå100dpi, Grå200dpi, Grå300dpi, S/V200dpi eller S/V200x100.

Tryck på **OK** och gå sedan till steg 6.

- Om du valde IFAX i steg 2, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin eller Foto.

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.

6 Välj ett av de följande alternativen: Om du valde svartvit i steg 5, välj det filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som kommer att användas för att sända till din dator. Om du valde gråskala eller färg i steg 5, välj det filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som kommer att användas för att sända till din dator.

Tryck på **OK**.

Obs

- När du genomför en gruppsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen, tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde först för gruppsändningen.
- Du kan också lagra numret genom att trycka på **Menu, 2, 3, 1**.

Lagra kortnummer

Du kan lagra dina ofta använda nummer som kortnummer så att du när du ringer bara behöver trycka på några få knappar (**Search/Speed Dial**, det tresiffriga numret och **Start**). Maskinen kan lagra 300 kortnummer (001 - 300).

1 Håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial** och ange ett tresiffrigt platsnummer för kortnummer (001-300).

Om det inte finns något nummer lagrat där visas Registrera nu? på LCD-skärmen

Tryck på **1** och välj Ja.

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Fax/Telefon, E-post eller IFAX. Tryck på **OK**.

3 Välj ett av de följande alternativen:

- Ange numret (upp till 20 tecken) när du väljer Fax/Telefon.

Tryck på **OK**.

- Ange e-postadressen (upp till 60 tecken) om du valde E-post eller IFAX. Använd tabellen på *Skriwa text* på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken.

Tryck på **OK**.

Obs

Om du valde E-post och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du är i skanningsläge. Om du valde IFAX och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du är i faxläge.

4 Välj ett av de följande alternativen:

- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken).

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

5 Om du vill spara en fax-/skanningsupplösning tillsammans med numret, välj ett av nedanstående alternativ:

- Om du valde Fax/Telefon i steg **2**, tryck på **▲** eller **▼** för att välja Std, Fin, S. Fin eller Foto.

Tryck på **OK**.

- Om du valde E-post i steg **2**, tryck på **▲** eller **▼** för att välja Färg100dpi, Färg200dpi, Färg300dpi, Färg600dpi, Grå100dpi, Grå200dpi, Grå300dpi, S/V200dpi eller S/V200x100. Tryck på **OK** och gå sedan till steg **6**.

- Om du valde IFAX i steg **2**, tryck på **▲** eller **▼** för att välja Std, Fin eller Foto.

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.

6 Om du valde svartvit i steg **5**, välj det filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som kommer att användas för att sända till din dator. Om du valde gråskala eller färg i steg **5**, välj det filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som kommer att användas för att sända till din dator.

Tryck på **OK**.



Obs

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen, tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde först för grupsändningen.
- Du kan också lagra numret genom att trycka på **Menu, 2, 3, 2**.

Lagra snabbvals- och kortnummer

Om du försöker att lagra ett snabbvals- eller kortnummer på en plats som redan innehåller ett nummer, visar LCD-skärmen numret eller namnet för detta nummer. Om din maskin har ett schemalagt jobb eller du har ställt in ett faxvidaresändningsnummer, frågar LCD-skärmen om du vill ändra numret.

1 Gör ett av följande:

- Om du vill ändra ett lagrat snabbvalsnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 1**.

Välj det snabbvalsnummer du vill ändra.

- Om du vill ändra ett lagrat kortnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 2**.

Välj det kortnummer du vill ändra och tryck på **OK**.

2 Gör något av följande:

- För att ändra det lagrade numret, tryck på **1**.
- För att avsluta utan att ändra, tryck på **2**.

```
23. Adressbok
#005:MIKE
▲ 1. Ändra
▼ 2. Avbryt
Välj ▲▼ eller OK
```

3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Fax/Telefon, E-post eller IFAX. Tryck på **OK**.

4 Ange ett nytt nummer eller tecken. Tryck på **OK**.

5 Tryck på **◀** eller **▶** för att placera markören under det tecken du vill ändra och tryck sedan på **Clear/Back** för att radera det. Repetera för varje tecken som du vill radera.

6 Följ anvisningarna med början på steg **4** i Lagra snabbvalsnummer och Lagra kortnummer. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 61 och *Lagra kortnummer* på sidan 62.)

Ställa in grupper för gruppssändning

Om du ofta vill sända samma faxmeddelande till många faxnummer, kan du ställa in en grupp.

Grupper lagras på en snabbvals knapp eller ett kortnummer. Varje grupp motsvarar en snabbvals knapp eller en kortnummerplats. Du kan sedan sända faxmeddelandet till alla numren som lagras i en grupp genom att bara trycka på en snabbvals knapp eller ange ett kortnummer och sedan trycka på **Start**.

Innan du kan lägga till nummer till en grupp, måste du lagra dem som snabbvals- eller kortnummer. Du kan använda högst 20 små grupper eller tilldela upp till 339 nummer till en enda stor grupp.

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **3**, **3**.
- 2 Välj en tom plats där du vill lagra gruppen på ett av följande sätt:
 - Tryck på en snabbvals knapp.
 - Håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial** och ange sedan det tresiffriga kortnumret.

Tryck på **OK**.
- 3 Ange gruppnumret (01 till 20) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Fax/IFAX* eller *E-post*. Tryck på **OK**.
- 5 Om du vill lägga till snabbvals- eller kortnummer följ instruktionerna nedan:
 - För snabbvalsnummer, tryck på snabbvals knapparna en efter en.
 - För kortnummer, håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial** och ange sedan det tresiffriga kortnumret.

LCD-skärmen visar de snabbvalsnummer du har valt med en * och kortnumren med ett # (till exempel *006, #009).

- 6 När du är klar med att lägga till nummer, tryck på **OK**.
- 7 Gör något av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken). Använd tabellen på *Skriva text* på sidan 182 som vägledning när du skriver tecken. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill lagra gruppen utan ett namn.
- 8 Du kan spara en fax-/skanningsupplösning tillsammans med faxnumret. Gör något av följande:
 - Om du valde *Fax/IFAX* i steg 4, tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
 - Om du valde *e-post* i steg 4, tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Färg100dpi*, *Färg200dpi*, *Färg300dpi*, *Färg600dpi*, *Grå100dpi*, *Grå200dpi*, *Grå300dpi*, *S/V200dpi* eller *S/V200x100*. Tryck på **OK** och gå sedan till steg 9.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.



Obs

Om du har valt *Fax/IFAX* i steg 4 och lagt till snabbvals- eller kortnummer som är lagrade som "I-Fax" kan du inte välja *S.Fin*.

9 Om du valde svartvit i steg ⑤, välj det filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som kommer att användas för att sända till din dator. Om du valde gråskala eller färg i steg ⑤, välj det filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som kommer att användas för att sända till din dator.
Tryck på **OK**.

10 Gör något av följande:

- Gå till steg ② om du vill lagra en annan grupp för grupsändning.
- Tryck på **Stop/Exit** om du vill avsluta att lagra grupper för grupsändning.

Kombinera snabbvalsnummer

Du kan kombinera mer än ett snabbvalsnummer när du ringer upp. Den här funktionen är praktisk om du vill slå en åtkomstkod till ett annat telebolag med lägre avgift.

Du har kanske lagrat "555" för kortnummer 003 och "7000" för kortnummer 002. Du kan använda dem båda för att ringa "555-7000" om du trycker på följande knappar:

Håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial, 003**. Håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial, 002** och **Start**.

Numren kan läggas till manuellt genom att ange dem med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Håll ned **Shift** medan du trycker på **Search/Speed Dial, 003, 7001** (på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna) och **Start**.

Det gör att numret "555-7001" rings upp. Du kan också lägga till en paus genom att trycka på **Redial/Pause**.

9

Fjärralternativ för fax

Fjärralternativ för fax gör att du kan ta emot fax när du inte befinner dig vid maskinen.

Du kan bara använda *ett* fjärralternativ för fax i taget.

Faxvidaresändning

Med funktionen faxvidaresändning kan du automatisk vidareända dina mottagna fax till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk. på, skriver maskinen också ut faxet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Vidaresänd fax.
Tryck på **OK**.
Du uppmanas att ange det nummer som du vill att faxmeddelandena ska vidareändas till.
- 3 Ange numret för vidareändning (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan också ange en e-postadress om din maskin är konfigurerad för funktionen Internet-fax (mer information om Internet-fax finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan. Information om faxvidaresändning till e-post finns på Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>)

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

```
25.Fjärrstyr. val
  Backup utsk.
▲   Av
▼   På
Välj ▲▼ eller OK
```

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidareändas eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax i upp till 60 dagar om det är strömavbrott.

Faxlagring

Funktionen faxlagring gör att du kan lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstfunktionen. (Se *Hämta faxmeddelanden* på sidan 70.) Maskinen skriver automatiskt ut en kopia av det lagrade faxet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Faxlagring**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

PC-Fax-mottagning

Om du kopplar på PC-Faxmottagningsfunktionen lagrar din maskin mottagna faxmeddelanden i minnet och sänder dem till datorn automatiskt. Du kan sedan visa och lagra faxmeddelandena på datorn.

Även om du har stängt av din dator (t.ex. nattetid eller på helgen) tar maskinen emot och lagrar dina fax i minnet. LCD-skärmen visar antalet lagrade fax som tagits emot, till exempel: PC-faxmedd.:001

När du startar din dator och programmet för PC Fax-mottagning körs, skickar maskinen dina fax till datorn automatiskt.

För att överföra de mottagna faxmeddelandena till datorn måste du ha PC-Faxmottagningsprogramvaran igång på datorn. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Pcfax mottagn..** Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja (<USB> eller <Parallell>), eller datornamnet om maskinen är ansluten till ett nätverk. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **På** eller **Av**.

```

25.Fjärrstyr. val
   Backup utsk.
▲      Av
▼      På
Välj ▲▼ eller OK
  
```

Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömvabrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax i upp till 60 dagar om det är strömvabrott.

Obs

- Innan du kan ställa in PC-Fax-mottagning måste du installera programsviten MFL-Pro på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påkopplad. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)
- Om maskinen har ett problem och inte kan skriva ut fax som finns i minnet, kan du använda dessa inställningar för att överföra fax till datorn. (Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 129.)
- PC-Fax-mottagning stöds inte i Mac OS. (Se *PC-Fax-mottagning* i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)

Ändra fjärralternativ för fax

Om mottagna fax finns i maskinens minne när du ändrar fjärralternativet, visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
25.Fjärrstyr. val
  Radera alla dok?
▲      1.Ja
▼      2.Nej
Välj ▲▼ eller OK
```

eller

```
25.Fjärrstyr. val
  Skriv ut alla?
▲      1.Ja
▼      2.Nej
Välj ▲▼ eller OK
```

- Om du trycker på **1** kommer faxen i minnet att skrivas ut eller raderas innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs den inte ut en gång till.
- Om du trycker på **2** kommer minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen ändras inte.

Om mottagna fax finns i maskinens minne när du ändrar till Pcfax mottagn. från ett annat fjärralternativ (Vidaresänd fax eller Faxlagring) visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
25.Fjärrstyr. val
  Sänd fax -> PC?
▲      1.Ja
▼      2.Nej
Välj ▲▼ eller OK
```

- Om du trycker på **1** kommer faxen i minnet att till din dator innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **2** kommer fax i minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningarna ändras inte.

! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax i upp till 60 dagar om det är strömavbrott.

Stänga av fjärralternativ för fax

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**. Tryck på **OK**.

**Obs**

På LCD-skärmen visas alternativ om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne. (Se *Ändra fjärralternativ för fax* på sidan 68.)

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Fjärråtkomst

Fjärråtkomstfunktionen gör att du kan lagra faxmeddelanden när du inte befinner dig vid maskinen. Du kan ringa maskinen från en tonvalstelefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod.

Ställa in en fjärråtkomstkod

Med hjälp av fjärråtkomstkoden kan du använda maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Standardkoden är en inaktiv kod: --*.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 2**.
- 2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0 – 9, *** eller **#**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

**Obs**

Använd inte samma kod som används för din fjärraktiveringskod (***51**) eller fjärrinaktiveringskod (**#51**). (se *Ändra fjärrkoder* på sidan 58).

Du kan byta koden när som helst. Om du vill göra din kod inaktiv, tryck på **Clear/Back** och **OK** i 2 för att återställa standardinställningen --*.

Använda fjärråtkomstkoden

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar.
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
 - *Inga signaler*
Inga meddelanden har tagits emot.
 - *1 lång signal*
Mottaget faxmeddelande.
- 4 När du hör två korta signaler från maskinen ska du ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på.



Obs

Du kan fortfarande öppna fjärråtkomstfunktionerna när maskinen är inställd på läget *Manuell*. Slå faxnumret som vanligt och låt maskinen ringa. Efter ungefär 100 sekunder hör du en lång signal som uppmanar dig att ange fjärråtkomstkoden. Du har sedan 30 sekunder på dig att ange koden.

Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck på **9 6 2** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Lägg på när maskinen avger en signal. Maskinen ringer upp den faxmaskin du angivit som mottagare och sänder dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.



Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen **#**.

Ändra numret för faxvidaresändning

Du kan ändra det grundinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller faxmaskin som är utrustad med tonval.

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 5 4** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på när maskinen avger en signal.



Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.

Fjärrkommandon för fax

Följ de kommandon som listas nedan för att nå funktioner med fjärråtkomst. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av *) ger maskinen ifrån sig två korta signaler som uppmanar dig att ange ett kommando.


Fjärrkommandon		Funktioner
95	Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
	1 AV	Du kan välja AV när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar (exempelvis registrera ett nummer för faxvidaresändning). Du kan registrera maximalt antal ringsignaler. (Se <i>Ändra numret för faxvidaresändning</i> på sidan 71.) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	Hämta faxmeddelanden	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> på sidan 70.)
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet.
97	Kontrollera mottagningsstatus	
	1 Fax	Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.
98	Ändra mottagningsläget	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	Avsluta	Tryck på 9 0 när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

10 Pollning

Med polling kan du ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att fungera. Bara vissa faxmaskiner har stöd för polling.


Pollad mottagning

Mottagning via polling gör att du kan ringa en annan faxmaskin och hämta ett fax.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Standard*. Tryck på **OK**.
- 4 Ange det faxnummer du avser att polla. Tryck på **Start**.

Säker polling


Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill ta emot ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange en säkerhetskod.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Säker*. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord. Tryck på **OK**. Detta är säkerhetskoden för maskinen du skall polla.

- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 6 Tryck på **Start**.


Fördröjd polling

Fördröjd polling gör att du kan ställa in maskinen så att den börjar polla en annan maskin vid ett senare tillfälle. Du kan bara ställa in *en* fördröjd pollingåtgärd.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Fördröjd*. Tryck på **OK**.
- 4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling. Tryck på **OK**.
Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla. Tryck på **Start**. Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.

Sekventiell polling

Sekventiell polling gör att du kan begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Standard*, *Säker* eller *Fördröjd*. Tryck på **OK**.
- 4 Välj ett av de följande alternativen.
 - Om du väljer *Standard* ska du gå till 5.
 - Om du väljer *Säker*, skriv in ett fyrsiffrigt nummer, tryck på **OK**, gå till steg 5.
 - Om du väljer *Fördröjd*, ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) då vill inleda polling och tryck på **OK**, gå till steg 5.
- 5 Ange de mottagares faxmaskiner som du vill polla med snabbval, kortnummer, sökfunktionen, en grupp eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **OK** mellan varje plats.


Tryck på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp för att avbryta pollningsprocessen.

För att avbryta alla jobb med mottagning med sekventiell polling, tryck på **Menu, 2, 7**. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 47.)

Pollad sändning

Sändning med polling gör att du kan ställa in din maskin på väntläge tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina dokument.

Ställa in pollad sändning

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Standard*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **2** och välj *2. Nej* om du inte vill ange fler inställningar när följande meddelande visas på LCD-skärmen:

```

22.Sändning
  Fler inställn.?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej
Välj ▲▼ eller OK
  
```

- 6 Tryck på **Start**.
- 7 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan om du använder kopieringsglaset:

```

Fax flatbädd:
  Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej (sänd)
Välj ▲▼ eller OK
  
```

- Tryck på **1** för att sända ytterligare en sida. Gå till steg 8.
 - Tryck på **2** eller **Start** för att sända dokumentet.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa steg 7 och 8 för varje ny sida. Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.


**Obs**

Dokumentet lagras och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxet från minnet.

För att radera faxet från minnet, tryck på **Menu, 2, 7**. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 47.)

Inställning för polling med säkerhetskod

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om en annan person vill ta emot ett fax från din maskin måste de ange en säkerhetskod.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Säker**. Tryck på **OK**.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **2** och välj **2 . Nej** om du inte vill ange fler inställningar när följande meddelande visas på LCD-skärmen:

```

22.Sändning
  Fler inställn?
▲   1.Ja
▼   2.Nej
Välj ▲▼ eller OK
  
```

- 7 Tryck på **Start**.

- 8 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan om du använder kopieringsglaset:

```

Fax flatbädd:
  Nästa sida?
▲   1.Ja
▼   2.Nej (sänd)
Välj ▲▼ eller OK
  
```

- Tryck på **1** för att sända ytterligare en sida.
Gå till steg 9.
- Tryck på **2** eller **Start** för att sända dokumentet.

- 9 Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa steg 8 och 9 för varje ny sida.

```

Fax flatbädd:
  Lägg i nästa dok
  Tryck sedan OK
  
```

Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.

Faxrapporter

Vissa faxrapporter (överföringsrapporten och faxjournalen) kan skrivas ut automatiskt eller manuellt.

Överföringsrapport

I denna rapport anges avsändarens namn eller faxnummer, tid och datum för sändningen, sändningens varaktighet, antalet sidor som sänts samt information om sändningen lyckats eller inte.

Det finns flera inställningar för överföringsrapporten:

- **På** : Skriver ut en rapport efter varje fax du sänder.
- **På+kopia** : Skriver ut en rapport efter varje fax du sänder. En del av faxets första sida visas i rapporten.
- **Av** : Skriver ut en rapport *enbart* om ditt fax inte kunde skickas på grund av ett sändningsfel. **Av** är standardinställningen.
- **Av+kopia** : Skriver ut en rapport *enbart* om ditt fax inte kunde skickas på grund av ett sändningsfel. En del av faxets första sida visas i rapporten.

1 Tryck på **Menu**, **2**, **4**, **1**.

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **På**, **På+kopia**, **Av** eller **Av+kopia**. Tryck på **OK**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia** visas bilden bara på överföringsrapporten om realtidsöverföring är ställd till **Av**. (se *Realtidsöverföring* på sidan 45).

- Om din sändning lyckades visas "OK" intill "RESULTAT" i överföringsrapporten. Om sändningen *inte* lyckades visas "FEL" intill "RESULTAT".

Faxjournal

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en faxjournal (verksamhetsrapport) med jämna mellanrum (var 50:e fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Grundinställningen är **Var 50:nde fax** vilket betyder att maskinen skriver ut journalen när 50 jobb har lagrats i den.

Om du ställer in intervallet på **Av** kan du skriva ut rapporten genom att följa anvisningarna på nästa sida.

1 Tryck på **Menu**, **2**, **4**, **2**.

2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja intervall. Tryck på **OK**.
Om du väljer 7 dagar uppmanas du att välja vilken dag som sjudagarsperioden ska inledas med.

3 Ange när journalperioden ska starta i 24-timmarsformat. Tryck på **OK**.
Exempel: skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Om du väljer 6, 12, 24 timmar eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen 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 manuellt skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- 1 Sändn. kvitto
Visar överföringsrapporten för de senaste 200 utgående faxmeddelandena och skriver ut rapporten.
- 2 Hjälplista
Skriver ut en lista över funktioner som ofta används som hjälp när du programmerar maskinen.
- 3 Telefonlista
Skriver ut en lista över namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.
- 4 Faxjournal
Skriver ut en lista med information om de senaste mottagna och sända faxmeddelandena. (TX: Sändning.) (RX: mottagning.)
- 5 Systeminställ.
Skriver ut en lista över alla aktuella inställningar.
- 6 Nätverksinst.
Anger dina nätverksinställningar.
- 7 Orderformulär
Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till en Brother-återförsäljare.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på **Menu**, **6**.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på **▲** eller **▼** och välj rapporten du vill skriva ut.
Tryck på **OK**.
 - Ange numret på rapporten du vill skriva ut. Till exempel, tryck på **2** om du vill skriva ut en hjälplista.
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Kopiering

Kopiering

80

Hur du kopierar

Aktivera kopieringsläge

Tryck på  (**Copy**) för att aktivera kopieringsläge.

```


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

```


Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
6 — Ljus   :-□□■□□+
   Välj ◀ ▶ & OK 01
  
```

- 1 **Kontrast**
- 2 **Kvalitet**
- 3 **Kopieringsförhållande**
- 4 **Fackval**
- 5 **Antal kopior**
- 6 **Ljusstyrka**

Kopiera en sida

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Start**.

Producera flera kopior

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Start**.



Obs

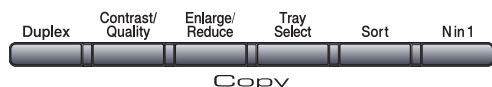
För information om hur du sorterar dina kopior, se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 82.

Avbryta kopieringen

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

Kopieringsalternativ (temporära inställningar)


När du vill snabbt ändra kopieringsinställningarna temporärt för nästa kopia, använd de temporära **Copy**-knapparna. Du kan använda olika kombinationer.



Maskinen återgår till sina standardinställningar en minut efter kopieringen, såvida du inte har ställt in lägestimern till 30 sekunder eller mindre. (Se *Lägestimer* på sidan 23.)

Förstora eller förminska bilden som kopieras

Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan:

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


*Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Om inställningen **Auto** används beräknar maskinen den förminskningsgrad som bäst stämmer överens med det inställda pappersformatet i pappersfacket. (se *Pappersstorlek* på sidan 24.)

Auto är bara tillgängligt när dokumentmataren används.

Med **Eget** (25-400%) kan du ange ett förhållande från 25% till 400%.

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Enlarge/Reduce**. Tryck på ►.
- 5 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ och välj önskad förstörings- eller förminskningsgrad. Tryck på **OK**.
 - Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Eget** (25-400%). Tryck på **OK**.
Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange ett förstörings- eller förminskningsförhållande från 25% till 400%. (Tryck till exempel på **5 3** för att ange 53%.) Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.



Obs

Alternativen 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S) och 4 på 1 (L) för sidlayout kan *inte* användas med **Förstora/Förminska**.

Förbättrad kopieringskvalitet

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

■ Auto

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


■ Text

Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.

■ Foto

Lämpligt för att kopiera fotografier.

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


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

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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


Sortera kopior med dokumentmataren

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Sort**.
- 5 Tryck på **Start**.

Ändra textkopieringsupplösning

Du kan ändra textkopieringsupplösningen till 1200x600dpi om du använder kopieringsglaset och har valt **Text** som **Contrast/Quality** och en förstoring eller förminskning på 100%. Standardinställningen är 600dpi.


- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Placera dokumentet på kopieringsglaset.
- 3 Tryck på **Menu, 3, 2**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja textkopieringsupplösningen. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in kontrast och ljusstyrka

Kontrast

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

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

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

