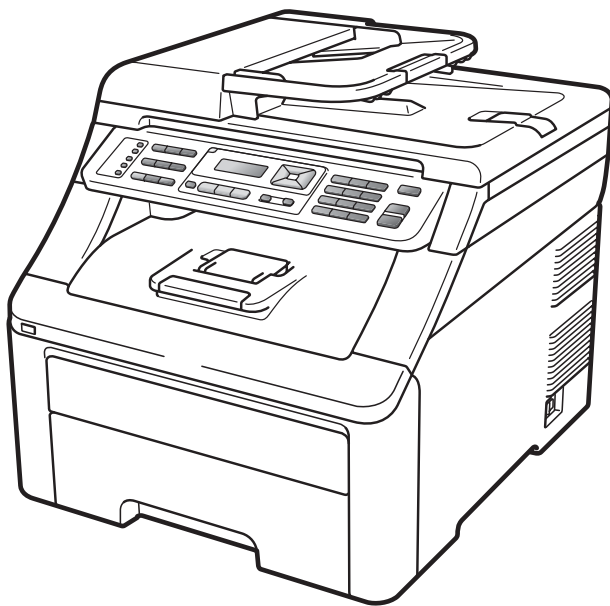


BRUKSANVISNING



MFC-9120CN
MFC-9320CW

Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnr: MFC-9120CN och MFC-9320CW
(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
- användbar 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 TVÅTRÅDIG ANALOG LINJE PÅ DET ALLMÄNNA TELENÄTET OCH ÄR FÖRSEDD MED LÄMPLIG ANSLUTNING.

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

Brother garanterar inte att den här produkten kan användas i länder där den inte finns till försäljning. Ingen garanti lämnas 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 häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som uppstår på grund av fel i materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel och andra misstag.

EG-försäkran om överensstämmelse



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group3
Model Name : MFC-9120CN, MFC-9320CW

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-9320CW only.

Year in which CE marking was first affixed : 2009

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 26th January, 2009

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota
General Manager
Quality Management Dept.

EG-försäkran om överensstämmelse

Tillverkare

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

Fabrik

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

Deklarerar härmed att:

Produktbeskrivning	: Faxmaskin
Typ	: Grupp3
Modellnamn	: MFC-9120CN, MFC-9320CW

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

Harmoniserade standarder tillämpade:

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 för MFC-9320CW.

Året då CE-märkningen först monterades: 2009

Utgivet av	: Brother Industries, Ltd.
Datum	: 26 januari 2009
Plats	: Nagoya, Japan

Innehållsförteckning

Avsnitt I Allmänt

1	Allmän information	2
	Använda dokumentationen	2
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	2
	Tillgång till bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare	3
	Visa dokumentation	3
	Tillgång till Brother-support (för Windows®)	5
	Översikt över kontrollpanelen	6
	LED-indikatorer	10
2	Placera papper och dokument	11
	Placera papper och utskriftsmedier	11
	Placera papper i standardpappersfacket	11
	Placera papper i det manuella inmatningsfacket	12
	Ej utskrivbart område	16
	Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier	17
	Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier	17
	Papperstyp och -storlek	17
	Hantera och använda specialpapper	19
	Placera dokument	22
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	22
	Använda kopieringsglaset	23
3	Grundinställningar	24
	Lägestimer	24
	Pappersinställningar	24
	Papperstyp	24
	Pappersstorlek	24
	Volyminställningar	25
	Ringvolym	25
	Knappvolym	25
	Högtalarvolym	25
	Automatisk sommartidsfunktion	26
	Miljöfunktioner	26
	Tonerbesparing	26
	Vilolägetid	27
	Skärmkontrast	27

4 **Säkerhetsfunktioner** **28**

Säkerhetsfunktionslås 2.0 (endast MFC-9320CW)	28
Ställa in administratörens lösenord	28
Ändra administratörens lösenord.....	29
Ställa in läget för allmänna användare	29
Ställa in begränsade användare	30
Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av	30
Byta användare	31
Säker mottagning (endast MFC-9120CN)	31
Programmera lösenordet	32
Ändra lösenordet för säker mottagning	32
Aktivera/inaktivera säker mottagning.....	32
Inställningslås	33
Programmera lösenordet.....	33
Ändra lösenordet för inställningslåset.....	33
Aktivera/inaktivera inställningslås	33
Begränsad uppringning.....	34
Begränsning av kombinerade siffer- och bokstavsknappar	34
Begränsning av snabbval	34
Begränsning av kortnummer	34

Avsnitt II Fax

5 **Sända ett fax** **36**

Så här faxar du	36
Gå till faxläge.....	36
Sända ett fax från dokumentmataren	36
Sända ett fax från kopieringsglaset	36
Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset.....	37
Avbryta ett fax som bearbetas.....	37
Gruppsändning (endast svartvitt).....	37
Avbryta en gruppsändning som pågår.....	38
Övriga sändningsfunktioner	38
Sända fax med flera inställningar	38
Elektroniskt försättsblad (endast svartvitt).....	39
Kontrast	40
Ändra faxupplösningen	40
Dubbel åtkomst (endast svartvitt)	41
Realtidsöverföring.....	41
Internationellt läge	42
Fördröjt fax (endast svartvitt).....	42
Fördröjd gruppsändning (endast svartvitt).....	42
Kontrollera och avbryta väntande jobb	43
Skicka ett fax manuellt.....	43
Meddelandet Minnet är fullt	43

6 Ta emot fax 44

Mottagningslägen	44
Välja mottagningsläge	44
Använda mottagningslägen	45
Endast fax.....	45
Fax/Tel.....	45
Manuell	45
Extern telefonsvarare (TSV)	45
Mottagningslägets inställningar	46
Ringfördröjning	46
F/T-signaltid (endast FAX/TEL-läge)	46
Faxavkänning	47
Ställa in svärtningsgrad	47
Övriga mottagningsfunktioner.....	48
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax	48
Ställa in stämpel för mottagna fax (endast svartvitt).....	48
Ta emot fax i minnet (endast svartvitt)	48
Skriva ut ett fax från minnet.....	49
Mottagning utan papper (endast svartvitt)	49

7 Telefoner och externa enheter 50

Tjänster via telefonlinjen	50
Nummerpresentation	50
Ställa in telefonlinjetyp.....	51
Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)	52
Anslutningar.....	52
Spela in ett meddelande.....	53
Telefonväxelsystem (PBX)	53
Externa telefoner och sidoapparater.....	53
Använda en extern eller sidoapparat	53
Endast för FAX/TEL-läge.....	54
Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat	54
Använda en icke-Brother trådlös extern telefon	54
Använda fjärrkoder	55

8	Uppringning och lagring av nummer	56
	Så här ringer du	56
	Manuell uppringning	56
	Uppringning med snabbval.....	56
	Uppringning med kortnummer	56
	Sökning.....	56
	Återuppringning med fax	57
	Lagra nummer	57
	Lagra en paus.....	57
	Lagra snabbvalsnummer	58
	Lagra kortnummer	59
	Ändra snabbval och kortnummer.....	61
	Ställa in grupper för grupsändning	62
	Kombinera kortnummer	64
9	Fjärralternativ för fax (endast svartvitt)	65
	Faxvidaresändning	65
	Faxlagring	66
	PC-Fax-mottagning.....	66
	Ändra fjärralternativ för fax	67
	Stänga av fjärralternativ för fax.....	68
	Fjärråtkomst.....	68
	Ställa in en fjärråtkomstkod	68
	Använda din fjärråtkomstkod	69
	Hämta faxmeddelanden	69
	Ändra numret för faxvidaresändning	70
	Kommandon för fjärråtkomst	71
10	Polling	72
	Mottagning via polling	72
	Säker polling.....	72
	Fördröjd polling	72
	Sekventiell polling	73
	Polling (endast svartvitt)	73
	Ställa in polling	73
	Inställning för polling med säkerhetskod	74
11	Skriva ut rapporter	75
	Faxrapporter	75
	Överföringsrapport.....	75
	Faxjournal.....	76
	Rapporter.....	76
	Så här skriver du ut en rapport	77

Avsnitt III Kopiering

12	Kopiering	80
	Så här kopierar du	80
	Aktivera kopieringsläge	80
	Göra en kopia	80
	Göra flera kopior	80
	Avbryta kopieringen	80
	Kopieringsalternativ (tillfälliga inställningar)	81
	Förstora eller förminska bilden som kopieras	81
	Använda Options-knappen	82
	Förbättra kopieringskvalitet	83
	Sortera kopior med dokumentmataren	83
	Justera kontrast, färg och ljusstyrka	83
	Göra N på 1 kopior (sidlayout)	84
	Meddelandet Minnet är fullt	86

Avsnitt IV Direktutskrift

13	Skriva ut foton från en digitalkamera (endast för MFC-9320CW)	88
	Innan du använder PictBridge	88
	PictBridge-krav	88
	Använda PictBridge	88
	Ställa in din digitala kamera	88
	Skriva ut bilder	89
	DPOF-utskrift	90
	Skriva ut bilder med Secure Function Lock 2.0 aktiverat (endast för MFC-9320CW)	90
	Ansluta en kamera som en lagringsenhet	92
	Förstå felmeddelanden	92
14	Skriva ut data från ett USB-minne (endast för MFC-9320CW)	93
	Filformat som stöds	93
	Skapa PRN- eller PostScript® 3™-filer för direktutskrift	93
	Skriva ut data direkt från USB-minnet (endast för MFC-9320CW)	94
	Skriva ut data direkt från USB-minnet med Secure Function Lock 2.0 aktiverat (endast för MFC-9320CW)	95
	Förstå felmeddelanden	97

Avsnitt V Programvara

15 Program- och nätverksfunktioner 100

Så här använder du bruksanvisningarna i HTML-format	100
Windows®	100
Macintosh	100

Avsnitt VI Bilagor

A Säkerhet och juridisk information 102

Så här väljer du en lämplig plats	102
Använda maskinen på ett säkert sätt	103
Viktiga säkerhetsföreskrifter	107
Frånkoppling	108
Lokal nätverksanslutning	108
Radiostörning	108
EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419	109
EU-direktiv 2006/66/EG – Ta bort eller byta batteriet	109
Meddelande om överensstämmelse med direktiv från internationella ENERGY STAR®	109
Libtiff copyright och licens	110
Varumärken	111

B Tillbehör 112

Extraminne	112
Installera extraminne	112

C Felsökning och underhåll 114

Felsökning	114
Om du har problem med maskinen	114
Förbättra utskriftskvaliteten	123
Ställa in detektering av kopplingston	130
Störning på telefonlinje	130
Fel- och underhållsmeddelanden	131
Överföra dina fax eller din faxjournal	137
Dokumentstopp	138
Pappersstopp	139
Rutinunderhåll	144
Rengöra maskinens utsida	144
Rengöra kopieringsglaset	145
Rengöra LED-huvudena	146
Rengöra coronatrådarna	147
Rengöra trumman	148
Rengöra pappersmatningsrullar	153
Kalibrering	153
Automatisk registrering	154
Manuell registrering	154

Byta förbrukningsmaterial	155
Byta en tonerkassett	157
Trummor	162
Byta bältenheten	167
Byta spilltonerbehållare	171
Byta ut periodiska underhållsdelar	175
Maskininformation	176
Kontrollera serienumret	176
Kontrollera sidräknarna	176
Kontrollera delarnas återstående livslängd	176
Återställningsfunktioner	176
Så här återställer du maskinen	177
Förpacka och transportera maskinen	177

D Menyer och funktioner 182

Skärmprogrammering	182
Funktionvalstabell	182
Minneslagring	182
Menyknappar	182
Så här öppnar du menyläget	183
Funktionvalstabell	184
Skriva text	202

E Specifikationer 204

Allmänt	204
Utskriftsmedier	206
Fax	207
Kopiering	208
Skanning	209
Utskrift	210
Gränssnitt	211
PictBridge (MFC-9320CW)	212
Direktutskrift (MFC-9320CW)	213
Datorkrav	214
Förbrukningsmaterial	215
Ethernet trådbundet nätverk	216
Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-9320CW)	218
Autentisering och kryptering endast för trådlösa användare	220
Trådlös en-tryckskonfiguration	222

F Ordlista 223

G Register 226



Allmänt

Allmän information	2
Placera papper och dokument	11
Grundinställningar	24
Säkerhetsfunktioner	28

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

Nedanstående symboler och begrepp 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 närliggande avsnitt.
Courier New	Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.



VARNING

Varningar informerar dig hur du ska förhindra möjlig personskada.



VAR FÖRSIKTIG

Anmärkningar specificerar procedurer som du måste följa eller undvika för att förhindra tänkbara mindre skador.



VIKTIGT

VIKTIGT beskriver procedurer som du måste följa eller undvika för att förhindra möjlig skada på maskinen eller andra objekt.



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



Ikoner för HET 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.

Tillgång till 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 redo att lära dig detaljerad information om dessa hanteringar, se **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare**.

Visa dokumentation

Visa dokumentation (Windows®)

För att visa dokumentationen ska du gå till **start**-menyn, peka på **Brother, MFC-XXXX** (där XXXX är ditt modellnamn) i programgruppen och sedan klicka på **Bruksanvisningar i HTML-format**.

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

- 1 Starta datorn.
Sätt i din Brother cd-skiva märkt Windows® i din cd-enhet.
- 2 Om språkvalsskärmen visas klickar du på önskat språk.

- 3 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på ditt modellnamn. Huvudmenyn på cd-skivan visas.



Om det här fönstret inte öppnas kan du använda Utforskaren i Windows® och söka efter och köra *setup.exe*-programmet 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:

Bruksanvisning för programanvändare:

- Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin i kapitel 2
- Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/ Windows Vista®) i kapitel 2
- Använda ControlCenter3 i kapitel 3
- Nätverksskanning i kapitel 12

Instruktioner för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR:

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

Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk. Du hittar grundläggande inställningsinstruktioner i Snabbguiden. Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder SecureEasySetup™, WiFi Protected Setup eller AOSS™, följ stegen i Snabbguiden. För mer information om nätverksinställningen, se Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Visa dokumentation (Macintosh)

- 1 Starta Macintosh-datorn. Sätt i Brother cd-skivan märkt Macintosh i cd-enheten.
- 2 Nedanstående fönster öppnas.



- 3 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 4 Dubbelklicka på mappen för ditt språk.
- 5 Dubbelklicka på **top.html** om du vill läsa **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** 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:

Bruksanvisning för programanvändare:

- Skanna i kapitel 8
- Använda ControlCenter2 i kapitel 9
- Nätverksskanning i kapitel 12

Presto! PageManager Bruksanvisning:

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

Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk. Du hittar grundläggande inställningsinstruktioner i Snabbguiden. Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder SecureEasySetup™, WiFi Protected Setup eller AOSS™, följ stegen i Snabbguiden. För mer information om nätverksinställningen, se Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Tillgång till Brother-support (för Windows®)

Du hittar alla kontakter du behöver, som t.ex. Webbsupport (Brother Solutions Center), på Brother cd-skivan.

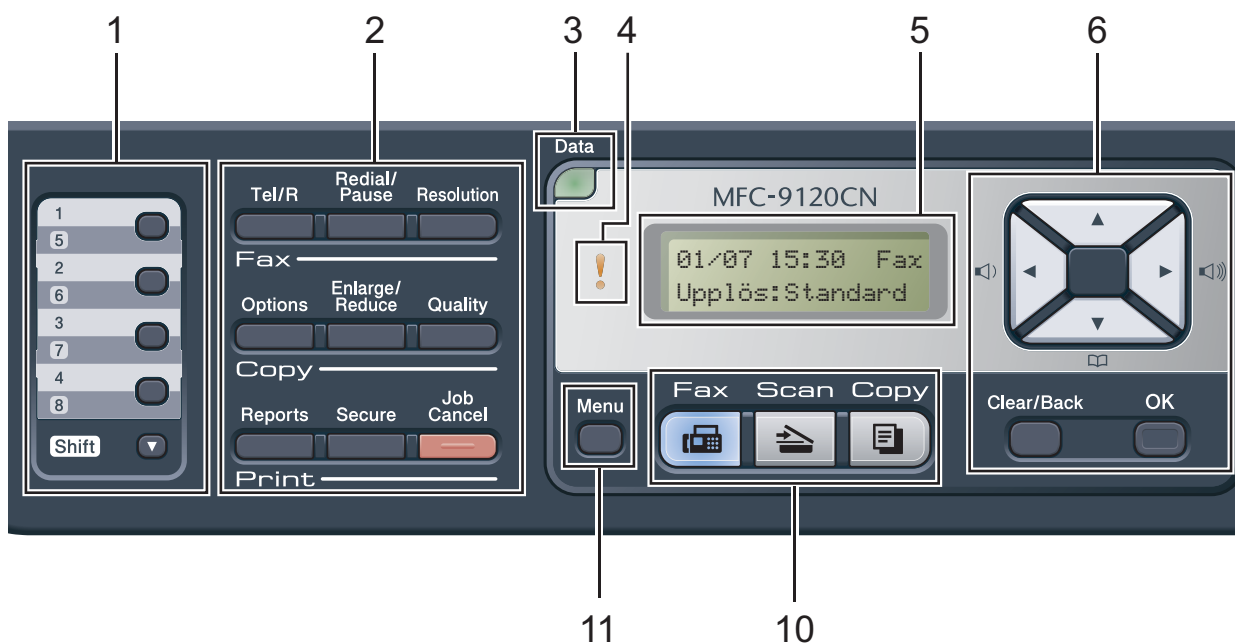
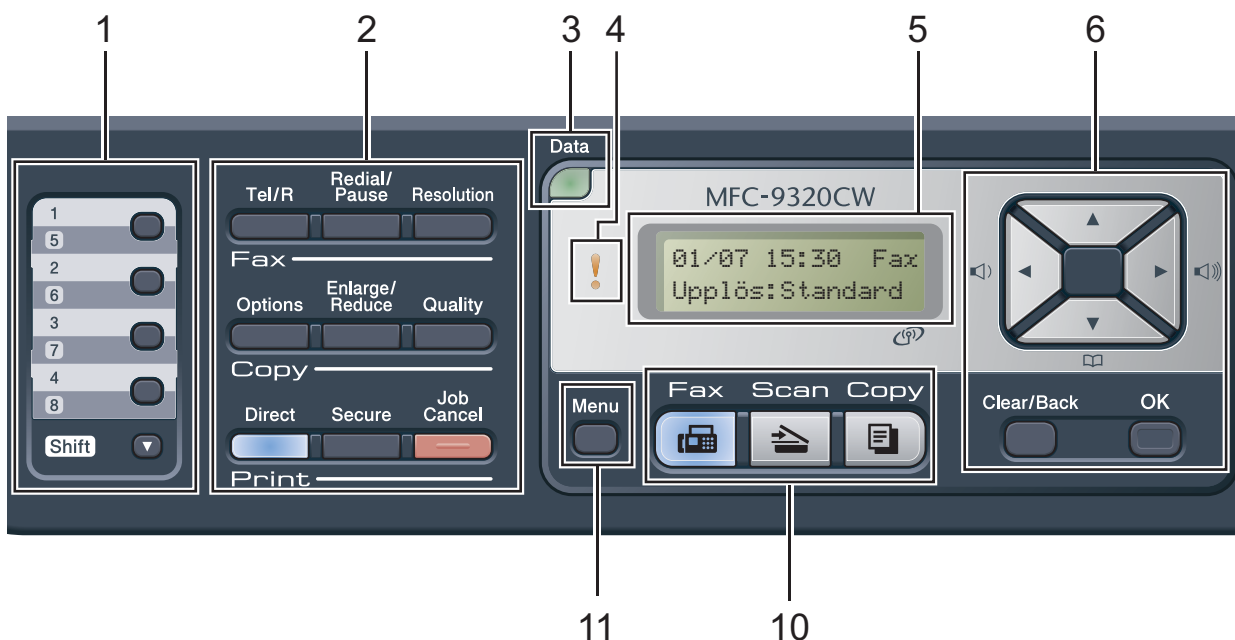
- Klicka på **Brother Support** i huvudmenyn. Följande skärm visas:

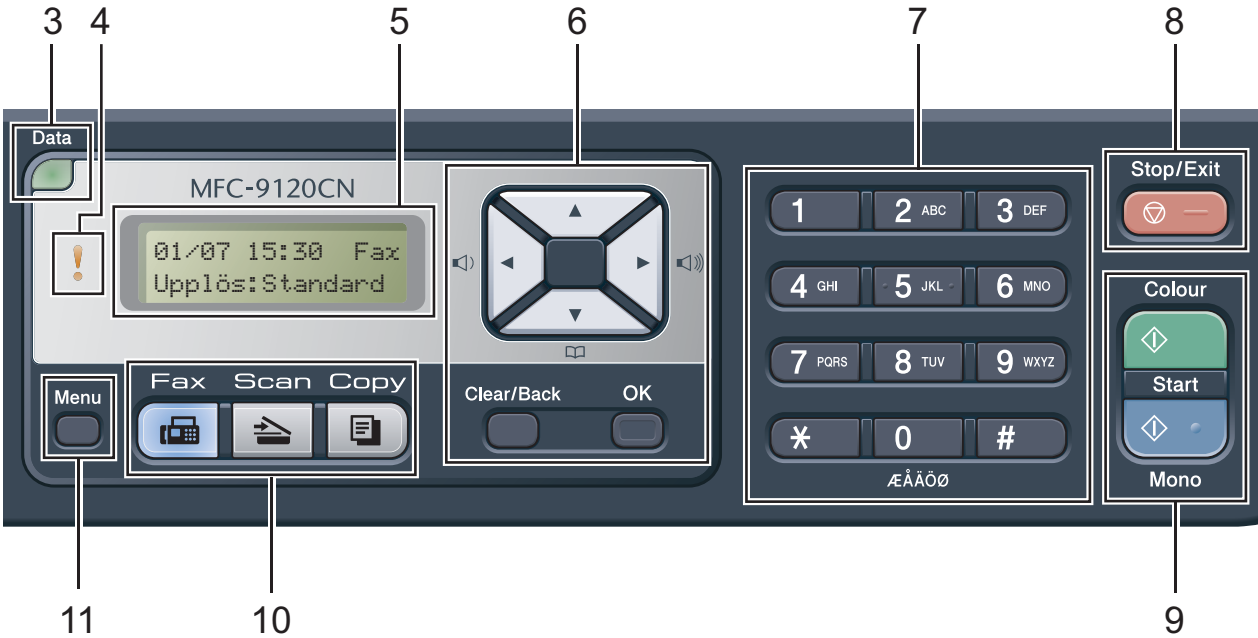
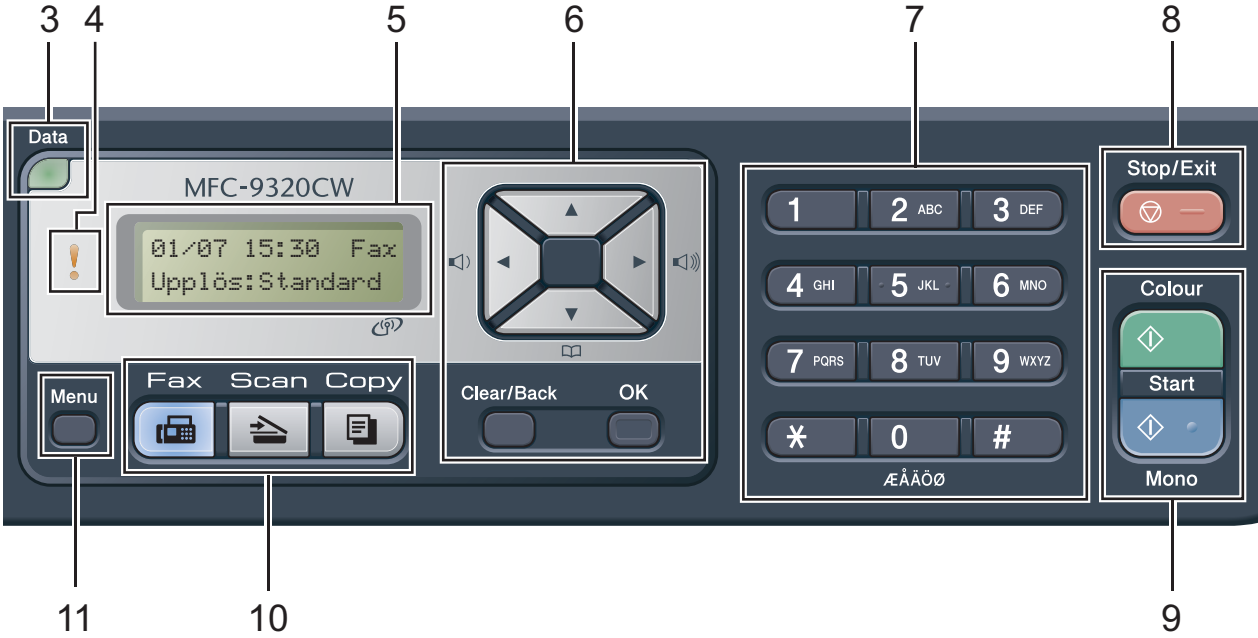


- För att få tillgång till vår webbsida (<http://www.brother.com/>), klicka på **Brothers hemsida**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för äkta Brother förbrukningsmaterial (<http://www.brother.com/original>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- För att återgå till startsidan, klicka på **Bakåt** eller om du har avslutat, klicka på **Avsluta**.