```
Kontrast:-□□□□+▶
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
Ljus    :-□□□□+▶
Välj ◀ ▶ & OK 01
```

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


Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 3, 4**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Ljusstyrka

Ställa in kopieringens ljusstyrka för att göra mörkare eller ljusare.

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

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

```
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
Ljus    :-□□□□+▶
Välj ◀ ▶ & OK 01
```

- 5 Tryck på ◀ för att göra en ljusare kopia eller tryck på ▶ för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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


Kopiera med N på 1 (sidlayout)

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

! VIKTIGT

- Kontrollera att pappersstorleken är inställd till Letter, A4, Legal¹ eller Folio¹.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.

¹ Legal och Folio kan endast väljas för universalfacket.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **N** i **1**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** och välj 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Av(1 på 1). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start** för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du placerat dokumenten i dokumentmataren.
Om du använder kopieringsglaset, gå till steg 7.

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

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

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

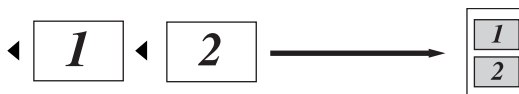
Om du kopierar från dokumentmataren:

För in dokumentet vänt uppåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



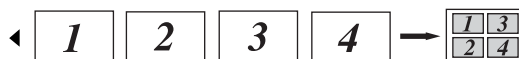
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)



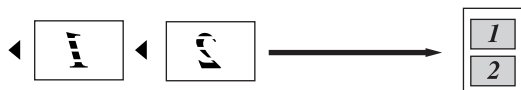
Om du kopierar från kopieringsglaset:

För in dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)



Duplex- (dubbelsidig) kopiering

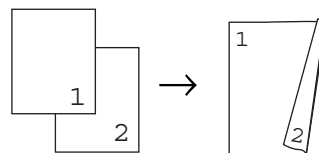
Om du vill använda funktionen duplexkopiering, ladda dokumentet i dokumentmataren.

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* under duplexkopieringen kan du prova med att installera extra minne (se *Meddelandet Minnet är fullt* på sidan 88).

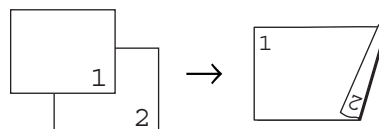
Duplexkopiering (långsidan vänds)

■ 1-sidig → 2-sidig

Stående

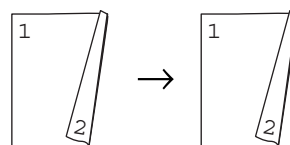


Liggande

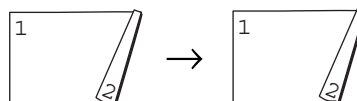


■ 2-sidig → 2-sidig

Stående

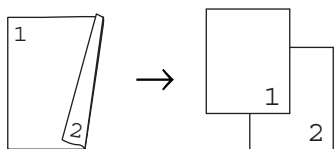


Liggande

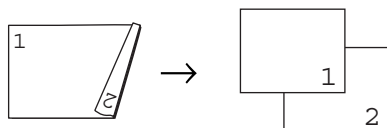



■ 2-sidig → 1-sidig

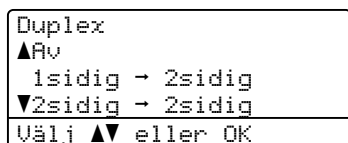
Stående



Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange antalet kopior (upp till 99) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Tryck på **Duplex** och **▲** eller **▼** för att välja 1sidig → 2sidig, 2sidig → 2sidig eller 2sidig → 1sidig.



Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Start** så kopieras dokumentet.



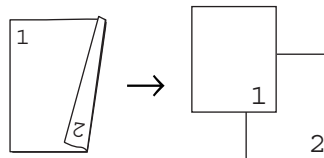
Obs

Duplexkopiering med ett dubbelsidigt dokument i Legal-format är inte tillgänglig.

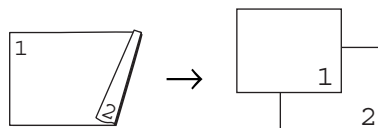
Avancerad duplexkopiering (kortsida)

■ Avancerad 2-sidig → 1-sidig

Stående

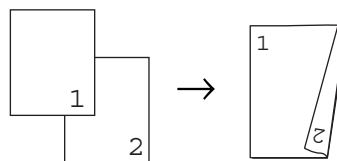


Liggande

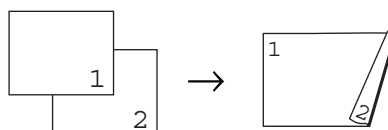



■ Avancerad 1-sidig → 2-sidig

Stående



Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange antalet kopior (upp till 99) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

- 4 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja Avancerad.

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

Tryck på **OK**.

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

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


- 6 Tryck på **Start** så kopieras dokumentet.


Obs

Duplexkopiering med ett dubbelsidigt dokument i Legal-format är inte tillgänglig.

Fackval

Gör det möjligt att ändra fackanvändningen för bara nästa kopia.

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

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

¹ XXX är pappersstorleken du ställer in i **Menu, 1, 2, 2**.

Obs

- T2 eller #2 visas bara om det valfria facket har installerats.
- Se *Fackanvändning i kopieringsläge* på sidan 24 om du vill ändra fackets grundinställning.

Meddelandet Minnet är fullt

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

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar en efterföljande sida har du möjlighet att trycka på **Start** för att kopiera de hittills skannade sidorna eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta åtgärden.

Du kan göra följande för att öka mängden ledigt minne:

- Skriva ut faxmeddelandena i minnet. (Se *Skriva ut ett fax från minnet* på sidan 53.)
- Du kan stänga av faxlagring. (Se *Stänga av fjärralternativ för fax* på sidan 69.)



Obs

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas kan du fortsätta att kopiera om du skriver ut faxmeddelandena som tagits emot i minnet och återställer minnet till 100%.



Direktutskrift

**Skriva ut data från ett USB-minne eller en
digitalkamera med stöd för masslagring**

90

13

Skriva ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring

Med funktionen direktutskrift behöver du inte en dator för att skriva ut data. Du kan skriva ut genom att helt enkelt ansluta din USB-flashminnesenhet till maskinens USB-direktgränssnitt. Du kan även ansluta och skriva ut direkt från en kamera som ställts in för USB-masslagringsläge.

Obs

- Det kan hända att en del USB-minnen inte fungerar med maskinen.
- Om din kamera är inställd i PictBridge-läge kan du inte skriva ut data. Se dokumentationen som medföljer din kamera för att växla från PictBridge-läge till masslagringsläge.

Stödda filformat

Direktutskrift stödjer följande filformat:

- PDF version 1.7¹
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (skapas av Brothers drivrutin)
- TIFF (skannas av alla Brothers MFC- eller DCP-modeller)
- PostScript® 3™ (skapas av Brothers BRScrip3-skrivardrivrutin)
- XPS version 1.0

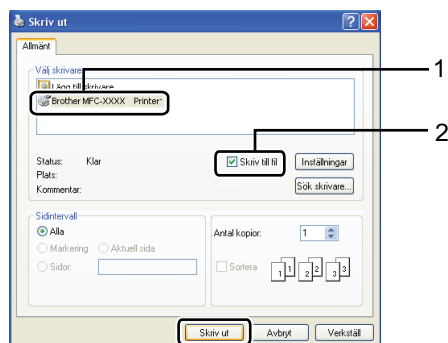
¹ PDF-data inklusive en JBIG2-bildfil, en JPEG2000-bildfil eller OH-filfiler stöds inte.

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

Obs

Skärmarna i detta avsnitt kan variera beroende på din applikation och ditt operativsystem.

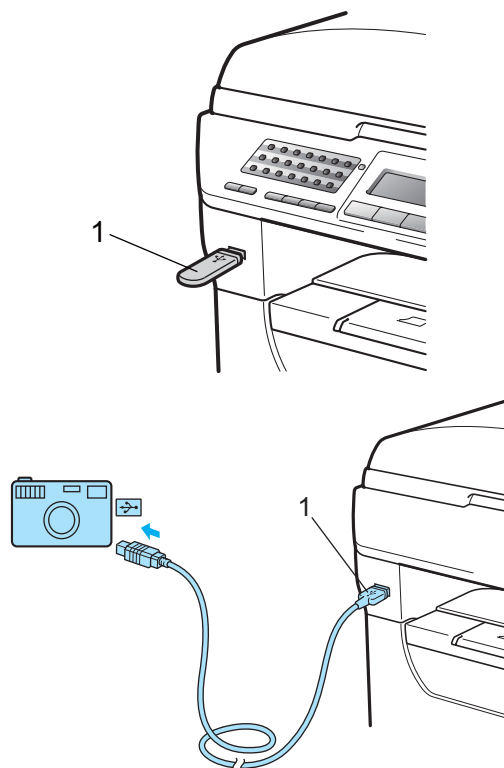
- 1 I en applikationsmenyfält, klicka på **Arkiv** och sedan **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 3 Välj den mapp du vill spara filen i och skriv in filnamnet om du uppmanas att göra det. Om du blir bara ombedd om ett filnamn kan du också ange den mapp du vill spara filen i genom att ange katalogens namn. Till exempel:
C:\Temp\Filnamn.prn
Om du har ett USB-minne eller en digitalkamera ansluten till datorn kan du spara filen direkt i USB-minnet.

Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring

- 1 Anslut ditt USB-minne till USB-direktgränssnittet (1) framtill på maskinen. Maskinen övergår automatiskt till Direct Print-läget.



Obs

- Om Direct Print-inställningen för Secure Function Lock 2.0 är inställd på "Avaktiverad" för alla användare (inklusive inställningar för allmänt läge), visas "Inte tillgänglig" på LCD-skärmen och maskinen återgår därefter till beredskapsläget. Du kan inte använda Direct Print-funktionen.
- Om det ID för begränsad användare som du använder innebär att du inte kan använda Direct Print-funktionen från Secure Function Lock 2.0, men andra begränsade användare (inklusive inställningar för allmänt läge) har tillgång till funktionen, visas "Tillgång nekad" på LCD-skärmen och maskinen ber dig ange ditt namn.
Om du är en begränsad användare med tillgång till Direktutskrift trycker du på ▲ eller ▼ och väljer ditt namn. Ange sedan ditt fyrsiffriga lösenord.
- Om din administratör har ställt in ett begränsat antal sidor för direktutskrift och maskinen redan uppnått det maximala antalet, kommer LCD:n att visa "Överskrider begr" när du sätter in ett USB-minne eller ansluter en digitalkamera.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja mappnamnet eller filnamnet du vill skriva ut.
Tryck på **OK**.
Om du har valt mappnamnet, tryck på ▲ eller ▼ för att välja filnamnet du vill skriva ut.

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

Tryck på **OK**.

 **Obs**

- Din digitalkamera måste växlas över från PictBridge-läge till masslagringsläge.
- Om du vill skriva ut ett register över filerna, tryck på **Indexutskrift** och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start** för att skriva ut data.
- Filnamn som finns lagrade i USB-minnet kan visas med följande tecken på LCD-skärmen: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ` - @ { } ~ ! # () & _ ^

3 Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ och välj en inställning du behöver ändra. Tryck sedan på **OK** och på ▲ eller ▼ och välj ett inställningsalternativ. Tryck sedan på **OK**.
- Om du inte behöver ändra de aktuella grundinställningarna, gå till steg **4**.

```
Utskriftsinst.
▲Pappersstorlek
Papperstyp
▼Flersid. utsk.
Välj ▲▼ eller OK
```

 **Obs**

- Du kan välja följande inställningar:
 - Pappersstorlek
 - Papperstyp
 - Flersid. utsk.
 - Orientering
 - Duplex
 - Sortera
 - Fackanvänd.
 - Utskriftskval.
 - PDF-alternativ
- Beroende på filtyp kan det hända att en del av dessa inställningar inte visas.

4 Tryck på **Start** om du är klar.**5** Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange önskat antal kopior. Tryck på **OK**.

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

6 Tryck på **Start** för att skriva ut data.**! VIKTIGT**

- För att förhindra skada på maskinen, anslut INTE någon annan enhet än en digitalkamera eller ett USB-minne till USB-direktgränssnittet.
- Ta INTE ut USB-minnet, eller koppla inte bort digitalkameran från USB-porten innan utskriften är klar.



Obs

- Om du vill ändra grundinställningen för vilket pappersfack som ska skrivas ut ifrån, tryck på **Menu, 1, 6, 3** för att ändra inställningen för pappersfacket.
 - Du kan ändra grundinställningarna för direktutskrift med kontrollpanelen när maskinen inte befinner sig i direktutskriftsläge. Tryck på **Menu, 5** för att aktivera USB Direkt I/F menyn (se *Funktionvalstabell* på sidan 158).
-

Tolka felmeddelandena

När du har blivit bekant med de typer av fel som kan förekomma när du skriver ut från ett USB-minne med direktutskrift kan du enkelt identifiera och felsöka eventuella problem.

■ Minnet är fullt

Detta meddelande visas om du arbetar med bilder som är för stora för maskinens minne.

■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande visas om du ansluter en icke kompatibel eller trasig enhet till USB-direktgränssnittet. Åtgärda felet genom att koppla bort enheten från USB-direktgränssnittet.

(Se den detaljerade lösningen i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 129.)



Programvara

Programvaru- och nätverksfunktioner

96

Bruksanvisningen i HTML-format på cd-skivan innehåller

Bruksanvisning för programanvändare och

Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Bruksanvisningen på cd-skivan omfattar

Bruksanvisning för programanvändare och

Bruksanvisning för nätverksanvändare

för funktioner som finns tillgängliga när maskinen är ansluten till en dator (t.ex. utskrift och skanning). I bruksanvisningarna finns länkar som går direkt till ett visst avsnitt när du klickar på dem.

Det finns information om följande funktioner:

- Utskrift
- Skanning
- ControlCenter3 (Windows®)
- ControlCenter2 (Macintosh®)
- Fjärrinställning
- Faxa från en dator
- LDAP
- Nätverksfax
- Nätverksutskrift
- Nätverkskanning
- Skanna till e-postserver (I-Fax)
- Användare av trådlösa nätverk (MFC-8890DW)



Obs

Se *Använda Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare* på sidan 3.

Så här använder du bruksanvisningen i HTML-format

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

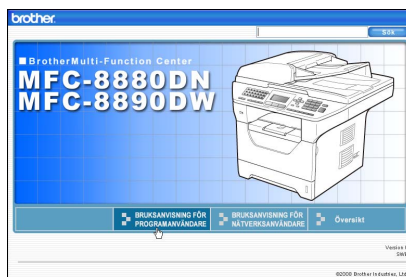
Windows®



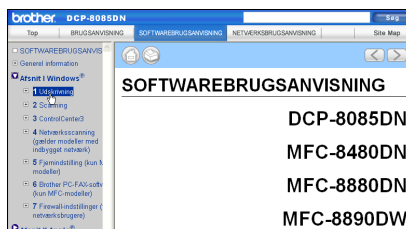
Obs

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

- 1 I Startmenyn, peka på **Brother**, **MFC-XXXX** i gruppen program och klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.
- 2 Klicka på manualen du vill ha (**BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) i den övre menyn.

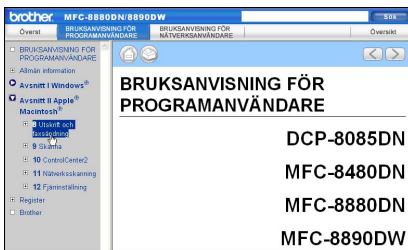


- 3 Klicka på rubriken som du vill visa i listan till vänster i fönstret.



Macintosh®

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





Bilagor

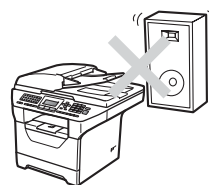
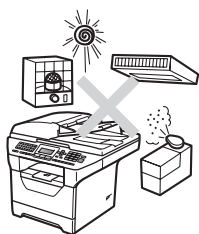
Säkerhet och juridisk information	100
Tillbehör	111
Felsökning och underhåll	113
Menyer och funktioner	158
Specifikationer	184
Ordlista	204

A

Säkerhet och juridisk information

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en horisontal och stabil yta som inte vibrerar eller skakar, som t.ex. ett skrivbord. Placera maskinen nära ett telefonuttag och ett vanligt jordat vägguttag. Välj en plats där temperaturen är mellan 10 °C och 32,5 °C och luftfuktigheten mellan 20 % och 80 % (ickekondenserande).



! VARNING

Utsätt INTE maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.

Placera INTE maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringar, kylskåp, vatten eller kemikalier .

! VAR FÖRSIKTIG

Undvik att placera maskinen på en plats där många passerar.

Placera inte maskinen på en matta.

Anslut INTE maskinen till eluttag som styrs med väggbrytare eller automatiska timers, eller till en krets som förser större apparater med ström, eftersom det kan leda till strömavbrott.

Strömavbrott kan radera information i maskinens minne.

Undvik källor till störningar som t.ex. andra trådlösa telefonsystem eller högtalare.

Kontrollera att ingen kan snubbla på kablarna som går till maskinen.

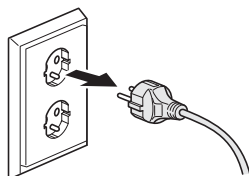
Att använda maskinen på ett säkert sätt

Förvara dessa instruktioner för framtida referens och läs dem innan du utför något underhåll.

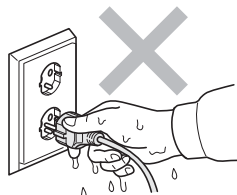
! VARNING



Det finns elektroder med hög spänning inuti maskinen. Innan du rengör maskinens insida, var noga med att dra ur telefonsladden och sedan nätsladden från vägguttaget. Detta förhindrar att du får en elektrisk stöt.



Ta INTE i kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elektrisk stöt. Kontrollera alltid att kontakten är ordentligt ansluten.



Denna produkt måste installeras nära ett vägguttag som är lättåtkomligt. Vid nödfall måste du dra ur nätsladden från vägguttaget för att bryta strömtillförseln totalt.

Plastpåsar används för att förpacka maskinen och trumman. För att undvika kvävningsfara skall dessa påsar förvaras utom räckhåll för barn.

Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Information om hur du rengör maskinen finns i *Rutinunderhåll* på sidan 141.



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

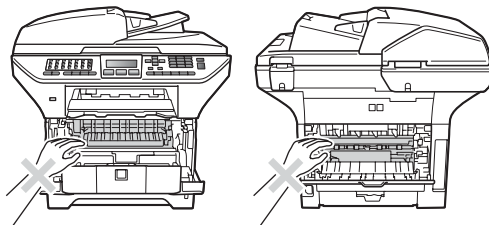
Var försiktig när du installerar eller modifierar telefonlinjer. Rör aldrig telefonkablar eller terminaler som inte är isolerade om telefonlinjen inte är bortkopplad från vägguttaget. Anslut aldrig telefonkablar under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.

När du använder telefonutrustning skall grundläggande säkerhetsföreskrifter alltid följas för att minska risken för brandfara, elektriska stötar och personskada. De grundläggande säkerhetsföreskrifterna inkluderar följande:

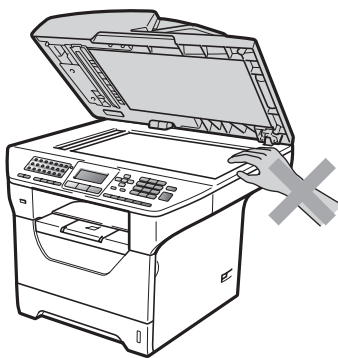
- 1 Använd INTE denna produkt i närheten av vatten, till exempel nära ett badkar, tvättho, diskbänk eller tvättmaskin, i våta utrymmen eller i närheten av en simbassäng.
 - 2 Du bör helst inte använda utrustningen vid åskväder. Det finns en viss risk att du kan drabbas av elstötar.
 - 3 Använd INTE denna produkt för att rapportera en gasläcka i närheten av läckan.
 - 4 Kasta INTE batterier i öppen eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för avfallshantering.
 - 5 Vi rekommenderar INTE att du använder en förlängningsladd.
 - 6 Anslut aldrig telefonkablar under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.
 - 7 Om kablar skadas, koppla från maskinen och kontakta en Brother-återförsäljare.
 - 8 Placera INTE några föremål på maskinen eller täck för lufthålen.
 - 9 Produkten bör kopplas till en närliggande jordad växelströmskälla med den märkström som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla eller växelriktare. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.
-

⚠ VAR FÖRSIKTIG

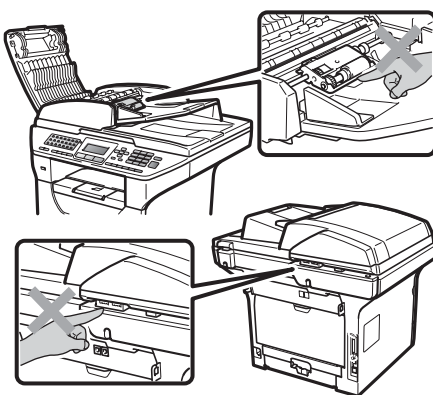
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan.



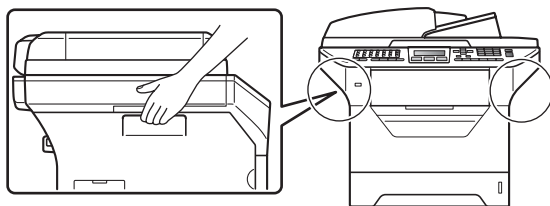
Undvik att skada dig genom att aldrig placera händerna på kanten under dokumentlocket eller maskinens lock som i illustrationen.



Stick inte in fingrarna i områdena som visas på bilderna eftersom du kan skada dig.

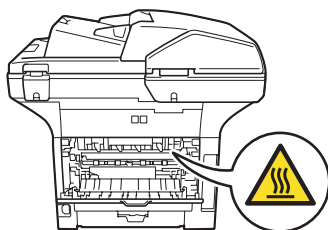


När du flyttar maskinen, använd handtagen på sidan under skannern.



! VIKTIGT

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



Viktiga säkerhetsföreskrifter

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Dra ur kontakten till maskinen ur vägguttaget innan du rengör maskinens insida. Använd INTE sprayer eller flytande rengöringsmedel. Rengör med en torr, luddfri och mjuk trasa.
- 5 Placera INTE produkten på ostadiga underlag, t.ex. en vagn, ett ställ eller bord. Produkten kan välta, vilket kan skada den allvarligt.
- 6 Öppningarna på höljets baksida och undersida är till för ventilation. För att maskinen ska fungera tillförlitligt och skyddas från överhettning får öppningarna inte blockeras eller täckas över. Öppningarna får inte blockeras genom att produkten placeras på en säng, soffa, matta eller liknande ytor. Produkten får aldrig placeras i närheten av eller ovanför ett element eller en värmeapparat. Produkten får inte byggas in om det inte finns tillräckligt med ventilation.
- 7 Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla eller växelriktare. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.
- 8 Produkten är utrustad med en jordad kontakt med 3 ledningar. Kontakten passar bara in i ett jordat uttag. Det är en säkerhetsfunktion. Kontakta en elektriker för byte av uttaget om du inte kan sätta in kontakten i uttaget. Försök INTE kringgå ändamålet med den jordade kontakten.
- 9 Använd bara den nätsladd som medföljer maskinen.
- 10 Placera INTE några föremål på nätsladden. Placera INTE produkten på platser där någon kan kliva på sladden.
- 11 Använd produkten i en välventilerad miljö.
- 12 Nätsladden, inklusive förlängningar, ska inte vara längre än 5 meter.

Dela INTE samma strömuttag med andra apparater såsom en luftkonditioneringsmaskin, kopiator, dokumentförstörare osv. Om du inte kan undvika att använda skrivaren med dessa apparater rekommenderar vi att du använder en spänningsomvandlare eller ett ljudfilter för höga frekvenser.

Använd en spänningsregulator om strömkällan inte är stabil.
- 13 Placera INTE något framför maskinen som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut. Placera INTE något i vägen för mottagna fax.
- 14 Vänta tills sidorna har matats ut ur maskinen innan du plockar upp dem.
- 15 Dra ut produktens nätsladd ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:
 - Nätsladden skadas eller blir utsliten.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.
 - Produkten fungerar inte på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.

- Produkten tappas eller höljet skadas.
- Produkten fungerar inte som den ska och är i behov av service.

16 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med ett överspänningsskydd.

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

- Använd INTE den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
- Använd INTE maskinen under åskväder (det finns en viss risk för elstötar) och använd den inte för att rapportera en gasläcka i närheten av läckan.
- Använd INTE denna produkt i närheten av en gasläcka.

IEC60825-1+A2:2001-Specifikationer

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

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



Inre laserstrålning

Våglängd: 770 - 810 nm

Uteffekt: max. 5 mW.

Laserklass: Klass 3B

⚠ VARNING

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

KLASS 1 LASERAPPARAT

⚠ VARNING

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

Frånkoppling

Denna produkt måste installeras nära ett vägguttag som är enkelt att komma åt. Vid nödfall måste du dra ur nätsladden från vägguttaget för att bryta strömtillförseln totalt.

Anslutning i lokalt nätverk

⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

Radiostörning

Denna produkt överensstämmer med EN55022 (CISPR-publikation 22)/Klass B.

Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419



**Endast
inom EU**

Utrustningen är märkt med återvinningssymbolen ovan. Det betyder att utrustningen ska kasseras separat på en lämplig uppsamlingsplats och inte i det normala osorterade hushållsavfallet. Det gynnar miljön för oss alla. (Endast inom EU)

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

Denna produkt innehåller ett batteri som är konstruerat för att räcka under produktens livslängd. Det ska inte bytas av användaren. Den bör avlägsnas som en del av maskinens återanvändningsprocess när maskinen ska kasseras och lämpliga försiktighetsåtgärder ska tas av återanvändaren.

Överensstämmelse med internationella ENERGY STAR®

Syftet med det internationella ENERGY STAR® programmet är att främja utvecklingen och populariseringen av energieffektiv kontorsutrustning.

Som ENERGY STAR®-partner har Brother Industries, Ltd. beslutat att denna produkt möter riktlinjerna för energieffektivitet i ENERGY STAR®.



Libtiff copyright och licens

Use and Copyright

Copyright© 1988-1997 Sam Leffler

Copyright© 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Varumärken

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

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

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

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

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

Apple, Macintosh, Safari och TrueType är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerat i USA och andra länder.

Intel och Pentium är varumärken som tillhör Intel Corporation i USA och andra länder.

AMD är ett varumärke som tillhör Advanced Micro Devices, Inc.

Adobe, Flash, Illustrator, PageMaker, Photoshop, PostScript och PostScript 3 är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Epson är ett registrerat varumärke och FX-80 och FX-850 är varumärken som tillhör Seiko Epson Corporation.

IBM och Proprinter är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör International Business Machines Corporation i USA och/eller andra länder.

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

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

AOSS är ett varumärke som tillhör Buffalo Inc.

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

OpenLDAP är ett registrerat varumärke som tillhör OpenLDAP Foundation.

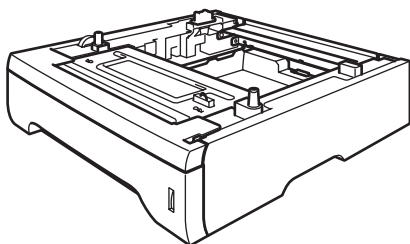
För varje företag vars program nämns i den här bruksanvisningen finns licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla andra varumärken tillhör respektive ägare.

Pappersfack (LT-5300) (tillval)

Ett nedre tillvalsfack kan monteras och det rymmer upp till 250 ark med 80 g/m²-papper.

Vid montering av ett tillvalsfack ryms upp till 550 ark vanligt papper i maskinen. Om du vill köpa ett lägre tillvalsfack kan du kontakta närmaste Brother-återförsäljare.



Inställningar beskrivs i instruktionerna som medföljer till det lägre facket.

Extra minne

Denna maskin har 64 MB standardminne och en kortplats för minnesutökning (tillval). Du kan utöka minnet upp till 576 MB genom att installera SO-DIMM-minnesmoduler. När du utökar med tillvalsmminnet ökar detta prestanda hos både kopierings- och utskriftsarbetet.

Maskinen använder SO-DIMM-moduler enligt industristandard med följande specifikationer:

Typ: 144-stifts- och 64-stiftsoutput

CAS latency: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Höjd: 31,75 mm

Dram-typ: SDRAM 2 Bank

Information om inköp och artikelnummer finns på Buffalo Technologys webbplats:

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



Obs

- Det kan finnas en del SO-DIMM som inte fungerar med maskinen.
- Mer information finns hos Brother-återförsäljaren.

Installera extra minne

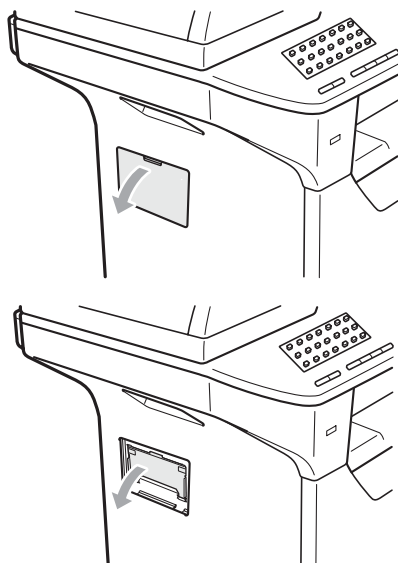
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden.
- 2 Dra ut gränssnittskabeln från maskinen och dra sedan ut nätsladden från vägguttaget.



Obs

Stäng av maskinen med strömbrytaren innan du installerar eller tar bort en SO-DIMM.

- 3 Ta av SO-DIMM-locket och locket för åtkomst till gränssnittet.

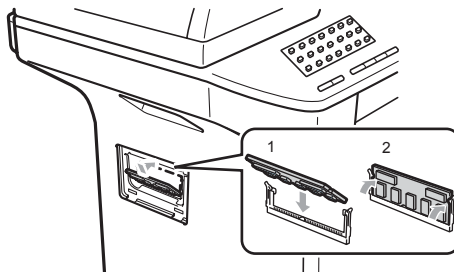


- 4 Packa upp SO-DIMM och håll det i kanterna.

! VIKTIGT

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

- 5 Håll SO-DIMM i kanterna och rikta in spåren på SO-DIMM i kortplatsens utsprång. Sätt in SO-DIMM diagonalt (1) och luta det sedan mot gränssnittsytan tills det klickar fast på plats (2).



- 6 Sätt tillbaka locket för åtkomst till gränssnittet och SO-DIMM-locket.
- 7 Anslut maskinens nätsladd tillbaka i vägguttaget först och anslut sedan gränssnittskabeln.
- 8 Sätt i telefonsladden. Sätt på maskinen.



Obs

Kontrollera att du har installerat SO-DIMM rätt genom att skriva ut sidan med användarinställningar som visar den aktuella minnesstorleken (Se *Skriva ut en rapport* på sidan 77).

Felsökning

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

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

Om du har problem med maskinen

Om du misstänker att något är fel på faxåtergivningen ska du först göra en kopia. Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

Skriva ut eller ta emot fax

Problem	Förslag
<ul style="list-style-type: none"> ■ Förtätad utskrift ■ Horisontala streck ■ Övre och nedre meningar skärs av ■ Rader saknas 	<p>Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakas problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.</p>
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 121.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	<p>Korona-tråden för utskrift kan vara smutsig. Rengör korona-tråden. (Se <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.)</p> <p>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.</p> <p>Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare för service.</p>
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	<p>Inställningen för pappersstorlek kanske är fel om mottagna fax skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 24.)</p> <p>Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut ett förminskat inkommande fax</i> på sidan 52.)</p>

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Förslag
Uppringning fungerar inte.	<p>Kontrollera om kopplingstonen hörs.</p> <p>Kontrollera att alla kablar är anslutna.</p> <p>Kontrollera att maskinen är ansluten och att strömmen är på.</p> <p>Om en extern telefon är ansluten till maskinen, sänd ett manuellt fax genom att lyfta luren på den externa telefonen och ringa numret. Vänta tills du hör faxmottagnings signaler innan du trycker på Start.</p>

Telefonlinje eller anslutningar (Fortsatt)

Problem	Förslag
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. (Se <i>Ta emot fax</i> på sidan 48.) Kontrollera om kopplingstenen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be din teleoperatör att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.


Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösningen till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig. (Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 142.)
Överföringsrapporten lyder "RESULT:FEL".	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-FAX-meddelande och meddelandet "RESULT:FEL" visas i överföringsrapporten kan minnet i maskinen vara slut. Du kan frigöra extra minne genom att stänga av faxlagringen (se <i>Stänga av fjärralternativ för fax</i> på sidan 69), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Skriva ut ett fax från minnet</i> på sidan 53) eller ångra ett fördröjt fax eller pollingjobb (se <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb</i> på sidan 47). Be teleoperatören kontrollera telefonlinjen om problemet kvarstår. Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till <i>Enkel</i> (för VoIP). (Se <i>Störning på telefonlinje</i> på sidan 128.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta linjer på faxmeddelanden som sänds orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan. (Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 142.)


Hantera inkommande samtal

Problem	Förslag
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är aktiverad är maskinen mer ljudkänslig än vanligt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Inaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök att undvika detta problem genom att stäng av Faxavkänning (Off) (se <i>Faxavkänning</i> på sidan 51).
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar vid en extern telefon eller en anknytningstelefon trycker du in din fjärraktiveringskod (standardinställningen är *51). Lägg på när maskinen svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, Nummerpresentation, röstbrevlådefunktion, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. Brothers felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på maskiner som sänder och tar emot information på en enkel, delad linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.

Problem att öppna menyer

Problem	Förslag
Tangentfunktionerna fungerar inte.	Kontrollera att kontrollpanelen sitter korrekt på maskinen. Återinstallera kontrollpanelen.
Maskinen avger en signal när du försöker nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om Fax  inte är uppläst, tryck på det för att aktivera faxläge. Inställning av mottagningsinställningar (Menu, 2, 1) och Inställning av sändningsinställningar (Menu, 2, 2) är bara tillgängliga när maskinen är i faxläge.

Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Kan inte göra kopia.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att Copy  är uppläst. (se <i>Aktivera kopieringsläge</i> på sidan 80). ■ Kontakta din administratör och kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunksionslåset.
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan, eller så är coronatråden för utskrift smutsig. (Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 142 och <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.)

Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. ■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.) ■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (Se <i>snabbguiden</i>.) ■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts. ■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 129.) ■ Kontrollera att maskinen är online: (Windows Vista®) Klicka på Start-knappen Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud och sedan Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerad. (Windows® XP och Windows Server® 2003) Klicka på Start-knappen och välj Skrivare och fax. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerad. (Windows® 2000) Klicka på Start-knappen och välj Inställningar och sedan Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerad. ■ Kontakta din administratör och kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunksionslåset.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dra ut pappersfacket och vänta tills maskinen slutar att skriva ut. Stäng sedan av maskinen och koppla bort den från strömkällan i flera minuter. (Maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras.) ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen. ■ Om du använder den parallella portanslutningen, kontrollera att porten är BRMFC och inte LPT1.

Utskriftsproblem (Fortsatt)

Problem	Förslag
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	<ul style="list-style-type: none">■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>snabbguiden</i>.)
Rubriker eller fottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet.
Maskinen skriver inte ut på båda sidorna av pappret trots att inställningen för skrivardrivrutinen är duplex.	Kontrollera inställningen av format i skrivardrivrutinen. Du måste välja A4-storlek på pappret (60 till 105 g/m ²).
Maskinen skriver inte ut eller har slutat att skriva ut och lysdioden för maskinens status är gul.	Tryck på Job Cancel . När maskinen avbryter jobbet och rensar det från minnet kan den göra en ofullständig utskrift.

Skanningsproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort™ 11SE, klicka på Arkiv, Skanna eller hämta foto och välj Brother TWAIN-drivrutin .
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen.
Nätverksskanning fungerar inte.	Se <i>Nätverksproblem</i> på sidan 118.

Programvaruproblem

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

Problem med pappershantering

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. Inget papper eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs. ■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Räta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbuntens, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. ■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. ■ Kontrollera att läget för kombifacket inte är valt i skrivardrivrutinen. ■ Om LCD-skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bläddra noga genom papperet och sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i maskinen. ■ Kontrollera att läget för kombifacket är valt i skrivardrivrutinen.
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan ladda kuvert från kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Det görs oftast via programmets sid- eller dokumentinställningsmeny. (Mer information finns i programmets användarhandbok.)
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert, etiketter och OH-film och som är avsedda för lasermaskiner. (Mer information finns i <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.)
Papper har fastnat.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbuntens i pappersfacket. ■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.)
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder eller papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15 och fliken <i>Grundläggande i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, stänger du av maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens menyinställningar (se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 27). ■ Inaktivera tonerbesparingsfunktionen på fliken <i>Avancerat</i> i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)

Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	<p>Om du har nätverksproblem läser du <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i> på cd-skivan för mer information.</p> <p>Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (Se <i>Skriva ut en rapport</i> på sidan 77.) Kontrollera att kablarna och nätverksanslutningarna fungerar som de ska genom att ansluta nätverkskabeln till navet igen. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på navet med en annan kabel. Om anslutningarna är bra kommer den nedre lysdioden på maskinens bakre panel att bli grön.</p>


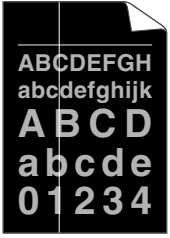

Nätverksproblem (Fortsatt)



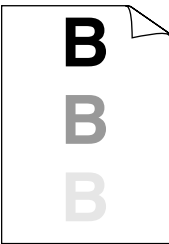
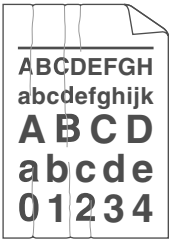
Problem	Förslag
<p>Nätverksskanningen fungerar inte.</p> <p>Nätverkets funktion för PC FAX-mottagning fungerar inte.</p> <p>Nätverksutskrift fungerar inte.</p>	<p>(Windows®) Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. Konfigurera Windows® brandvägg genom att följa anvisningarna nedan. Se programmets användarhandbok eller kontakta tillverkaren om du använder en annan brandvägg.</p> <p>(Windows® XP SP2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på knappen Start, Kontrollpanelen, Nätverk och Internetanslutning och sedan Windows-brandväggen. Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är ställd till på. 2 Klicka på fliken Avancerat och fliken Inställningar... på Inställningar för nätverksanslutningar. 3 Klicka på knappen Lägg till. 4 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: <ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv en beskrivning, t.ex. "Brother-skanner", i Tjänstens beskrivning: 2. Under Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost". 3. Skriv "54925" i Externt portnummer för den här tjänsten: 4. Skriv "54925" i Internt portnummer för den här tjänsten: 5. Kontrollera att UDP är markerat. 6. Klicka på OK. 5 Klicka på knappen Add. 6 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54926 för nätverkets PC fax: <ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv en beskrivning, t.ex. "Brother PC-fax", i Tjänstens beskrivning: 2. Under Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost". 3. Skriv "54926" i Externt portnummer för den här tjänsten: 4. Skriv "54926" i Internt portnummer för den här tjänsten: 5. Kontrollera att UDP är markerat. 6. Klicka på OK. 7 Klicka på knappen Add om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen. 8 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 137 för nätverksskanning, nätverksutskrift och mottagning av PC Fax i nätverket: <ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv en beskrivning, t.ex. "Brother PC-faxmottagning", i Tjänstens beskrivning: 2. Under Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost". 3. Skriv "137" i Externt portnummer för den här tjänsten: 4. Skriv "137" i Internt portnummer för den här tjänsten: 5. Kontrollera att UDP är markerat. 6. Klicka på OK. 9 Kontrollera att den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på OK.


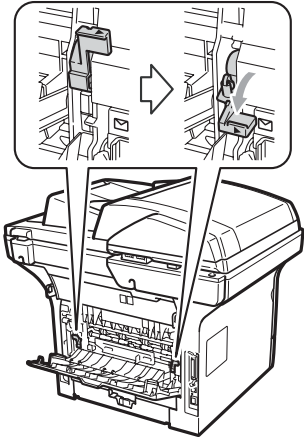

Nätverksproblem (Fortsatt)

Problem	Förslag
<p>Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverkets funktion för PC FAX-mottagning fungerar inte. Nätverksutskrift fungerar inte. (Fortsatt)</p>	<p>(Windows Vista®):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på knappen Start, Kontrollpanelen, Nätverk och Internet, Windows-brandväggen och klicka på Ändra inställningar. 2 Gör följande när skärmen Kontroll av användarkonto visas. <ul style="list-style-type: none"> ■ Användare med administratörsbehörighet: Klicka på Fortsätt. ■ Användare som inte har administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på OK. 3 Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är ställd till på. 4 Klicka på fliken Undantag. 5 Klicka på knappen Lägg till port... 6 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ange en beskrivning i Namn: (till exempel "Brother Skanner") 2. Skriv "54925" i Portnummer: 3. Kontrollera att UDP är markerat. Klicka på OK. 7 Klicka på knappen Lägg till port.... 8 Skriv informationen nedan när du ska lägga till port 54926 för nätverkets PC fax: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ange en beskrivning i Lägg till port.... (till exempel "Brother PC Fax") 2. Skriv "54926" i Namn: 3. Kontrollera att Portnummer: är markerat. Klicka på UDP. 9 Kontrollera att den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på OK. 10 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen, t.ex. för nätverksskanning eller -utskrift ska du markera rutan Fil- och skrivardelning på fliken Undantag och sedan klicka på Verkställ.
<p>Datorn kan inte hitta maskinen.</p>	<p>(Windows®) Brandvägginställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. (För ytterligare information, se anvisningarna nedan.)</p> <p>(Macintosh®) Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljaren i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller på popupmenyn Modell i ControlCenter2.</p>

Förbättra utskriftskvaliteten

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ för papperstyp (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15 och fliken <i>Grundläggande i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan). ■ Problemet kan försvinna av sig själv. Skriv ut flera sidor för att åtgärda problemet, speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid. ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p>Vita linjer nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Torka av laserglaset med en torr, luddfri, mjuk trasa. (se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 143). ■ Kontrollera att det inte finns något trasigt papper inuti maskinen som täcker skannerglaset. ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p>Ihålig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) ■ Välj Tjockt papper i skrivardrivrutinen, välj Tjockt i maskinens menyalternativ Papperstyp eller använd ett tunnare papper. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 23 och fliken <i>Grundläggande i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka dålig utskrift. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="203 556 358 585">Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 291 1215 349">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) <li data-bbox="477 365 1122 479">■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden som höga temperaturer eller hög luftfuktighet kan öka mängden bakgrundsskuggning. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100.) <li data-bbox="477 494 1204 552">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.) <li data-bbox="477 568 1222 625">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p data-bbox="203 898 358 927">Sned utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 633 1222 720">■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmediet har placerats på rätt sätt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten. <li data-bbox="477 736 1030 794">■ Ställ in guiderna på rätt sätt. (Se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 11.) <li data-bbox="477 809 1222 867">■ Om du använder universalfacket läser du <i>Ladda papper i kombifacket (KF-facket)</i> på sidan 12. <li data-bbox="477 882 803 911">■ Pappersfacket kan vara fullt. <li data-bbox="477 927 1215 981">■ Kontrollera papperstyp och kvaliteten. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.)
 <p data-bbox="220 1251 340 1280">Spökskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 987 1215 1101">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med grov yta eller tjockt papper kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) <li data-bbox="477 1116 1129 1230">■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15 och fliken <i>Grundläggande i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) <li data-bbox="477 1246 1222 1304">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.) <li data-bbox="477 1319 1126 1377">■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.
 <p data-bbox="152 1653 408 1682">Skrynkligt eller trasigt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1389 1215 1447">■ Kontrollera papperstyp och kvaliteten. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) <li data-bbox="477 1462 1222 1520">■ Kontrollera att papperet har placerats på rätt sätt. (Se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 11.) <li data-bbox="477 1535 1222 1561">■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="216 517 403 546">Kuvertvikningar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="499 343 823 382">1 Öppna den bakre luckan. <li data-bbox="499 401 1249 469">2 Dra i den blå spaken tills markeringen (▶) når fram till markeringen (✉) på det sätt som visas nedan. <li data-bbox="499 488 838 527">3 Skicka utskriftsjobbet igen.  <p data-bbox="499 1000 605 1039">Obs</p> <p data-bbox="532 1049 1249 1107">När du är färdig med att skriva ut, öppna det bakre locket och återställ de två blå spakarna till deras ursprungliga läge.</p>
 <p data-bbox="179 1398 444 1427">Krulligt eller vågformat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1141 1249 1199">■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig. <li data-bbox="504 1209 1249 1325">■ Om du inte har använt maskinen på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket. Bläddra också genom pappersbunten och rotera pappret 180° i pappersfacket.

**Exempel på dålig
utskriftskvalitet**

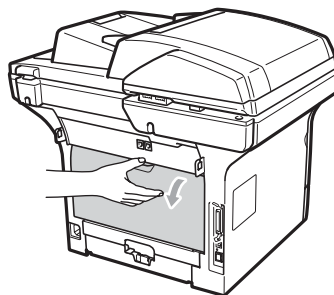


Krulligt

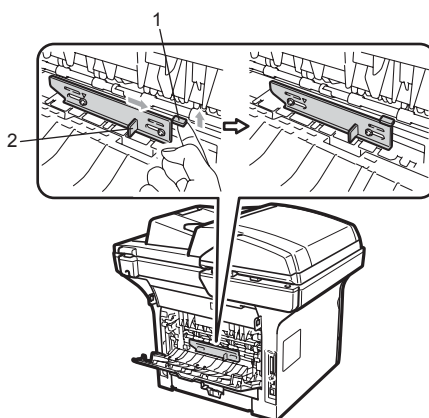
Rekommendation

- Vänd på papperet i pappersfacket och skriv ut igen. (Exklusive Letterhead-papper) Om problemet kvarstår, ändra antikrullningen enligt följande:

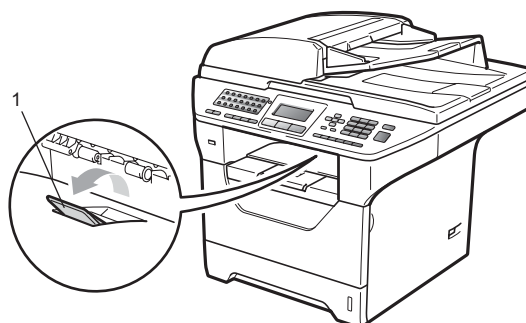
- 1 Öppna det bakre locket.



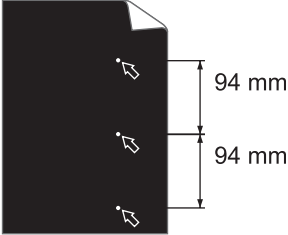
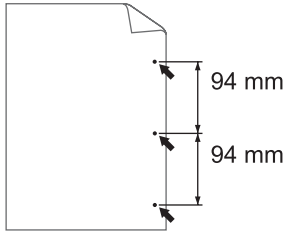


- 2 Lyft på spaken (1) och skjut spaken (2) i pilens riktning.

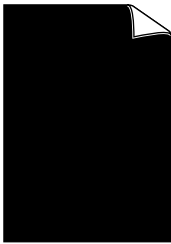


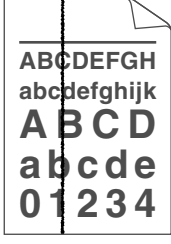


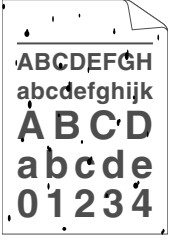
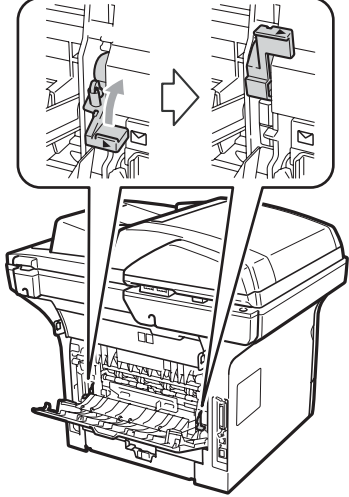
- Lyft upp utmatningsfackets stöd (1).



- Välj **Motverka** att papperet rullar ihop sig-läget i skrivardrivrutinen. (Se *Andra utskriftsalternativ* (för Windows®) eller *Utskriftsinställningar* (för Macintosh®) i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita fläckar i svart text och grafik vid 94 mm intervaller</p>  <p>Svarta fläckar i 94 mm intervaller</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gör tio kopior av ett tomt, vitt pappersark. (Se <i>Producera flera kopior</i> på sidan 80.) Om problemet inte är löst, kan trumman ha lim från en etikett på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 146.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p>Blek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden såsom luftfuktighet, höga temperaturer och så vidare kan orsaka utskriftsfel. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100.) ■ Om hela sidan är för ljus, kan tonerbesparingsläget vara på. Koppla från tonerbesparingsläget i maskinens menyinställningar eller Tonerbesparing-läget i skrivarens Egenskaper för drivrutinen. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 27 eller fliken <i>Avancerat</i> i bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.) ■ Rengör skannerglasets och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 143 och <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 144.) ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p>Tonerfläckar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) ■ Rengör koronatråden och trumman. (Se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 144 och <i>Rengöra trumman</i> på sidan 146.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.) ■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="227 556 332 581">Allt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 291 1218 378">■ Rengör coronatråden inuti trumman genom att skjuta på den blå fliken. Kom ihåg att föra tillbaka den blå fliken till ursprungsläget (▲). (Se <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.) <li data-bbox="477 394 1218 452">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.) <li data-bbox="477 467 1218 525">■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.
 <p data-bbox="134 861 425 919">Svarta tonermärken tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 600 1218 658">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 15.) <li data-bbox="477 674 1218 761">■ Om du använder etikettark för lasermaskiner, kan det hända att limmet från arken ibland fastnar på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 146.) <li data-bbox="477 776 1218 834">■ Använd inte papper som har gem eller häftklammer eftersom dessa skrapar trummans yta. <li data-bbox="477 850 1218 908">■ Om den upppackade trumman är i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten vara skadad. <li data-bbox="477 923 1218 981">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.) <li data-bbox="477 996 1218 1054">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p data-bbox="150 1315 408 1340">Linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1054 1218 1112">■ Rengör laserglaset och koronatråden inuti trumman. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 143 och <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.) <li data-bbox="477 1128 1218 1186">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
 <p data-bbox="123 1620 439 1717">Svarta linjer nedåt på sidan Utskrivna sidor har tonerfläckar nedåt på sidan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1360 1218 1447">■ Rengör koronatråden inuti trumman genom att skjuta på den blå fliken. Kom ihåg att föra tillbaka den blå fliken till ursprungsläget (▲). (Se <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.) <li data-bbox="477 1462 1218 1520">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.) <li data-bbox="477 1535 1218 1593">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.) <li data-bbox="477 1609 1218 1667">■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Kontakta din Brother återförsäljare för service.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="234 556 388 581">Dålig fixering</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 295 1245 353">■ Öppna den bakre luckan och kontrollera att de två blå spakarna, till vänster och till höger, är placerade i det övre läget.  <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 890 1245 991">■ Välj Förbättra tonerfixering-läget i skrivardrivrutinen. (Se <i>Andra utskriftsalternativ</i> (för Windows®) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh®) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) Om detta val inte ger en tillräcklig förbättring ska du välja Tjockare papper under inställningarna Papperstyp.

Ställa in detektering av kopplingston

När du sänder ett fax automatiskt, väntar maskinen som standard i en fast tid innan den börjar ringa numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till *Avkänning* kommer maskinen att slå numret så fort den avkänner kopplingstonen. Inställningen kan spara lite tid när du sänder ett fax till flera olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen kan du gå tillbaka till standardinställningen *Ingen avkänning*.

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

Störning på telefonlinje

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax på grund av störningar på telefonlinjen ska du ändra kompatibilitetsinställningen vilket minskar modemets hastighet för mottagning och sändning av fax.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Enkel (för VoIP)*, *Normal* eller *Hög*.

- *Enkel (för VoIP)* minskar modemhastigheten till 9600 bps. och stänger av felkorrigeringsläget (ECM).

För en vanlig telefonlinje: Prova den här inställningen om du ofta har störningar på telefonlinjen.

Om du använder VoIP: VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Prova den här inställningen om du ofta har problem med faxesändningar.

- *Normal* ställer in modemhastigheten på 14400 bps.
- *Hög* ställer in modemhastigheten på 33600 bps.

Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

När du ändrar kompatibiliteten till *Enkel (för VoIP)* är felkorrigeringsfunktionen inte tillgänglig.

Fel- och underhållsmeddelanden

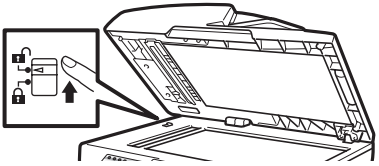