Översikt över kontrollpanelen

MFC-9120CN och **MFC-9320CW** har liknande knappar.





1 Snabbvalsknappar

Med de här 4 knapparna når du 8 lagrade nummer.

Shift

Gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 5 till 8 när den hålls ner.

2 Fax-, Copy- och Print-knapparna

Fax knappar:

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.

Redial/Pause

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

Resolution

Ställer in upplösningen när ett faxmeddelande skickas.

Copy knappar:

Options

Du kan snabbt och enkelt välja temporära inställningar för kopiering.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstörar kopior.

Quality

Låter dig ändra kvaliteten för nästa kopia.

Print knappar:

Direct (MFC-9320CW)

Gör att du kan skriva ut direkt från ett USB-flashminne eller en Pictbridge-kompatibel kamera till maskinen.

(Se *Skriva ut foton från en digitalkamera* (endast för MFC-9320CW) på sidan 88.)

Reports (MFC-9120CN)

Skriv ut överföringsrapporten, hjälplistan, telefonindexlistan, faxjournalen, användarinställningar och nätverkskonfiguration.

Secure

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

(MFC-9320CW) Vid användning av säkerhetsfunktionslåset kan du byta begränsade användare genom att hålla ner **Shift** medan du trycker på **Secure**. (Se *Säkerhetsfunktionslås 2.0* (endast MFC-9320CW) på sidan 28.)

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*.

3 Data LED-lampa

LED-lampan kommer att blinka beroende på maskinens status.

4 LED-lampa som anger fel

Blinkar i orange när LCD-skärmen visar ett fel eller ett viktigt statusmeddelande.

5 LCD-skärm

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

(Endast för MFC-9320CW) En indikator med fyra nivåer visar aktuell trådlös signalstyrka om du använder en trådlös anslutning.



6 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.

Adressbok:

▼



Ger dig möjlighet att leta efter nummer som är lagrade i uppringningsminnet. Den ger dig även möjlighet att ringa upp lagrade nummer genom att trycka ett tresiffrigt nummer.

7 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

8 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

9 Start:**Colour**

Ger dig möjlighet att skicka fax eller göra kopior i färg.

Mono

Ger dig möjlighet att skicka fax eller göra kopior i svartvitt.

10 Lägesknappar:**Fax**

Aktiverar faxläget.

**Scan**

Aktiverar skannerläget.

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

**Copy**

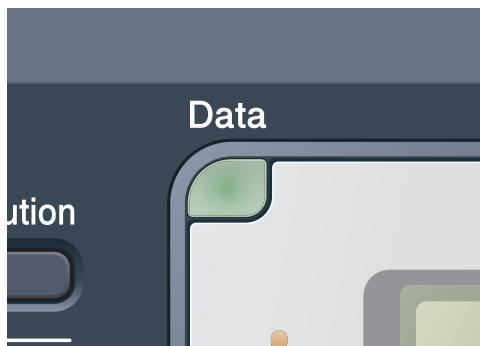
Aktiverar kopieringsläget.

11 Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

LED-indikatorer

Data-LED-lampan (light emitting diode) blinkar beroende på maskinens status.



LED-lampa	Maskinstatus	Beskrivning
○	Beredskapsläge	Maskinen är klar att skriva ut, i viloläge, det finns ingen utskriftsdata, eller strömbrytaren är av.
 Grön (blinkar)	Tar emot data	Maskinen tar antingen emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut data.
 Grön	Data som är kvar i minnet	Utskriftsdata blir kvar i maskinminnet.

Placera papper och utskriftsmedier

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket.

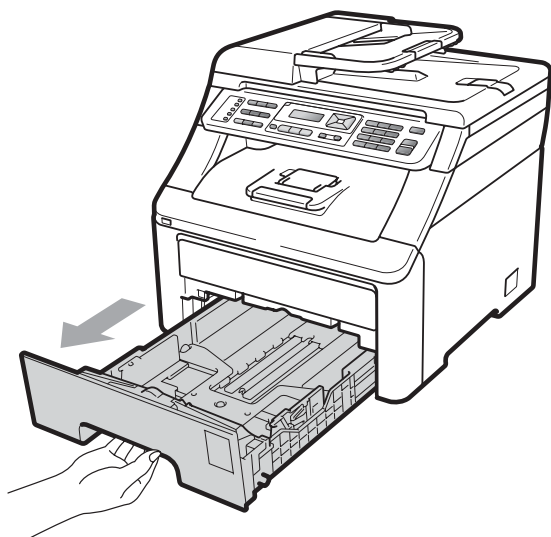
Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

- 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.

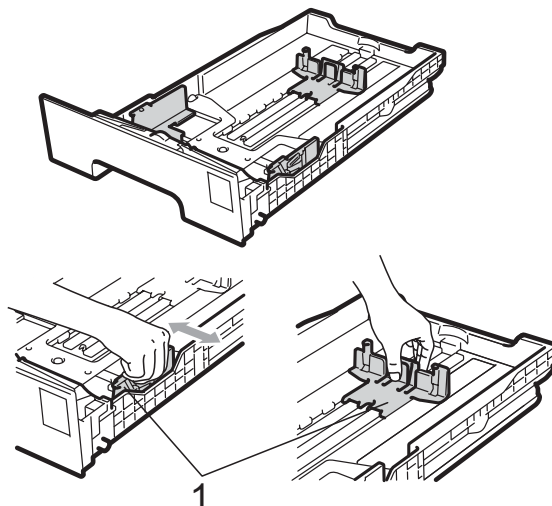
Placera papper i standardpappersfacket

Utskrift på vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper från pappersfacket

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

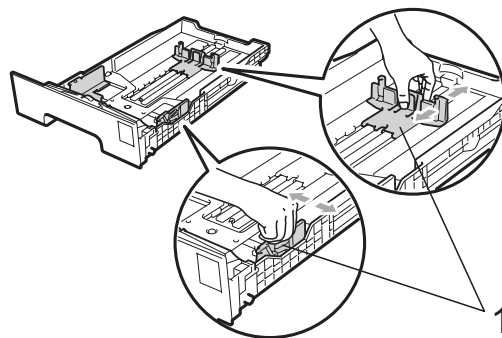


- 2 Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken som du fyller på i facket samtidigt som du trycker på den gröna spärren (1) för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spårerna.

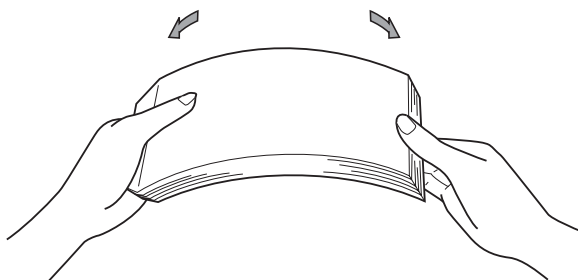


Obs

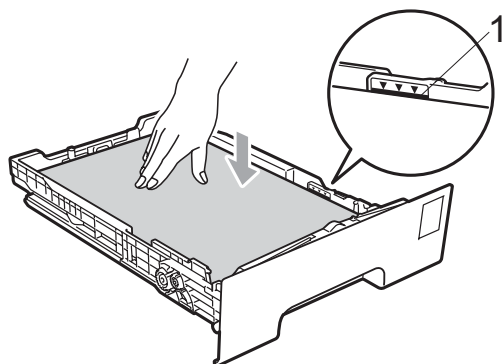
För pappersstorlekarna Legal och Folio ska du trycka på frigöringsknappen (1) nederst i pappersfacket och sedan dra ut pappersfackets bakre del. (Pappersstorlekarna Legal och Folio är inte tillgängliga i alla regioner.)



- 3 Om du luftar pappersarken väl minskar du risken för att papper fastnar eller matas fel.



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

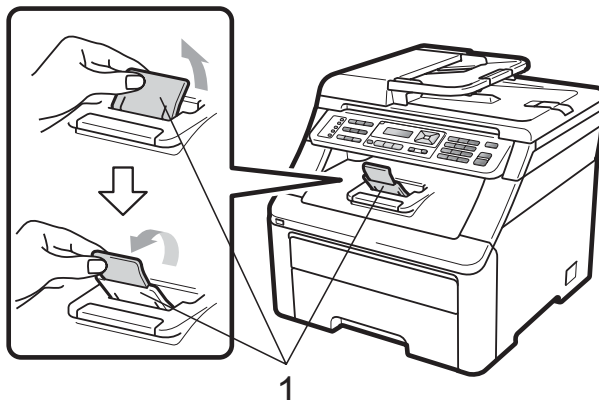


! VIKTIGT

Kontrollera att pappersguiderna rör papperets sidor så att det matas korrekt. Om du inte gör detta kan maskinen skadas.

- 5 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen. Kontrollera att det är helt inskjutet i maskinen.

- 6 Lyft stödfliken (1) för att förhindra att papperet glider av utmatningsfacket, eller ta bort respektive ark så snart det matas ut från maskinen.



Placera papper i det manuella inmatningsfacket

Du kan placera kuvert och speciella utskriftsmedier ett i taget i detta fack. Använd det manuella inmatningsfacket för att skriva ut eller kopiera på etikettark, kuvert eller tjockare papper.

Utskrift på vanligt papper, återvunnet papper eller brevpapper från det manuella inmatningsfacket

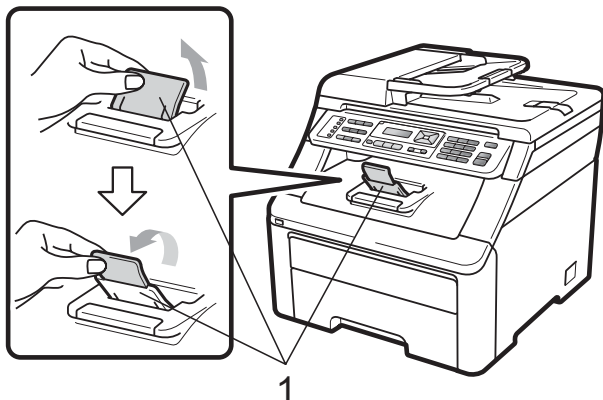
Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



Obs

Maskinen kopplar automatiskt på läget för manuell inmatning när du placerar papper i det manuella inmatningsfacket.

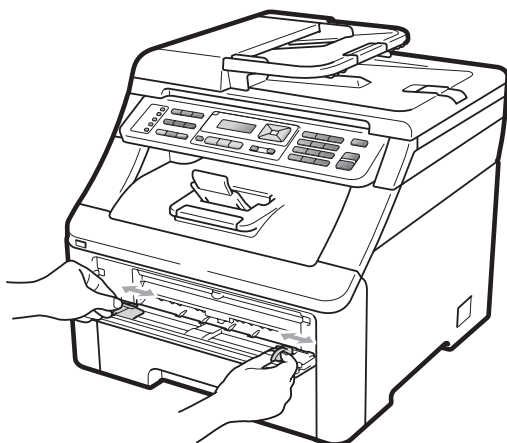
- 1 Lyft stödfliken (1) för att förhindra att papperet glider av utmatningsfacket, eller ta bort respektive ark så snart det matas ut från maskinen.



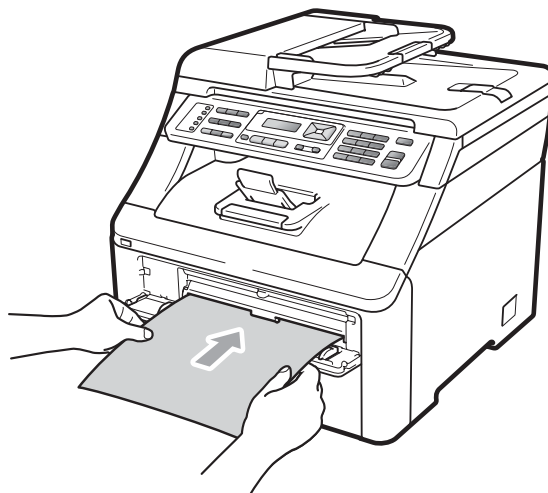
- 2 Öppna det manuella inmatningsfackets lucka.



- 3 Använd båda händerna och skjut det manuella inmatningsfackets pappersguider till bredden på det papper som du ska använda.



- 4 Använd båda händerna, placera ett ark i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan uppåt tills den främre kanten av papperet rör vid matarrullen. Vänta tills maskinen automatiskt matar fram papperet. När du känner maskinen dra in papperet ska du släppa det.



Utskrift på tjockt papper, etikettark och kuvert eller litet papper

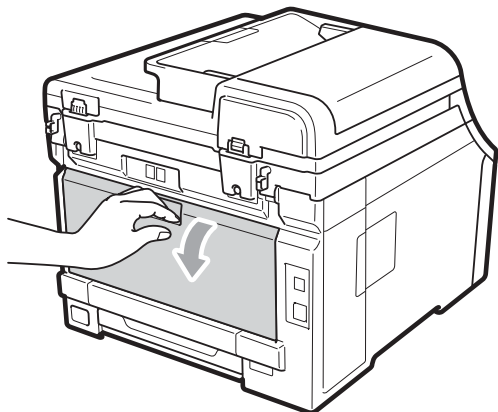
När det bakre utmatningsfacket dras ned, har maskinen en rak pappersbana från det manuella inmatningsfacket till maskinens bakre del. Använd denna pappersmatning och utmatningsmetod när du skriver ut på tjockt papper, etikettark, kuvert eller papper som är mindre än 105 × 148 mm (eller A6-storlek).



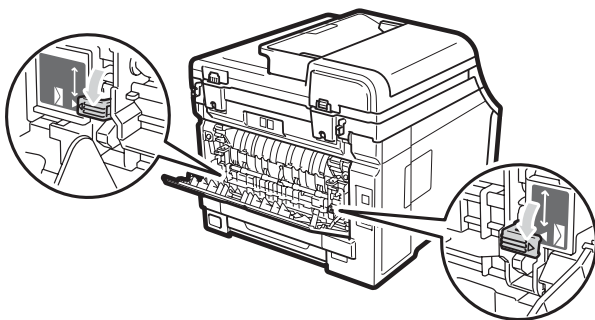
Obs

- Ta bort respektive utskrivet ark eller kuvert direkt för att förhindra pappersstopp.
- Maskinen kopplar automatiskt på läget för manuell inmatning när du placerar papper i det manuella inmatningsfacket.

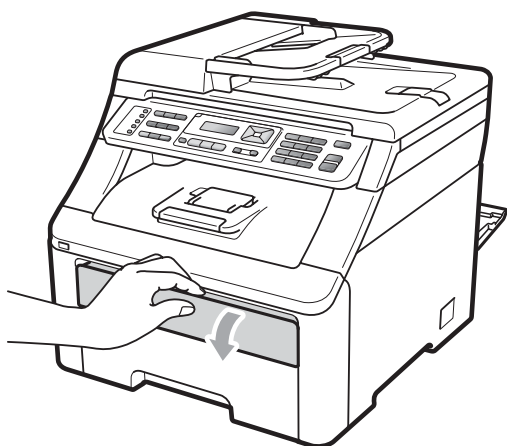
- 1 Öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).



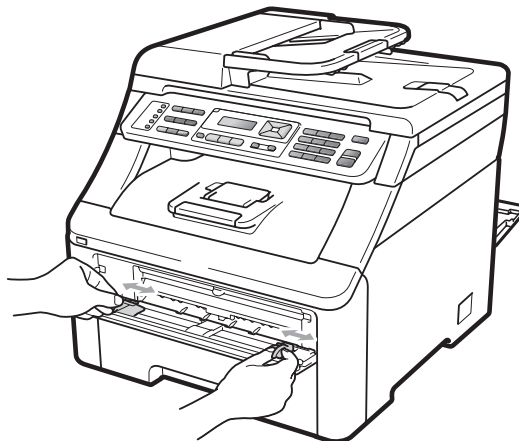
- 2 <Endast för utskrift av kuvert>
Tryck ned de två grå spakarna, en på höger sida och en på vänster sida, mot dig enligt figuren nedan.



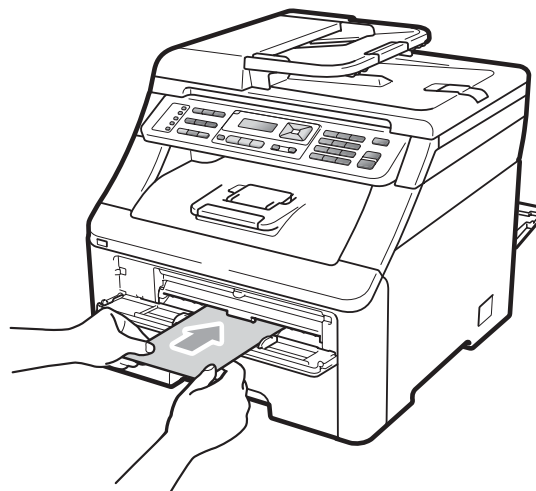
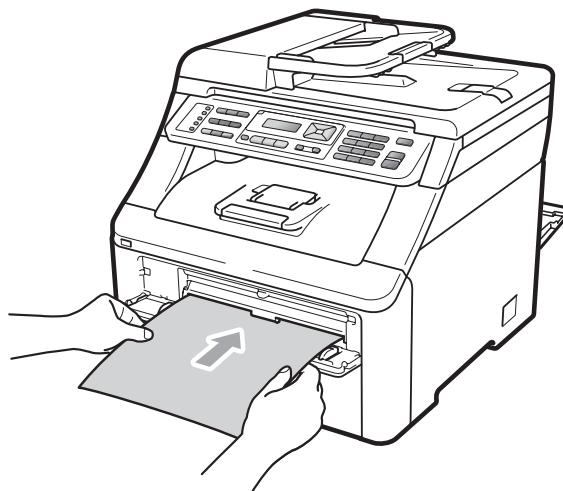
- 3 Öppna det manuella inmatningsfackets lucka.



- 4 Använd båda händerna och skjut det manuella inmatningsfackets pappersguider till bredden på det papper som du ska använda.

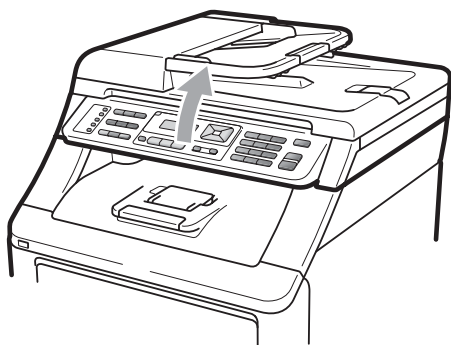


- 5 Använd båda händerna, placera ett ark eller ett kuvert i det manuella inmatningsfacket tills den främre kanten av papperet eller kuvertet rör vid matarrullen. När du känner maskinen dra in papperet ska du släppa det.

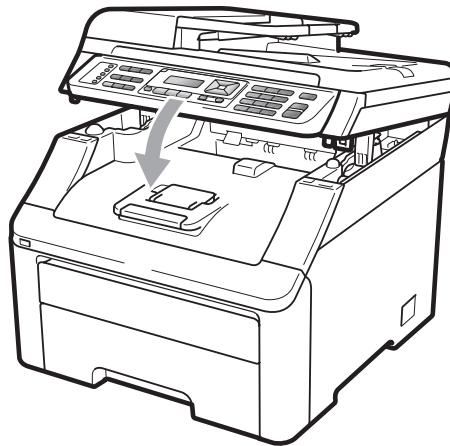


 Obs

- Placera papperet i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan uppåt.
- Kontrollera att papperet eller utskriftsmediet (se *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* på sidan 17) ligger rakt och i rätt läge i det manuella inmatningsfacket. Om så inte är fallet kanske papperet inte matas korrekt vilket kan resultera i sneda utskrifter eller pappersstopp.
- Placera inte mer än ett ark i taget i det manuella inmatningsfacket eftersom det kan leda till pappersstopp.
- Dra ut papperet helt och hållet när du försöker lägga tillbaka papperet i det manuella inmatningsfacket.
- Om du placerar papper eller andra utskriftsmedier i det manuella inmatningsfacket innan maskinen är i beredskapsläge, kan ett fel uppstå och maskinen slutar att skriva ut.
- För att enkelt ta bort en liten utskrift från utmatningsfacket, lyft upp skannern med båda händerna som visas på bilden.



- Du kan fortfarande använda maskinen när skannern är upplyft. För att stänga skannern, tryck ned den med båda händerna.

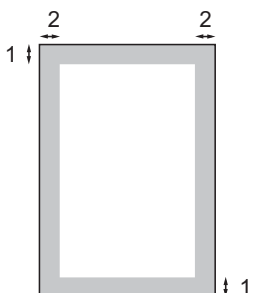


- När den övre luckan är öppen, kan du inte öppna skannerlocket.

Ej utskrivbart område

Ej utskrivbart område för fax och kopior

Figurerna nedan visar områden som inte kan skrivas ut.

	Användning	Dokumentstorlek	Överst (1) Nederst (1)	Vänster (2) Höger (2)
	Fax	Letter	4 mm	3,95 mm
		A4	4 mm	1 mm
	Kopiering	Letter	4 mm	4 mm
		A4	4 mm	3 mm



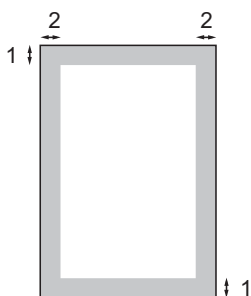
Obs

(För kopior) Ej utskrivbart område som visas ovan gäller för en enstaka kopia eller en 1 på 1-kopia med A4-papper. Området som det inte går att skriva ut på varierar med pappersstorleken.

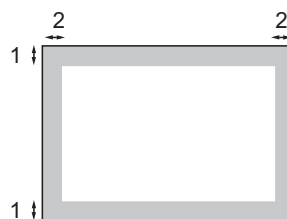
Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator

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	
1	4,23 mm
2	4,23 mm



Obs

Området som det inte går att skriva ut på kan variera med pappersstorleken och den skrivardrivrutin som du använder. Det ej utskrivbara området som visas ovan gäller för A4-papper.

Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande typer av utskriftsmedier: tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, etiketter och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m².
- 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.
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt Ph-värde och en fukthalt som ligger runt 5 %.

Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier

Vi rekommenderar att du använder nedanstående papper för bäst 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
Etiketter	Avery laseretikett L7163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)

Papperstyp och -storlek

Maskinen matar papper från standardpappersfacket eller det manuella inmatningsfacket.

Standardpappersfack

Standardpappersfacket är ett universellt fack vilket innebär att du kan använda alla pappersformat som anges i tabellen i *Pappersfackens papperskapacitet* på sidan 18 (en typ och ett format i taget). Standardpappersfacket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4, Legal och Folio (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Manuellt inmatningsfack

Det manuella inmatningsfacket kan rymma ett ark med bredden 76,2 till 220 mm och längden 116 till 406,4 mm. Du kan använda det manuella inmatningsfacket om du använder specialpapper, kuvert eller etikettark.

Namnet för pappersfacken i skrivardrivrutinen i den här bruksanvisningen är följande:

Pappersfack och inmatningsfack	Namn
Standardpappersfack	Fack
Manuellt inmatningsfack	Manuell matning

Pappersfackens papperskapacitet

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack	A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 (lång kant), A6, B5 (ISO), B6 (ISO) och Folio ¹ .	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m ²]
Manuellt inmatningsfack (Manuell matning)	Bredd: 76,2-220 mm Längd: 116-406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, brevpapper, återanvänt papper, kuvert och etiketter.	1 ark [80 g/m ²] 1 kuvert

¹ Folio storlek är 215,9 mm x 330,2 mm.

Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med nedanstående specifikationer rekommenderas för maskinen.

Vikt	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%
Vithet	Över 80 %
Opacitet	Över 85 %

Hantera och använda specialpapper

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

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

- 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.

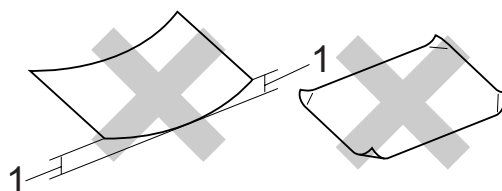
Papperstyper som bör undvikas

! 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 2 mm eller större böjningar kan orsaka pappersstopp.

- 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 kan skada maskinen. Sådana skador täcks inte av Brother garantier eller serviceavtal.

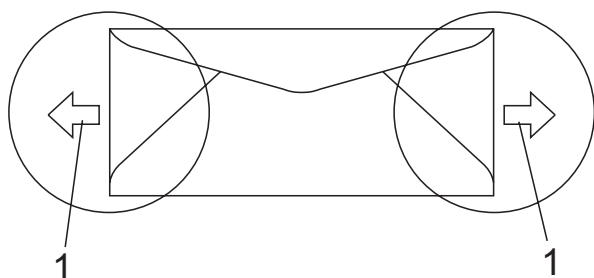
Kuvert

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 laserskrivare.

Kuvert kan bara matas från det manuella inmatningsfacket. 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

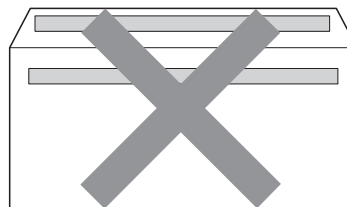
- Kuvert som har sammanfogats av tillverkaren bör vara säkra.
- Vi rekommenderar att du inte skriver ut inom 15 mm från kuvertens kanter.