Som med alla sofistikerade kontorsprodukter kan fel uppstå och förbrukningsmaterial behöver bytas. Om så sker identifierar maskinen felet eller begär rutinunderhåll och visar lämpligt meddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

Du kan åtgärda de flesta fel- och rutinunderhållsmeddelanden själv. Om du behöver hjälp, erbjuder Brother Solutions Center de senaste FAQ:s och felsökningstips.

Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på pollning.	Undersök mottagarens pollinginställning.
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-direktgränssnittet medan data bearbetas.	Tryck på Stop/Exit . Sätt in enheten igen och försök att skriva ut med direktutskrift.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt filnamn	Det finns redan en fil på USB-flashminnesenheten med samma namn som filen du försöker spara.	Byt filnamnet på filen på USB-flashminnesenheten eller filen du försöker spara.
Byt toner	Tonerkassetten är tom och det går inte att skriva ut fler ark.	Byt ut den tomma tonerkassetten. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 149.)
Byt ut delar Fixeringsenhet	Det är dags att byta ut säkringsenheten.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av säkringsenheten.
Byt ut delar Laserenhet	Det är dags att byta ut laserenheten.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av laserenheten.
Byt ut delar PF-kit 1	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till fack 1.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till fack 1.
Byt ut delar PF-kit 2	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till fack 2.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till fack 2.
Byt ut delar PF-kit KF	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till kombifacket.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till kombifacket.
Byt ut delar Trumma	Trummans livslängd är slut.	Byt trumman. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
	Trummans räknare nollställdes inte när en ny trumma installerades.	1 Öppna det främre locket och tryck sedan på Clear/Back . 2 Nollställ genom att trycka på 1 .
Duplex urkopplad	Duplexfacket är inte korrekt installerad.	Öppna duplexfacket och installera det igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på strömmen igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen påslagen. Maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. (se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133).
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel på trummenhet	Korona-tråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans koronatråd. (Se <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 144.)
	Trummans livslängd är slut.	Byt trumman. (Se <i>Byta trumma</i> på sidan 152.)
Fel storlek	Pappret i pappersfacket är inte rätt storlek.	Ladda rätt pappersstorlek i facket och ställ in "Pappersstorlek" (Menu, 1, 2, 2 (se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 24)).
För många fack	Fler än ett valfritt fack har installerats.	Maximiantalet valfria fack är ett. Ta bort eventuella andra fack.
För många filer	Det finns för många filer lagrade på USB-flashminnesenheten.	Minska antalet filer lagrade på USB-flashminnesenheten.
Ingen toner	Tonerkassetten eller enheten med trumman och tonerkassetten har inte installerats korrekt.	Installera om tonerkassetten eller enheten med trumman och tonerkassetten igen.
Inget fack	Pappersfacket är inte helt stängt.	Stäng pappersfacket ordentligt.
Inget papper	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Lägg papper i pappersfacket eller kombifacket. ■ Ta bort pappret och ladda det igen.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen. (maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133.)
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd rätt format på papperet för duplexskanning. (se <i>Skanna</i> på sidan 190).
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen. (maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133.)
Kassettfel	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Dra ut trumman, ta ut tonerkassetten som indikeras på LCD-skärmen och sätt in den i trumman igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök att sända faxet igen eller försök ansluta maskinen till en annan telefonlinje. Be teleoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Kontr dokument	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på sidan 134 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 21.
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte ordentligt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplar på strömmen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fixeringsluckan är inte helt stängd. ■ Kontrollera att pappret inte har fastnat inuti maskinens baksida och stäng sedan fixeringsenhetens lock och tryck på Start.
Luckan öppen	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p>Faxöverföring eller kopiering pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på Start för att sända eller kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills de andra pågående åtgärderna slutförs och försök sedan igen. ■ Radera data från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet fullt</i> på sidan 47 eller sidan 88.) <p>Utskrift pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Radera faxmeddelanden från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet är fullt</i> på sidan 88.)
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits till USB-direktgränssnittet.	Ta bort USB-flashminnesenheten från USB-direktgränssnittet.
Skanner låst	Skannerlåset är låst.	<p>Öppna dokumentlocket och frigör skannerlåsets spak.</p>  <p>Tryck på Stop/Exit.</p>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Skyddad enhet	Skyddet på USB-flashminnesenheten är på.	Stäng av skyddet på USB-flashminnesenheten.
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)
Stopp fack 1 Stopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)
Stopp i duplex	Papper har fastnat i duplexfacket.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)
Stopp kombifack	Papper har fastnat i maskinens kombifack.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.)
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och går in i nedkylningsläge. I nedkylningsläget kan du höra kylfläkten samtidigt som Svalnar och Vänta en stund visas på LCD-skärmen.	Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras av något. Om fläkten är igång ska du avlägsna eventuella föremål kring luftutsläppet och låta maskinen stå på. Använd den dock inte under flera minuter. Om fläkten inte är igång ska du koppla bort maskinen från strömkällan i flera minuter. Anslut den sedan igen. (maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133.)
Tonernivå låg	Om LCD-skärmen visar Tonernivå låg kan du fortfarande skriva ut, men tonern är på väg att ta slut och tonerkassetten tar snart slut och behöver snart bytas.	Beställ en ny tonerkassettnu.

Överföra dina fax eller faxjournal

Om LCD-skärmen visar:

- Kan ej skriva XX
- Kan ej skanna XX

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till datorn. (Se *Överföra fax till en annan faxmaskin* på sidan 133 eller *Överföra faxmeddelanden till en dator* på sidan 133.)

Du kan även överföra faxjournalen för att se om det är några fax som behöver överföras. (Se *Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin* på sidan 133.)



Obs

Om det finns ett felmeddelande på maskinens LCD-skärm, efter att faxmeddelandena har överförts, koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och koppla sedan på den igen.

Överföra fax till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett Fax-ID. (Se *Ställa in fax-ID* i *Snabbguide*).

- 1 Tryck på **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gör något av följande:
 - Om *Ingen data* visas på LCD-skärmen finns det inga fax kvar i maskinens minne. Tryck på **Stop/Exit**.
 - Ange numret till vilket faxmeddelandena ska vidareändas.
- 3 Tryck på **Start**.

Överföra faxmeddelanden till en dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till en dator.

- 1 Kontrollera att du har installerat **MFL-Pro** på datorn och starta sedan **PC-FAX-mottagning** på datorn. (Information om PC-Fax-mottagning finns under *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)
- 2 Kontrollera att du har angett *Pcfax mottagn.* på maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning* på sidan 67.) Om det finns fax i maskinens minne när du ställer in PC-Fax-mottagning frågar LCD-skärmen dig om du vill överföra fax till datorn.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du vill överföra alla fax till datorn, tryck på **1**. Du tillfrågas om du vill ha en backup-utskrift.
 - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett Fax-ID. (Se *Ställa in fax-ID* i *Snabbguide*).

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

Dokumentstopp

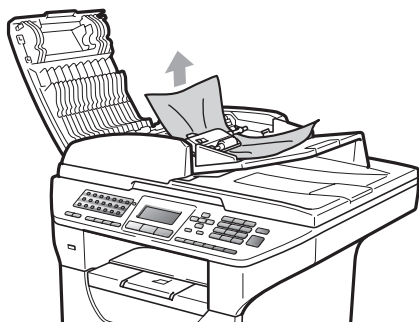
Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

! VIKTIGT

Efter att felmatat papper har tagits bort, kontrollera att inga pappersbitar finns kvar i maskinen som kan orsaka fler pappersstopp.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

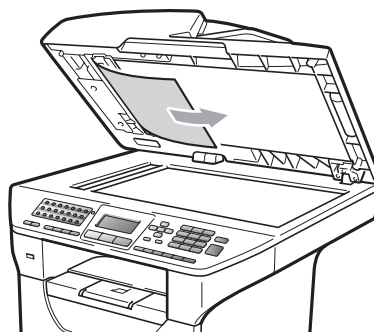
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



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

Dokument har fastnat under maskinens lock

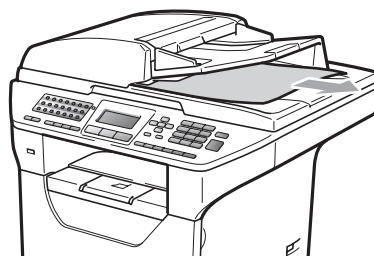
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



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

Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

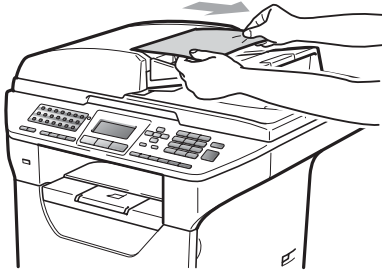
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument har fastnat i duplexspringan

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



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersstopp

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

! VIKTIGT

Vänligen kontrollera att du har installerat såväl en tonerkassetten som en trumma i maskinen. Om du inte har installerat en trumma eller har installerat en trumma på fel sätt kan det orsaka pappersstopp i Brother-maskinen.



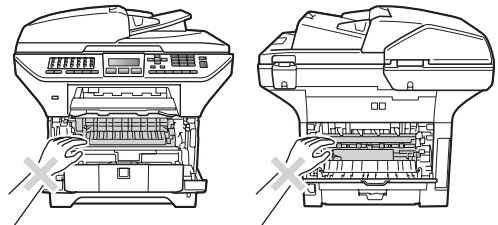
Obs

Om felmeddelandet finns kvar, öppna och stäng frontlocket och fixeringslocket ordentligt för att återställa maskinen.

! VAR FÖRSIKTIG

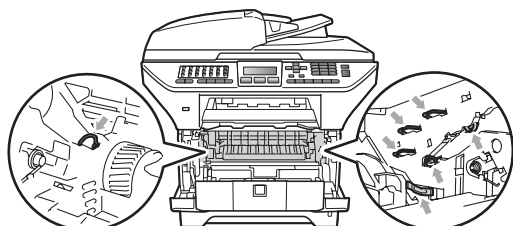
! HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Du kan bränna dig.



❗ VIKTIGT

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



Obs

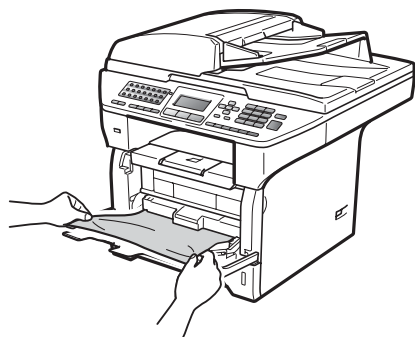
Namnen på LCD-skärmen för pappersfacken är följande:

- Standardpappersfack: fack 1
- Nedre fack (tillval): fack 2
- Kombifack: kombifack

Papper har fastnat i kombifacket.

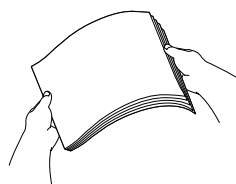
Om LCD-skärmen visar Stopp kombifack, utför dessa steg:

- 1 Ta bort pappret från kombifacket.
- 2 Ta bort papper som eventuellt fastnat från kombifacket och runt det.

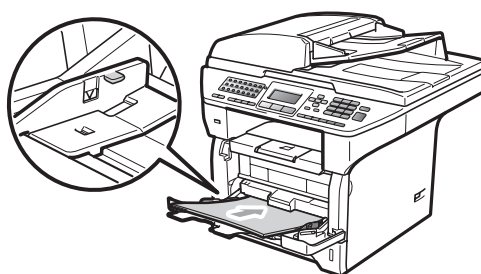


- 3 Stäng kombifacket. Återställ sedan maskinen genom att öppna det främre locket och stänga det. Öppna kombifacket igen.

- 4 Bläddra genom pappersbunten och sätt tillbaka den i kombifacket.



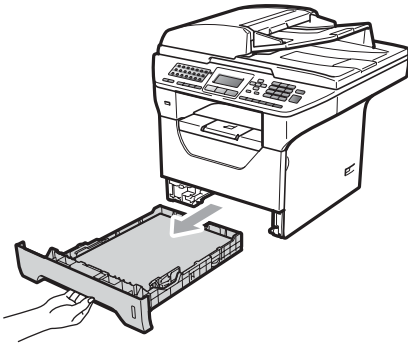
- 5 När du laddar papper i kombifacket, kontrollera att pappret inte når upp till märkena för maxpappershöjd på båda sidorna om facket.



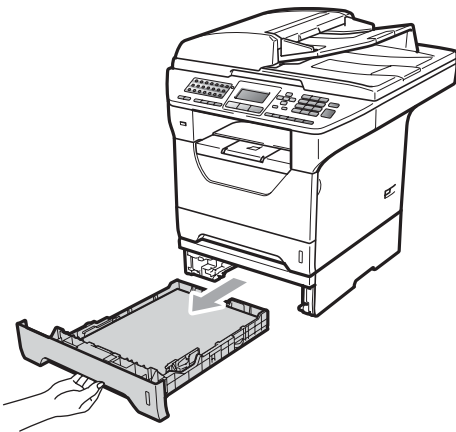
Papper har fastnat i pappersfack 1 eller pappersfack 2

Om LCD-skärmen visar **Stopp fack 1** eller **Stopp fack 2** utför dessa steg:

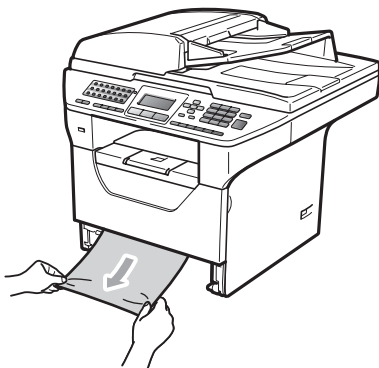
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
För **Stopp fack 1**:



För **Stopp fack 2**:



- 2 Dra ut papper som fastnat försiktigt med bägge händerna.



- 3 Kontrollera att pappret inte når över märket för största tillåtna mängd papper (▼) på pappersfacket. Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken samtidigt som du trycker på den blå spärren för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spårerna.

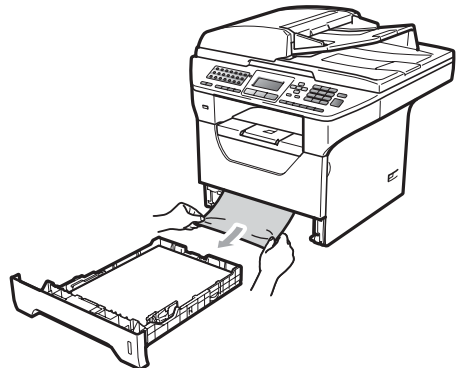
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

! VIKTIGT

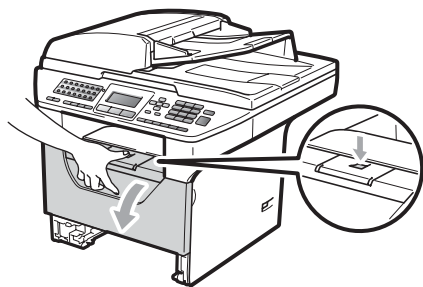
Dra **INTE** ut standardpappersfacket medan papper matas från ett lägre pappersfack eftersom detta orsakar pappersstopp.

Papper fastnar i maskinen

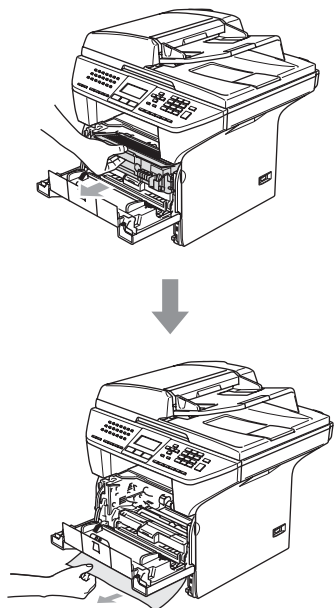
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 2 Dra ut papper som fastnat försiktigt med bägge händerna.



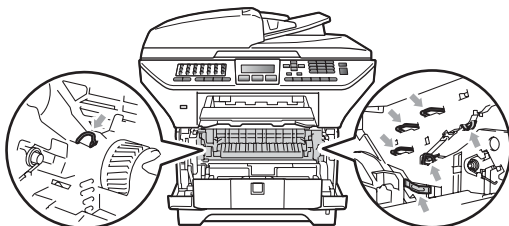
- 3 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.



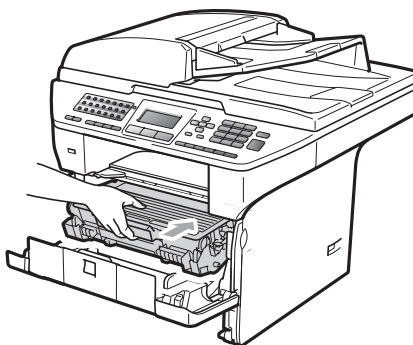
- 4 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten. Pappret som fastnat kan dras ut tillsammans med enheten med tonerkassetten och trumman eller så kan dras ut det genom pappersfackets öppning.



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



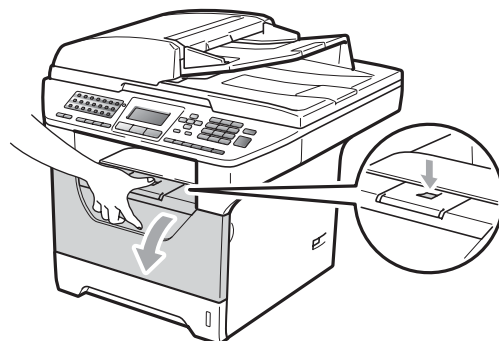
- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 6 Stäng det främre locket.
7 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper matas fel inuti trumman och tonerkassetten

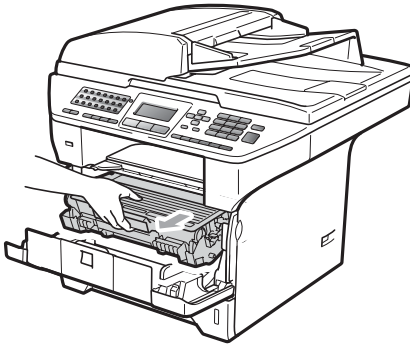
- 1 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.



! VIKTIGT

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

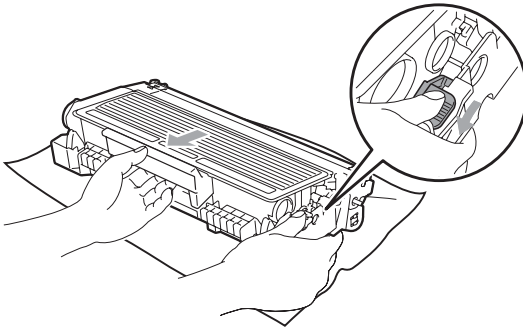
- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



! VIKTIGT

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

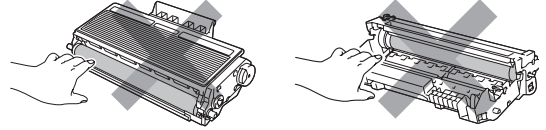
- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman. Ta bort det felmatade papperet om det finns något inuti trumman.



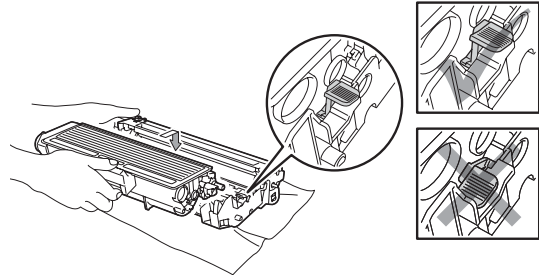
! VIKTIGT

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

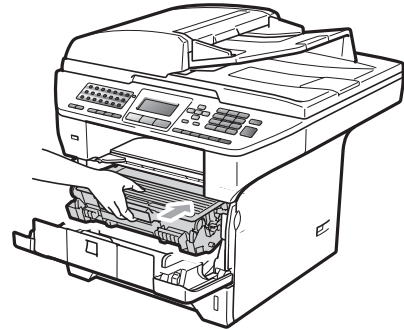
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 4 Ta bort det felmatade papperet om det finns något inuti trumman.
- 5 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



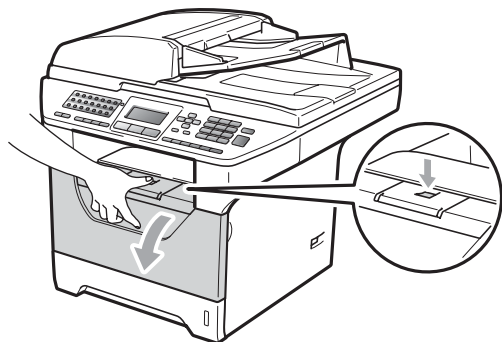
- 6 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



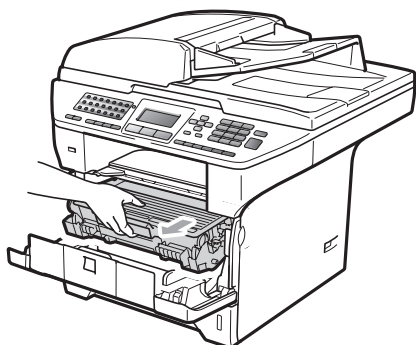
- 7 Stäng det främre locket.

Papper fastnar i maskinens bakre del

- 1 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.



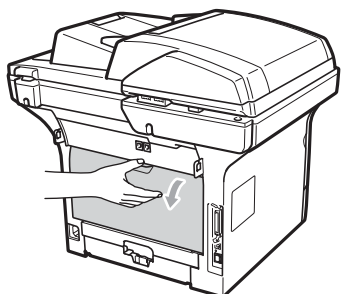
- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



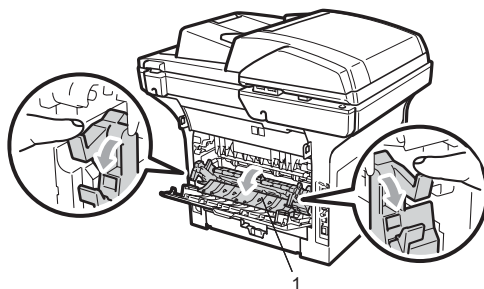
! VIKTIGT

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

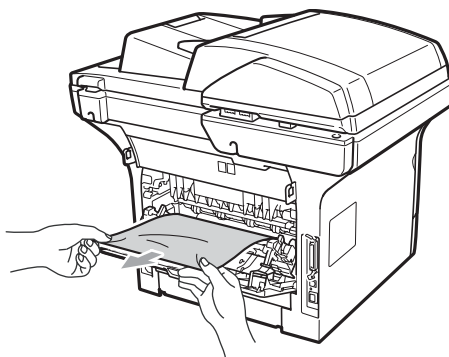
- 3 Öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).



- 4 Dra ut flikarna på vänster och höger sida mot dig för att öppna fixeringslocket (1).

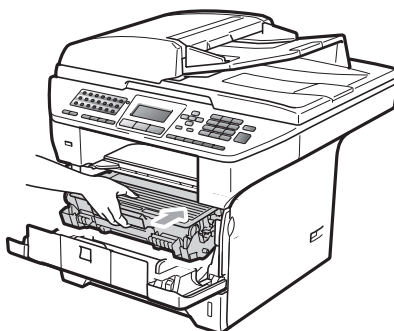


- 5 Dra ut det felmatade papperet från fixeringsenheten.



- 6 Stäng fixeringsluckan och den bakre luckan (bakre utmatningsfack).

- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



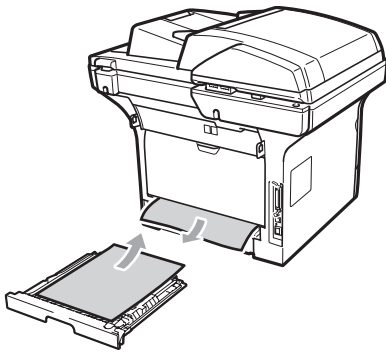
- 8 Stäng det främre locket.

Papper har fastnat i duplexfacket.

- 1 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 2 Dra ut det felmatade papperet från maskinen eller duplexfacket.



- 3 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.

**Rutinunderhåll****! VARNING**

Använd neutralt tvättmedel.

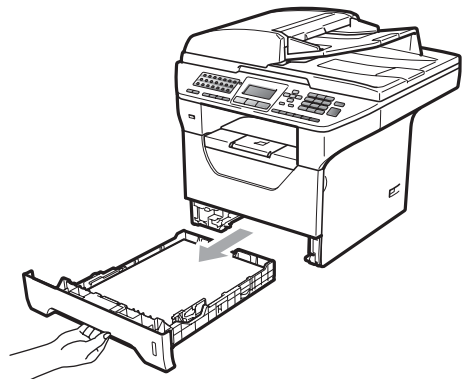
Använd **INTE** några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. (Mer information finns i *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 105.)

! VIKTIGT

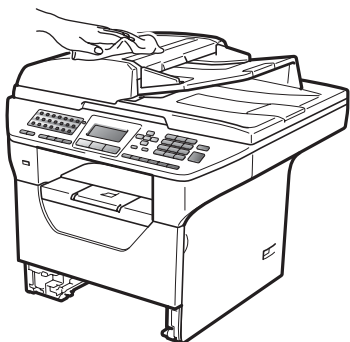
Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Rengöra maskinens utsida

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätsladden från vägguttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

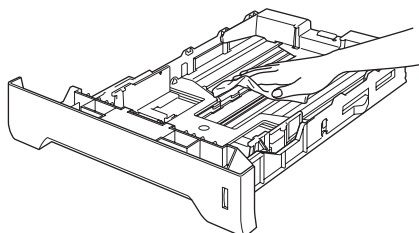


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en torr, luddfri, mjuk trasa.



- 4 Ta bort eventuellt papper som finns i pappersfacket.

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



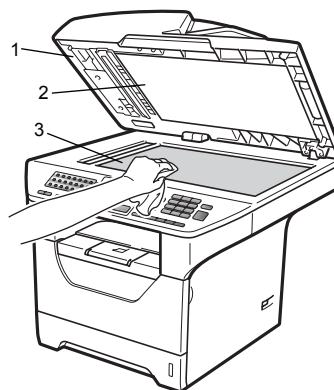
- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

- 7 Anslut maskinens nätsladd i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

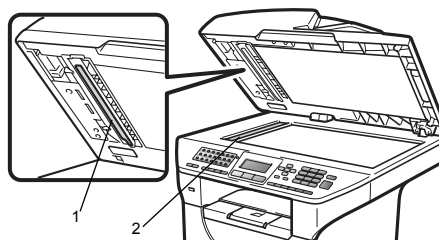
Rengöra skannern

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätsladden från vägguttaget.

- 2 Lyft på dokumentlocket (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



- 3 I dokumentmataren ska du rengöra den vita plaststången (1) och kopieringsglasets remsa (2) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



- 4 Anslut maskinens nätsladd i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.



Obs

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

Rengöra laserglaset

⚠ VARNING

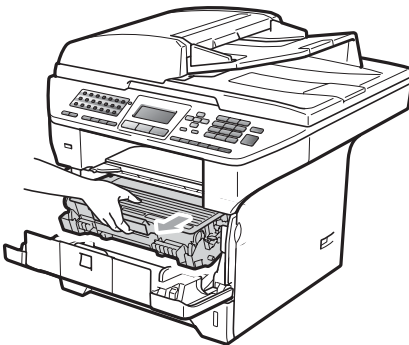
Använd neutralt tvättmedel.

Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Mer information finns i *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 105.

❗ VIKTIGT

Vidrör INTE laserglaset med fingrarna.

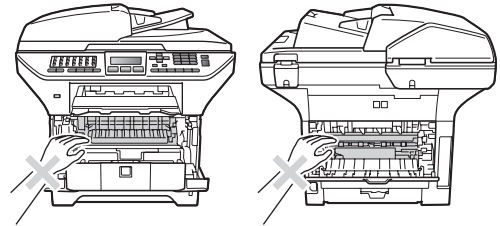
- 1 Innan du rengör maskinens insida ska du stänga av den. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätsladden från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



⚠ VAR FÖRSIKTIG

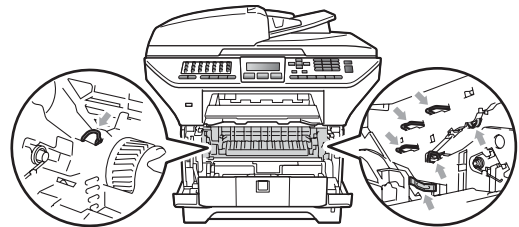
🔥 HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Du kan bränna dig.



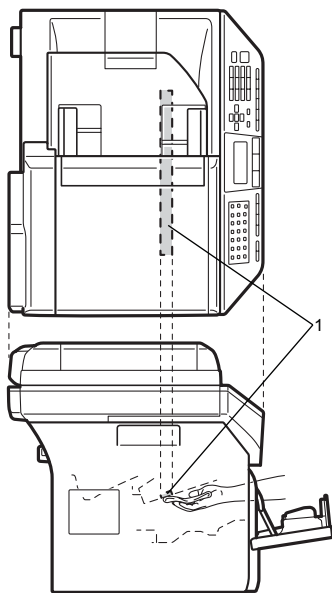
❗ VIKTIGT

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

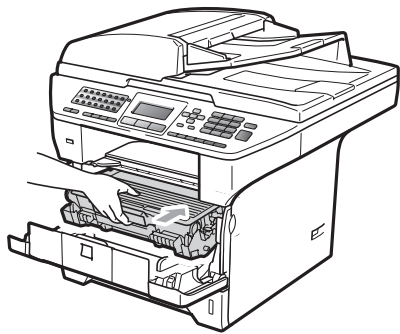


- Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

- 3 Torka av laserglaset (1) genom att torka av det med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

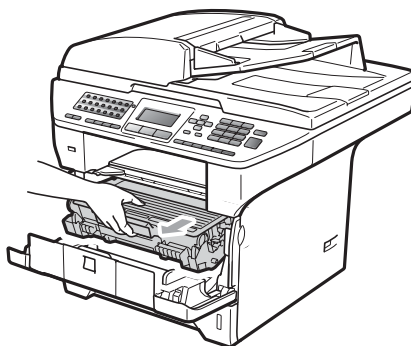


- 5 Stäng det främre locket.
6 Anslut maskinens nätsladd i vägguttaget först, och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rengöra coronatråden

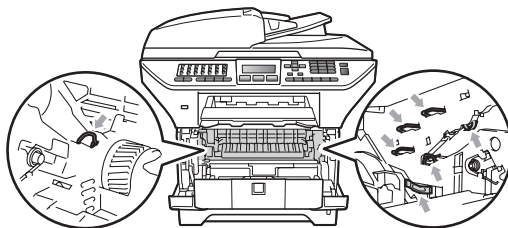
Rengör koronatråden på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätsladden från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

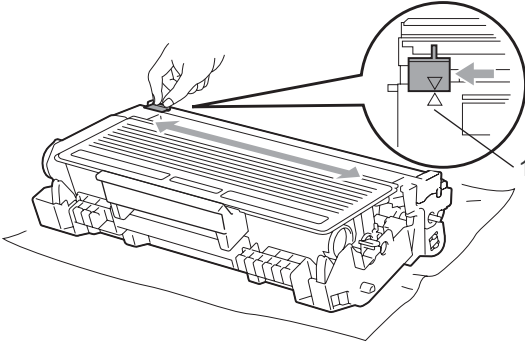


! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroden på bilden nedan.



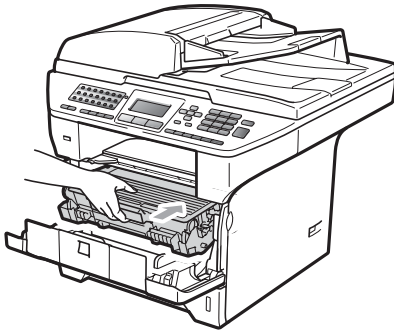
- 3 Rengör coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



Obs

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

- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

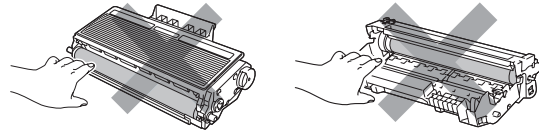


- 5 Stäng det främre locket.

- 6 Anslut maskinens nätsladd i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

VIKTIGT

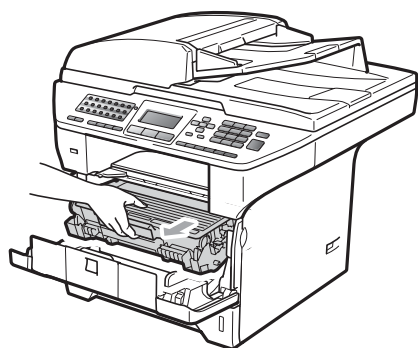
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



Rengöra trumman

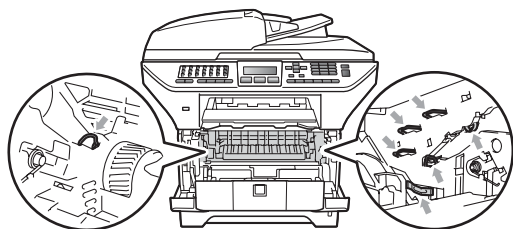
Rengör trumman på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätsladden från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

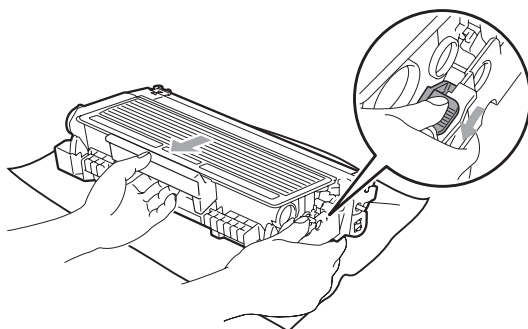


! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.

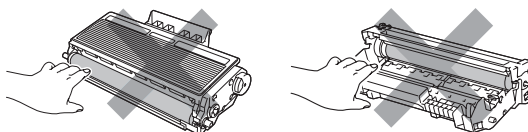


- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.

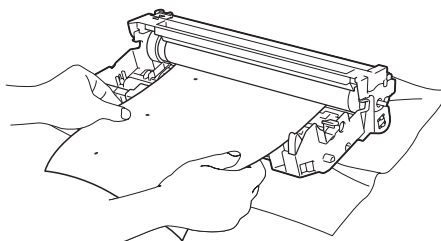


! VIKTIGT

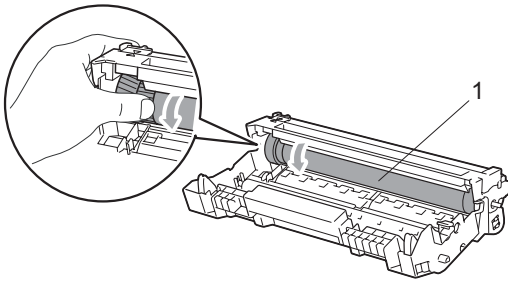
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



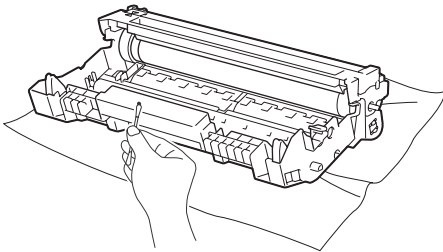
- 4 Placera provutskriften framför trumman och lokalisera den exakta platsen för den dåliga utskriften.



- 5 Vrid trumman för hand när du lokaliserar utanpå OPC-trumman (1).



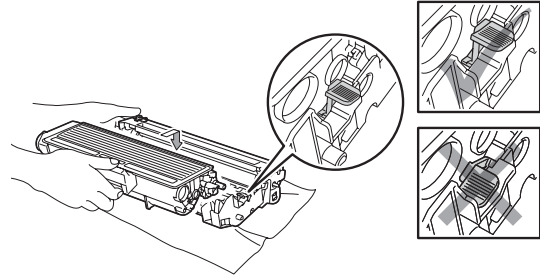
- 6 När du har hittat markeringen på trumman som motsvarar markeringen på provutskriften, ska du torka trummans yta med en torr bomullstopp tills damm eller lim har avlägsnats från ytan.



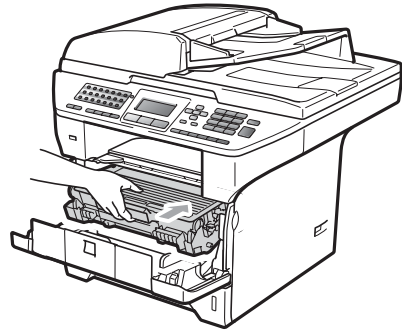
! VIKTIGT

- Ta INTE på trumman med fingrarna eftersom den är fotokänslig.
- Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.
- Använd INTE överdriven kraft vid rengöring av trumman.

- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter in kassetten korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



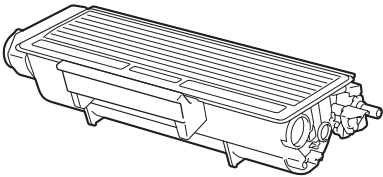
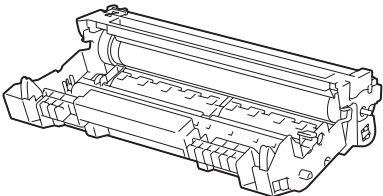
- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 9 Stäng det främre locket.
- 10 Anslut maskinens nätsladd i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

Byta förbrukningsmaterial

Du måste byta förbrukningsmaterial när maskinen indikerar att livslängden för förbrukningsmaterialet är över.

Tonerkassett	Trumma
	
Order nr. TN-3230, TN-3280	Order nr. DR-3200

! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
- Kom ihåg att försegla förbrukningsartiklarna ordentligt så att materialet inuti inte spills ut.

Obs

- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser. (Se *Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419* på sidan 107.) Om du väljer att inte returnera dina använda förbrukningsartiklar, kasta de använda förbrukningsartiklarna i enlighet med lokala bestämmelser och håll dem åtskilda från hushållsavfall. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.
- Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.

Byta en tonerkasset

Tonerkassetterna med lång livslängd kan skriva ut cirka 8 000 sidor¹ och standard tonerkassetten kan skriva ut cirka 3 000 sidor¹. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen (t.ex. standardbrev, detaljerad grafik). När en tonerkasset börjar ta slut visas **Tonernivå låg** på LCD-skärmen.