Kuverttyper som du bör undvika

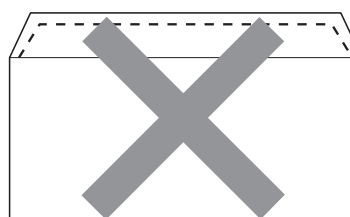
! VIKTIGT

Använd INTE kuvert:

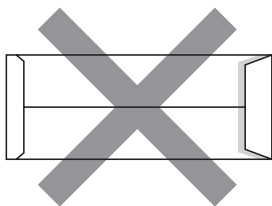
- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare har använts vid utskrift med en laser/LED-maskin
- 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



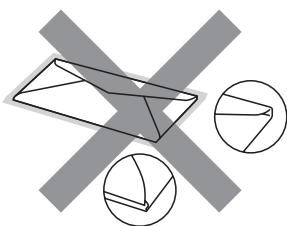
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



- med egenhändigt vikta förseglingar
- med förseglingar så som visas nedan



- med sidorna vikta så som visas nedan



Kuverttyperna som anges ovan kan skada maskinen. Sådana skador kanske inte täcks av Brother 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.

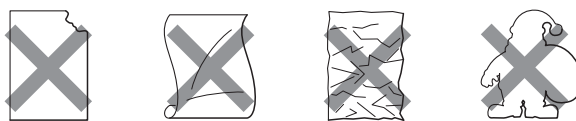
Alla etiketter som används i maskinen måste kunna motstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekund.

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 måste matas från det manuella inmatningsfacket.

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 35 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 °C

Luftfuktighet: 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.

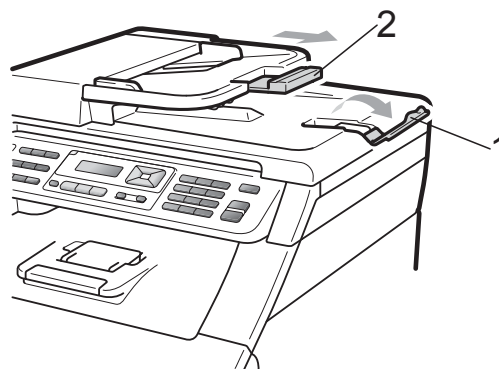


Obs

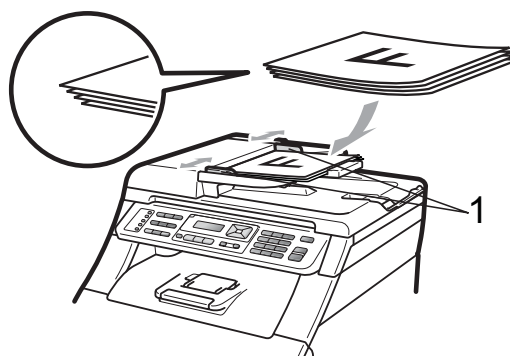
För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 23.

- Se till att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.
- Dokument som ska faxas måste ha bredden 147,3 - 215,9 mm och längden 147,3 - 356 mm, och standardvikten [80 g/m²].

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



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Placera dokumentet i dokumentmataren med **texten uppåt och den övre kanten först** tills du känner att det 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 en sida åt gången.

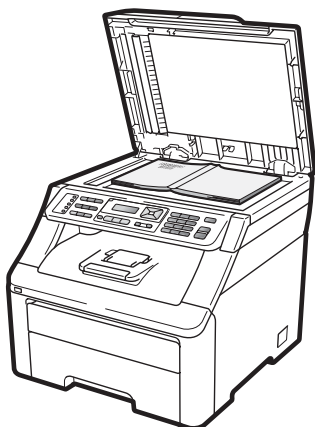
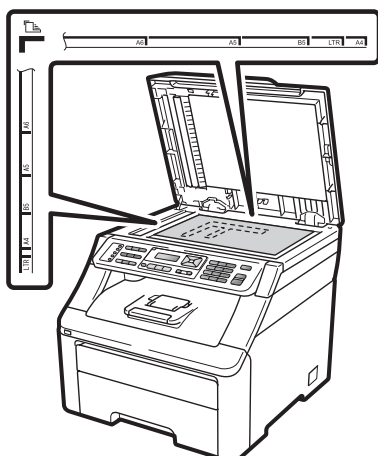
Dokumenterna kan vara upp till 215,9 mm breda och 297 mm långa.



Obs

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset med hjälp av markeringarna till vänster och överst.



- 3 Stäng maskinens lock.

! VIKTIGT

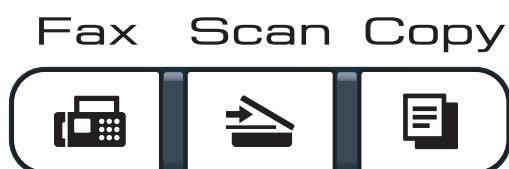
Smäll eller tryck inte ned locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras.

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 för maskinen att ändra från individuella användare till läget för allmänna användare när säkerhetsfunktionslåset används. (Se *Byta användare* på sidan 31.)



- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 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 papperstyp du använder. Det ger den bästa utskriftskvaliteten.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **2**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare eller Återvun. papper.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersstorlek

Du kan använda tio olika pappersstorlekar för att skriva ut kopior: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio samt fyra storlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio (215,9 mm × 330,2 mm).

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 Tryck på **Menu**, **1**, **2**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 eller Folio.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

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 menyn:

- 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 kan 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. Om du ställer in tonerbesparing på På, blir utskrifterna ljusare. 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 inte att tonerbesparing används för utskrift av foton eller gråskalebilder.

Vilolägetid

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

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

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

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

Skärmkontrast

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

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6**.
- 2 Tryck på ▲ om du vill göra LCD-skärmen mörkare. Eller tryck på ▼ om du vill göra den ljusare.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Säkerhetsfunktionslås 2.0 (endast MFC-9320CW)

Säkerhetsfunktionslås ger dig möjlighet att begränsa allmän tillgång till följande maskinfunktioner:

- Faxesändning
- Faxmottagning
- Kopiering
- Skanning
- USB direkt
- PC-utskrift
- Färgutskrift

Denna funktion förhindrar även användare från att ändra standardinställningarna för maskinen genom att begränsa tillgången till menyinställningarna.

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

Tillgång till begränsade hanteringar kan 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 har glömt bort det måste du återställa lösenordet som finns lagrat i maskinen. För information om hur lösenordet ska återställas, ring din Brother-återförsäljare för hjälp.



Obs

- Säkerhetsfunktionslåset kan ställas in manuellt på kontrollpanelen eller genom att använda webbaserad hantering. Vi rekommenderar att du använder webbaserad hantering för att konfigurera den här funktionen. För mer information, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan.
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för respektive användare.
- När Säkerhetsfunktionen är aktiverad kan du bara använda 1.Kontrast och 6.Pollad sändn., 7.Försättsblad under 2.Sändning i Faxmenyn.

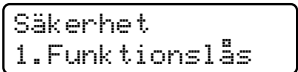
Om Faxesändning är inaktiverad kan du inte använda någon funktion i faxmenyn.
- Mottagning via polling är endast aktiverad när såväl faxesändning som faxmottagning är aktiverade.

Ställa in administratörens lösenord

Lösenordet som ställs 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 30 och *Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av* på sidan 30.)

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **7**, **1**.
- 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 administratörens lösenord

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1.**

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
 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 LCD-skärmen visar *Bekräfta:*,
 ange det nya lösenordet på nytt.
 Tryck på **OK.**
- 6 Tryck på **Stop/Exit.**

Ställa in läget för allmänna användare

Läget för allmänna användare begränsar funktionerna som finns tillgängliga för allmänna användare. Allmänna användare behöver inte ange ett lösenord för att komma åt de funktioner som har gjorts tillgängliga genom den här inställningen. Du kan ställa in en allmän användare.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
 Ställ in ID.
 Tryck på **OK.**
- 3 Ange administratörens lösenord.
 Tryck på **OK.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Allmän.*
 Tryck på **OK.**
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* eller *Av*
 för *Faxsändning*.
 Tryck på **OK.**
 När du har ställt in *Faxsändning*,
 upprepa det här steget för *Faxmott.*,
Kopiera, *Skanna*, *USB direkt*,
PC-utskrift och *Färgutskrift*.
 När LCD-skärmen visar *Avbryt*, tryck
 på **OK.**
- 6 Tryck på **Stop/Exit.**

Ställa in begränsade användare

Du kan ställa in användare med begränsningar och ett lösenord för funktioner som är tillgängliga för dem. Du kan ställa in mer avancerade begränsningar, som t.ex. enligt sidräkning eller PC-användarnamn, via webbaserad hantering. (För mer information, se *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, 7, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Ställ in ID**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange administratörens lösenord. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Anv. 01**. Tryck på **OK**.
- 5 Använd sifvertangenterna för att ange användarnamnet. (Se *Skriva text* på sidan 202.) Tryck på **OK**.
- 6 Ange ett fyrsiffrigt lösenord för användaren. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **På** eller **Av** för **Faxsändning**. Tryck på **OK**.
När du har ställt in **Faxsändning**, upprepa det här steget för **Faxmott.**, **Kopiera**, **Skanna**, **USB direkt**, **PC-utskrift** och **Färgutskrift**. När LCD-skärmen visar **Avbryt**, tryck på **OK**.
- 8 Upprepa stegen 4 till 7 för att ange respektive extra användare och lösenord.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan inte använda samma användarnamn som någon annan.

Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av

Om du anger fel lösenord, kommer LCD-skärmen att visa **Fel lösenord**. Ange rätt lösenord igen.

Koppla på **säkerhetsfunktionslåset** på

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås Av→På**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.

Koppla av **säkerhetsfunktionslåset**

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Lås På→Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.

Byta användare

Denna inställning ger dig möjlighet att växla mellan registrerade begränsade användare och läget för allmänna användare när säkerhetsfunktionslåset är påslaget.

Växla till läget för begränsade användare

- 1 Håll ner **Shift** medan du trycker på **Secure**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ditt namn. Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK**.



Obs

Om du trycker på en lägesknapp som är begränsad, kommer *Tillgång nekad* att visas på LCD-skärmen och maskinen kommer sedan att fråga efter ditt namn. Om du är en begränsad användare med tillgång till det här läget, tryck på ▲ eller ▼ för att välja namn och ange det fyrsiffriga lösenordet.

Växla till det offentliga läget

När en begränsad användare har slutat använda maskinen, kommer den att återgå till allmän inställning inom samma tid som lägestimerinställningen (**Menu, 1, 1**). (Se *Lägestimer* på sidan 24.) Du kan också avsluta från det begränsade användarläget genom att trycka på den aktuella lägesknappen där du befinner dig. Då kommer LCD-skärmen att fråga dig Offentligt läge?.

Tryck på **1** för att välja 1. Ja.

Säker mottagning (endast MFC-9120CN)

Säker mottagning ger dig möjlighet att förhindra icke behörig tillgång till maskinen.

Medan Säker mottagning är på, är följande funktioner tillgängliga:

- Ta emot fax i minnet (begränsad av minneskapacitet)
- Faxvidaresändning (om faxvidaresändning är aktiverad)
- Fjärråtkomst (om faxlagring redan är aktiverat)

Medan Säker mottagning är på, är följande funktioner INTE tillgängliga:

- Skriva ut mottagna fax
- Sända faxmeddelanden
- Kopiering
- PC-utskrift
- Skanning
- PC-Fax-mottagning



Obs

- Stäng av Säker mottagning när du vill skriva ut faxmeddelanden i minnet.
- Du måste stänga av PC-Fax-mottagning innan du kan aktivera Säker mottagning. (Se *Stänga av fjärralternativ för fax* på sidan 68.)

Programmera lösenordet



Obs

- Om du redan har angett lösenordet behöver du inte göra det igen.
- Kontakta en Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet för Säker mottagning.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1.**

Säkerhet
1.Säker mottagn.

- 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 säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1.**

Säkerhet
1.Säker mottagn.

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj
Ange lösenord.
Tryck på **OK**.

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

- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.
Tryck på **OK**.

- 5 Ange lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera/inaktivera säker mottagning

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

Aktivera Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1.**

Säkerhet
1.Säker mottagn.

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj
Välj säkert läge.
Tryck på **OK**.

- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **OK**.
Maskinen är offline, och LCD-skärmen visar **Säkert läge**.



Obs

Om det blir strömbavbrott, kommer datan att stanna i minnet i upp till 60 timmar.

Inaktivera Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu**.
Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **OK**.

- 2 Säker mottagning stängs automatiskt av, och LCD-skärmen visar datum och tid.



Obs

Om du anger fel lösenord, visar LCD-skärmen **Fel lösenord**, och du förblir offline. Maskinen förblir i **Säkert läge** tills det registrerade lösenordet anges.

Inställningslås

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

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det måste du återställa lösenorden som finns lagrade 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
- Kortnummerinställningar
- Lägestimer
- Papperstyp
- Pappersstorlek
- Volym
- Auto Sommartid
- Miljö
- Skärmkontrast
- Inställningslås
- Säkerhetsfunktionslås (MFC-9320CW)
- Säker mottagning (MFC-9120CN)
- Uppringningsbegränsning

Programmera lösenordet

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 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 inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Ange lösenord**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet. Tryck på **OK**.
- 5 Ange det nya lösenordet igen när **Bekräfta**: visas på skärmen. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera/inaktivera inställningslås

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

Aktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inaktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 2**.
- 2 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK** två gånger.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Begränsad uppringning

Denna funktion förhindrar användare från att skicka ett fax eller ringa fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning genom att använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbvals- och kortnummer.

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

Om du väljer **Ange # 2 ggr**, kommer maskinen att be dig att ange numret på nytt, och om du anger samma nummer korrekt, kommer maskinen att påbörja uppringning. Om du anger fel nummer visar LCD-skärmen ett felmeddelande.

Om du väljer **På**, kommer maskinen att begränsa alla faxöverföringar och utgående samtal för den uppringningsmetoden.

Begränsning av 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**.



Obs

- Inställningen **Ange # 2 ggr** kommer inte att fungera om du lyfter en extern telefon innan du anger numret. Du blir inte ombedd att ange numret igen.
- Maskinen kan inte begränsa uppringning från **Redial/Pause**.
- Om du väljer **På** eller **Ange # 2 ggr**, kan du inte använda grupsändningsfunktionen och inte kombinera kortnummer när du ringer upp.



Fax

Sända ett fax	36
Ta emot fax	44
Telefoner och externa enheter	50
Uppringning och lagring av nummer	56
Fjärralternativ för fax (endast svartvitt)	65
Polling	72
Skriva ut rapporter	75

Så här faxar du

Gå till faxläge

För att ange faxläge tryck på  (**Fax**), och knappen kommer att lysa blått.

Sända ett fax från dokumentmataren

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren med texten uppåt och den övre kanten först och mata fram tills skärmen ändrar utseende och du känner att det nuddar matarrullen.
- 3 Ange faxnumret. (Se *Så här ringer du* på sidan 56.)
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du trycker på **Mono Start**, skannar maskinen sidorna till minnet och skickar sedan dokumentet.
 - Om du trycker på **Colour Start**, startar maskinen uppringningen och skickar dokumentet i realtid.



Obs

Om meddelandet **Minnet** är fullt visas medan ett dokument skannas till minnet, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta eller **Mono Start** för att skicka de skannade sidorna.

Sända ett fax från kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa sidor ur en bok eller en enskild sida åt gången. Dokumenten kan vara upp till Letter- eller A4-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 56.)
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du trycker på **Mono Start**, börjar maskinen skanna den första sidan. Gå till steg 5.
 - Om du trycker på **Colour Start**, börjar maskinen sända. Gå till steg 7.
- 5 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan när sidan har skannats:

Nästa sida?
 1.Ja 2.Nej(Sänd)

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

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 41.)

Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset

Vid faxning av dokument med Letter-storlek, måste du ställa in kopieringsglaset storlek på **Letter**. I annat fall kommer delar av faxet inte att kunna läsas in.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **1**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Letter**. 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, kommer LCD-skärmen att visa **1. Radera 2. Ångra**, tryck på **1** för att avbryta faxen.

Gruppsändning (endast svartvitt)

Gruppsändning 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 258 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  (**Adressbok**) för att lättare välja nummer.

- 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 56.)
- 4 Upprepa steg 3 tills du har angett faxnumren som du vill grupsända till.
- 5 Tryck på **Mono Start**.

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



Obs

Skanningsprofilen för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde först kommer att tillämpas för grupsändningen.

Avbryta en grupsändning som pågår

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **7**.
Skärmen visar grupsändningens jobbnr följt av faxnumret (eller namnet) som rings upp
(t.ex. #001 0123456789).
- 2 Tryck på **OK**.
Följande meddelande visas på LCD-skärmen:

#001 0123456789
 1.Radera 2.Ångra
- 3 Tryck på **1** för att avbryta uppringning till det faxnummer som rings upp.
Följande meddelande visas då på LCD-skärmen:

Grupsändn. #001
 1.Radera 2.Ångra
- 4 Tryck på **1** om du vill avbryta grupsändningen.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Övriga sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Innan du sänder ett fax kan du ändra vilken kombination som helst av dessa inställningar: kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling, 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.

Fler inställn.
 1.Ja 2.Nej
- 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 (endast svartvitt)

Funktionen kan *bara* användas när du redan har programmerat ett fax-ID. (Se *Snabbguiden*.)

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 26 tecken. Använd tabellen på sidan 202 som vägledning när du skriver tecken.

(Se *Utforma egna meddelanden* på sidan 39.)

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 202 som vägledning när du skriver tecken.

Sända 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**.
Tryck till exempel på **0, 2** om du avser att sända två sidor eller **0, 0** om du inte vill ange antalet. Om du gör ett misstag, tryck på **◀** eller **Clear/Back** för att backa och ange antalet sidor igen.

Skicka ett försättsblad för alla fax

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 faxupplösningen

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

Ändra faxupplösningsinställningen för nästa fax

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

Ändra faxupplösningsinställningen

- 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 för svartvita fax och två för färg.

Svartvitt	
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 för fotografier. Inställningen ger den längsta överföringstiden.

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

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

Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

Du kan ringa upp ett nummer och starta skanningen av faxet 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 på ett fax, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta skanningen. Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar en efterföljande sida, kan du trycka på **Mono Start** för att skicka de sidor som hitintills har skannats, eller tryck på **Stop/Exit** för att avbryta.

Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumentet i minnet innan det sänds. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända.

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* bara för nästa fax.



Obs

Om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren, kommer maskinen att skicka dokumentet i realtid (även om realtidssändning är inställd på *Av*). Om minnet är fullt kan fax inte sändas från skannerglaset förrän du frigör lite minne.

Återupprigningsfunktionen 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 anslutningen är dålig när du sänder faxmeddelanden utomlands.

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 (endast svartvitt)

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 (endast svartvitt)

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 fortfarande väntar i minnet på att skickas. Om det inte finns några jobb kommer LCD-skärmen att visa *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 igenom väntande jobb, 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, tryck på **Stop/Exit**.

Skicka ett fax manuellt

Manuell sändning

Manuell sändning ger dig möjlighet att höra uppringningen, ringnings- och faxmottagningstonerna 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 faxsignalen, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du använder kopieringsglaset, tryck på **1** för att sända ett fax.
- 6 Lägg på luren på den externa telefonen.

Meddelandet Minnet är fullt

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar första sidan på 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 alternativet att trycka på **Mono Start** för att skicka de sidor som hitintills har skannats, eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.



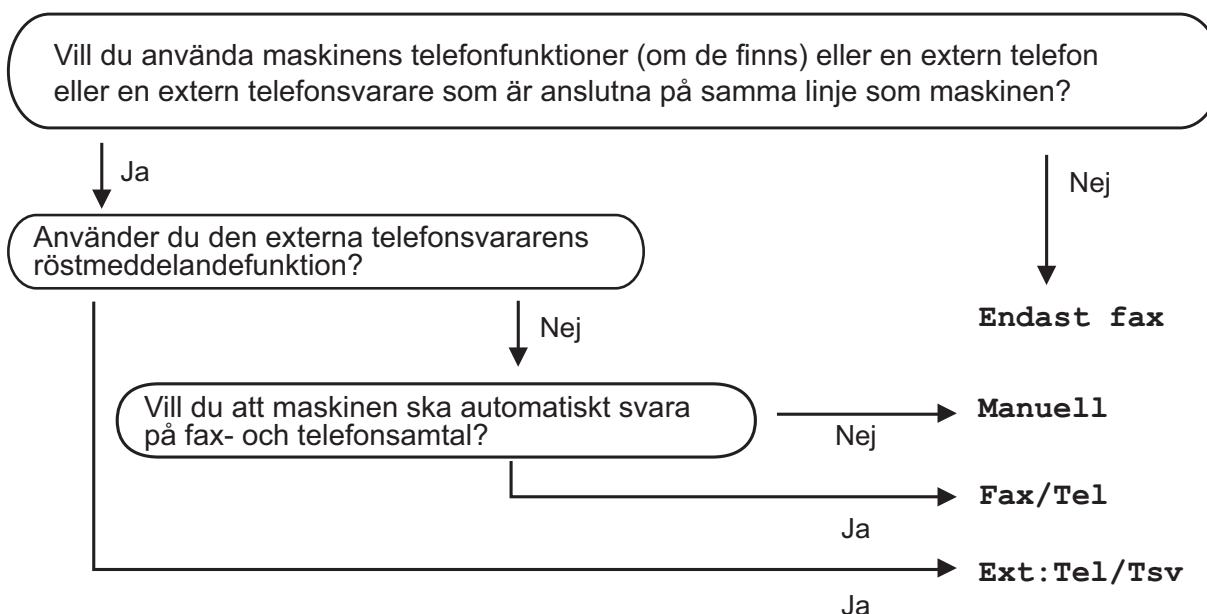
Obs

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 41.)

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 45.)

Välja mottagningsläge



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

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

Det aktuella mottagningsläget visas på LCD-skärmen.

Använda mottagningslägen

I vissa mottagningslägen besvaras faxsamtal automatiskt (**Endast fax** och **Fax/Tel**). Du kanske vill ändra antalet signaler innan du använder lägena. (Se *Ringfördröjning* på sidan 46.)

Endast fax

I läget **Endast fax** besvaras alla samtal automatiskt som faxsamtal.

Fax/Tel

Fax/Tel-läget hjälper dig att automatiskt hantera inkommande samtal genom att känna igen om de är fax- eller röstsamtal och hantera 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 46 och *Ringfördröjning* på sidan 46.)

Manuell

Läget **Manuell** stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

För att ta emot ett fax i manuellt läge, lyft på den externa telefonens lur. När du hör faxsignaler (korta upprepade signaler), tryck på **Mono 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 47.)

Extern telefonsvarare (TSV)

I läget **Ext:Tel/TSV** kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal. Inkommande samtal tas om hand 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 en extern telefonsvarare (TSV)* på sidan 52.)

Mottagningslägets inställningar

Ringfördröjning

Inställningen av signalfördröjning ställer in hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* på sidan 53 och *Faxavkänning* på sidan 47.)

- 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-signtid (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 55.)

- 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 kan ta emot fax automatiskt, även om du svarar på ett samtal. När du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör ett klickande ljud på telefonlinjen i luren, lägg på luren. Maskinen kommer att göra resten.

Om Faxavkänning är Av:

Om du är vid maskinen och svarar på en faxuppringning genom att först lyfta på luren till den externa telefonen, tryck då på **Mono Start** eller **Colour Start**, och tryck sedan på **2** för att ta emot faxet.

Om du svarade i en sidoapparat, tryck på ***51**. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* på sidan 53.)



Obs

- Om denna funktion är inställd på **På**, men maskinen inte svarar på ett faxsamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat, ska du trycka på fjärraktiveringskoden ***51**.
- Ställ faxavkänning på **Av** om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje som maskinen som tar emot meddelandena.

- 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 en förminskad kopia av ett inkommande fax

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

Maskinen beräknar förminskningsgraden genom att använda faxmeddelandets pappersstorlek och din inställning för pappersformat (**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**.

Ställa in stämpel för mottagna fax (endast svartvitt)

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

- Mottagningens tid och datum kommer inte att visas när Internetfax används.
- Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen. (Se Snabbguiden.)

Ta emot fax i minnet (endast svartvitt)

Meddelandet **Inget** papper visas på skärmen när papperet tar slut under faxmottagning och du uppmanas att fylla på papper i pappersfacket. (Se *Placera papper och utskriftsmedier* 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 också 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 faxmeddelandena, fyll på nytt papper i pappersfacket och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

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 ditt senast mottagna fax, fyll på nytt papper i pappersfacket och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

- 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 för faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortfarande skriva ut ett fax från minnet när du är vid maskinen. (Se *Faxlagring* på sidan 66.)

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

Mottagning utan papper (endast svartvitt)

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning, visar LCD-skärmen *Inget papper*. Lagg i papper i pappersfacket. (Se *Placera papper och utskriftsmedier* på sidan 11.)

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

Tjänster via telefonlinjen

Nummerpresentation

Nummerpresentationsfunktionen ger dig möjlighet att använda nummerpresentationstjänsten som erbjuds av det lokala telefonbolaget. Ring ditt telefonbolag för mer information. Denna tjänst visar telefonnumret eller namnet om det är tillgängligt för den som ringer när telefonen ringer.