¹ Kassettens cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.



Obs

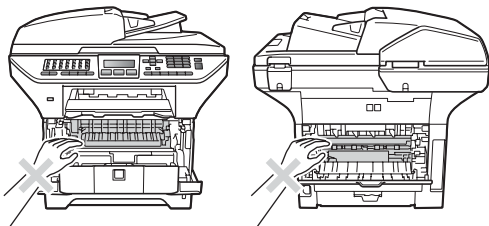
Det är praktiskt om du har en ny tonerkasset redo när du ser meddelandet **Tonernivå låg**.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

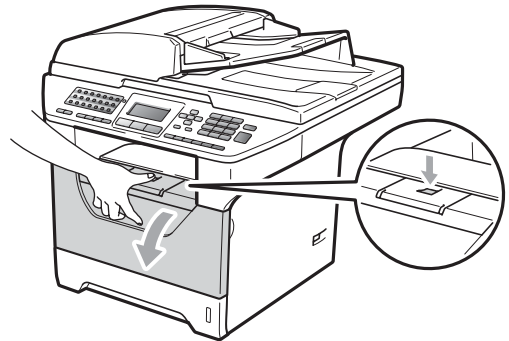


HET YTA

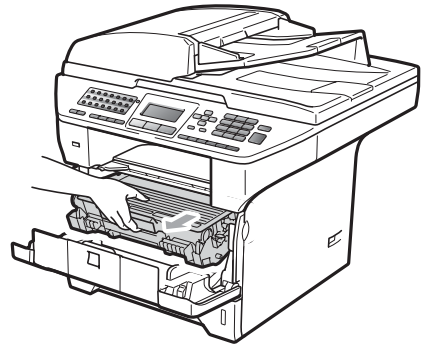
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Du kan bränna dig.



- 1 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.

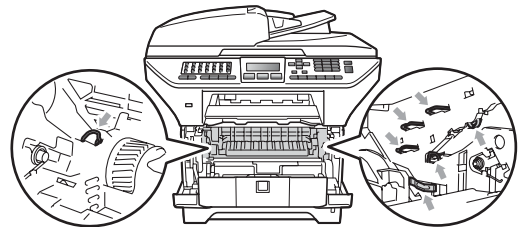


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

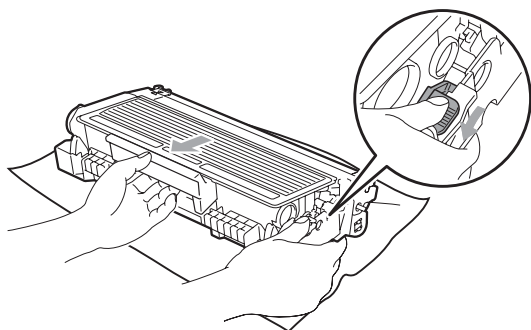


! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut den använda tonerkassetten från trumman.

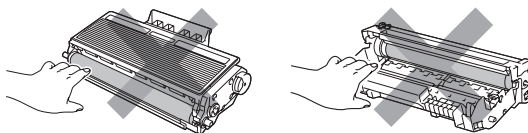


⚠ VARNING

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

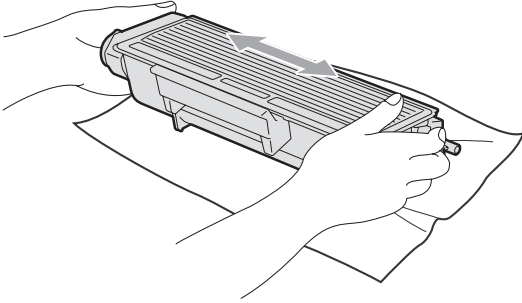
⚠ VIKTIGT

- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

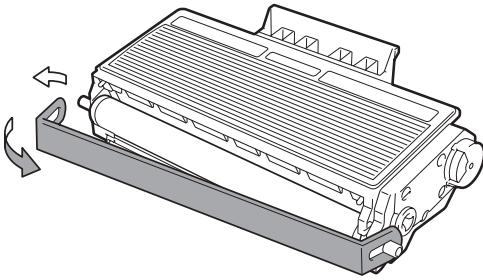


- Brother-maskiner är utformade för användning av toner med en särskild specifikation och fungerar optimalt vid användning av äkta Brother-tonerkassetter (TN-3230/TN-3280). Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner eller tonerkassett med andra specifikationer används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-kassetter används i den här maskinen och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner från andra tillverkare används.
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas uppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ur ut kassetten.

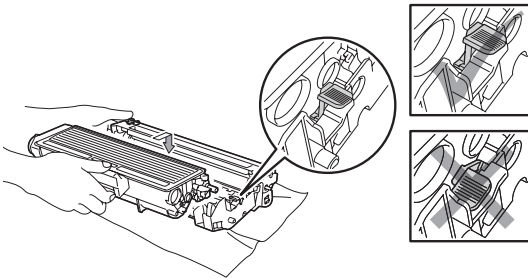
- 4 Packa upp den nya tonerkassetten. Vagga dem från sida till sida flera gånger för att fördela tonerpulvret jämnt inuti kassetten.



- 5 Dra bort skyddsomslaget.



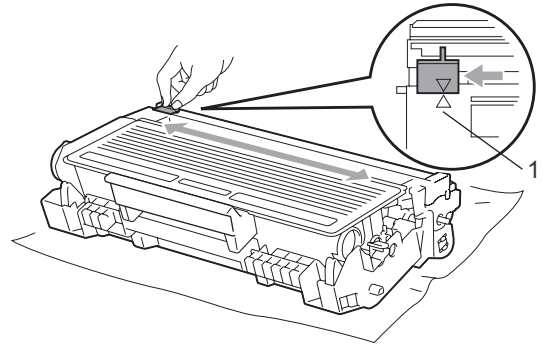
- 6 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt, lyfts låsspaken automatiskt.



Obs

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

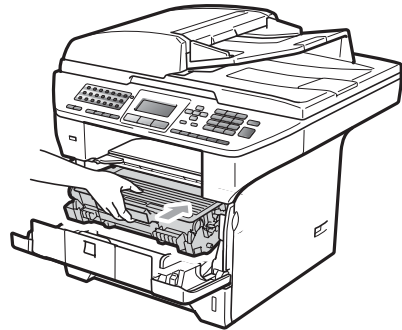
- 7 Rengör trummans coronatråd genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



Obs

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

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 9 Stäng det främre locket.

Obs

Koppla INTE från maskinen eller öppna det främre locket förrän LCD-skärmen har återgått till beredskapsläge.

Byta trumma

Maskinens trumma överför toner till utskrifter. Om Byt ut delar Trumma visas på LCD-skärmen närmar sig trumman slutet på sin livslängd och det är dags att köpa en ny. Även om Byt ut delar Trumma visas på LCD-skärmen kan du kanske fortsätta att skriva ut utan att behöva byta trumma under en tid. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten kraftigt försämras (även innan meddelandet

Byt ut delar Trumma visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (Se Rengöra laserglaset på sidan 143.)

! VIKTIGT

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

Obs

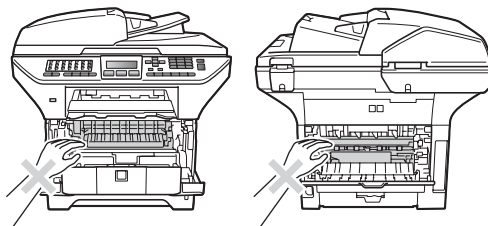
Trumman är en förbrukningsartikel som måste bytas ut med jämna mellanrum. Trummans aktuella livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp och hur mycket toner du använder för antalet sidor per utskriftsjobb. Trummans varaktighet är ungefär 25 000 sidor¹. Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt lägre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.

¹ Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

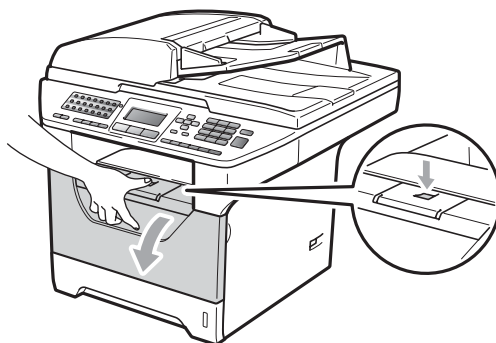
! VAR FÖRSIKTIG

🔥 HET YTA

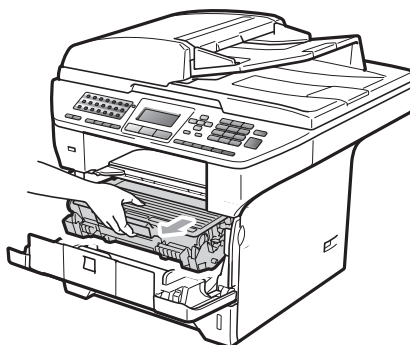
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Du kan bränna dig.



- 1 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.

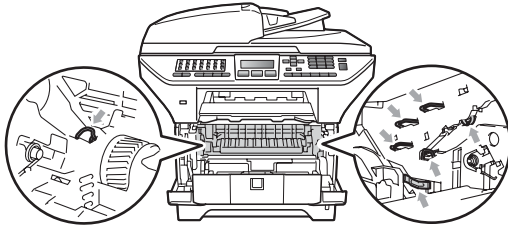


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



! VIKTIGT

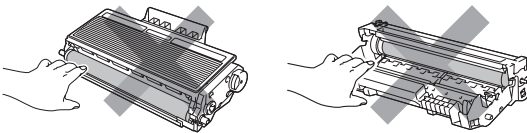
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 3** Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.

! VIKTIGT

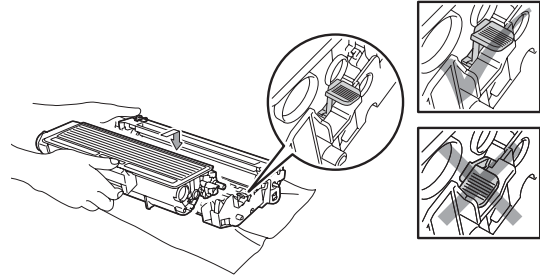
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- Vänta med att packa upp en ny trumma till precis strax innan den ska sättas i maskinen. Exponering i direkt solljus eller rumsbelysning kan skada trumman.
- Var noga med att försegla den förbrukade trumman ordentligt i en påse så att tonerpulver inte spills ur enheten.

- 4** Packa upp den nya trumman.

- 5** Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter in kassetten korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.

**Obs**

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 6** Sätt i den nya trumman och tonerkassetten i maskinen. Stäng inte det främre locket.

- 7 Tryck på **Clear/Back**.

Bytt trumma?	
▲	1. Ja
▼	2. Nej
Välj ▲▼ eller OK	

För att bekräfta att du har installerat en ny trumma, tryck på 1.

- 8 När LCD-skärmen visar **Accepterat** ska du stänga det främre locket.

Byta periodiska underhållsdelar

De periodiska underhållsdelarna måste bytas regelbundet för att utskriftskvaliteten ska bibehållas. Reservdelarna i listan nedan måste bytas efter att man skrivit ut omkring 50 000 sidor för PF KitMP och 100 000 sidor för PF Kit1, PF Kit2, Fuser och Laser. Kontakta din Brother-återförsäljare när följande meddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelande	Beskrivning
Byt ut delar PF-kit KF	Byt pappersmatningsenheten till kombifacket.
Byt ut delar PF-kit 1	Byt pappersmatningsenheten till fack 1.
Byt ut delar PF-kit 2	Byt pappersmatningsenheten till fack 2.
Byt ut delar Fixeringsenhet	Byt fixeringsenheten.
Byt ut delar Lasarenhet	Byt laserenheten.

Maskininformation

Kontrollera serienumret

Du kan visa maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera sidräknarna

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

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Totalt**, **Fax/Rapp.**, **Kopiering** eller **Utskrift..**
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera delarnas återstående livslängd

På LCD-skärmen kan du se den återstående livslängden för trumman i maskinen och för de delar som kräver regelbundet underhåll.

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
1. Trumma, 2. Fixeringsenh.,
3. Laser, 4. PF-kit KF,
5. PF-kit 1 eller 6. PF-kit 2¹.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

¹ PF-kit 2 visas bara om det valfria facket LT-5300 har installerats.

Återställ

Följande återställningsfunktioner finns tillgängliga:

- 1 **Nätverk**
Du kan återställa skrivarservers fabriksinställningar av t.ex. lösenord och IP-adress.
- 2 **Adress & fax**
Du kan återställa din adressbok, programmerade jobb i minnet (t.ex. Polled TX och Fördröjt fax), inkommande och utgående fax i minnet samt följande faxinställningar:
 - Adressbok
(Snabbval, kortnummer och inställningsgrupper)
 - Programmerade faxjobb i minnet
(Polling, fördröjd pollning, säker pollning, fördröjt fax och fördröjd grupsändning)
 - Fax-ID
(Namn och nummer)
 - Försättsbladstext
(Kommentarer)
 - Fjärralternativ för fax
(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning och PC-Fax)
 - Rapportinställningar
(Överföringsrapport, telefonregisterlista och faxjournal)
 - Ställa in lösenord för låsning
- 3 **Alla inst.**
Du kan återställa alla maskininställningar till fabriksinställningarna.
Brother rekommenderar varmt att du gör detta när du ska slänga maskinen.



Obs

Koppla bort gränssnittskabeln innan du väljer **Nätverk** eller **Alla inst..**

Så här gör du en återställning

- 1 Tryck på **Menu, 0, 6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja den återställning du vill utföra.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja
1. Återställ eller 2. Avbryt.
Tryck på **OK**.
- 4 Om du väljer 1. Återställ i steg 3 blir du instruerad att starta om maskinen.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 1. Ja eller 2. Nej
Tryck på **OK**.
Om du väljer 1. Ja startar maskinen upp på nytt.



Obs

Du kan även återställa nätverksinställningarna genom att trycka på **Menu, 7, 0**.

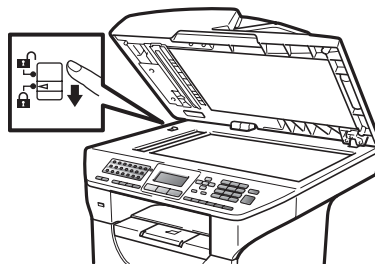
Förpacka och transportera maskinen

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Kontrollera att maskinen har svalnat helt och hållet genom att dra ur nätsladden och vänta i minst 30 minuter innan du packar maskinen.

När du transporterar maskinen ska du använda det förpackningsmaterial som maskinen levererades med. Om du inte packar maskinen korrekt kan garantin bli ogiltig.

- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ur maskinens telefonsladd ur jacket.
- 3 Dra ur alla kablar och nätsladden från maskinen.
- 4 Tryck ned skanners låsspak för att låsa skannern. Denna spak finns till vänster om kopieringsglaset.

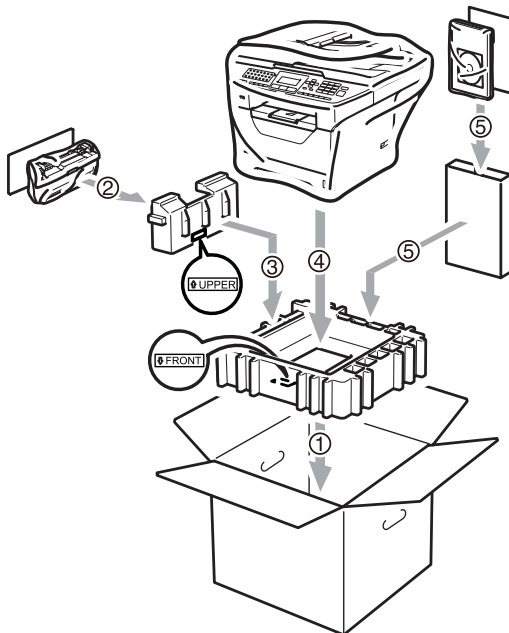


! VIKTIGT

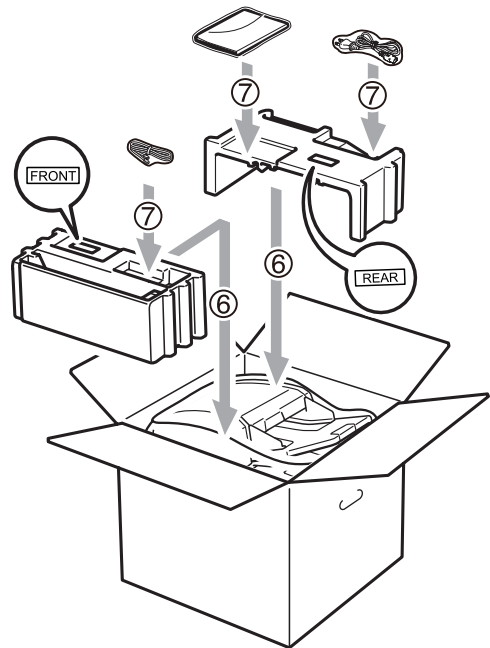
Garantin kan bli ogiltig om maskinen skadas på grund av att skannern inte låses före packning och sändning.

- 5 Tryck på öppningsknappen till den främre luckan.

- 6 Ta ut trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten vara installerad i trumman.
- 7 Lägg trumman och tonerkassetten i en platspåse och försegla påsen.
- 8 Stäng det främre locket.
- 9 Lägg tillbaka styrofoamet som är markerat med "FRONT" i originalkartongen (1). Förpacka trumman och tonerkassetten (2) och lägg ned dem som visas nedan (3). Svep in maskinen i en plastpåse och placera den i originalförpackningen (4). Lägg ned tryckmaterialet bakom maskinen (5).



- 10 Framdelen på maskinen ska matchas mot märket "FRONT" på en av styrofoambitarna, medan baksidan på maskinen hör ihop med den andra styrofoambiten märkt "REAR" (6). Lägg ned nätsladden och allt tryckmaterial i originalkartongen som visas nedan (7).



- 11 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Skärmprogrammering

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

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

Funktionvalstabell

Du kan programmera maskinen med hjälp av *Funktionvalstabell* på sidan 160. Sidorna visar menyvalen och alternativen.

Tryck på **Menu** följt av menynumren för att programmera din maskin.

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

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

Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) raderas. Vid strömavbrott behåller maskinen också data och tid samt eventuella faxmeddelanden i minnet i ungefär 60 timmar.

Menyknappar

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

Så här öppnar du menyläget

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
 - Tryck på **1** för Allmän inställ-menyn.
 - Tryck på **2** för Fax-menyn.
 - Tryck på **3** för Kopiering-menyn.
 - Tryck på **4** för Skrivare-menyn.
 - Tryck på **5** för USB Direkt I/F-menyn.
 - Tryck på **6** för Skriv rapport-menyn.
 - Tryck på **7** för Nätverk-menyn.
 - Tryck på **8** för Maskininform.-menyn.
 - Tryck på **9** för Service-menyn.¹
 - Tryck på **0** för Grundinställn..

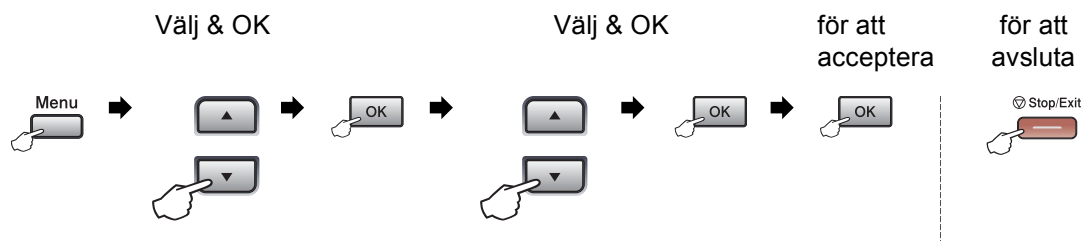
¹ Öppnas bara när LCD-skärmen visar ett felmeddelande.

Du kan även bläddra genom menyerna om du trycker på ▲ eller ▼ i den riktning du vill gå.

- 3 Tryck på **OK** när alternativet du vill ha visas på LCD-skärmen.
Nästa menynivå visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att gå till nästa menyalternativ.
- 5 Tryck på **OK**.
När du har ställt in ett alternativ visar LCD-skärmen **Accepterat**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit** för att avsluta menyläget.

Funktionvalstabell

Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ	1.Lägestimer	—	—	0 Sek 30 Sek. 1 Min 2 Min.* 5 Min. Av	Ställer in tiden när maskinen ska återgå till faxläge och tiden för när maskinen ska växla från individuell användare till allmän användare när säkerhetsfunksionslåset används.	23 32
		2.Papper	1.Papperstyp	1.Kombi	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för kombifacket.
	2.Fack #1			Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	23
	3.Fack #2 (Denna meny visas bara om du har det valfria facket nr. 2.)			Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för det valfria pappersfacket nr. 2.	23

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (Fortsatt)	2. Papper (Fortsatt)	2. Pappersformat	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersstorlek för kombifacket.	24
			2. Fack #1	A4* Letter Executive A5 A5 L A6 B5 B6	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	24
			3. Fack #2 (Denna meny visas bara om du har det valfria facket nr. 2.)	A4* Letter Executive A5 B5 B6	Ställer in pappersstorlek för det valfria pappersfacket nr. 2.	24
	3. Volym	1. Ringvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	26
		2. Knappvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar knappvolymen.	26
		3. Högtalarvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar högtalarvolymen.	26

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (Fortsatt)	4.Auto Sommartid	—	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	27
	5.Miljömeny	1.Tonerbesparing	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkasset.	27
		2.Vilolägetid	Intervallet varierar mellan olika modeller. 005Min*	Sparar ström.	28
	6.Fackanvänd.	1.Kopiering	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Tray#2 eller T2 visas bara om det valfria facket har installerats.)	Väljer det fack som ska användas till kopieringsläget.	24
		2.Fax	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2 F1>F2>KF* (Tray#2 eller T2 visas bara om det valfria facket har installerats.)	Väljer det fack som ska användas till faxläget.	25
		3.Skriv ut	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Tray#2 eller T2 visas bara om det valfria facket har installerats.)	Väljer det fack som ska användas till PC-utskrift.	25
	7.LCD kontrast	—	-□□□■+ -□□■□+ -□■□□+* -■□□□+ -■□□□+	Justerar skärmkontrasten.	28

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
1.Allmän inställ (Fortsatt)	8.Säkerhet	1.Funktionslås		Kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 individuella användare och alla icke behöriga allmänna användare.	29	
		2.Inställn.lås		Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	33	
	9.Dokumentskann.	1.Storlek flatb.		A4* Letter Legal/Folio	Anpassar skanningområdet på kopieringsglaset till dokumentets storlek.	40
		2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor	Du kan ställa in dina egna standardinställningar för datakomprimeringsfaktom.	Se-Bruksanvisning för programanvändare på nästa sida.
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		
	3.Duplexskanning		Lång kant* Kort kant	Väljer duplexskanningformatet.	38	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax	1.Mottagning (Endast i faxläge)	1.Antal signaler	(00-05) 02*	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	50
		2.F/T signaltid	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för dubbelsignalen i FAX/TEL-läget.	50
		3.Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att trycka på Start .	51
		4.Fjärrkod	På (*51,#51) Av*	Gör att du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller inaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	58
		5.Auto förminsk.	På* Av	Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	52
		6.Minnesmottagn.	På* Av	Lagrar automatiskt inkommande faxmeddelanden i minnet om papperet är slut i maskinen.	53
		7.Svärtningsgrad	-□□□■+ -□□□■+ -□■□□+* -■□□□+ -■□□□+	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	51
		8.Pollad mottag.	Standard* Säker Fördröjd	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	73
		9.Stämp. faxmott	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	52
		0.Duplex	På Av*	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av pappret.	52

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2. Fax (Fortsatt)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	44
		2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ändrar standardupplösningen för utgående fax.	44
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	46
		4. Samlad sändn.	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	46
		5. Direktsändning	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	45
		6. Pollad sändn.	Standard* Säker	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	73
		7. Försättsblad	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av* Provutskrift	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	42
		8. Försättsb. Medd	—	Ställer in meddelanden för faxets försättsblad.	42
		9. Internat. läge	På Av*	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	46
	3. Adressbok	1. Snabbval	—	Lagrar upp till 40 snabbvalsnummer så att du kan ringa genom att trycka på en knapp (och Start).	61
		2. Kortnummer	—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa genom att trycka på några få knappar (och Start).	62
		3. Skapa grupper	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	64

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax (Fortsatt)	4.Rapportinst.	1.Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in startinställningar för överföringsrapport.	76
		2.Journalperiod	Av Vart 50:nde fax* Var 6:e timme Var 12:e timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen.	76
	5.Fjärrstyr. val	1.Vidares./Lagra (säkerhetskopia)	Av* Vidaresänd fax Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställer in maskinen så att faxmeddelanden vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller skickas till datorn. Du kan aktivera Backup utskrift om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	66
		2.Fjärråtkomst	---*	Ställer in en kod för Fjärråtkomst.	69
		3.Skriv ut fax	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	53
	6.Uppr.begränsn.	1.Knappsats	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	35
		2.Snabbval	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning med snabbval.	35
		3.Kortnummer	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning med kortnummer.	35
		4.LDAP-server	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen för begränsning av uppringning av nummer till LDAP-serverar.	35

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax (Fortsatt)	7.Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta schemalagda jobb.	47
	0.Övrigt	1.Kompatibilitet	Hög* Normal Enkel (VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.	128
		2.Distingtiv (Endast Danmark)	—	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.
3.Kopiering	1.Kvalitet	—	Text Foto Auto*	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	82
	2.FB Txt-kvalit.	—	1200x600dpi 600dpi*	Du kan ändra till en högre kopieringsupplösning om du vill göra en 100 % textkopia på kopieringsglaset.	82
	3.Ljusstyrka	—	-□□□■+ -□□□■+ -□□□■+* -■□□□+ -■□□□+	Justera ljusstyrkan för kopior.	83
	4.Kontrast	—	-□□□■+ -□□□■+ -□□□■+* -■□□□+ -■□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	83

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
4.Skrivare	1.Emulering	—	Auto (EPSON) * Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Väljer emuleringsläget.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
	2.Utskriftsval	1.Intern font	1.HP LaserJet 2.BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		2.Konfiguration	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		3.Testutskrift	—	Skriver ut en testsida.	
	3.Duplex	—	Av* På (lång kant) På (kort kant)	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan också välja duplexutskrift på långsida eller kortsida.	
	4.Skrivaråterst.	—	1.Återställ 2.Avbryt	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.	
5.USB Direkt I/F	1.Direktutskrift	1.Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten. A5 L och A6 är inte tillgängliga format för tillvalsfack 2.	91
		2.Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (Fortsatt)	1.Direktutskrift (Fortsatt)	3.Flers. utskr.	1på1* 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidstilen vid utskrift av flera sidor direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		4.Orientatering	Stående* Liggande	Ställer in sidjusteringen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		5.Sortera	På* Av	Ställer in sidkollationeringen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		6.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in utskriftskvalitetsalternativet vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in PDF-alternativet vad gäller att skriva ut kommentarer eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	91
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in utskriftsalternativet för index, enkelt format eller detaljer.	91
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Ställer in upplösningen för skannade data som skickas till USB-flashminnesenheten.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
			2.Filnamn	—	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
6.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD	—	Skriver ut en överföringsrapport för den senaste överföringen.	77	
		2.Skriv rapport	—			
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut hjälplistan så att du enkelt kan se hur du snabbt programmerar din maskin.	77	
	3.Telefonlista	1.Numerisk	—	—	Anger namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.	77
		2.Alfabetisk				
	4.Faxjournal	—	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)	77