Efter några få signaler visar LCD-skärmen telefonnumret för den som ringer upp (och namnet om det är tillgängligt). När du har svarat på ett samtal försvinner nummerpresentationen från LCD-skärmen, men informationen lagras i nummerpresentationens minne.

- Du ser numret (eller namnet) på LCD-skärmen.
- Meddelandet *Okänt nr.* innebär att den som ringer upp befinner sig utanför nummerpresentationens tjänstområde.
- Meddelandet *Skyddat nr.* innebär att den som ringer har valt att inte sända informationen.

Du kan skriva ut en nummerpresentationslista från maskinen. (Se *Skriva ut nummerpresentationslistan* på sidan 50.)



Obs

Nummerpresentationstjänsten varierar med olika telebolag. Kontakta ditt telefonbolag för att ta reda på vilken typ av tjänst som finns tillgänglig i ditt område. Denna funktion är kanske inte tillgänglig i alla länder.

Ställa in Nummerpresentation till På

Om telefonlinjen använder sig av nummerpresentation bör denna funktion ställas in på **På** för att visa numret på den som ringer på skärmen när telefonen ringer.

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

Visa nummerpresentationslistan

Din maskin lagrar information för de senaste 30 samtalen i nummerpresentationslistan. Du kan visa eller skriva ut denna lista. När det 31:a samtalet tas emot raderas informationen för det första samtalet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Visa nummer**. Tryck på **OK**. Nummerpresentationen för det senaste samtalet kommer att visas på displayen. Om inget ID är lagrat, sänds en signal och *Ingen nummerpre.* visas i displayen.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att bläddra genom nummerpresentationens minne för att välja den nummerpresentation du vill se, och tryck sedan på **OK**. Displayen kommer att visa uppringarens nummer samt datum och tid för samtalet.
- 4 För att avsluta visningen, tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut nummerpresentationslistan

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Skriv rapport**. Tryck på **OK**. Om inget ID är lagrat, sänds en signal och *Ingen nummerpre.* visas i displayen.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 4 När utskriften är klar, tryck på **Stop/Exit**.

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 nedanstående sätt. Om du har en linje med en automatisk telefonväxel (PBX) kan du även ange om du vill att maskinen alltid ska ha tillgång till en extern linje (med det prefix som du angett) eller kopplar upp mot den externa linjen när **Tel/R** är intryckt.

- 1 Tryck på **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Telefonväxel**, **ISDN** (eller **Normal**). Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du väljer **ISDN** eller **Normal**, gå till steg 7.
 - Om du väljer **Telefonväxel**, tryck på **OK** och 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 7.

- 5 Skriv prefixet (upp till 5 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.



Obs

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

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **På** eller **Alltid**. Tryck på **OK**.

- 7 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 en 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 anknytning. Funktionen fungerar när **Tel/R** är intryckt.

Ansluta en extern telefonsvarare (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.

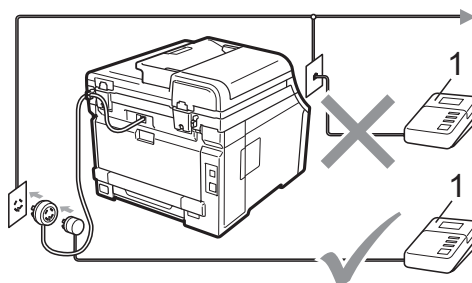


Obs

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

- 1 Ställ in din externa TSV på 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 **Välja mottagningsläge** på sidan 44.)

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 tryck på *51 och **Start** för att skicka ett fax."



Obs

- Du måste aktivera fjärrkoder om du vill använda faxaktiveringskoden *51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 55.)
- Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med fem 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 fjärraktiveringskoden *51 och fjärrinaktiveringskoden #51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 55.)

Använda en extern eller sidoapparat

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat, eller i en extern telefon som är korrekt ansluten till maskinen via T--kontakten, kan du göra det möjligt för maskinen att ta emot samtalet med hjälp av fjärraktiveringskoden. När du trycker på fjärraktiveringskoden *51 börjar maskinen ta emot fax.

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, och 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 47.)

Endast för FAX/TEL-läge

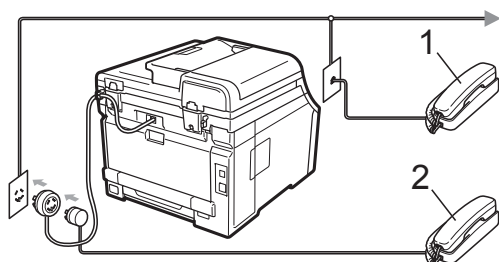
När maskinen befinner sig i FAX/TEL-läget använder den F/T-signaltiden (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Lyft den externa telefonens lur, 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

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

Använda en icke-Brother trådlös extern telefon

Om du har en icke-Brother trådlös telefon ansluten till telefonsladden (se sidan 54) 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 för att trycka på **Tel/R** för att överföra samtalet till den trådlösa telefonen.

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du besvarar ett faxsamtal på en extern eller en sidoapparat, kan maskinen ta samtalet om du trycker på fjärraktiveringskoden *51. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* på sidan 47.) Den som ringer måste trycka på start för att sända ett fax.

Om du svarar på ett faxsamtal på den externa telefonen kan du låta maskinen ta emot faxet genom att trycka på **Start**.

Fjärrinaktiveringskod

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen befinner sig i FAX/TEL-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 samtalet på den externa telefonen genom att trycka på **Tel/R**.

Aktivera fjärrkoder

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskoden och fjärrinaktiveringskoden.

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

Ändra fjärrkoder

Den förinställda koden för fjärraktivering 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**.

Uppringning och lagring av nummer

Så här ringer du

Du kan ringa på nedanstående sätt.

Manuell uppringning

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



Uppringning med snabbval

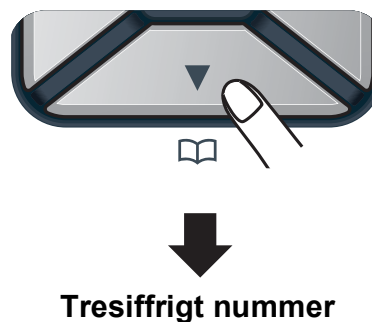
Tryck på snabbvalsknappen för numret som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 58.)



För att ringa snabbvalsnummer 5 till 8, håll **Shift** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.

Uppringning med kortnummer

Tryck på (**Adressbok**) och sedan på det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagra kortnummer* på sidan 59.)



Obs

Om LCD-skärmen visar Registrera nu? när du anger ett snabbvals- eller ett kortnummer, innebär det att det inte finns något nummer lagrat där.

Sökning

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 58 och *Lagra kortnummer* på sidan 59.)

- 1 Tryck på (**Adressbok**) två gånger.
- 2 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för de första bokstäverna i namnet. (Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 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**.

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



Obs

- Om du inte anger en bokstav och trycker på **OK** i steg ②, kommer alla registrerade namn att visas. Tryck på ▲ eller ▼ och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter.
- 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.

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 du skickar ett fax manuellt och linjen är upptagen, tryck på **Redial/Pause**, vänta på att faxen ska svara, och tryck sedan på **Mono Start** eller **Colour Start** för att försöka igen. Om du vill ringa till det nummer du senast ringde igen kan du spara tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Mono Start** eller **Colour Start**.

Redial/Pause fungerar bara om du ringde från kontrollpanelen.

Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabb uppringning: Snabbval, kortnummer och grupper för gruppsändning 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.

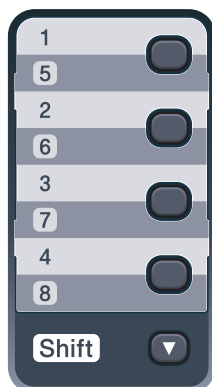
En skanningsprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du har gjort när du lagrade ett nummer. Du kan exempelvis bli ombedd att välja Standard, Fin, eller Foto om du har valt alternativet I-FAX. Eller så kan du bli ombedd att välja svartvitt 200 dpi, svartvitt 200 × 100 dpi, grå 100 dpi, grå 200 dpi, grå 300 dpi, färg 100 dpi, färg 200 dpi, färg 300 dpi eller färg 600 dpi om du har valt alternativet E-post. (Alternativen I-FAX, Fax/Tel och E-post finns tillgängliga som en nerladdning.)

Lagra en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga in en paus på 2,8 sekunder mellan nummer. Du kan trycka på **Redial/Pause** så många gånger som behövs för att öka pausens längd.

Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har fyra snabbvalsknappar där du kan lagra åtta fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. För att nå snabbvalsnummer 5 till 8, håll **Shift** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.



- 1 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret.
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 som vägledning när du skriver tecken.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.

- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:

- För att spara faxupplösningen, tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.

Tryck på **OK**.

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

Om du laddat ner alternativen I-FAX, Fax/Tel och E-post

- 1 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret.
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Fax/Tel*, *E-post* eller *IFAX*.
Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
 - Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken) om du har valt *Fax/Tel*.
Tryck på **OK**.
 - Ange e-postadressen (upp till 60 tecken) om du valde *E-post* eller *IFAX*. Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 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 befinner dig i skannerläge. Om du valde *IFAX* och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du befinner dig i faxläge.

- 4 Välj ett av följande:
- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 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-/scanupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
- Om du valde Fax/Tel i steg 2, tryck på ▲ eller på ▼ för att välja Std, Fin, S.Fin eller Foto.
Tryck på **OK**.
 - Om du valde E-post i steg 2, tryck på ▲ eller på ▼ 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 på ▼ för att välja Std, Fin eller Foto.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.
- 6 Om du valde svartvit i steg 5, välj filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som ska användas för att sända till din PC. Om du valde Grå eller Färg i steg 5, välj filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som ska användas för att sända till din PC.
Tryck på **OK**.

**Obs**

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret, 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, 1**.

Lagra kortnummer

Du kan spara de nummer du använder ofta som kortnummer, så när du ska ringa behöver du bara trycka på några få knappar (▼ (Adressbok), det tresiffriga numret och Mono Start eller Colour Start). Maskinen kan lagra 200 kortnummer (001-200).

- 1 Tryck på ▼ (Adressbok) och ange en tresiffrig kortnummerplats (001-200). Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen Registrera nu?. Tryck på 1 för att välja Ja.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i Skriv text på sidan 202 som vägledning när du skriver tecken.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
- För att spara faxupplösningen, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin, S.Fin eller Foto.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

Om du laddat ner alternativen I-FAX, Fax/Tel och E-post

- 1 Tryck på  (**Adressbok**) och ange en tresiffrig kortnummerplats (001-200). Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen Registrera nu?. Tryck på **1** för att välja Ja.
- 2 Tryck på  eller  och välj Fax/Tel, E-post eller IFAX. Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
 - Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken) om du har valt Fax/Tel. Tryck på **OK**.
 - Ange e-postadressen (upp till 60 tecken) om du valde E-post eller IFAX. Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 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 befinner dig i skannerläge. Om du valde IFAX och sparar e-postadressen, kan du bara använda e-postadressen när du befinner dig i faxläge.

- 4 Välj ett av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 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-/scanupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:

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

Tryck på **OK**.

- Om du valde E-post i steg 2, tryck på  eller på  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 på  för att välja Std, Fin eller Foto.

Tryck på **OK**.

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

- 6 Om du valde svartvit i steg 5, välj filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som ska användas för att sända till din PC. Om du valde Grå eller Färg i steg 5, välj filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som ska användas för att sända till din PC. Tryck på **OK**.



Obs

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret, 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**.

Ändra snabbval 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 något av följande:

- För att ändra ett lagrat snabbvalsnummer, tryck på **Menu**, **2**, **3**, **1**.

Tryck på **OK**.

```
Snabbval
Välj snabbval
```

Välj det snabbvalsnummer som du vill ändra.

- För att ändra ett lagrat kortnummer, tryck på **Menu**, **2**, **3**, **2**.

Tryck på **OK**.

```
Kortnummer
Kortnummer? #
```

Välj det lagrade kortnumret som du vill ändra och tryck sedan 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**.

```
#005:MIKE
1.Ändra 2.Ängra
```

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

4 Tryck på ◀ eller ▶ för att placera markören under det tecken du vill ändra, och tryck sedan på **Clear/Back** för att radera det. Upprepa samma procedur för varje tecken som du vill radera.

5 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:

- För att spara faxupplösningen, tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Std**, **Fin**, **S.Fin** eller **Foto**.

Tryck på **OK**.

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

6 Tryck på **Stop/Exit**.

Om du laddat ner alternativen I-FAX, Fax/Tel och E-post

1 Gör något av följande:

- För att ändra ett lagrat snabbvalsnummer, tryck på **Menu**, **2**, **3**, **1**.

Tryck på **OK**.

```
Snabbval
Välj snabbval
```

Välj det snabbvalsnummer som du vill ändra.

- För att ändra ett lagrat kortnummer, tryck på **Menu**, **2**, **3**, **2**.

Tryck på **OK**.

```
Kortnummer
Kortnummer? #
```

Välj det lagrade kortnumret som du vill ändra och tryck sedan 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**.

```
#005:MIKE
1.Ändra 2.Ängra
```

3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Fax/Tel**, **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.
Upprepa samma procedur för varje tecken som du vill radera.
- 6 Följ anvisningarna med början från steg 5 i Lagra snabbval och Lagra kortnummer. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 58 och *Lagra kortnummer* på sidan 59.)

Ställa in grupper för grupsändning

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

Grupper lagras på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer. Varje grupp motsvarar en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats. Du kan sedan skicka ett faxmeddelande till alla nummer som har sparats i en grupp genom att bara trycka på en snabbvalsknapp eller ange ett kortnummer, och sedan trycka på **Mono 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 207 nummer till en enda stor grupp.

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **3**, **3**.
- 2 Välj den snabbvalsknapp eller det kortnummer där du vill lagra gruppen.
 - Tryck på en snabbvalsknapp.
 - Tryck på ▼ (Adressbok) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange gruppnumret (01 till 20) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.

- 4 Om du vill lägga till snabbvals- eller kortnummer följ instruktionerna nedan:

- För snabbvalsnummer, tryck på snabbvalsknapparna en efter en.
- För kortnummer, tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

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

- 5 Tryck på **OK** när du har lagt till alla nummer.

- 6 Gör något av följande:

- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 som vägledning när du skriver tecken.

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** för att lagra gruppen utan namn.

- 7 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:

- För att spara faxupplösningen, tryck på  eller  för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.

Tryck på **OK**.

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

- 8 Gör något av följande:

- För att spara en annan grupp för gruppssändning, gå till steg 2.
- När alla grupper har sparats, tryck på **Stop/Exit**.

Om du laddat ner alternativen I-FAX, Fax/Tel och E-post

- 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 snabbvalsknapp.
- Tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

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 snabbvalsknapparna en efter en.
- För kortnummer, tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

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

- 6 Tryck på **OK** när du har lagt till alla nummer.

- 7 Gör något av följande:

- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 202 som vägledning när du skriver tecken.

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** för att lagra gruppen utan namn.

- 8 Du kan spara en fax/skanningsupplösning tillsammans med numret. Gör något av följande:
- Om du valde Fax/IFAX i steg 4, tryck på ▲ eller på ▼ för att välja Std, Fin, S.Fin eller Foto.
Tryck på **OK**.
 - Om du valde E-post i steg 4, tryck på ▲ eller på ▼ för att välja Färg100dpi, Färg200dpi, Färg300dpi, Färg600dpi, Grå100dpi, Grå200dpi, Grå300dpi, S/V200dpi eller S/V200x100.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

**Obs**

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

- 9 Om du valde svartvit i steg 8, välj filformat (TIFF, PDF eller Secure PDF) som ska användas för att sända till din PC. Om du valde Grå eller Färg i steg 8, välj filformat (PDF, Secure PDF, JPEG eller XPS) som ska användas för att sända till din PC.
Tryck på **OK**.

**Obs**

Faxgruppsändning är endast i svartvitt.

Kombinera kortnummer

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

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

Tryck på ▼ (Adressbok), **003**.

Tryck på ▼ (Adressbok), **002** och **Mono Start** eller **Colour Start**.

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

Tryck på ▼ (Adressbok), **003**, **7001** (på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna), och **Mono Start** eller **Colour Start**.

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

Fjärralternativ för fax (endast svartvitt)

Fjärralternativ för fax ÄR INTE tillgängliga för färg 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

Faxvidaresändningen gör att du automatiskt kan vidareända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk. På, kommer maskinen också att skriva ut faxmeddelandet.

- 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 vidareändningsnumret (upp till 20 siffror).
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan även ange en e-postadress om din maskin har konfigurerats för funktionen Internetfax. (För detaljer om Internetfax, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan. För information om faxvidaresändning till e-post, se Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.)

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

Backup utsk.
På

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. På, kommer maskinen också 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 spara fax i upp till 60 timmar om det är strömavbrott.

Faxlagring

Funktionen för 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 69.) 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**.



Obs

Om *Faxlagring* är aktiverad, kan din maskin inte ta emot ett fax i färg såvida den sändande maskinen inte omvandlar det till svartvitt.

PC-Fax-mottagning

Om du kopplar på PC-Fax-mottagningsfunktionen 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 kopplat från datorn, (t.ex. på natten eller helgen) tar maskinen emot och lagrar dina faxmeddelanden i minnet. Skärmen visar antalet lagrade mottagna faxmeddelanden, till exempel:

PC-faxmedd.:001

När du startar datorn och PC-Fax-mottagningsprogramvaran är igång, överför maskinen dina faxmeddelanden till datorn automatiskt.

För att överföra de mottagna faxmeddelandena till datorn måste du ha PC-Fax-mottagningsprogramvaran igång på datorn. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisningen 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 din dators namn om maskinen är kopplad till ett nätverk. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *På* eller *Av*.

Backup utsk.
Av

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 strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan spara fax i upp till 60 timmar om det är strömavbrott.



Obs

- Innan du kan ställa in PC-Fax-mottagning måste du installera programsviten MFL-Pro Suite på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påkopplad. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisningen 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 131.)
- PC-Fax-mottagning stöds inte i Mac OS. (Se *PC-FAX-mottagning* i *Bruksanvisningen 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:

Radera alla dok?
1.Ja 2.Nej

eller

Skriv ut alla?
1.Ja 2.Nej

- 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:

Sänd fax -> PC?
1.Ja 2.Nej

- Om du trycker på **1**, kommer faxen i minnet att skickas till din PC innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas eller överföras till datorn och inställningarna ändras inte.

! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. På, kommer maskinen också 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 spara fax i upp till 60 timmar 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 67.)

- 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 knapptelefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod.

Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen 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 fjärraktiveringskoden (***51**) eller fjärrinaktiveringskoden (**#51**). (Se *Ändra fjärrkoder* på sidan 55.)

Du kan byta koden när som helst. Om du vill inaktivera din kod, tryck på **Clear/Back** och **OK** i 2 för att återställa grundinställningen — — —*.

Använda din fjärråtkomstkod

- 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.
 - *En 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 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
- 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 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 Tryck på **9 6 2** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna 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 angett 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 **9 5 4** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna 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 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
- 6 Lägg på när maskinen avger en signal.



Obs

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

Kommandon för fjärråtkomst

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 70.) 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 69.)
	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 90 när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

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.

Mottagning via polling

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 ska 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 mottagning via polling 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. Exempel: Skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen. Tryck på **OK**.
- 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 alternativen nedan.
 - Om du väljer *Standard* gå till steg 5.
 - Om du väljer *Säker*, ange ett fyrsiffrigt nummer, tryck på **OK**, gå till steg 5.
 - Om du väljer *Fördröjd*, ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och tryck på **OK**, gå till steg 5.
- 5 Ange de mottagares faxmaskiner som du vill polla med snabbval, kortnummer, sökfunktion, en grupp eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **OK** mellan varje plats.
- 6 Tryck på **Start**.

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

För att avbryta alla sekventiella mottagningsjobb via polling, tryck på **Menu**, **2**, **7**. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 43.)

Polling (endast svartvitt)

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

Ställa in polling

- 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:

Fler inställn.
1.Ja 2.Nej
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 LCD-skärmen uppmanar dig att välja ett av alternativen nedan om du använder kopieringsglaset:

Nästa sida?
1.Ja 2.Nej(Sänd)

 - 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, tryck på **OK**. Upprepa stegen 7 och 8 för varje ny sida.
Dokumentet kommer att lagras i minnet tills det pollas.

**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 43.)

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:

Fler inställn.
1.Ja 2.Nej

- 7 Tryck på **Start**.

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

Nästa sida?
1.Ja 2.Nej(Sänd)

- 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, tryck på **OK**. Upprepa stegen 8 och 9 för varje ny sida.

Lägg i nästa dok
Tryck sedan OK

Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.

Faxrapporter

Du måste ställa in överföringsrapporten och journalperioden med **Menu**-knapparna.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten visar mottagarens namn och faxnummer, vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes, överföringens varaktighet, antal sända sidor och om överföringen lyckades.

Det finns flera tillgängliga inställningar för överföringsrapporten:

- **På:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar.
- **På+kopia:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar. En del av faxmeddelandets första sida visas på rapporten.
- **Av:** Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. Av är grundinställningen.
- **Av+kopia:** Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. En del av faxmeddelandets första sida visas på 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**, kommer bilden bara att visas på överföringsrapporten om realtidsöverföring är inställd på **Av**. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 41.)
- Om överföringen lyckades, visas **OK** bredvid **RESULTAT** på överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckades, visas **FEL** bredvid **RESULTAT**.

Faxjournal

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en faxjournal (verksamhetsrapport) med jämna mellanrum (var 50:nde fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar).

Grundinställningen är Vart 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.
Om du väljer Vart 50:nde fax, visar skärmen **Accepterat**. Gå sedan till steg 4.
- 3 Ange när journalperioden ska starta i 24-timmarsformat.
Exempel: Skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.
Tryck på **OK**.
- 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 200 mottagna och sända faxmeddelandena.
(TX: Sändning.) (RX: Mottagning.)
- 5 Systeminställ.
Skriver ut en lista över alla aktuella inställningar.
- 6 Nätverksinst.
Gör en lista över dina nätverksinställningar.
- 7 Orderformulär
Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till en Brother-återförsäljare.

Så här skriver du ut en rapport

MFC-9320CW:

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

MFC-9120CN:

- 1 Tryck på **Reports**.
- 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 hjälplistan.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Kopiering

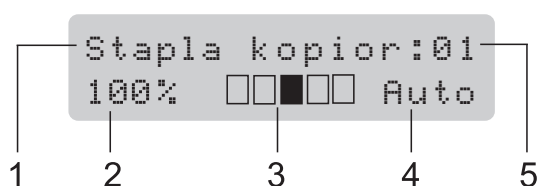
Kopiering

80

Så här kopierar du

Aktivera kopieringsläge

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



- 1 Bunta/sortera
- 2 Kopieringsförhållande och -layout
- 3 Kontrast
- 4 Kvalitet
- 5 Antal kopior

Göra en kopia

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Göra 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 **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

- För information om hur du sorterar dina kopior, se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 83.
- Om LCD-skärmen visar "Var god vänta" och maskinen slutar kopiera medan du kör ut flera kopior, vänta 30 till 40 sekunder tills dess maskinen avslutar färgregistreringen och rengöringen av bältenheten.

Avbryta kopieringen

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

Kopieringsalternativ (tillfälliga inställningar)

När du snabbt vill 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 24.)

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% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	70% A4→A5
	50%
	Eget (25–400%)
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR

* Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Eget (25–400%) ger dig möjlighet att 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**.
- 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 **Mono Start** eller **Colour Start**.

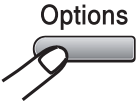
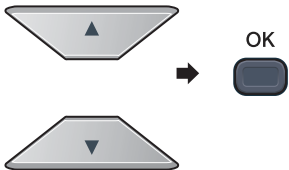
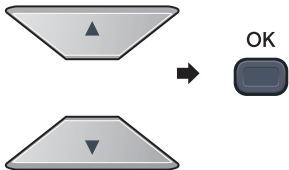


Obs

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

Använda Options-knappen

Använd **Options**-knappen för att snabbt ställa in nedanstående kopieringsinställningar för nästa kopia.

Tryck på 	Menyalternativ	Alternativ	Sida
	Tryck på ▲ eller ▼, tryck sedan på OK . 	Tryck på ▲ eller ▼, tryck sedan på OK . 	
	Stapla/Sortera (visas när dokumentet är i dokumentmataren)	Stapla* Sortera	83
	Ljusstyrka	▼-■□□□+▲ ▼-□■□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲	84
	Kontrast	▼-■□□□+▲ ▼-□■□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲	83
	Sidlayout	Av (1 på 1) * 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)	84
Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.			

Förbättra 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.

■ Foto

Lämpligt för att kopiera fotografier.

■ Text

Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.

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 **Quality**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Auto**, **Foto** eller **Text**. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour 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 **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Stapla/Sortera**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Stapla** eller **Sortera**. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Justera kontrast, färg 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 **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Kontrast**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att öka eller minska kontrasten. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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

Ljusstyrka

Justera ljusstyrkan vid kopiering för att göra mörkare eller ljusare kopior.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra inställningarna för ljusstyrkan vid kopiering:

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

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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

Färgmättnad

Du kan ändra grundinställningen för färgmättnad.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu**, **3**, **4**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1 . Röd, 2 . Grön eller 3 . Blå.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att öka eller minska färgmättnaden.
Tryck på **OK**.
- 4 Gå tillbaka till steg 2 när du ska välja nästa färg. Eller tryck på **Stop/Exit**.