	5.Systeminställ.	—	—	—	Anger dina inställningar.	77
	6.Nätverksinst.	—	—	—	Anger dina nätverksinställningar.	77
7.Orderformulär	—	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till din Brother-återförsäljare.	77	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-8880DN)	1. TCP/IP	1. Bootmetod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
		2. IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5. Nodenamn	BRNXXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		6. WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
		7. WINS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		8. DNS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		9. APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
	0. IPv6	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.		
	2. Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernetläget.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida		
7. Nätverk (MFC-8880DN) (Fortsatt)	3. E-post/IFAX	1. E-postadress	—	—	Ange e-postadressen. (Upp till 60 tecken)	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
		2. Serverinst.	1. SMTP server	Namn? (upp till 64 tecken) IP adress? [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]			Ange adressen till SMTP-servern.
			2. SMTP port	[00001-65535]			Ange numret på POP3-porten.
			3. Aukt. för SMTP	Ingen* SMTP-AUKT POP inn. SMTP			Väljer säkerhetsmetoden för e-postavisering.
			4. POP3 server	Namn? (upp till 64 tecken) IP adress? [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]			Ange adressen till POP3-servern.
			5. POP3 port	[00001-65535]			Ange numret på POP3-porten.
			6. Postlådenamn	—			Ange brevlådans namn. (Upp till 60 tecken)
			7. Postlådelösen	—			Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern. (Upp till 32 tecken)
			8. APOP	PÅ Av*			Aktiverar eller inaktiverar APOP.
		3. Kon. e-post RX	1. Auto polling	På* Av			Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.
			2. Poll frekvens	10Min* (01-60)			Ställer in intervallet för kontroll om det finns nya meddelanden på POP3-servern.
			3. Rubrik	Alla Ämne+Från+Till Ingen*			Väljer innehållet i e-posthuvudet som ska skivas ut.

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (MFC-8880DN) (Fortsatt)	3. E-post/IFAX (Fortsatt)	3. Kon. e-post RX (Fortsatt)	4. Rad. felak.post	På* Av	Raderar automatiskt e-postmeddelanden.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
			5. Bekräftelse	På MDN Av*	Tar emot aviseringsmeddelanden.		
		4. Kon. e-post TX	1. Avsändarämne	—	Visar ämnet som är kopplat till Internet-faxdata.		
			2. Storleksbegr.	På Av*	Begränsar storleken på e-postdokument.		
			3. Bekräftelse	På Av*	Sänder aviseringsmeddelanden.		
		5. Konfig. relay	1. Vidaresändning	På Av*	Vidarebefordrar ett dokument till en annan faxmaskin.		
			2. Relay domän	RelayXX:	Registrerar domännamnet.		
			3. Vidaresänd rap	På Av*	Skriver ut relägruppsändningsrapporten.		
		4. Skanna > E-post	—	—	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi		Väljer filformatet att sända skannad data via e-post.
		5. Skanna > FTP	—	—	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi		Väljer filformatet att sända skannad data via FTP.

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-8880DN) (Fortsatt)	6. Skanna > nätv.	—		Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg direkt till en CIFS-server i det lokala nätverket eller på Internet.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
	7. Fax > Server	—		PÅ Av*	Du kan lagra en prefix/suffixadress i maskinen och sända ett dokument från ett faxserversystem.	
	8. Time zone	—		UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	
	0. Återst nätverk	1. Återställ	1. Ja 2. Nej	—	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	
	2. Avbryt		—			

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (MFC-8890DW)	1. Trådbundet LAN	1. TCP/IP	1. Bootmetod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
			2. IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
			3. Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
			4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
			5. Nodenamn	BRNXXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
			6. WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
			7. WINS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
			8. DNS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
			9. APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
			0. IPv6	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.	
	2. Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernetläget.		

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (MFC-8890DW) (Fortsatt)	1. Trådbundet LAN (Fortsatt)	3. Ställ in std.	—	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer de trådbundna nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
		4. Akt. kabelans.	—	På * Av	Aktivera eller inaktivera trådbundet LAN manuellt.	
	2. WLAN	1. TCP/IP	1. Bootmetod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	
			2. IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
			3. Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
			4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
			5. Nodenamn	BRXXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
			6. WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
			7. WINS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
			8. DNS server	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-8890DW) (Fortsatt)	2. WLAN (Fortsatt)	1. TCP/IP (Fortsatt)	9. APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
			0. IPv6	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.	
		2. Inställn. guide	På Av	—	Du kan konfigurera skrivarserver.	
		3. SES/WPS/AOSS	På Av	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med metoden enknappstryck.	
		4. WPS med pinkod	På Av	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med hjälp av WPS med en PIN-kod.	
		5. WLAN-status	1. Status	Aktivt (11b) Aktivt (11g) Trådb. LAN akt. WLAN AV AOSS aktiv Kan ej ansluta	Du kan se den aktuella trådlösa nätverksstatusen.	
			2. Signal	Stark Mellan Svag Ingen	Du kan se den aktuella trådlösa nätverkssignalstyrkan.	
			3. SSID	—	Du kan se aktuellt SSID.	
			4. Komm. läge	Ad-hoc Infrastruktur	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.	
		6. Ställ in std.	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer de trådlösa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.		
		7. WLAN Aktiv	På Av*	Aktivera eller inaktivera trådlöst LAN manuellt.		

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida		
7. Nätverk (MFC-8890DW) (Fortsatt)	3. E-post/IFAX	1. E-postadress	—	—	Ange e-postadressen. (Upp till 60 tecken)	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
		2. Serverinst.	1. SMTP server	Namn? (upp till 64 tecken) IP adress? [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]			Ange adressen till SMTP-servern.
			2. SMTP port	[00001-65535]			Ange numret på POP3-porten.
			3. Aukt. för SMTP	Ingen* SMTP-AUKT POP inn. SMTP			Väljer säkerhetsmetoden för e-postavisering.
			4. POP3 server	Namn? (upp till 64 tecken) IP adress? [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]			Ange adressen till POP3-servern.
			5. POP3 port	[00001-65535]			Ange numret på POP3-porten.
			6. Postlådenamn	—			Ange brevlådans namn. (Upp till 60 tecken)
			7. Postlådelösen	—			Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern. (Upp till 32 tecken)
			8. APOP	PÅ Av*			Aktiverar eller inaktiverar APOP.
		3. Kon. e-post RX	1. Auto polling	På* Av			Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.
			2. Poll frekvens	10Min* (01-60)			Ställer in intervallet för kontroll om det finns nya meddelanden på POP3-servern.
			3. Rubrik	Alla Ämne+Från+Till Ingen*			Väljer innehållet i e-posthuvudet som ska skivas ut.

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (MFC-8890DW) (Fortsatt)	3. E-post/IFAX (Fortsatt)	3. Kon. e-post RX (Fortsatt)	4. Rad. felak.post	På* Av	Raderar automatiskt e-postmeddelanden.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
			5. Bekräftelse	På MDN Av*	Tar emot aviseringsmeddelanden.		
		4. Kon. e-post TX	1. Avsändarämne	—	Visar ämnet som är kopplat till Internet-faxdata.		
			2. Storleksbegr.	På Av*	Begränsar storleken på e-postdokument.		
			3. Bekräftelse	På Av*	Sänder aviseringsmeddelanden.		
		5. Konfig. relay	1. Vidaresändning	På Av*	Vidarebefordrar ett dokument till en annan faxmaskin.		
			2. Relay domän	RelayXX:	Registrerar domännamnet.		
			3. Vidaresänd rap	På Av*	Skriver ut relägruppsändningsrapporten.		
		4. Skanna > E-post	—	—	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi		Väljer filformatet att sända skannad data via e-post.

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-8890DW) (Fortsatt)	5. Skanna > FTP	—		Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Väljer filformatet att sända skannad data via FTP.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
	6. Skanna > nätv.	—		Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg direkt till en CIFS-server i det lokala nätverket eller på Internet.	
	7. Fax > Server	—		PÅ Av*	Du kan lagra en prefix/suffixadress i maskinen och sända ett dokument från ett faxserversystem.	
	8. Time zone	—		UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	
	0. Återst nätverk	1. Återställ	1. Ja 2. Nej	—	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	
	2. Avbryt		—			

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
8.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	155	
	2.Sidräknare	—	Totalt Fax/Rapp. Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	155	
	3.Delens livsl.	1.Trumma 2.Fixeringsenh. 3.Laser 4.PF-kit KF 5.PF-kit 1 6.PF-kit 2	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. PF-kit 2 visas bara om det valfria facket LT5300 har installerats.	155	
0.Grundinställn.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	48	
	2.Datum och tid	—	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se <i>Snabbguiden.</i>	
	3.Fax-ID	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.		
	4.Rington	—	Avkänning Ingen avkänning*	Du kan minska pausen för avkänning av kopplingstenen.	128	
	5.Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	54	
	6.Återställ	1.Nätverk	1.Återställ 2.Avbryt	1.Återställ 2.Avbryt	Du kan återställa skrivarservrens fabriksinställningar av t.ex. lösenord och IP-adress.	155
		2.Adress & fax	1.Återställ 2.Avbryt	1.Återställ 2.Avbryt	Återställer alla lagrade telefonnummer- och faxinställningar.	155
3.Alla inst.		1.Återställ 2.Avbryt	1.Återställ 2.Avbryt	Återställer alla maskinens inställningar till fabriksstandard.	155	
0.Lokalt språk (i Östeuropa)	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra LCD-skärmens språk för ditt land.	Se <i>Snabbguiden.</i>		

Skriva text

Du måste skriva text när du anger vissa menyalternativ, t.ex. Fax-ID. Det finns bokstäver tryckta på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Knapparna: **0**, **#** och ***** har *inte* tryckta bokstäver därför att de används för specialtecken.

Tryck på motsvarande sifferknapp det antal gånger som visas i referenstabellen för att skriva det tecken du vill ha.

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

Om gemener inte kan användas för menyvalet använder du följande referenstabell.

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

Infoga mellanslag

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

Korrigera

Om du har skrivit fel bokstav och vill ändra den, tryck på ◀ för att flytta markören till den felaktiga bokstaven och tryck sedan på **Clear/Back**.

Upprepa bokstäver

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

Specialtecken och symboler

Tryck på *, # eller 0 och tryck sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det tecken eller den symbol du vill ha. Tryck på OK eller välj det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

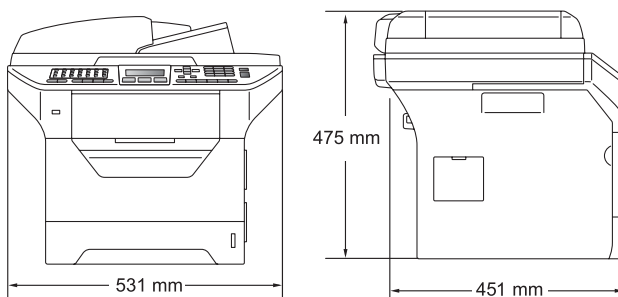
Tryck på *	för	(mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [] ^ _ \ ~ ' { }
Tryck på 0	för	(För trådbunden modell) Ä Å É Ö Ü 0 (För trådlös modell) Ä Å É Ö Ü 0 \ { } ~

Allmänt

Skrivartyp	Laser	
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle	
Minneskapacitet	64 MB	
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	22 tecken × 5 rader	
Strömkälla	220 - 240V 50/60Hz	
Elförbrukning	Topp:	1080 W
	Kopiering:	Genomsnitt 680 W ¹
	Viloläge:	(MFC-8880DN) Genomsnitt 18 W (MFC-8890DW) Genomsnitt 19 W
	Beredskapsläge:	Genomsnitt 85 W

¹ När du gör en kopia från ett ark.

Mått



Vikt Med trumma/tonerenhet: 18,6 kg

Ljudnivå

Ljudstyrka

Drift (kopiering) ¹: LwAd = 6,54 Bell

Kontorsutrustning med LwAd > 6,30 Bell (A) är inte lämplig att användas i rum där människor i huvudsak behöver jobba ostört. Sådan utrustning bör placeras i separata rum på grund av bullernivån.

Beredskapsläge: LwAd = 4,0 Bell

Ljudtryck

Drift (kopiering): LPAm 56 dB (A)

Beredskapsläge: LPAm 30 dB (A)

¹ Mätt i enlighet med ISO9296.

Temperatur	Drift: 10 till 32,5 Förvaring: 5 till 35
Luftfuktighet	Drift: 20 till 80% (utan kondensering) Förvaring: 10 till 90% (utan kondensering)
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 50 (i följd) [80 g/m ²] Rekommenderad miljö för bästa resultat: Temperatur: 20 till 30 Luftfuktighet: 50% - 70% Papper: Xerox Premier TCF 80 g/m ² eller Xerox Business 80 g/m ²
Pappersfack	250 ark [80 g/m ²]
Pappersfack 2 (tillval)	250 ark [80 g/m ²]

Utskriftsmedier

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, brevpapper, OH-film ¹ eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO), A5, A5 (Långsida), B6 (ISO), A6 och Executive
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m² vanligt papper

Kombifack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, OH-film, återvunnet papper, kuvert eller etiketter ¹
- Pappersstorlek: Bredd: 69,8 till 216 mm
Längd: 116 till 406,4 mm
- Pappersvikt: 60 till 163 g/m² ²
- Maxkapacitet för universalfack: Upp till 50 ark 80 g/m² vanligt papper
Upp till 3 kuvert

¹ För OH-film eller etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från utmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.

² 60 till 105 g/m² för duplexutskrift.

Pappersfack 2 (tillval)

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, brevpapper eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO), A5, B6 (ISO) och Executive
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m² vanligt papper

Utmatning	■ Utmatningsfack	Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)
	■ Bakre utmatningsfack	Ett ark (utskrift till det bakre utmatningsfacket med textsidan vänd uppåt)
Duplexutskrift	■ Pappersstorlek:	A4
	■ Pappersvikt:	60 till 105 g/m ²
	■ Manuell duplex:	Ja
	■ Automatisk duplex:	Ja

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Supergrupp 3
Duplexfax (Ta emot)	Ja
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur: 33 600 bps
Enkelsidig Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 355,6 mm
Dubbelsidig (duplex) dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 till 297 mm
Skannerbredd	Max 208 mm
Utskriftsbredd	Max 208 mm
Gråskala	8-bitarsnivåer
Pollningstyper	Standard, Säker, Timer, Sekventiell
Kontrastinställning	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
Upplösning	Horisontal: 8 punkter/mm Vertikal ■ Standard: 3,85 linjer/mm ■ Fin: 7,7 linjer/mm ■ Foto: 7,7 linjer/mm ■ Superfin: 15,4 linjer/mm
Snabbvalsnummer	40 (20 × 2)
Kortnummer	300 stationer
Grupper	Upp till 20
Grupsändning	390 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Ringfördröjning	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringningar
Kommunikationskälla	Det allmänna telefonnätet
Minnesöverföring	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor
Mottagning utan papper	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor

¹ Med sidor avses Brother Standard Chart No. 1 (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.

² Med sidor avses ITU-T Testdiagram 1 (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.

Kopiering

Färg/svartvitt	Svartvit
Enkelsidig dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 355,6 mm
Dubbelsidig (duplex) dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 till 297,0 mm
Kopieringsbredd:	Max 210 mm
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25% till 400% (i steg om 1%)
Upplösning	Max. 1200 × 600 dpi (utskrift) ¹
Tid för utmatning av första kopia	Mindre än 10,5 sekunder (från beredskapsläge READY) ²

¹ 1 200 x 600 dpi vid kopiering med textkvalitet, förhållandet 100 % och från kopieringsglasets.

² Den första kopians utmatningstid kan variera beroende på skannerlampans uppvärmningstid.

Skanna

Färg/svartvit	Ja/Ja
Duplexskanning	Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS® X 10.3.9 eller senare ¹
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®)
Färgdjup	24 bitars färg
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ² Upp till 600 × 2400 dpi (optisk) ² (Från kopieringsglas) Upp till 600 × 1200 dpi (optisk) ² (Från ADF)
Enkelsidig dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm ADF-längd: 148,0 till 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 355,6 mm
Dubbelsidig (duplex) dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm ADF-längd: 148,0 till 297,0 mm
Skannerbredd	Max 212 mm
Gråskala	8-bitarsnivåer

¹ Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

² Högst 1 200 × 1 200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med Brothers skannerverktyg)

Skriva ut

Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript [®] 3), IBM Pro-Printer XL, Epson FX-850
Skrivardrivrutin	Värdbaserad drivrutin för Windows [®] 2000 Professional/ XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista [®] / Windows Server [®] 2003 ¹ /Windows Server [®] 2003 x64 Edition ¹ / Windows Server [®] 2008 ¹
	BR-Script3 (PPD-fil) för Windows [®] 2000 Professional/ XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista [®] / Windows Server [®] 2003 ¹ /Windows Server [®] 2003 x64 Edition ¹ / Windows Server [®] 2008 ¹
	Macintosh [®] -skrivardrivrutin för Mac OS [®] X 10.3.9 eller senare ² BR-Script3 (PPD-fil) för Mac OS [®] X 10.3.9 eller senare ²
Upplösning	1200 dpi, HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600 dpi, 300 dpi
Utskriftshastighet vid simplex	Upp till 30 sidor/minut (A4-format) ³
Utskriftshastighet vid duplexutskrift	Upp till 13 sidor/minut
Tid för första utskrift	Mindre än 8,5 sekunder (från tillståndet KLAR och standardfack)

¹ Utskrift enbart via nätverk

² Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

³ Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

Gränssnitt

Parallell	En dubbelriktad skärmad parallellkabel som är IEEE 1284-kompatibel och inte längre än 2,0 m. ¹
USB	Använd en USB 2.0-kabel (typ A/B) som inte är längre än 2,0 m. ^{2 3}
LAN-kabel	Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.
Trådlöst LAN (MFC-8890DW)	Din maskin stöder IEEE 802.11b/g trådlös kommunikation med ditt trådlösa LAN med hjälp av Infrastrukturläge eller en trådlös Peer-to-Peer-anslutning i Ad-hoc-läge.

¹ Parallellkabel stöds inte för Windows Vista[®], Windows Server[®] 2003, Windows Server[®] 2003 x64 Edition och Windows Server[®] 2008.

² Din maskin har ett Hi-Speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

³ USB-portar från tredje part stöds inte för Macintosh[®].

Funktionen direktutskrift

Kompatibilitet

PDF version 1.7 ¹, JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapad av Brothers skrivardrivrutin), TIFF (inskannad av alla Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript[®]3™ (skapad av Brother BR-Script 3 skrivardrivrutin), XPS version 1.0.

¹ PDF-data inklusive en JBIG2-bildfil, JPEG2000-bildfil eller OH-filmfiler stöds inte.

Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ³
					för drivrutiner	för program		
Windows® operativ system ¹	Windows® 2000 Professional ⁵	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB	Utskrift, PC Fax ⁴ , Skanning	USB, 10/100 Base-Tx (Ethernet), Trådlöst 802.11 b/g (MFC-8890DW), Parallell
	Windows® XP Home® ^{2 5}		128 MB					
	Windows® XP Professional ^{2 5}							
	Windows® XP Professional x64 Edition ²	64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU	256 MB	512 MB				
Windows Vista® ²	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU	512 MB	1 GB	500 MB	500 MB		USB, 10/100 Base-Tx (Ethernet), Trådlöst 802.11 b/g (MFC-8890DW)	

Windows® operativ system ¹	Windows Server® 2003 (utskrift endast via nätverk)	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Ej tillämpligt	Utskrift	10/100 Base-Tx (Ethernet), Trådlöst 802.11 b/g (MFC-8890DW)
	Windows Server® 2003 x64 Edition (utskrift endast via nätverk)	64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU						
	Windows Server® 2008 (utskrift endast via nätverk)	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU	512 MB	2 GB				
Macintosh® operativ system	Mac OS® X 10.3.9 - 10.4.3	PowerPC G4/G5, PowerPC G3 350MHz	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB	Utskrift, PC Fax skicka ⁴ , Skanning	USB, 10/100 Base-Tx (Ethernet), Trådlöst 802.11 b/g (MFC-8890DW)
	Mac OS® X 10.4.4 eller senare	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Processor	512 MB	1 GB				