Göra N på 1 kopior (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**, **Legal** eller **Folio**.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.

- 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 **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Sidlayout**. Tryck på **OK**.

- 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 **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren.
Om du använder kopieringsglas, gå till steg 7.
- 7 Efter att maskinen har skannat sidan, tryck på **1** för att skanna nästa sida.

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

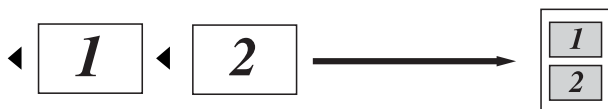
Om du kopierar från kopieringsglaset:

För in dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



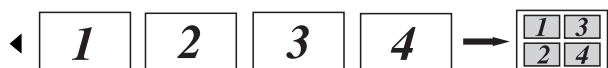
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



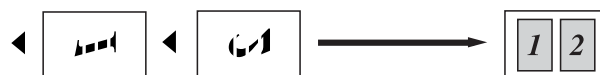
■ 4 på 1 (L)



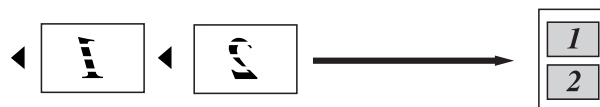
Om du kopierar från kopieringsglaset:

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)



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 alternativet att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att kopiera de sidor som hitintills har skannats, eller tryck på **Stop/Exit** för att avbryta.

Du kan göra följande för att öka mängden ledigt minne:

- Skriva ut faxmeddelandena i minnet. (Se *Skriva ut ett fax från minnet* på sidan 49.)
- Du kan stänga av faxlagring. (Se *Stänga av fjärralternativ för fax* på sidan 68.)
- Lägg till mer minne. (Se *Extraminne* på sidan 112.)



Obs

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



Direktutskrift

Skriva ut foton från en digitalkamera (endast för MFC-9320CW)	88
Skriva ut data från ett USB-minne (endast för MFC-9320CW)	93

Skriva ut foton från en digitalkamera (endast för MFC-9320CW)



Brother-maskinen stöder PictBridge-standarden som gör det möjligt att ansluta och skriva ut foton direkt från alla PictBridge-kompatibla digitalkameror.

Även om din kamera inte är i PictBridge-läge eller stöder PictBridge, kan du ansluta din kamera som en normal lagringsenhet. På så sätt kan du skriva ut foton från kameran. Följ stegen i *“Skriva ut data från ett USB-minne (endast för MFC-9320CW) på sidan 93”*.

Innan du använder PictBridge

PictBridge-krav

För att undvika fel, kom ihåg följande punkter:

- Maskinen och digitalkameran måste anslutas med en lämplig USB-kabel.
- Bildfilen måste vara tagen med den digitala kameran som du vill ansluta till maskinen.

Använda PictBridge

Ställa in din digitala kamera

Kontrollera att kameran är i PictBridge-läge. Följande PictBridge-inställningar kan vara tillgängliga från LCD-skärmen för din PictBridge-kompatibla kamera. Beroende på din kamera kanske en del av dessa inställningar inte är tillgängliga.

- Kopior
- Kvaliteter
- Pappersstorlek
- Datumutskrift
- Filnamnsutskrift
- Layout (1-till-1-utskrift/enda indexutskrift)



Obs

Namnen och tillgängligheten för varje inställning beror på din kameras specifikation.

Du kan också använda kontrollpanelen för att ställa in nedanstående PictBridge-inställningar.

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

¹ Om du väljer någon av pappersstorlekarna Letter, A4 eller B5, kommer stående att väljas. Om du väljer A5, B6 eller A6, kommer liggande att väljas.

- 1 Tryck på **Menu**, **5**, **3**.

USB Direkt I/F
3.PictBridge

- 2 För att ställa in PictBridge-inställningarna, tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.Pappersformat, 2.Orientatering, 3.Datum och tid, 4.Filnamn eller 5.Utskriftskvalitet.
Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ för varje menyinställning.
Tryck på **OK**.
Upprepa 2 till 3 för varje PictBridge-inställning.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

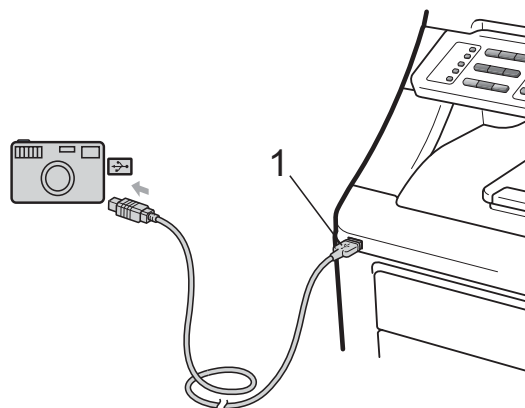
- Kamerainställningarna har prioritet om kameran inte är inställd att använda maskinens inställningar (grundinställningar). Om din kamera är inställd att använda maskinens inställningar, kommer maskinen att skriva ut ditt foto med inställningarna nedan.

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

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

Skriva ut bilder

- 1 Kontrollera att din kamera är avstängd. Anslut kameran till USB-porten (1) på maskinens framsida med en lämplig USB-kabel.



- 2 Slå på kameran. Kontrollera att kameran är i PictBridge-läge. Följande meddelande visas på skärmen beroende på vilket läge maskinen är i när den har avkänt kameran:

04/20 15:30 Fax
Kamera ansluten

Skanna:Välj ▲▼
Kamera ansluten

Stapla kopior:01
Kamera ansluten

- 3 Ställ in kameran för att skriva ut en bild. Ställ in antal kopior om du blir tillfrågad.

När maskinen börjar skriva ut en bild kommer skärmen att visa följande meddelande:

PictBridge
Skriver ut. T...



Obs

Se dokumentationen som du får med kameran för mer information om hur man skriver ut med PictBridge.

! VIKTIGT

- För att förhindra att din maskin förstörs, anslut inte någon enhet förutom digitalkamera eller USB-minne till USB-porten.
- Koppla INTE loss digitalkameran från USB-porten förrän maskinen har slutat skriva ut.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

De stora tillverkarna av digitalkameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation och Sony Corporation) har skapat den här standarden för att göra det enklare att skriva ut bilder från digitalkameror.

Om din digitalkamera stöder DPOF-utskrift, kan du välja på kameradisplayen vilka bilder och hur många kopior du vill skriva ut.

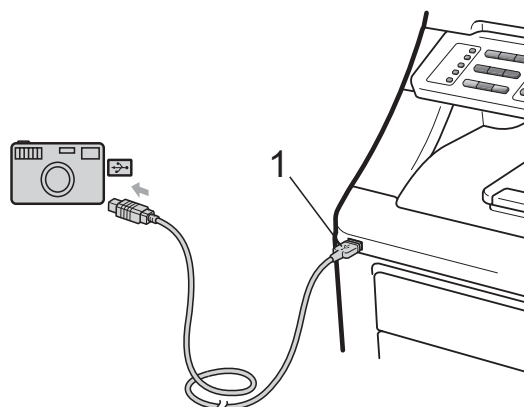
Följande DPOF-inställningar finns tillgängliga:

- 1-till-1-kopiering
- Kopior

Skriva ut bilder med Secure Function Lock 2.0 aktiverat (endast för MFC-9320CW)

För mer information om Secure Function Lock 2.0, se kapitel 11 i Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan som bifogas.

- 1 Kontrollera att din kamera är avstängd. Anslut kameran till USB-porten (1) på skrivarens framsida med en lämplig USB-kabel.



- 2 Sätt på kameran. Kontrollera att kameran är i PictBridge-läge. Följande meddelande visas på skärmen när maskinen har identifierat kameran.

Tillgång nekad

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ID. Tryck på OK.

- 4 Ange lösenord. Tryck på **OK**.

Ändra ID
PIN-kod:XXXX



Obs

Om ditt ID har begränsade alternativ, visas nedanstående meddelanden på skärmen.

Meddelande	Betydelse
Tillgång nekad	Utskrift av dokument direkt från en kamera till Brother-maskinen är begränsad.
Överskrider begr	Antalet sidor du får skriva ut har överskridits. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.
End. sv/v utskr.	Utskrift av färgdokument är begränsad.
Inte tillgänglig	Utskrift av bilder direkt från en kamera till Brother-maskinen är begränsad.

- 5 Skärmen visar följande meddelande beroende på i vilket läge maskinen befinner sig i:

04/20 15:30 Fax
Kamera ansluten

Skanna:Välj ▲▼
Kamera ansluten

Stapla kopior:01
Kamera ansluten

- 6 Ställ in kameran för att skriva ut en bild. Ställ in antal kopior om du blir tillfrågad. När maskinen börjar skriva ut en bild kommer skärmen att visa följande meddelande:

PictBridge
Skriver ut. T...



Obs

Se dokumentationen som du får med kameran för mer information om hur man skriver ut med PictBridge.

! VIKTIGT

Ta INTE bort digitalkameran från USB-porten förrän skrivaren har slutat skriva ut.

Ansluta en kamera som en lagringsenhet

Även om din kamera inte är i PictBridge-läget eller stöder PictBridge, kan du ansluta din kamera som en normal lagringsenhet. På så sätt kan du skriva ut foton från kameran.

Följ stegen i *Skriva ut data direkt från USB-minnet (endast för MFC-9320CW)* på sidan 94.

(Om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget, se *Ställa in din digitala kamera* på sidan 88.)



Obs

Namnet på lagringsläget och -hantering skiljer sig åt för olika digitalkameror. Se dokumentationen som du får med kameran för mer information, t.ex. hur du växlar från PictBridge-läget till masslagringsläget.

Förstå felmeddelanden

När du känner till de fel som kan uppstå när du använder PictBridge kan du enkelt identifiera och lösa eventuella problem.

■ Minnet är fullt

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

■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande kommer att visas om du ansluter en inkompatibel eller trasig enhet till USB-porten. För att radera felet, koppla loss enheten från USB-porten.

(För mer detaljerade lösningar, se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 131.)

Skriva ut data från ett USB-minne (endast för MFC-9320CW)

Med funktionen för direktutskrift behöver du ingen dator för att skriva ut data. Du kan skriva ut genom att bara ansluta ditt USB-minne till USB-porten.



Obs

Det kan hända att en del USB-minnen inte fungerar med maskinen.

Filformat som stöds

Direktutskrift stöder följande filformat:

- PDF version 1.7 ¹
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (skapad av Brother-drivrutin)
- TIFF (skannad av alla MFC eller DCP Brother-modeller)
- PostScript® 3™ (skapad av Brother BRScrip3-skrivardrivrutin)
- XPS version 1.0

¹ PDF-data som inkluderar JBIG2-bildfiler, JPEG2000-bildfiler eller OH-filmfiler stöds inte.

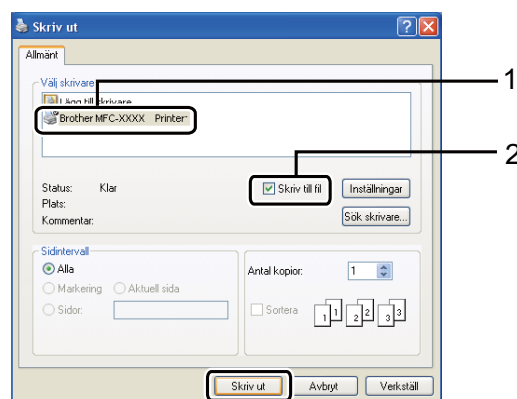
Skapa PRN- eller PostScript® 3™-filer för direktutskrift



Obs

Skärmarna i det här avsnittet kan variera beroende på vilket program och operativsystem som du använder.

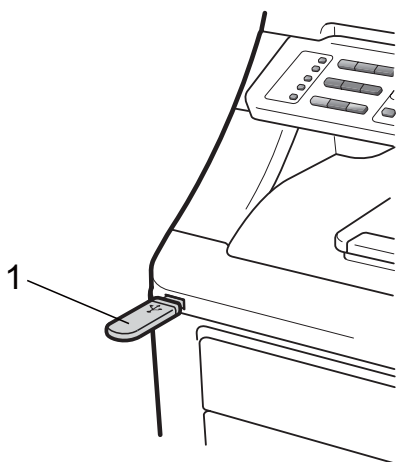
- 1 Från menyraden i ett program, klicka på **Arkiv**, sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv til fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 3 Välj den mapp du vill spara filen i och ange filnamnet om du blir tillfrågad. Om du bara tillfrågas efter filnamn kan du också ange den mapp som du vill spara filen i genom att ange mappens namn. Till exempel:
C:\Temp\FileName.prn
Om du har ett USB-minne eller en digitalkamera ansluten till din dator kan du spara filen direkt på USB-minnet.

Skriva ut data direkt från USB-minnet (endast för MFC-9320CW)

- 1 Anslut USB-minnet till USB-porten (1) på maskinens framsida. Knappen **Direct** kommer att lysa. Tryck på **Direct**. Maskinen kommer att gå in i läget för direktutskrift.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja mappens namn eller filnamnet på den fil du vill skriva ut. Tryck på **OK**. Om du har valt mappens namn, tryck på ▲ eller ▼ för att välja namnet på den fil du vill skriva ut. Tryck på **OK**.

Direktutskrift
1.FILE_1.PDF

Obs

- Om du vill skriva ut ett register på filerna, välj **Indexutskrift**, och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut data.
- Filnamn som finns sparade i ditt USB-minne kan visas med följande tecken på 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 ▼ för att välja en inställning som du behöver ändra och tryck på **OK**. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ till inställningen och tryck på **OK**.
- Om du inte behöver ändra aktuell förinställd inställning, gå till steg 4.

Utskriftsinst.
Pappersformat ↕



Obs

- Du kan välja följande inställningar:
Pappersformat
Papperstyp
Flers. utskr.
Orientatering
Sortera
Utskr kvalitet
PDF-alternativ
- Beroende på filtypen kanske inte alla inställningar visas.

- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du är klar.

- 5 Tryck på sifferknapparna för att ange antal kopior. Tryck på **OK**.

Kopior
= 1

- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut data.

! VIKTIGT

- För att förhindra att din maskin förstörs, anslut INTE någon enhet förutom digitalkamera eller USB-minne till USB-porten.
- Koppla INTE loss USB-minnet eller digitalkameran från USB-porten förrän maskinen har slutat skriva ut.



Obs

Du kan ändra standardinställningarna för direktutskrift genom att använda kontrollpanelen när maskinen inte är i läget Direktutskrift. Tryck på **Menu**, **5** för att ange menyn **USB Direkt I/F**. (Se *Skriva text* på sidan 202.)

Skriva ut data direkt från USB-minnet med Secure Function Lock 2.0 aktiverat (endast för MFC-9320CW)

För mer information om Secure Function Lock 2.0, se kapitel 11 i Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan som bifogas.

- 1 Anslut USB-minnet till USB-porten (1) på maskinens framsida. Knappen **Direct** kommer att lysa. Tryck på **Direct**. Maskinen kommer att gå in i läget för direktutskrift.



- 2 Nedanstående meddelande visas om säkerhetsfunktionslåset är påslaget.

Tillgång nekad

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

4 Ange lösenord. Tryck på **OK**.

Ändra ID
PIN-kod:XXXX



Obs

Om ditt ID har de begränsade alternativen, visas nedanstående meddelande på skärmen.

Meddelande	Betydelse
Tillgång nekad	Utskrift av dokument direkt från USB-minnet till Brother-maskinen är begränsad.
Överskrider begr	Antalet sidor du får skriva ut har överskridits. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.
Ej tillstånd	Du har försökt att skriva ut i färg med ett ID som begränsar dig att enbart skriva ut i svartvitt. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.
End. sv/v utskr.	Visas vid inloggning för användare som är begränsade till att skriva ut i svartvitt.
Inte tillgänglig	Utskrift av bilder direkt från USB-minnet till Brother-maskinen är begränsad.

5 Filnamnen visas om lösenordet är korrekt.

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja mappens namn eller filnamnet på den fil du vill skriva ut.

Tryck på **OK**.

Om du har valt mappens namn, tryck på ▲ eller ▼ för att välja namnet på den fil du vill skriva ut.

Tryck på **OK**.

Direktutskrift
1.FILE_1.PDF



Obs

- Om du vill skriva ut ett register på filerna, välj **Indexutskrift**, och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut data.
- Filnamn som innehåller fler än åtta tecken kommer att visas på skärmen med de sex första tecknen av filnamnet följt av ett tilde-tecken (~) och ett nummer. "SEMESTER2007.JPG" visas t.ex. som "SEMEST~1.JPG". Endast följande tecken kan visas på 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 \$ % ' ` - @
{ } ~ ! # () & _ ^

6 Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en inställning som du behöver ändra och tryck på **OK**. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ till inställningen och tryck på **OK**.
- Om du inte behöver ändra aktuell förinställd inställning, gå till steg **7**.

Utskriftsinst.
Pappersformat ▾

**Obs**

- Du kan välja följande inställningar:
Pappersformat
Papperstyp
Flers. utskr.
Orientatering
Sortera
Utskr. kvalitet
PDF-alternativ
- Beroende på filtypen kanske inte alla inställningar visas.

7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du är klar.**8** Tryck på sifferknapparna för att ange antal kopior.
Tryck på **OK**.

Kopior
= 1

9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut data.**! VIKTIGT**

Ta INTE bort USB-minnet från USB-porten förrän skrivaren har slutat skriva ut.

Förstå felmeddelanden

När du känner till de fel som kan uppstå när du skriver ut data från USB-minnet med direktutskrift, kan du enkelt identifiera och lösa eventuella problem.

■ Minnet är fullt

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

■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande kommer att visas om du ansluter en inkompatibel eller trasig enhet till USB-porten. För att radera felet, koppla loss enheten från USB-porten.

(Se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 131 för den detaljerade lösningen.)



Programvara

Program- och nätverksfunktioner

100

Bruksanvisningen på cd-skivan inkluderar **Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** för funktioner som är tillgängliga vid anslutning till en dator (till exempel 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
- Faxe från en dator
- Nätverksfax
- Nätverksutskrift
- Nätverksskanning
- Trådlösa nätverksanvändare (endast för MFC-9320CW)



Obs

Se *Tillgång till bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare* på sidan 3.

Så här använder du bruksanvisningarna i HTML-format

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

Windows®



Obs

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

- 1 Från **start**-menyn, peka på **Brother**, **MFC-XXXX** i programgruppen och klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.

- 2 Klicka på den manual du vill ha (**BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) i toppmenyn.



- 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 filen **top.html**.
- 4 Klicka på den manual du vill ha (**BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE** eller **BRUKSANVISNING FÖR NÄTVERKSANVÄNDARE**) i toppmenyn och klicka sedan på rubriken du vill läsa i listan till vänster i fönstret.



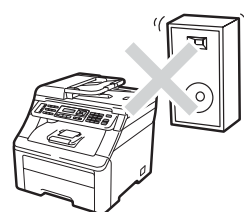
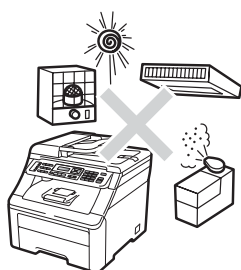


Bilagor

Säkerhet och juridisk information	102
Tillbehör	112
Felsökning och underhåll	114
Menyer och funktioner	182
Specifikationer	204
Ordlista	223

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en horisontell och stabil yta som inte vibrerar eller skakar, 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 % (utan kondensation).



⚠ VARNING

Utsätt INTE maskinen för direkt solljus, hög värme, öppen eld, salta eller korrosiva gaser, 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 störande källor som trådlösa telefoner och högtalare.

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

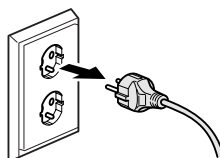
Använda maskinen på ett säkert sätt

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

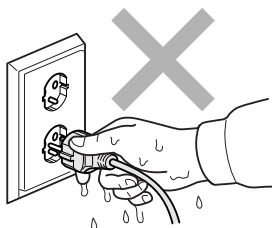
VARNING



Det finns elektroder med hög spänning inuti maskinen. Innan du rengör maskinens insida, var noga med att dra ur telefonsladden och sedan nätkabeln från vägguttaget. Om du gör detta undgår du att få en elektrisk stöt.



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

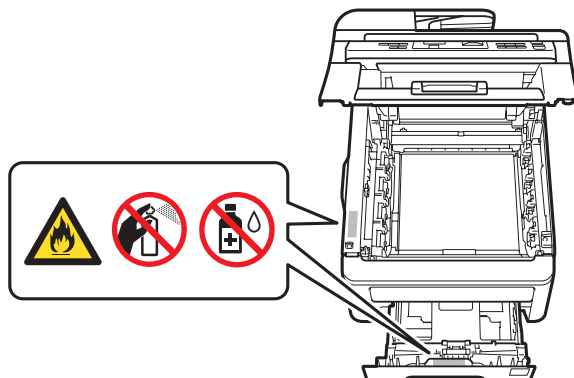


Kontrollera alltid att kontakten är ordentligt ansluten.

Denna produkt måste installeras nära ett elektriskt uttag som är lättåtkomligt. Vid nödfall måste du dra ur nätkabeln från det elektriska uttaget för att bryta strömtillförseln totalt.

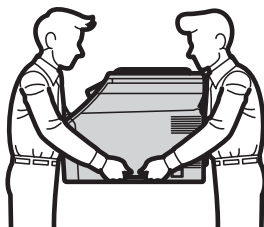
Plastpåsar används för att förpacka maskinen och trummans enheter. För att undvika kvävningsfara skall dessa påsar förvaras utom räckhåll för barn.

Använd INTE lättantändliga substanser nära maskinen. Använd INTE någon typ av sprayer när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Se *Rutinunderhåll* på sidan 144 angående rengöring av maskinen.



Använd INTE en 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 kasta bort den enligt lokala bestämmelser.

Denna maskin är tung, och väger ca 22,9 kg. För att undvika personskador bör minst två personer hjälpas åt när maskinen ska lyftas eller flyttas. Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när maskinen sätts ned.



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 ska 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, en tvätttho, diskbänk, 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.

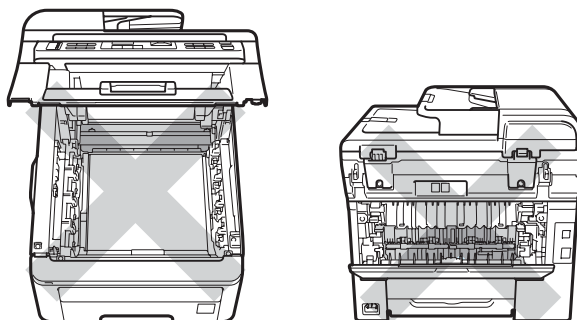
- 5 Vi rekommenderar INTE att du använder en förlängningssladd.
- 6 Anslut aldrig telefonkablar under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag i ett fuktigt utrymme.
- 7 Om kablar skadas, koppla från maskinen och kontakta en Brother-återförsäljare.
- 8 Placera INTE några föremål på maskinen eller 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.

SPARA DESSA INSTRUKTIONER

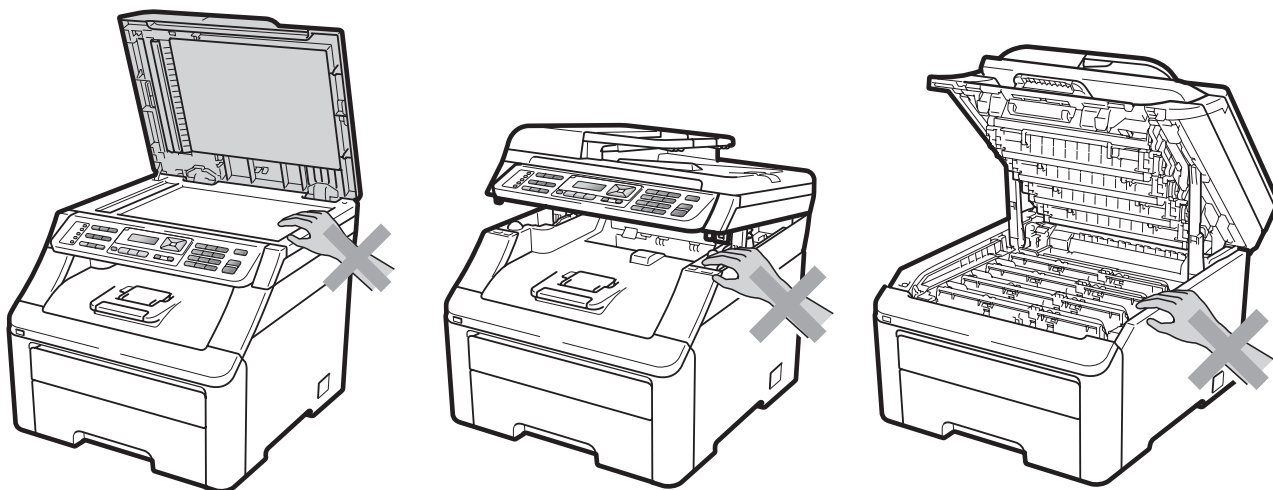
⚠ VAR FÖRSIKTIG



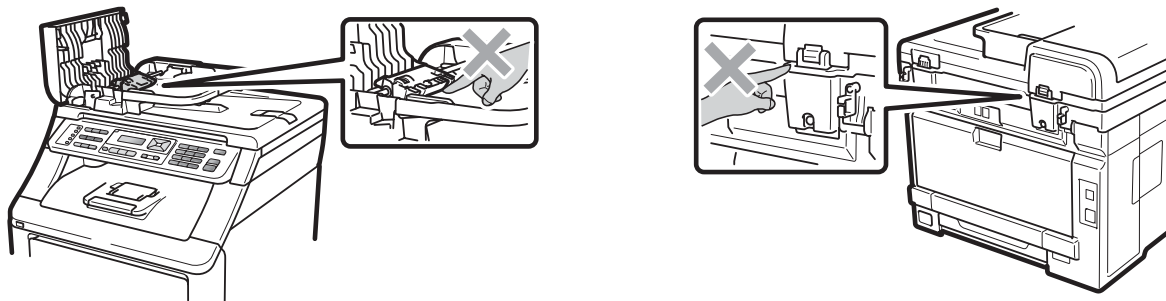
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den övre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack).



Undvik personskada genom att inte placera händerna över kanten under dokumentlocket, skannern eller övre luckan enligt figuren.

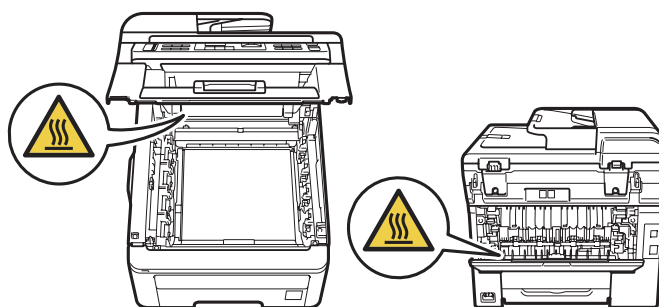


Stick inte in fingrarna i områdena som visas på bilderna eftersom du kan skada dig.



! 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. Använd en torr, luddfri mjuk trasa vid rengöring.
- 5 Placera INTE produkten på ostadiga underlag, t.ex. en vagn, ett ställ eller bord. Produkten kan välta, vilket kan skada den allvarligt.
- 6 Öppningarna på maskinens baksida och undersida är till för ventilation. För att maskinen ska fungera tillförlitligt och skyddas från överhettning får öppningarna inte blockeras eller täckas över. Öppningarna får inte blockeras genom att produkten placeras på en säng, soffa, matta eller liknande ytor. Produkten får aldrig placeras i närheten av eller ovanför ett element eller en värmeapparat. Produkten får inte byggas in om det inte finns tillräckligt med ventilation.
- 7 Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla 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 nätkabel som medföljer maskinen.
- 10 Placera INTE några föremål på nätkabeln. Placera INTE produkten på platser där någon kan kliva på sladden.
- 11 Använd produkten i ett välventilerat utrymme.
- 12 Nätkabeln, inklusive förlängningar, ska inte vara längre än 5 meter.

Dela INTE samma strömuttag med andra apparater såsom en luftkonditioneringsmaskin, kopianator, dokumentförstörare etc. Om du inte kan undvika att använda maskinen 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 nätkabel ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal från Brother om följande inträffar:

- Nätkabeln 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 den här produkten i närheten av en gasläcka.

Frånkoppling

Denna produkt måste installeras nära ett elektriskt uttag som är lättåtkomligt. Vid nödfall måste du dra ur nätkabeln från det elektriska uttaget för att bryta strömtillförseln totalt.

Lokal nätverksanslutning

VAR FÖRSIKTIG

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

Radiostörning

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

EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419



Endast
inom EU

Utrustningen är märkt med återvinningssymbolen ovan. Den betyder att produkten måste kastas separat på en lämplig insamlingsplats när den inte behövs längre. Den får inte kastas som vanligt hushållsavfall. Det gynnar miljön för oss alla. (Endast inom EU)

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

Denna produkt innehåller ett batteri som är utformat att hålla under produktens livslängd. Det får inte bytas av användaren. Den ska tas ur vid maskinens återvinningsprocess vid livslängdens slut, och lämpliga försiktighetsåtgärder ska iakttas vid återvinningen.

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från 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 tillgodoser specifikationerna 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.

Användning och copyright

Copyright© 1988-1997 Sam Leffler

Copyright© 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Tillstånd att använda, kopiera, modifiera, distribuera och sälja denna programvara och dess dokumentation till varje ändamål ges härmed utan avgift förutsatt att (i) ovanstående upphovsrättsliga meddelanden och detta tillståndsmeddelande uppträder i varje exemplar av programvaran och tillhörande dokumentation och (ii) namnen Sam Leffler och Silicon Graphics inte får användas i någon reklam eller publicitet med anknytning till programvaran utan uttrycklig i förväg givet skriftligt tillstånd från Sam Leffler och Silicon Graphics.

PROGRAMVARAN TILLHANDAHÅLLS I BEFINTLIGT SKICK OCH UTAN NÅGON FORM AV GARANTI, UTTRYCKLIG, UNDERFÖRSTÅDD ELLER ANNARS INKLUSIVE UTAN BEGRÄNSNING GARANTI OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER SKALL SAM LEFFLER ELLER SILICON GRAPHICS HÅLLAS ANSVARIG FÖR NÅGRA SOM HELST SÄRSKILDA, TILLFÄLLIGA ELLER INDIREKTA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR SOM RESULTAT AV UTEBLIVET UTNYTTJANDE ELLER UTEBLIVNA DATA ELLER VINSTER OAVSETT VARNING OM MÖJLIGHETEN AV SKADOR OCH ENLIGT NÅGON TEORI OM ANSVAR SOM UPPKOMMER UR ELLER I SAMBAND MED ANVÄNDNINGEN ELLER UPPTRÄDANDET AV DENNA PROGRAMVARA.

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.

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.

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., registrerade 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.

PowerPC är ett registrerat varumärke som tillhör IBM i USA och/eller andra länder.

PictBridge är ett varumärke.

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

IBM och Proprinter är antingen 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.

Alla andra varumärken ägs av respektive ägare.

Extraminne

Den här maskinen har 64 MB standardminne och en ledig plats för extraminne. Du kan utöka minnet upp till 576 MB genom att installera "dual in-line memory modules" (SO-DIMM). Prestandan för kopierings- och skriftfunktionerna höjs när du lägger till mer minne.

Maskinen använder i regel SO-DIMM enligt industristandard med följande specifikationer:

Typ: 144 stift och 64 bitars utdata

CAS-latens: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Höjd: 31,75 mm

Dram-typ: SDRAM 2 Bank

Du hittar mer information om minnesmoduler på den här webbsidan:

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

Obs

- Det kan finnas vissa SO-DIMM som inte fungerar med maskinen.
- För mer information, kontakta din Brother-återförsäljare.

Installera extraminne

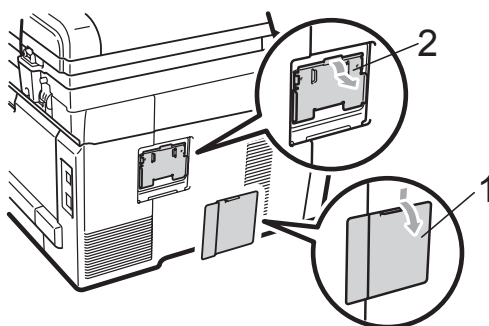
- 1 Stäng av maskinens strömbrytare. Dra ut telefonsladden.
- 2 Koppla först bort gränssnittskabeln från maskinen och sedan nätkabeln från vägguttaget.



Obs

Kontrollera att maskinens strömbrytare är avstängd innan du installerar eller tar bort SO-DIMM.

- 3 Ta av plasthöljet (1) och sedan metallhöljet (2) på SO-DIMM.

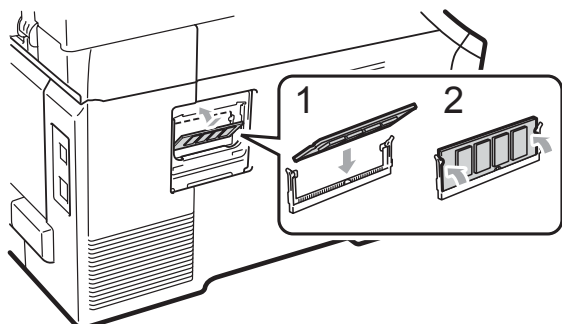


- 4 Packa upp SO-DIMM och håll det i kanterna.

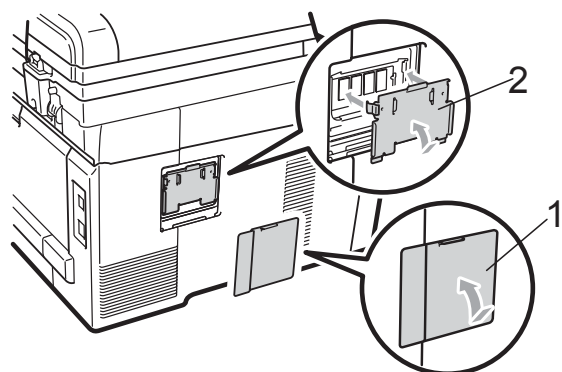
VIKTIGT

För att förhindra att maskinen skadas av statisk elektricitet, rör INTE minneschipset på kortytan.

- 5 Håll SO-DIMM i kanterna och rikta in skåror i SO-DIMM med de utskjutande delarna i kortplatsen. För in SO-DIMM diagonalt (1), luta det sedan mot gränssnittskortet tills det klickar på plats (2).



- 6 Sätt tillbaka metallhöljet (2) och plasthöljet (1) på SO-DIMM.



- 7 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget igen och anslut sedan gränssnittskabeln.
- 8 Sätt i telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

**Obs**

För att vara säker på att du har installerat SO-DIMM korrekt kan du skriva ut användarinställningssidan som visar aktuell minnesstorlek. (Se *Så här skriver du 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 och ta emot faxmeddelanden

Problem	Förslag
■ Förtätad utskrift ■ Horisontala streck ■ Övre och nedre meningar skärs av ■ Rader saknas	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 faxmeddelandet på nytt.
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 123.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	Coronatrådarna för utskrift kan vara smutsiga. Rengör coronatrådarna för de fyra trummorna. (Se <i>Rengöra coronatrådarna</i> på sidan 147.)
	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.
	Om problemet kvarstår, ring din återförsäljare för service.
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	Inställningen av 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.)
	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax</i> på sidan 48.)

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Förslag
Uppringning fungerar inte.	Kontrollera om kopplingstenen hörs.
	Kontrollera att alla kablar är anslutna.
	Kontrollera att maskinen är ansluten och att strömmen är på.
	Om en extern telefon är ansluten till maskinen, sänd ett manuellt fax genom att lyfta på den externa telefonens lur och ringa numret. Vänta tills du hör faxmottagningssignalerna innan du trycker på Mono Start eller Colour Start .
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 46.) 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.

Ta emot fax

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax.	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du prenumererar på tjänsterna DSL eller VoIP, bör du kontakta din tjänsteleverantör för inkopplingsinstruktioner.
	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. Detta bestäms av de externa enheterna och den telefontjänst som du har på samma linje som Brother-maskinen. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 46.)
	Om du har en separat faxlinje och vill att din Brother-maskin ska svara på alla inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Endast fax</i> .
	Om din Brother-maskin delar en linje med en extern telefonsvarare, bör du välja läge <i>Ext:Tel/Tsv</i> . I läge <i>Ext:Tel/Tsv</i> , kommer din Brother-maskin att automatiskt ta emot inkommande fax och inkommande röstsamtal kommer att ges möjlighet att lämna ett meddelande på din telefonsvarare.
	Om din Brother-maskin delar en telefonlinje med andra telefoner och du vill att inkommande fax ska tas emot automatiskt, bör du välja läge <i>Fax/Tel</i> . I läge <i>Fax/Tel</i> , kommer din Brother-maskin att ta emot inkommande fax automatiskt och ringa en snabb dubbelringsignal för att informera dig om att svara på röstsamtal.
	Om du inte vill att din Brother-maskin ska svara på inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Manuell</i> . I läge <i>Manuell</i> , måste du svara på varje inkommande samtal och aktivera maskinen för att ta emot fax.

Ta emot fax (forts.)

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax. (forts.)	En annan enhet eller tjänst hos dig kanske svarar på inkommande samtal innan din Brother-maskin svarar. Ändra inställningen för ringfördröjningen för att testa detta: ■ Om svarsläget är inställt på <i>Endast fax</i> eller <i>Fax/Tel</i>, minska ringfördröjningen till 1 ringning. (Se <i>Ringfördröjning</i> på sidan 46.) ■ Om svarsläget är inställt på <i>Ext:Tel/Tsv</i>, minska antalet ringningar som är inprogrammerad på din telefonsvarare till 2. ■ Om svarsläget är inställt på <i>Manuell</i>, ÄNDRA INTE inställningen för ringfördröjningen. Har någon sänt dig ett testfax: ■ Om du lyckades ta emot testfaxet, fungerar maskinen som den ska. Kom ihåg att återställa ringfördröjningen eller inställningen på telefonsvararen till sina ursprungliga inställningar. Om mottagningsproblem återuppstår efter återställningen av ringfördröjningen, har en person, en enhet eller en tjänst svarat på faxesamtalet innan maskinen har en möjlighet att svara. ■ Om du inte kunde ta emot ett fax, kan en annan enhet eller tjänst störa din faxmottagning eller så kan det vara problem med faxlinjen. Om du använder en telefonsvarare (läge <i>Ext:Tel/Tsv</i>) på samma linje som Brother-maskinen, se till att telefonsvararen är rätt inställd. (Se <i>Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)</i> på sidan 52.) 1 Anslut den externa telefonsvararen enligt bilden på sidan 52. 2 Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två ringningar. 3 Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen. ■ Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. ■ Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder. ■ Avsluta ditt utgående meddelande med fjärraktiveringskoden för personer som sänder fax manuellt. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och börja sända ett fax." 4 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal. 5 Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på <i>Ext:Tel/Tsv</i>. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 46.) Se till att funktionen för faxavkänning i din Brother-maskin är På. Faxavkänning är en funktion som gör det möjligt att ta emot fax även om du svarat på inkommande samtal på en extern telefon eller en sidoapparat. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 47.) 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 (för VoIP)</i>. (Se <i>Störning på telefonlinje</i> på sidan 130.) (Endast för MFC-9320CW) Kontakta din administratör för att kontrollera inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

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 kopieringsglaset</i> på sidan 145.)
Överföringsrapporten säger RESULTAT:FEL.	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-FAX-meddelande och meddelandet RESULTAT:FEL visas på överföringsrapporten kan minnet i maskinen vara slut. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (se <i>Stänga av fjärralternativ för fax</i> på sidan 68), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Skriva ut ett fax från minnet</i> på sidan 49) eller avbryta ett fördröjt fax eller pollingjobb (se <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb</i> på sidan 43). 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 (för VoIP)</i> . (Se <i>Störning på telefonlinje</i> på sidan 130.)
Sända fax har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Placera dokument</i> på sidan 22.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta linjer på faxmeddelanden som sänds orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 145.)
Kan inte skicka ett fax.	(Endast för MFC-9320CW) Kontakta din administratör för att kontrollera inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

Hantera inkommande samtal

Problem	Förslag
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är inställt till <i>På</i> , är maskinen mer ljudkänslig än vanligt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Avaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök undvika problemet genom att ställa in Faxavkänning till <i>Av</i> . (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 47.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar med en extern telefon eller sidoapparat anger du din fjärraktiveringskod (grundinställningen är *51). Lägg på när maskinen svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, Nummerpresentation, röstbrevlåda, 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. Brother 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
Maskinen avger en signal när du försöker nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om knappen Fax  inte är upplyst, tryck på den för att aktivera faxläget. Mottagningsinställningen (Menu, 2, 1) och sändningsinställningen (Menu, 2, 2) är bara tillgängliga när maskinen är i faxläge.

Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Det går inte att kopiera.	■ Kontrollera att knappen Copy  är uppläst. (Se <i>Aktivera kopieringsläge</i> på sidan 80.) ■ (Endast för MFC-9320CW) Kontakta din administratör för att kontrollera inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan eller en smutsig coronatråd. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 145 och <i>Rengöra coronatrådarna</i> på sidan 147.)
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 22 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 23.)

Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. ■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) ■ 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 131.) ■ 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 avmarkerat. (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 avmarkerat. (Windows® 2000) Klicka på Start-knappen och välj Inställningar och sedan Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. ■ (Endast för MFC-9320CW) Kontakta din administratör för att kontrollera inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	■ 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 kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras.) ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen. ■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>Snabbguiden</i>.)
Rubriker eller sidfottexter 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. (Se <i>Ej utskrivbart område</i> på sidan 16.)
Maskinen skriver inte ut eller har stoppat utskriften.	Tryck på Job Cancel. När maskinen avbryter jobbet och raderar det från minnet kan det medföra en ofullständig utskrift.

Skanningsproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort™ 11SE, 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 120.
Det går inte att skanna.	(Endast för MFC-9320CW) Kontakta din administratör för att kontrollera inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

Programvaruproblem

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

Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. Meddelandet <i>Inget papper</i> eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs. ■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Räta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. ■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. ■ Kontrollera att det manuella matningsläget inte är valt i skrivardrivrutinen. ■ Rengör pappersmatningsrullen. Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 153. ■ Om skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Pappersstopp</i> på sidan 139.
Maskinen matar inte papper från det manuella inmatningsfacket.	■ Kontrollera att Manuell har valts i skrivardrivrutinen. ■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmediet har placerats på rätt sätt i det manuella inmatningsfacket. Se <i>Placera papper i det manuella inmatningsfacket</i> på sidan 12.
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan ladda kuvert från det manuella inmatningsfacket. 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 och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (Mer information finns i <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17.)
Papper har fastnat.	Ta bort det felmatade papperet. (Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 139.)

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbuntens i pappersfacket. ■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17.)
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>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	■ Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, ställ in maskinens tonerbesparingsfunktion till AV i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 26.) ■ Ställ in tonerbesparingsfunktionen på AV på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ På fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen, klicka på Inställningar och markera rutan Förbättra svart utskrift.

Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	Om du har nätverksproblem, se <i>Bruksanvisningen för nätverksanvändare</i> på cd-skivan för mer information. 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>Så här skriver du 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.

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverkets funktion för PC-FAX-mottagning fungerar inte. Nätverksutskrift fungerar inte.	(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. (Windows® XP SP2) 1 Klicka på Start, Kontrollpanelen, Nätverks- och Internet-inställningar och sedan Windows-brandväggen. Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är aktiverad. 2 Klicka på fliken Avancerat och Inställningar... 3 Klicka på knappen Lägg till. 4 Ange följande information när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: 1. Ange en beskrivning, t.ex. "Brother-skanner", i Tjänstens beskrivning. 2. Ange "Localhost" i Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk. 3. Ange "54925" i Externt portnummer för den här tjänsten. 4. Ange "54925" i Internt portnummer för den här tjänsten. 5. Markera UDP. 6. Klicka på OK. 5 Klicka på knappen Lägg till. 6 Ange följande informationen när du ska lägga till port 54926 för nätverkets PC fax: 1. Ange en beskrivning, t.ex. "Brother PC Fax", i Tjänstens beskrivning. 2. Ange "Localhost" i Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk. 3. Ange "54926" i Externt portnummer för den här tjänsten. 4. Ange "54926" i Internt portnummer för den här tjänsten. 5. Markera UDP. 6. Klicka på OK. 7 Klicka på knappen Lägg till om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen. 8 Ange följande information när du ska lägga till port 137 för nätverksskanning, nätverksutskrift och mottagning av PC Fax i nätverket: 1. Ange en beskrivning, t.ex. "Brother PC Fax-mottagning", i Tjänstens beskrivning. 2. Ange "Localhost" i Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk. 3. Ange "137" i Externt portnummer för den här tjänsten. 4. Ange "137" i Internt portnummer för den här tjänsten. 5. Markera UDP. 6. Klicka på OK. 9 Kontrollera att den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på OK.

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverkets funktion för PC Fax-mottagning fungerar inte. Nätverksutskrift fungerar inte. (forts.)	(Windows Vista®) 1 Klicka på Start, Kontrollpanelen, Nätverk och Internet, Windows-brandväggen och klicka på Ändra inställningar. 2 Gör följande när skärmen Kontroll av användarkonto visas: ■ Användare med administratörsbehörighet: Klicka på Fortsätt. ■ Användare som inte har administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på OK. 3 Kontrollera att Windows-brandväggen på fliken Allmänt är aktiverad. 4 Klicka på fliken Undantag. 5 Klicka på knappen Lägg till port... 6 Ange följande information när du ska lägga till port 54925 för nätverksskanning: 1. Ange en beskrivning i Namn, t.ex. "Brother-skanner". 2. Ange "54925" i Portnummer. 3. Markera UDP. Klicka på OK. 7 Klicka på knappen Lägg till port... 8 Ange följande information när du ska lägga till port 54926 för nätverkets PC fax: 1. Ange en beskrivning i Namn, t.ex. "Brother PC Fax". 2. Ange "54926" i Portnummer. 3. Markera UDP. Klicka på OK. 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. med nätverksskanning eller -utskrift, ska du markera rutan Fil- och skrivardelning på fliken Undantag och sedan klicka på OK.
Datorn kan inte hitta maskinen.	(Windows®) Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. (För ytterligare information, se anvisningarna ovan.) (Macintosh) Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljaren i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller på popupmenyn Modell i ControlCenter2.

Övrigt

Problem	Förslag
Maskinen sätts inte på.	Skador på strömanslutningen (t.ex. blixtnedslag eller spänningsvariationer) kan ha utlöst maskinens inre säkerhetsmekanismer. Stäng av maskinen och dra ut nätkabeln. Vänta i tio minuter, sätt sedan i nätkabeln och sätt på maskinen. Stäng av maskinen om detta inte löser problemet. Sätt in nätkabeln i ett annat uttag som du vet fungerar och slå på maskinen.

Förbättra utskriftskvaliteten

Om du har problem med utskriftskvaliteten, skriv först ut en testsida (**Menu, 4, 2, 3**). Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera kabelanslutningen eller testa att skriva ut ett annat dokument. Om utskriften eller en testsida som skrivs ut från maskinen har kvalitetsproblem, kontrollerar du följande steg först: Om problemen kvarstår, gå igenom tabellen nedan och följ rekommendationen.

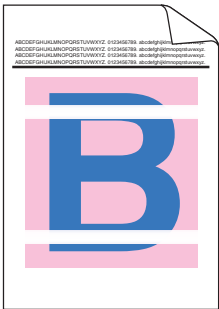
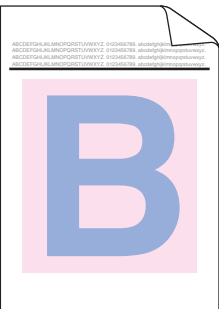
- 1 Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* på sidan 17.)

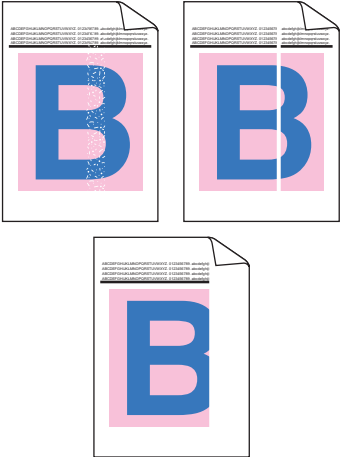
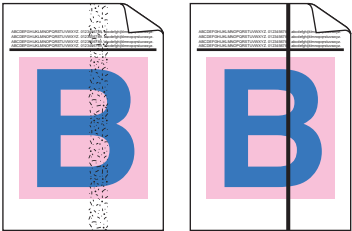


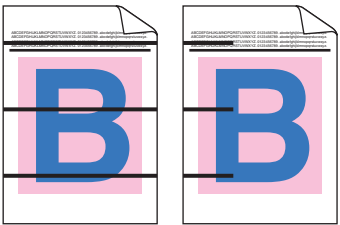
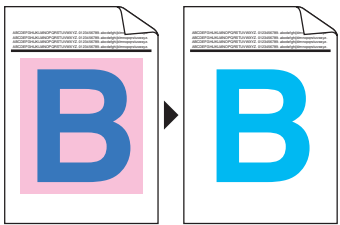
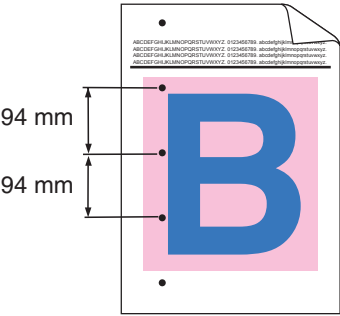
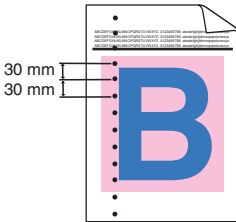
Obs

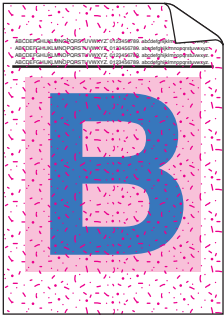
Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet.
(Se *Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier* på sidan 17.)

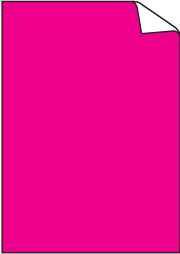
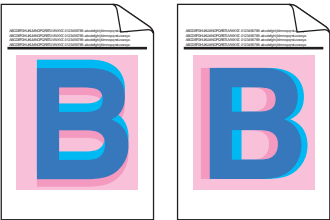
- 2 Kontrollera att trumman och tonerkassetten är rätt installerade.