¹ Internet Explorer® 5.5 eller senare.

² Skanning med högst 1 200 × 1 200 dpi med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med skannerverktyget).

³ USB-/Parallellportar från tredje part stöds inte.

⁴ PC Fax har endast stöd för svartvitt.

⁵ PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft® SP4 eller senare för Windows® 2000 och SP2 eller senare för XP.

Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

Alla varumärken, märken och produktnamn tillhör sina respektive företag.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd	Standardtonerkasset:	
	TN-3230:	Cirka 3 000 sidor (A4) ¹
	Tonerkasset med hög kapacitet:	
	TN-3280:	Cirka 8 000 sidor (A4) ¹
Trumma	DR-3200:	Cirka 25 000 sidor (A4) ²

¹ Kassetts cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.

² Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

Ethernet trådbundet nätverk

Nätverkskortets modellnamn	NC-6800h typ 2
Lokalt nätverk	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC Fax och fjärrinställning. ^{1 2}
Stöd för	Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003 ² , Windows Server® 2003 x64 Edition ² , Windows Server® 2008 ² Mac OS® X 10.3.9 eller senare ^{3 4}
Protokoll	<p>IPv4: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS-namnupplösning, DNS-matchare, mDNS, LLNMR-övervakare, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMP, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTP, LDAP, POP3/SMTP</p> <p>IPv6: (Inaktiverat som standard) NDP, RA, DNS-matchare, mDNS, LLNMR-övervakare, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMPv6, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTP, LDAP, POP3/SMTP</p>
Nätverkstyp	Ethernet 10/100 BASE-TX automatisk förhandling (kabelanslutet nätverk)

Hanteringsverktyg ⁵ BRAdmin Light för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition, Windows Server® 2008 och Mac OS® X 10.3.9 eller senare ⁴

BRAdmin Professional för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition och Windows Server® 2008

Web BRAdmin för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition och Windows Server® 2008

Klientdatorer med en webbläsare som stöder Java.

¹ PC-FAX-sändning för Mac®

² Endast utskrift via nätverk

³ Mac OS® X 10.3.9 eller senare (mDNS)

⁴ Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

⁵ BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-8890DW)

Nätverkskortets modellnamn	NC-7600w typ 2
Lokalt nätverk	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC-fax och fjärrinställning ^{1 2} .
Stöd för	Windows [®] 2000 Professional, Windows [®] XP, Windows [®] XP Professional x64 Edition, Windows Vista [®] , Windows Server [®] 2003 ² , Windows Server [®] 2003 x64 Edition ² och Windows Server [®] 2008 ² Mac OS [®] X 10.3.9 eller senare ^{3 4}
Protokoll	<p>IPv4: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS-namnupplösning, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-övervakare, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMP, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTP, LDAP, POP3/SMTP</p> <p>IPv6 (Inaktiverat som standard) NDP, RA, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-övervakare, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMPv6, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTP, LDAP, POP3/SMTP</p>
Nätverkstyp	IEEE 802.11 b/g (trådlöst LAN)

Hanteringsverktyg⁵ BRAdmin Light för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition, Windows Server® 2008 och Mac OS® X 10.3.9 eller senare⁴

BRAdmin Professional för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition och Windows Server® 2008

Web BRAdmin för Windows® 2000 Professional, Windows® XP, Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Vista®, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition och Windows Server® 2008

Klientdatorer med en webbläsare som stöder Java.

¹ PC-FAX-sändning för Mac®

² Endast utskrift via nätverk

³ Mac OS® X 10.3.9 eller senare (mDNS)

⁴ Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

⁵ BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

Autentisering och kryptering endast för trådlösa användare

Autentiseringsmetod

Brother-maskinen stöder följande metoder:

- Öppet system

Trådlösa enheter tillåts åtkomst till nätverket utan någon verifiering.

- Delad nyckel

En hemlig förutbestämd nyckel delas av alla enheter som vill ha tillgång till det trådlösa nätverket. Brother-maskinen använder WEP-nycklarna som den förutbestämda knappen.

- WPA-PSK/WPA2-PSK

Aktiverar en Wi-Fi[®] Protected Access För-delad nyckel (WPA-PSK/WPA2-PSK), som aktiverar den trådlösa Brother-maskinen att associera med åtkomstpunkter med hjälp av TKIP för WPA-PSK eller AES för WPA-PSK och WPA2-PSK (WPA-Personal).

- LEAP

Cisco[®] LEAP (Light Extensible Authentication Protocol) har utvecklats av Cisco Systems, Inc. och ger Brothers trådlösa produkt möjlighet att associera med åtkomstpunkt med hjälp av CKIP- krypteringar.

- EAP-FAST

EAP-FAST (Extensible Authentication Protocol - Flexible Authentication via Secured Tunnel) har utvecklats av Cisco Systems, Inc. och använder användar-ID och -lösenord för autentisering och symmetriska nyckelalgoritmer för att åstadkomma en tunnlad autentiseringsprocess.

Brother-maskinen stöder följande inre autentiseringar:

- EAP-FAST/NONE

MS-CHAPv2 används till Provisioning och den metod för EAP-FAST som motsvarar den andra fasens autentiseringsmetod.

- EAP-FAST/MS-CHAPv2

Metod för EAP-FAST som motsvarar CCXv4 som använder MS-CHAPv2 som inre metod.

- EAP-FAST/GTC

Metod för EAP-FAST som motsvarar CCXv4 som använder GTC som inre metod.

Krypteringsmetoder

Kryptering används för att säkra data som sänds över det trådlösa nätverket. Brother-maskinen stöder följande krypteringsmetoder:

- WEP

Genom att använda WEP (Wired Equivalent Privacy), överförs data och tas emot med en säker nyckel.

■ TKIP

TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) tillhandahåller en per-paket nyckel som blandar en integritetskontroll av meddelande och kastar om mekanismen.

■ AES

AES (Advanced Encryption Standard) är en standard för stark Wi-Fi-auktoriserad kryptering.

■ CKIP

Original Key Integrity Protocol för LEAP från Cisco Systems, Inc.

Nätverksnyckel

Det finns vissa regler för respektive säkerhetsmetod:

■ Öppet system/Delad nyckel med WEP

Denna nyckel har ett 64-bitars eller 128-bitars värde som måste anges i ett ASCII-format eller hexadecimalt format.

- 64 (40) bit ASCII:

Använder 5 texttecken t.ex. "WSLAN" (skiljer mellan stora och små bokstäver).

- 64 (40) bit hexadecimal:

Använder 10 siffror hexadecimal data t.ex. "71f2234aba"

- 128 (104) bit ASCII:

Använder 13 texttecken t.ex. "Wirelesscomms" (skiljer mellan stora och små bokstäver)

- 128 (104) bit hexadecimal:

Använder 26 siffror hexadecimal data t.ex. "71f2234ab56cd709e5412aa2ba"

■ WPA-PSK/WPA2-PSK och TKIP eller AES

Använder en Pre-Shared Key (PSK) som består av 8 eller fler tecken, upp till maximalt 63 tecken.

■ LEAP

Använder användar-ID och lösenord.

- Användar-ID: mindre än 64 tecken.
- Lösenord: mindre än 32 tecken.

■ EAP-FAST

Använder användar-ID och lösenord.

- Användar-ID: mindre än 64 tecken.
- Lösenord: mindre än 32 tecken.

Trådlös entrycks konfiguration

Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder antingen SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup (PBC¹) eller AOSS™, kan du enkelt konfigurera maskinen utan att känna till dina trådlösa nätverksinställningar. Genom att trycka på en knapp på den trådlösa LAN-routern / åtkomstpunkten och använda maskinens meny, kan du ställa in det trådlösa nätverket och göra säkerhetsinställningarna. Se bruksanvisningen för din trådlösa LAN-router / åtkomstpunkt för instruktioner om hur du får tillgång till entrycksläge.

¹ Push Button-konfiguration



Obs

Routrar eller åtkomstpunkter som stöder SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™ har symboler som visas nedan.



F

Ordlista

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

ADF (dokumentmatare)

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

Autoförminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

En funktion som gör att maskinen ringer upp det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

Automatisk faxöverföring

Sänder ett fax utan att du behöver lyfta på luren till en extern telefon.

Backuputskrift

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Det är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

CNG-signaler

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring som talar 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 och tar emot fax eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

ECM (Felkorrigeringsläge)

Detekterar problem under faxöverföringen och sänder om sidorna som påverkas.

Extern telefon

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

Fax/Tel

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

Fax-ID

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

Faxjournal

Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

Faxlagring

Du kan spara fax i minnet.

Faxsignaler

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

Upplösningen är 203 × 196 dpi. Används för liten text och grafik.

Fjärraktiveringskod

Mata in den här koden (* 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

Fjärråtkomst

En funktion som gör att du kan nå maskinen från en tonvalstelefon.

Fjärråtkomstkod

En fyrsiffrig kod (– – –*) som gör att du kan ringa upp och styra maskinen från en annan plats.

Fördröjd grupsändning

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

Fördröjt fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

Gråskala

Nyanser av grått tillgängliga för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Gruppnummer

En kombination av snabbvals- och/eller kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer och som används för grupsändning.

Grupsändning

Gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Hjälplista

En lista över samtliga menyer som du kan använda när du programmerar maskinen. Praktiskt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen på begäran utan att det påverkar de automatiska utskrifterna.

Knappvolym

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

Kodningsmetod

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JBIG förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommunikationsfel (eller 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.

Kortnummer

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på **Search/Speed Dial** och ange sedan platsen för det tresiffriga kortnumret och tryck på **Start** för att inleda uppringningsprocessen.

Kvarvarande jobb

Du kan kontrollera vilka programmerade faxjobb som väntar i minnet och avbryta enskilda jobb.

LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

Lista över användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

Manuell faxesändning

När du lyfter luren på din externa telefon så att du kan höra den mottagande faxmaskinen svara innan du trycker på **Start** för att inleda sändningen.

Menyläge

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

Mottagning utan papper

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

OCR (optisk teckenigenkänning)

Medföljande ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! Programvaran PageManager konverterar en textbild till redigerbar text.

Paus

Ger dig möjlighet att placera en 3,5 sekunders fördröjning i uppringningssekvensen när du ringer upp med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du lagrar snabbval eller kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som behövs för längre pauser.

Pollning

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

Puls

En form av roterad uppringning på en telefonlinje.

Realtidsöverföring

Du kan sända faxmeddelanden i realtid när minnet är fullt.

Ringfördröjning

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Sidoapparat

En telefon som är kopplad till faxlinjen i ett separat vägguttag.

Signaltid för Fax/Tel

Den period maskinen dubbelringer (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Skanning

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

Snabbval

Knappar på maskinens kontrollpanel som du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ett andra nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

Sökning

En elektronisk lista över lagrade snabbval, kortnummer och gruppnummer i alfabetisk ordning.

Telefonregisterlista

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras som snabbval och kortnummer.

Tillfälliga inställningar

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

Ton

En form av uppringning på telefonlinjen som används för tonvalstelefoner.

TSV(telefonsvarare)

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till maskinen.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

Ångra jobb

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tömmer maskinens minne.

Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från maskinen till en mottagande faxmaskin.

Överföringsrapport (Xmit)

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

G

Register

A	
<hr/>	
Ansluta	
extern telefon	57
Anslutning	
extern TSV (telefonsvarare)	55
Antal signaler, ställa in	50
Apple® Macintosh®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
Automatisk	
faxmottagning	49
enkel mottagning	51
Faxavkänning	51
återuppringning med fax	60
Avbryta	
faxjobb i minnet	47
fjärralternativ för fax	69
gruppsändning som pågår	41
jobb som väntar på återuppringning	47
utskriftsjobb	8
B	
<hr/>	
Begränsade användare	31
Byta	
tonerkassett	149
trumma	152
C	
<hr/>	
ControlCenter2 (för Macintosh®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
ControlCenter3 (för Windows®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
D	
<hr/>	
Direct print	90
Direktutskrift	
Direct-knapp	91
specifikation	193
Dokument	
hur du laddar	21
hur man laddar	22
stopp	134
Dokumentmatare (ADF)	
använda	21
faxes	38
Dubbel åtkomst	45
Duplex (dubbelsidig)	
felsökning	135
kopiera	85, 86
Duplex-knapp (dubbelsidig)	38, 85, 86
Duplexutskrift	
(dubbelsidig)	
från USB-flashminnesenhet	92
E	
<hr/>	
EAP-FAST	201
Enlarge/Reduce-knapp	81
Etikettark	16
Etiketter	12, 15, 20
Extern telefon, ansluta	57
F	
<hr/>	
Fackanvändning, inställning	
fax	25
kopiera	24
utskrift	25
Fackval	87
Fax, fristående	
mottagning	
antal signaler, ställa in	50
enkel mottagning	51
faxmottagningsstämpel	52
faxvidaresändning	72
från sidoapparat	57, 58
förminska för att få plats på ett ark	52
hämta från annan maskin	70, 72
Pollad mottagning	73
sekventiell polling	74
telefonlinje störning	128

sända	38	Felsökning	113
avbryta i minnet	47	dokumentstopp	134
från dokumentmataren	38	felmeddelanden på LCD-skärmen	129
från kopieringsglaset	39	om du har problem	
från minnet (dubbel åtkomst)	45	inkommande samtal	114
fördröjd grupp	46	kopieringskvalitet	115
fördröjt fax	46	nätverk	118
gruppsändning	41	pappershantering	117
internationellt	46	programvara	116
kontrast	44	skanning	116
manuell	47	telefonlinje	128
polling	74	utskrift	113, 115
realtidsoverföring	45	utskriftskvalitet	117, 121
telefonlinje störning	128	pappersstopp	135
upplösning	44	underhållsmeddelanden på	
ta emot		LCD-skärmen	129
i minnet (faxlagring)	67	Fjärrinställning	
Fax/TEL-läge		Se Bruksanvisning för programanvändare	
antal signaler	50	på cd-skivan.	
enkel mottagning	51	Fjärråtkomst	69
F/T-signaltid (dubbelringning)	50	aktiveringskod	70
faxaktiveringskod	58	hämta dina fax	70
svara vid sidoapparater	58	kommandon	72
ta emot fax	57	åtkomstkod	69
telefonsvararkod	58	Folio	16, 24
Faxkoder		Funktionvalstabell	158, 160
faxaktiveringskod	58	använda menyknappar	158
fjärråtkomstkod	69	Förbrukningsmaterialets delar	148
telefonsvararkod	58	Fördröjd gruppsändning	46
ändra	58, 69	Förminska	
Faxlagring	67	inkommande fax	52
aktivera	67	kopior	81
skriva ut från minnet	53	Förpacka och transportera maskinen	156
stänga av	69	Försättsblad	42
Faxvidaresändning		egna meddelanden	43
programmera ett nummer	66	enbart för nästa fax	43
ändra på distans	71, 72	för alla fax	43
Felmeddelanden på LCD-skärmen	129	standardutformat	43
Inget papper	130	G	
Komm. fel	131	Grupper för gruppsändning	64
Print Unable XX	130	Gruppsändning	41
Scan Unable XX	130	avbryta	41
Slut på minnet	131	ställa in grupper för	64
		Gråskala	188, 190

H

HJÄLP	77
använda menyknapparna	158
Funktionvalstabell	158, 160
Hjälplista	77
LCD-meddelanden	158

J

Job Cancel-knapp	8
------------------------	---

K

Kompatibilitet	128
Kopiera	
aktivera kopieringsläge	80
duplex	85, 86
en sida	80
Enlarge/Reduce-knapp	81
kontrast	80
N på 1 (sidlayout)	84
Kopiering	
använda dokumentmataren	82
använda kopieringsglaset	84
fackval	87
flera	80
knappar	7, 81
kontrast	83
kvalitet	82
slut på minne	88
sortering (endast dokumentmatare)	82
temporära inställningar	81
Kopieringsglas	
använda	22
faxes	39
Kortnummer	61
använda	59
ställa in	62
uppringning med snabbval	
ställa in	61
ändra	63
Kuvert	12, 15, 18
Kvalitet	
kopiering	82
utskrift	117, 121

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	6, 158
Hjälplista	77
kontrast	28
Lurknapp	57, 58
Lysdiod för status	9
Läge, aktivera	
fax	38
kopiera	80
Läge, ange	
skanna	7

M

Macintosh®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
Manuell	
mottagning	49
sändning	47
uppringning	59
Maskininformation	
kontrollera trummas livslängd och delar för regelbundet underhåll	155
lysdiod för status	9
sidräkning	155
Meddelandet Minnet är fullt	47, 88
Meddelandet Slut på minne	93, 131
Minne	
lagring	158
lägga till DIMM (tillval)	111
lägga till SO-DIMM (tillval)	
installera	112

N

N på 1 (sidlayout)	84
Nätverk	
faxes	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
skanna	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
utskrift	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	

O

OH-film 11, 12, 15

P

PaperPort™ 11SE med OCR

Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan och Hjälpen i programmet PaperPort™ 11SE för att läsa instruktioner.

Papper 15, 186
att fylla på 11
dokumentstorlek 189, 190
facks kapacitet 16
rekommenderade 15, 17
stopp 135

Pappers

storlek 16, 24
typ 16, 23

PC Fax

Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.

Polling

sekventiell polling 74

Pollning

Pollad mottagning 73
Pollad sändning 74

Programmera maskinen 158

R

Rapporter 76, 77

Användarinställningar 77

Faxjournal 76, 77

journalperiod 76

Hjälplista 77

Nätverkskonfiguration 77

skriva ut 77

Telefonregisterlista 77

Överföringsrapport 76

Redial/Pause-knapp 61

Rengöring

coronatråd 144

kopieringsglas 142

laserglaset 143

trumma 146

Ringa personsökare

programmera din personsökares

nummer 66

Ringa upp

en paus 61

S

Search/Speed Dial-knapp 59, 60, 64

Serienummer

hitta Se det främre omslagets insida

Sidlayout (N på 1) 84

Sidoapparat, använda 58

Skanna

Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.

Skriva ut

drivrutiner 191

fax från minne 53

rapporter 77

specifikationer 191

upplösning 191

Snabbval

använda 59

gruppnummer

ställa in grupper för gruppsändning ... 64

ändra 63

gruppsändning 41

använda grupper 41

kortnummer

anpassad skanningprofil 62

använda 59

ställa in 62

ändra 63

ställa in 61

sök 60

uppringning med snabbval

anpassad skanningprofil 61

använda 59

ändra 63

ändra 63

Sortering 82

Stopp

dokument 134

papper 135

Strömavbrott 158

Säkerhet	
begränsa uppringning	35
Inställningslås	33
Säkerhets-/Direktnapp	8
Säkerhetsfunktionslås	
administratörslösenord	29
Allmän användare	30
begränsade användare	31
Säkerhets-/Direktnapp	8
Säkerhetsföreskrifter	105

T

Tel/R-knapp	8
Telefonlinje	
anslutningar	55
problem	113
störning	128
telefonväxelsystem (PBX)	56
Telefonsvarare (TSV)	
ansluta	55
Telefonväxelsystem (PBX)	56
Temporära kopieringsinställningar	81
Text, inmatning	182
Tonerbesparing	27
Tonerkassett, byta	149
Transportera maskinen	156
Trumma	
byta	152
kontrollera (återstående livslängd)	155
rengöra	146
rengöring	144
Trådlös telefon (icke-Brother)	58
Trådlöst nätverk	
Se Snabbguide och Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
TSV (telefonsvarare), extern	49
ansluta	55
anslutning	55
spela in meddelande	56

U

Underhåll, rutin	141
kontrollera trummans återstående livslängd och delar för regelbundet underhåll	155
Underhåll, rutinmässigt	
byta	
tonerkassett	149
trumma	152

Upplösning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto)	188
fax (standard, fin, superfin, foto)	44
kopiering	189
skanna	190
ställa in för nästa fax	44
utskrift	191
Upplösningknapp	8, 44
Uppringning	
använda Sök-knappen	60
automatisk återuppringning med fax	60
begränsa uppringning	35
grupper (gruppsändning)	41
kortnummer	59
manuell	59
snabbval	59
Utskrift	
Job Cancel-knapp	8
kvalitet	121
pappersstopp	135
problem	113, 115
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Säkerhetsknapp	8
Utskrifts	
knappar	8
kvalitet	117
Uttag	
EXT	
extern telefon	57
TSV (telefonsvarare)	55

V

Vilolägetid	28
Volym, inställning	
högtalare	26
knappvolym	26
ring	26

W

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	

Ö

Översikt över kontrollpanelen	6
-------------------------------	---

brother[®]

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