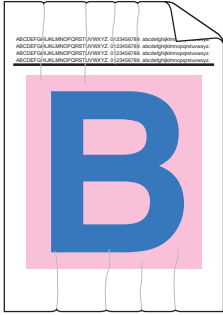
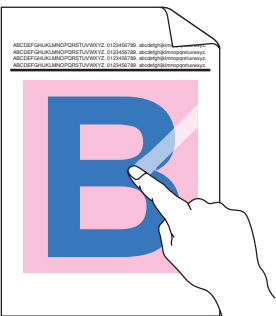
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan 	■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgerna är bleka eller otydliga på sidan 	■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Skaka försiktigt alla fyra tonerkassetterna. ■ Torka av alla fyra LED-huvuden med en luddfri mjuk trasa. (Se <i>Rengöra LED-huvudena</i> på sidan 146.)

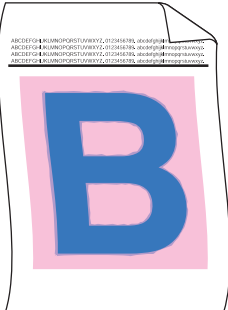
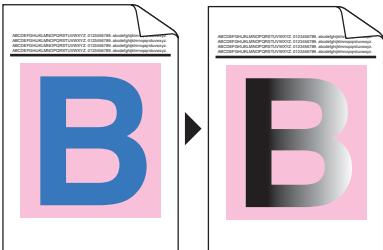
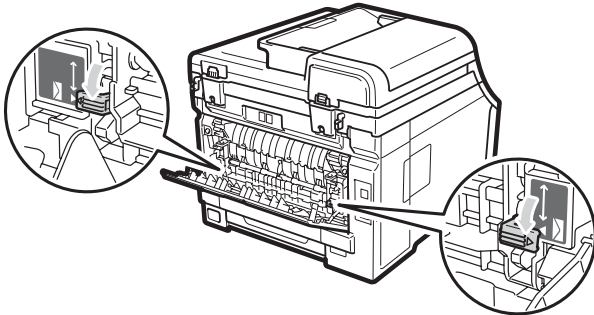
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita streck eller band nedåt på sidan 	■ Torka av alla fyra LED-huvuden med en luddfri mjuk trasa. (Se <i>Rengöra LED-huvudena</i> på sidan 146.) ■ Rengör alla fyra trummorna. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 148.) ■ Identifiera vilken färg som saknas, och sätt i en ny tonerkassett. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassett för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassett som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgade streck eller band nedåt på sidan 	■ Rengör de fyra coronatrådarna (en för varje färg) i trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra coronatrådarna</i> på sidan 147.) ■ Kontrollera att rengörarna för coronatrådarna är i sina ursprungslägen (▲). ■ Rengör kopieringsglaset och kopieringsglasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 145.) ■ Byt den tonerkassett som motsvarar färgen på strecket eller bandet. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassett för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassett som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Vertikala streck på en ljus bakgrund 	■ Torka av alla fyra LED-huvuden med en luddfri mjuk trasa. (Se <i>Rengöra LED-huvudena</i> på sidan 146.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Färgade linjer tvärs över papperet 	■ Om färgade linjer visas med 30 mm avstånd, byt ut den tonerkassetten som linjens färg är i. (Se <i>Byta en tonerkassetten</i> på sidan 157.) ■ Om färgade linjer visas med 94 mm avstånd, sätt i en ny trumma som linjens färg är i. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.)
Vita fläckar eller dålig utskrift 	■ Om problemet inte är löst när ett par sidor har skrivits ut, kan trumman vara fläckig. Rengör alla fyra trummorna. (Se <i>Små fläckar på utskrifterna i Rengöra trumman</i> på sidan 148.) ■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka vita fläckar eller dålig utskrift. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 102.)
Helt tomt eller vissa färger saknas 	■ Montera en ny tonerkassetten. (Se <i>Byta en tonerkassetten</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassetten för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassetten som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgade fläckar vid 94 mm 	■ Om problemet inte är löst när ett par sidor har skrivits ut, kan trumman ha lim från en etikett på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Stora fläckar på utskrifterna i Rengöra trumman</i> på sidan 148.) ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgade fläckar vid 30 mm 	■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkassetten. (Se <i>Byta en tonerkassetten</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassetten för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassetten som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Utspilld toner eller tonerfläckar 	■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet och höga temperaturer kan till exempel orsaka detta problem. (Se <i>Använda maskinen på ett säkert sätt</i> på sidan 103.) ■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkassett. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassett för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassett som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Sätt i en ny trummenhet om problemet kvarstår. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgen på utskrifterna är inte som du förväntar dig	■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 153.) ■ Justera färgen genom att använda de anpassade inställningarna i drivrutinen och genom att använda maskinens kontrollpanel. Färgerna som maskinen kan skriva ut och färgerna du ser på skärmen är olika. Det kan hända att maskinen inte kan återskapa färgerna på skärmen. ■ Om färger visas i de utskrivna grå områdena, se till att kryssrutan Förbättra gråskala är markerad i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Grundläggande</i> för Windows® skrivardrivrutin, <i>Fliken Avancerat</i> för Macintosh skrivardrivrutin eller <i>Utskriftsinställningar</i> för Macintosh BR-Script skrivardrivrutin i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Om skuggade områden ser suddiga ut, ta bort markeringen i kryssrutan för Förbättra gråskala. ■ Om utskriven svart grafik är för ljus, välj läget Förbättra svart utskrift i skrivardrivrutinen. (Se <i>Dialogrutan Inställningar</i> för Windows® skrivardrivrutin, <i>Avancerade alternativ</i> för Windows® BR-Script skrivardrivrutin, <i>Utskriftsinställningar</i> för Macintosh skrivardrivrutin eller <i>Utskriftsinställningar</i> för Macintosh BR-Script skrivardrivrutin i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkassett. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassett för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassett som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Identifiera färgen som orsakar problem, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Allt är i en färg 	■ Identifiera färgen som orsakar problem, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Färgerna registreras på fel sätt 	■ Kontrollera att maskinen står på en stadig jämn yta. ■ Utför automatisk färgregistrering med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Automatisk registrering</i> på sidan 154) eller utför den manuella färgregistreringen med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Manuell registrering</i> på sidan 154). ■ Identifiera färgen som orsakar problem, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenheten</i> på sidan 167.)
Ojämnheter syns ibland på sidan 	■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 153.) ■ Justera kontrasten eller ljusstyrkan när du är i kopieringsläge. (Se <i>Justera kontrast, färg och ljusstyrka</i> på sidan 83.) ■ Identifiera färgen som är ojämn och montera en ny tonerkassett för den färgen. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.) Eventuellt räcker det att byta ut en tonerkassett för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken tonerkassett som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Identifiera färgen som är ojämn, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) Eventuellt räcker det att byta ut en trumma för att lösa utskriftsproblemet. För att identifiera vilken trumma som behöver bytas ut besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen.
Tunna linjer skrivs inte ut	■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Ändra skrivarens upplösning. ■ Om du använder Windows® skrivardrivrutin väljer du Förbättra mönsterutskrifter eller Förbättra tunna linjer i Inställningar på fliken Grundläggande. (Se <i>Dialogrutan Inställningar i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Skrynkligt 	■ Byt till den rekommenderade papperstypen. ■ Kontrollera att den bakre luckan är ordentligt stängd. ■ Kontrollera att två gråa spakar i den bakre luckan är i upprätt läge. ■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)
Förskjutet bild 	■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Kontrollera att två gråa spakar i den bakre luckan är i upprätt läge. ■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden som låg luftfuktighet och låga temperaturer kan ge upphov till problem med utskriftskvaliteten. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 102.) ■ Identifiera färgen som orsakar problem, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) För att identifiera färgen på trumman besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningsstipsen.
Dålig fixering 	■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 17 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Kontrollera att två gråa spakar i den bakre luckan är i upprätt läge. ■ Välj Förbättra tonerns fästförmåga i skrivardrivrutinen. (Se <i>Övriga utskriftsalternativ</i> (för Windows®-skrivardrivrutin), <i>Avancerade alternativ</i> (för Windows® BR-Script-skrivardrivrutin), <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh skrivardrivrutin) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh BR-Script-skrivardrivrutin) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) Om detta alternativ inte medför tillräckliga förbättringar, välj Tjockare papper i inställningen Papperstyp.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Krulligt eller vågformat 	■ Välj läget Motverka att papperet rullar ihop sig i skrivardrivrutinen när du inte använder rekommenderat papper. (Se <i>Övriga utskriftsalternativ</i> (för Windows® skrivardrivrutin), <i>Avancerade alternativ</i> (för Windows® BR-Script-skrivardrivrutin), <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh skrivardrivrutin) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh BR-Script-skrivardrivrutin) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Om du inte använder maskinen ofta, kan pappret ha varit i pappersfacket för länge. Vänd på pappersbunten i pappersfacket. Bläddra också igenom pappersbunten, och rotera den 180° i pappersfacket. ■ Förvara papperet där det inte utsätts för höga temperaturer och hög luftfuktighet.
Ojämnheter eller bleka partier 	■ Öppna den övre luckan helt och stäng den igen.
Kuvert skrynklas 	Kontrollera att kuvertspakarna är neddragna när du skriver ut kuvert. 

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 9 600 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 14 400 bps.
 - *Hög* ställer in modemhastigheten på 33 600 bps.Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

När du ändrar kompatibiliteten till *Enkel (för VoIP)*, är ECM-funktionen bara tillgänglig för faxöverföring i färg.

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 felen och utföra rutinunderhåll själv. Om du behöver hjälp, erbjuder Brother Solutions Center de senaste vanliga frågorna (FAQ) och felsökningstipsen:

Besök <http://solutions.brother.com/>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök mottagarens pollinginställning.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt bälte	Det är dags att byta ut bältenheten.	Byt bältenheten. (Se <i>Byta bältenheten</i> på sidan 167.)
Byt bälte snart	Bältenhetens livslängd är nästan slut.	Köp en ny bältenhet innan du får meddelandet <i>Byt bälte</i> .
Byt filnamn (Endast för MFC-9320CW)	Det finns redan en fil på USB-minnet med samma namn som på filen du försöker spara.	Ändra filnamnet på filen i USB-minnet eller på filen du försöker spara.
Byt spilltoner	Det är dags att byta toneruppsamlaren.	Byt toneruppsamlaren. (Se <i>Byta spilltonerbehållare</i> på sidan 171.)
Byt toner	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Byt tonerkassetten för färgen som anges på LCD-skärmen. (Se <i>Byta en tonerkassett</i> på sidan 157.)
Byt trumma (X) ¹	Det är dags att byta ut trumman för färgen som anges.	Byt trumman för färgen som anges på LCD-skärmen. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.)
Byt trummor	Det är dags att byta ut trummorna.	Byt trummor. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.)
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trummenheternas räkneverk. (Se <i>Återställa trummans räkneverk</i> på sidan 167.)
Byt ut fix.enhet	Det är dags att byta fixeringsenheten.	Ring din Brother-återförsäljare för att byta fixeringsenheten.
Byt ut PF Kit	Det är dags att byta pappersmatningssats.	Ring din Brother-återförsäljare för att byta pappersmatningssats.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
DIMM-fel	DIMM är inte korrekt installerad. Eller så är DIMM trasig.	Stäng av maskinen. Installera om DIMM korrekt. Vänta några sekunder, och sätt sedan på den igen. Om dessa felmeddelanden visas igen, byt ut DIMM mot en ny. (Se <i>Installera extraminne</i> på sidan 112.)
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen påslagen. Strömmen till maskinen kan vara fränkopplad i upp till 60 timmar utan att faxmeddelanden i minnet förloras. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 137.)
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Fyll på papper av korrekt storlek i facket, och ställ in "Pappersstorlek" (Menu, 1, 2, 2 (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 24)).
För många filer (Endast för MFC-9320CW)	Det finns för många filer sparade på USB-minnet.	Minska antalet filer som är sparade på USB-minnet.
Ingen bältenhet	Bältenheten är inte korrekt installerad.	Installera bältenheten på nytt. (Se <i>Byta bältenheten</i> på sidan 167.)
Ingen toner	Tonerkassetten eller trumman och tonerkassetten är inte korrekt installerade.	Ominstallera tonerkassetten eller trumman som anges på LCD-skärmen.
Inget papper	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: ■ Fyll på papper i pappersfacket och tryck på Mono Start eller Colour Start eller lägg papperet i det manuella inmatningsfacket. ■ Ta ut papperet och stoppa i det igen. Tryck sedan på Mono Start eller Colour Start. ■ Om problemet kvarstår kan det bero på att pappersmatningsrullen är smutsig. Rengör rullen som matar in papper. (Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 153.)
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kalibrera	Kalibreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. ■ Stäng av maskinen. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen. ■ Identifiera färgen som orsakar problem, och sätt i en ny trumma. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.) För att identifiera färgen på trumman besöker du http://solutions.brother.com/ och tittar på de vanligaste frågorna och felsökningstipsen. ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenheten</i> på sidan 167.) ■ Sätt i en toneruppsamlare. (Se <i>Byta spilltonerbehållare</i> på sidan 171.) ■ Om problemet kvarstår, ring din återförsäljare eller Brother kundservice.
Kan ej init XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	■ Koppla från maskinen från strömenheten i några minuter, anslut den sedan igen. (Maskinen kan kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 137.) ■ Om problemet kvarstår bör du ringa Brother kundsupport.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	■ Koppla från maskinen från strömenheten i några minuter, anslut den sedan igen. (Maskinen kan kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 137.) ■ Om problemet kvarstår bör du ringa Brother kundsupport.
Kan ej skriva 1A	En anledning till att det här felet uppstår är att kondensation kan blidas i maskinen när rumstemperaturen har ändrats.	Stäng av strömmen och öppna den övre luckan helt. Låt maskinen vara avstängd och öppen i 30 minuter för att få bort all kondensation från insidan. Stäng sedan den övre luckan och slå på maskinen igen. Kontakta din återförsäljare eller Brother kundtjänst om felet kvarstår.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Gör något av följande: ■ Koppla från maskinen från strömenheten i några minuter, anslut den sedan igen. (Maskinen kan kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 137.) ■ Om problemet kvarstår, ring din Brother-återförsäljare.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök skicka 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 138 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 22.
Kort papper	Den pappersstorlek som avkänns är kortare än den pappersstorlek som definieras i utskriftsjobbet och den pappersstorlek som används kräver att den bakre luckan är öppen.	Öppna den bakre luckan (bakre utmatningsfack) och ta bort de utskrivna sidorna. Låt den bakre luckan vara öppen och tryck på Mono Start eller Colour Start .
Litet papper	Den pappersstorlek som definierats i skrivardrivrutinen kräver att den bakre luckan är öppen.	Öppna den bakre luckan (bakre utmatningsfack) och tryck på Mono Start eller Colour Start . (Se <i>Utskrift på tjockt papper, etikettark och kuvert eller litet papper</i> på sidan 13.)
Lucka öppen. (Lucka öppen)	Dokumentmatarens lock är inte helt stängt.	Stäng dokumentmatarens lock på maskinen, och tryck sedan på Stop/Exit .
	Den övre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens övre lucka.
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte ordentligt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplade på strömmen.	■ Stäng fixeringslocket på maskinen. ■ Kontrollera så att papper inte har fastnat i maskinens baksida, och stäng sedan fixeringslocket och tryck på Mono Start eller Colour Start.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	Faxöverföring eller kopiering pågår Gör något av följande: ■ Tryck på Mono Start eller Colour Start för att skicka eller kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen. ■ Radera data från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet är fullt</i> på sidan 43 eller sidan 86.) Utskrift pågår Gör något av följande: ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Radera faxmeddelanden från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet är fullt</i> på sidan 86.)
Oanvändbar enhet (Endast för MFC-9320CW)	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits till USB-porten.	Ta bort USB-minnet från USB-porten.
Registrering	Registreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. Gör något av följande: ■ Stäng av maskinens strömbrytare. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen. ■ Försök med manuell registrering, Menu, 4, 7. (Se <i>Manuell registrering</i> på sidan 154.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenheten</i> på sidan 167.) ■ Om problemet kvarstår, ring din Brother-återförsäljare.
Skyddad enhet (Endast för MFC-9320CW)	Skyddsomkopplaren för USB-minnet är på.	Stäng av skyddsomkopplaren för USB-minnet.
Spilltonerbyte	Toneruppsamlaren är nästan full.	Köp en ny toneruppsamlare innan du får meddelandet <i>Byt spilltoner</i> .
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 139.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och går in i nedkylningsläge. I nedkylningsläget kan du höra kylfläkten och 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, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter. Om fläkten inte snurrar gör följande: Koppla från maskinen från strömenheten i några minuter, anslut den sedan igen. (Maskinen kan kopplas från i upp till 4 dagar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 137.)
Tonerkassettfel Sätt tillbaka den svarta (K) tonerkassetten. ¹ ¹ Färgen på tonerkassetten som har problem visas i meddelandet.	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Ta ut trumman och tonerkassetten för den färg som anges på skärmen. Ta bort tonerkassetten och installera sedan om den i trumman. Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.
Tonerlåda saknas	Toneruppsamlaren är inte korrekt installerad.	Ominstallera toneruppsamlaren. (Se <i>Byta spilltonerbehållare</i> på sidan 171.)
Tonernivå låg	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Köp en ny tonerkassetten för den färg som anges på LCD-skärmen innan du får meddelandet Byt tonerkassetten.
Trassel fack	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 139.)
Trassel inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Pappersstopp</i> på sidan 139.)
Trum. snart slut	Trummornas livslängd är nästan slut.	Köp nya trummor innan du får meddelandet Byt trummor.
Trumbyte (X) ¹	Livslängden för trumman för färgen som angavs på LCD-skärmen är nästan slut.	Köp en ny trumma för färgen som angavs på LCD-skärmen innan du får meddelandet Byt trumma (X) ¹ .
Trumfel	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra coronatrådarna</i> på sidan 147.)
	Det är dags att byta ut trummorna.	Byt ut trumman mot en ny med den färg som anges på LCD-skärmen. (Se <i>Byta trummor</i> på sidan 164.)
Åtkomstfel (Endast för MFC-9320CW)	Enheten tas bort från USB-porten medan data bearbetas.	Tryck på Stop/Exit . Anslut enheten igen och försök skriva ut med direktutskrift.

¹ (X) visar tonerkassetten eller trumman för färgen som nästan är slut. (K)=svart, (Y)=gul, (M)=magenta, (C)=cyan.

Överföra dina fax eller din faxjournal

Om LCD-skärmen visar:

- Kan ej init XX
- Kan ej skriva XX
- Kan ej skanna XX

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till datorn. (Se *Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin* på sidan 137 eller *Överföra faxmeddelanden till en dator* på sidan 137.)

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 137.)



Obs

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

Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin

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

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

Överföra faxmeddelanden till en dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till en dator.

- 1 Kontrollera att du har installerat programsviten **MFL-Pro Suite** på datorn och aktivera sedan **PC-FAX-mottagning** på datorn. (Information om PC-Fax-mottagning finns i *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 66.) Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne när du ställer in PC-Fax-mottagning, frågar LCD-skärmen dig om du vill överföra faxmeddelandena 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 *Ange din personliga information (Fax-ID)* i *Snabbguiden*.)

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

Dokumentstopp

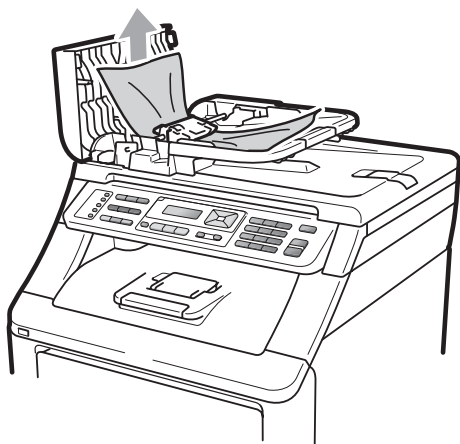
Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

! VIKTIGT

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

Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren

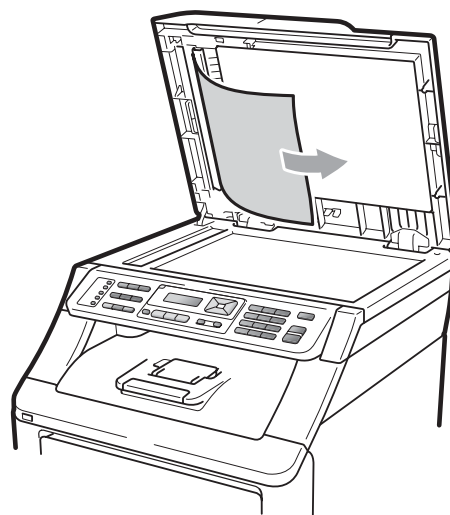
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



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

Dokument har fastnat under maskinens lock

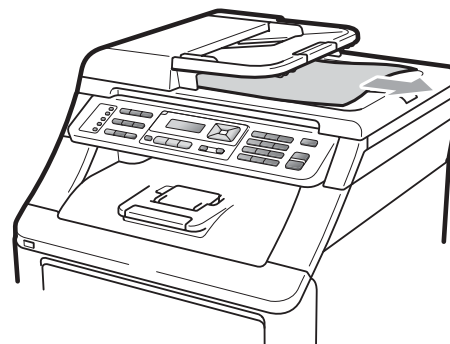
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 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**.

Pappersstopp

Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar papper som har fastnat i maskinen.

! VIKTIGT

Kontrollera att du har installerat alla tonerkassetter och trummor i maskinen. Om dessa artiklar inte installeras, eller installeras felaktigt, kan pappersstopp uppstå i Brothermaskinen.



Obs

Om felmeddelandet finns kvar, öppna och stäng den övre luckan och fixeringslocket ordentligt för att återställa maskinen.



Obs

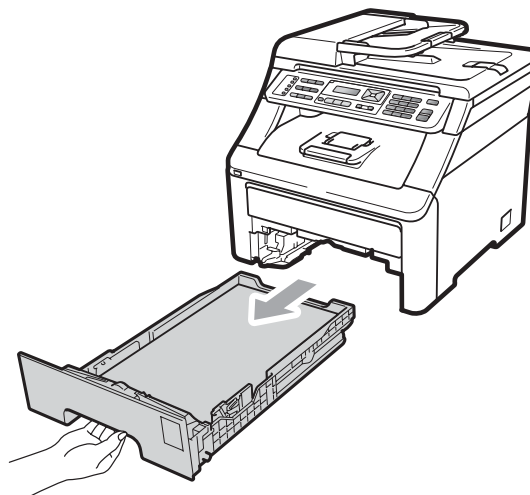
LCD-namnen för pappersfacken är följande:

- Standardpappersfack: fack
- Manuellt inmatningsfack: Manuell matning

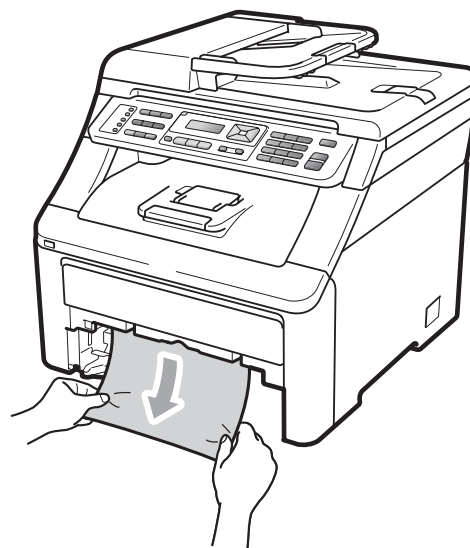
Papper har fastnat i pappersfacket

Om LCD-skärmen visar **Trassel fack**, följ dessa steg:

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 2 Använd båda händerna för att sakta dra ut felmatat papper.



! VIKTIGT

Om det är svårt att ta bort papperet i den här riktningen, följer du anvisningarna för *Papper har fastnat i maskinen* på sidan 142.



Obs

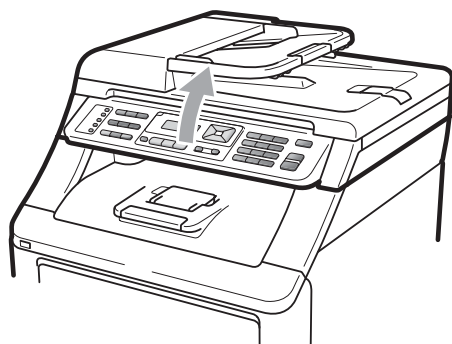
Om du drar ut det felmatade papperet nedåt kan du få loss det lättare.

- 3 Kontrollera att papperet är under linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd (▼) på pappersfacket. Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken samtidigt som du trycker på den gröna spärren för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spåren (se *Placera papper i standardpappersfacket* på sidan 11).
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att återuppta utskriften.

Papper har fastnat vid pappersutmatningsfacket

När papperet har fastnat vid pappersutmatningsfacket, följ dessa steg:

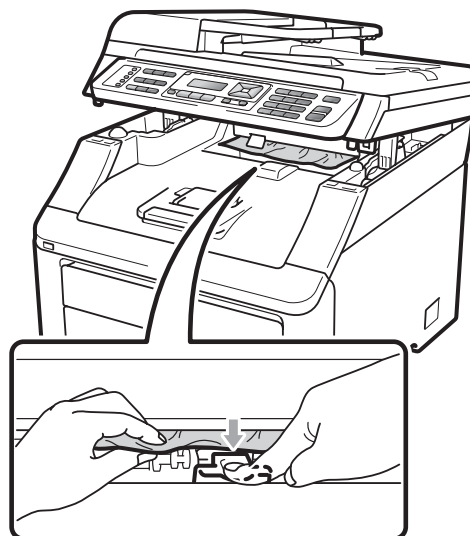
- 1 Öppna skannern med båda händerna.



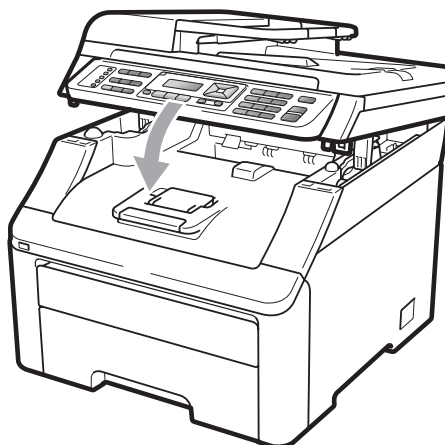
Obs

När den övre luckan är öppen, kan du inte öppna skannerlocket.

- 2 Tryck ner den gröna spaken och ta bort papperet.



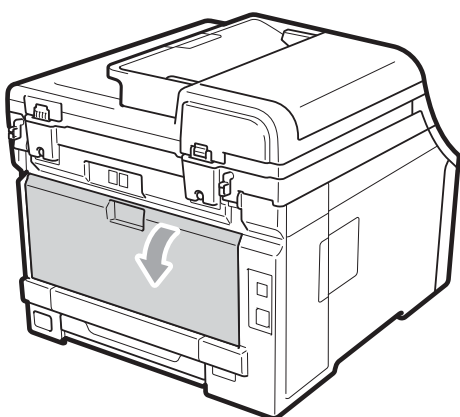
- 3 Tryck ner skannerlocket med båda händerna för att stänga det.



Papper har fastnat i maskinens bakre del

Om skärmen visar *Stopp bak*, har ett pappersstopp inträffat bakom det bakre utmatningsfacket. Följ dessa steg:

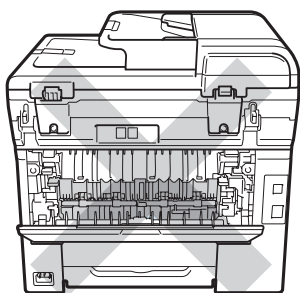
- 1 Stäng av maskinens strömbrytare. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den bakre luckan.



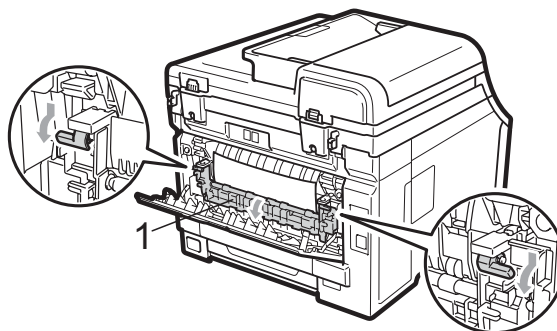
⚠ VAR FÖRSIKTIG

🔥 HET YTA

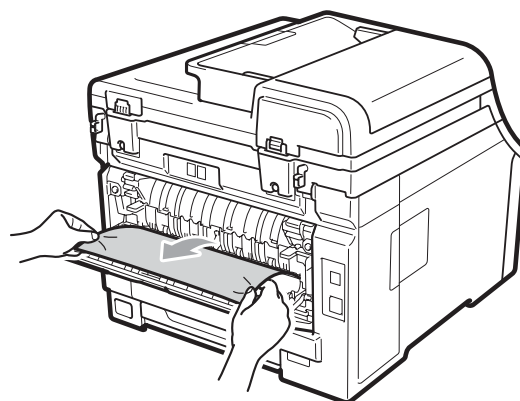
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta minst 10 minuter för maskinen att svalna innan du åtgärdar pappersstoppet.



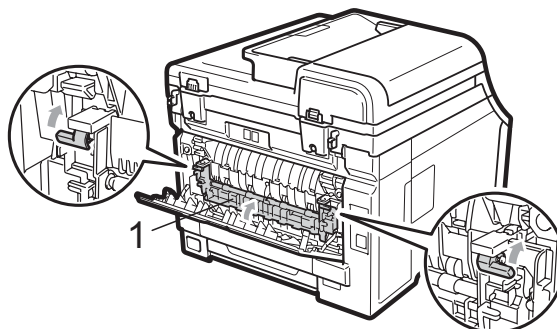
- 3 Tryck ner och dra de två gröna tungorna på vänster och höger sida mot dig och fäll ner fixeringslocket (1).



- 4 Dra försiktigt ut det felmatade papperet från fixeringsenheten med båda händerna.



- 5 Stäng fixeringslocket (1).

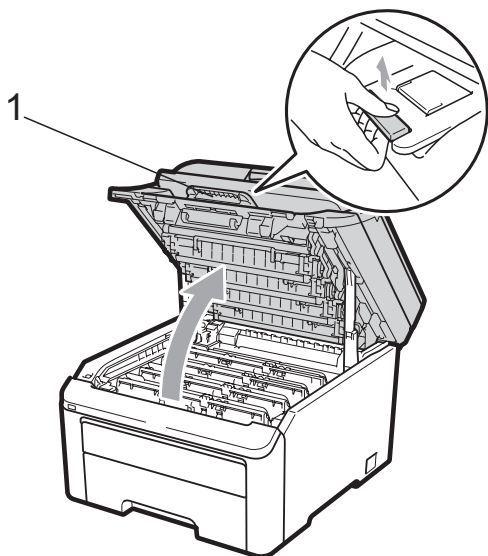


- 6 Stäng fixeringslocket helt.
- 7 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

Papper har fastnat i maskinen

Om LCD-skärmen visar *Trassel inuti*, följ dessa steg:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ur telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



⚠ VAR FÖRSIKTIG

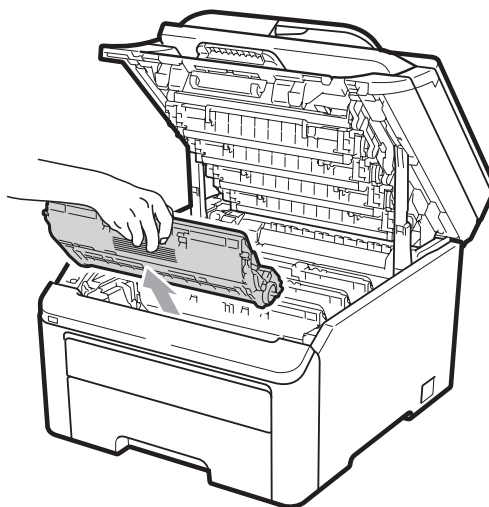
🔥 HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta minst 10 minuter för maskinen att svalna innan du åtgärdar pappersstoppet.

⚠ VIKTIGT

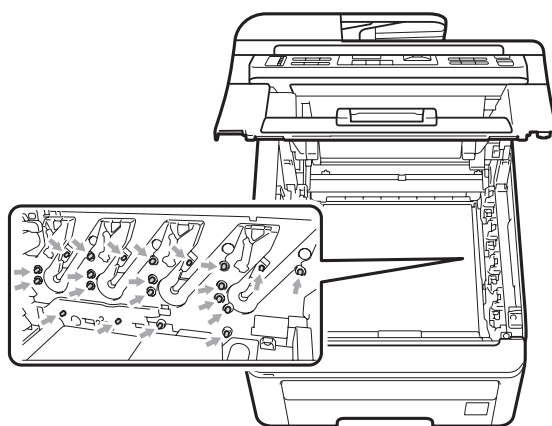
När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetterna. Upprepa detta för alla trummor och tonerkassetter.



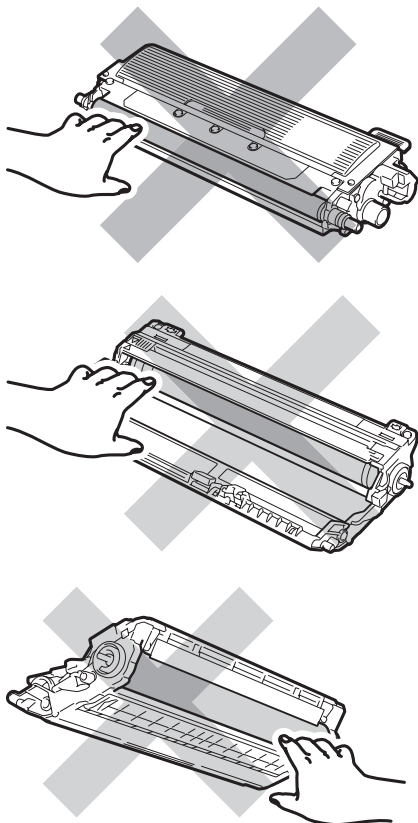
⚠ VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroden som visas på bilden nedan.

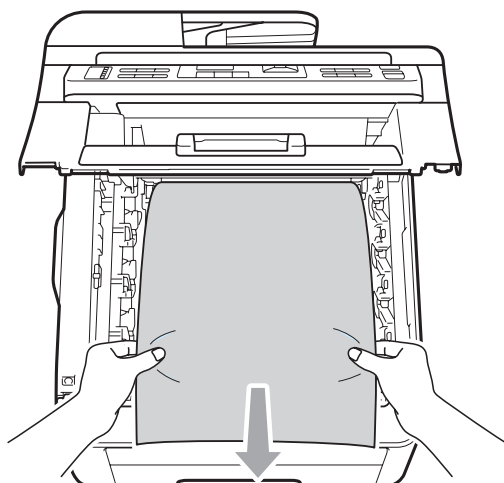


- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

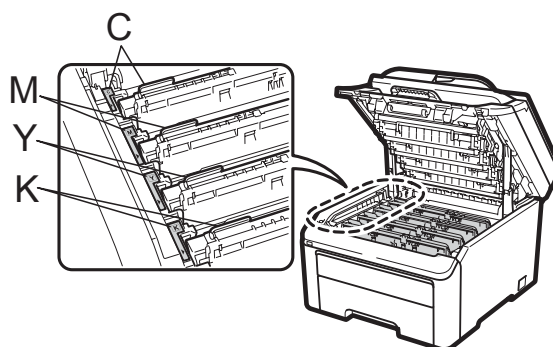
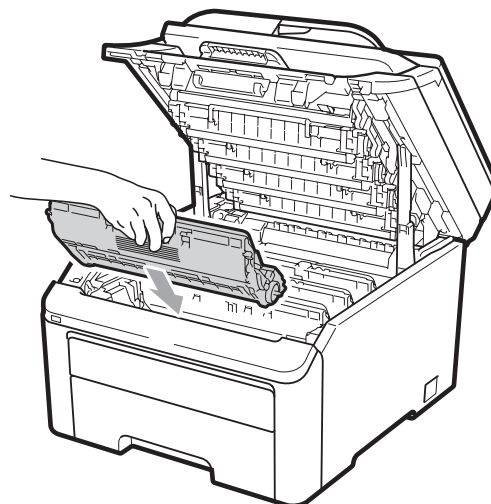
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 4 Dra sakta ut felmatat papper.



- 5 För in varje trumma och tonerkassett i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassettsens färg med samma färgetikett på maskinen. Upprepa detta för alla trummor och tonerkassetter.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 6 Stäng den övre luckan.
- 7 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rutinunderhåll

Rengör maskinens in- och utsida regelbundet med en torr och luddfri trasa. När du sätter tillbaka tonerkassetten eller trumman, se till att rengöra maskinens insida. Om utskriften är fläckiga av toner, rengör maskinens insida med en torr och luddfri trasa.

VARNING

Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

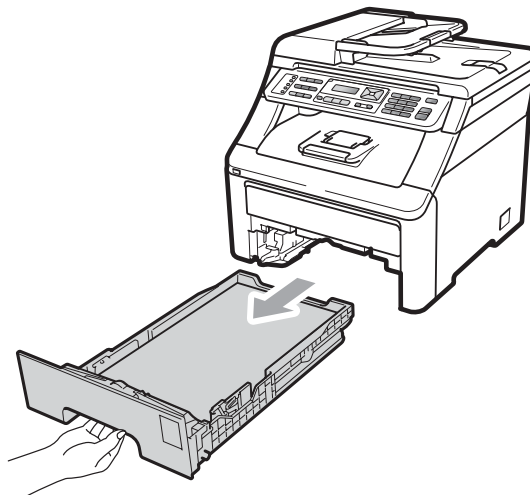
Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. (Mer information finns i *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 107.)



Andas inte in toner.

Rengöra maskinens utsida

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

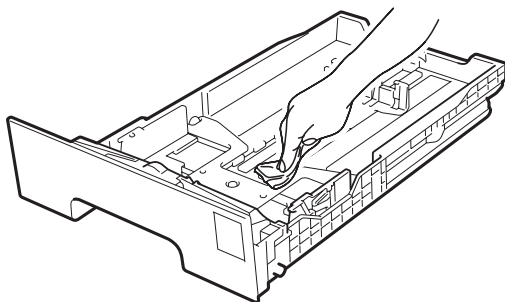


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 4 Ta bort allt papper som finns i pappersfacket.

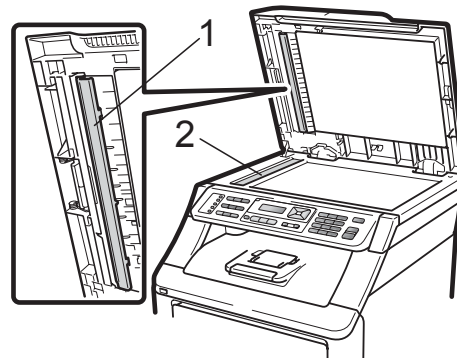
- 5 Avlägsna damm genom att torka pappersfacket in- och utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

- 7 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

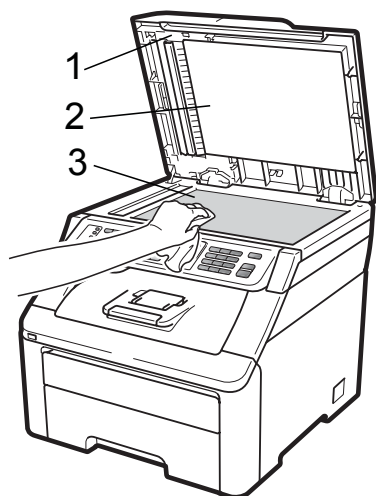
- 3 I dokumentmataren ska du rengöra den vita plaststången (1) och kopieringsglasets remsa (2) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



- 4 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rengöra kopieringsglaset

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Lyft på maskinens lock (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



Obs

Utöver rengöring av kopieringsglaset 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 LED-huvudena

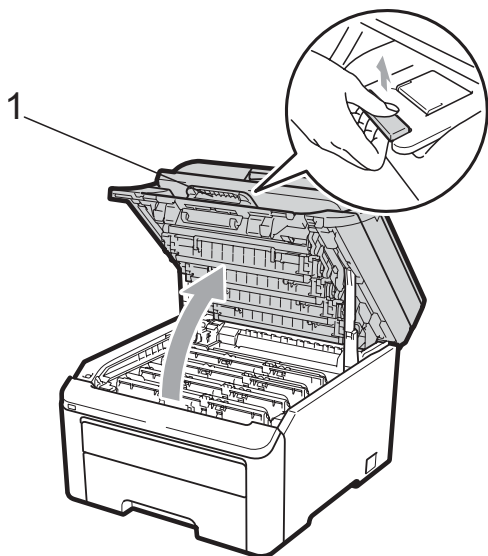
VARNING

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. För mer information, se *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 107.

VIKTIGT

Vidrör INTE LED-huvudena med fingrarna.

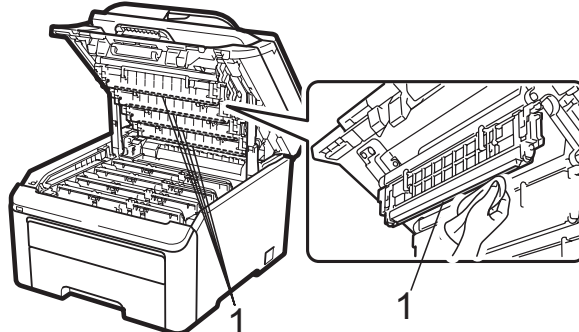
- 1 Innan du rengör maskinens insida, ska du stänga av den. Dra ut telefonsladden först, och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



VIKTIGT

När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Torka av LED-huvudena (1) med en torr och luddfri trasa. Var försiktig så att du inte rör vid LED-huvudena (1) med dina fingrar.

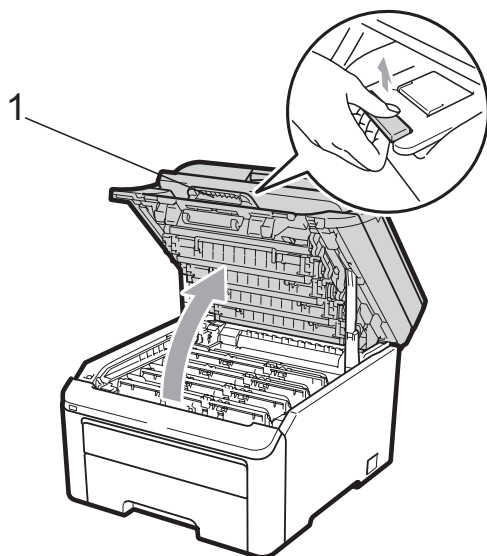


- 4 Stäng maskinens övre lucka.
- 5 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rengöra coronatrådarna

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

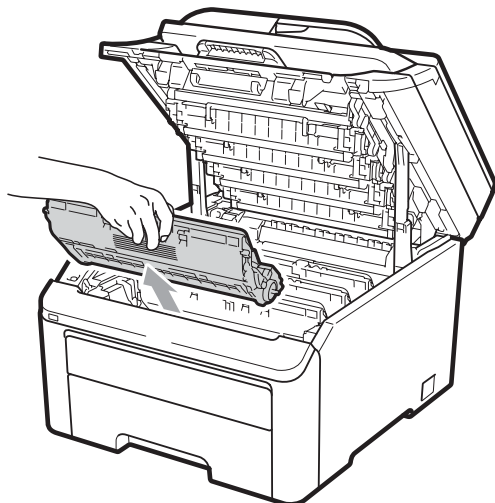
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



! VIKTIGT

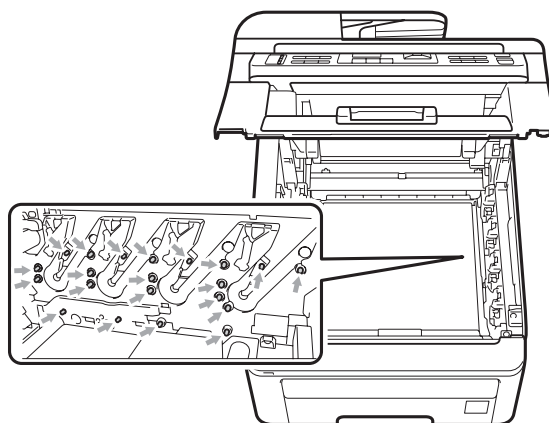
När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetterna.

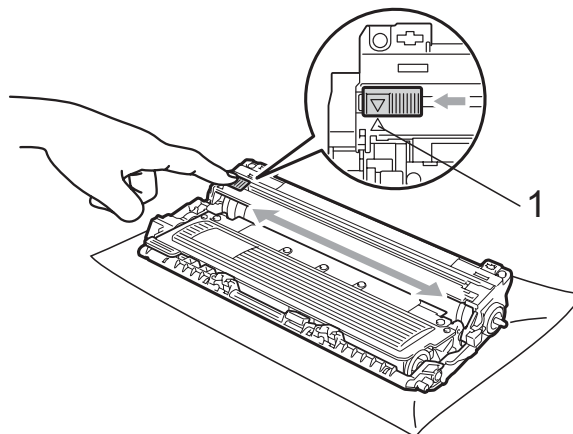


! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



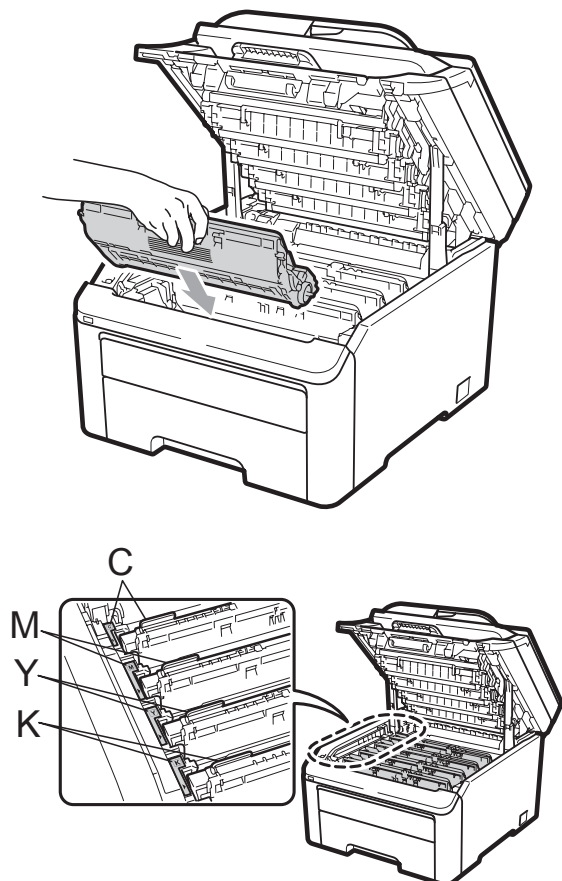
- 4 Rengör den primära coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna tungan från vänster till höger och höger till vänster flera gånger.



Obs

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

- 5 För in varje trumma och tonerkassett i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassetts färg med samma färgetikett på maskinen.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

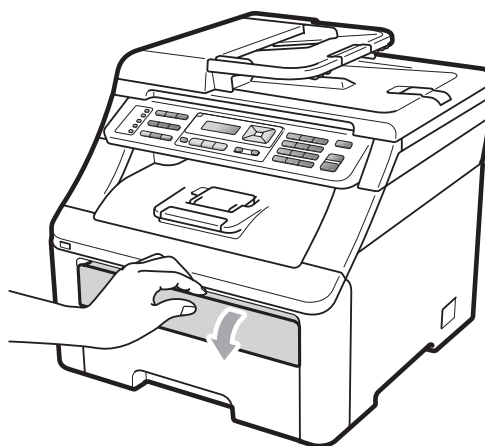
- 6 Upprepa stegen 3 för att 5 rengöra resten av coronatrådarna.
- 7 Stäng maskinens övre lucka.
- 8 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rengöra trumman

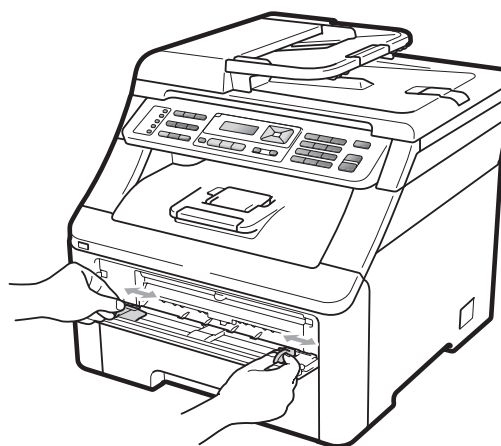
Små fläckar på utskrifterna

Om utskrifterna har små vita eller färgade fläckar, följ stegen nedan för att lösa problemet.

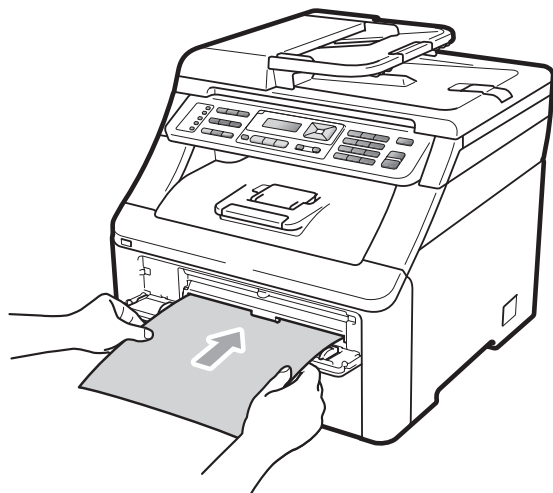
- 1 Öppna det manuella inmatningsfackets lucka.



- 2 Använd båda händerna och skjut det manuella inmatningsfackets pappersguider till den bredd papperet har som du ska använda.



- 3 Använd båda händerna, placera ett ark i det manuella inmatningsfacket tills den främre kanten av papperet rör matarrullen. Vänta tills maskinen automatiskt matar fram papperet. När du känner maskinen dra in papperet ska du släppa det.



Obs

- Kontrollera att papperet ligger rakt och i rätt läge i det manuella inmatningsfacket. Om så inte är fallet kanske papperet inte matas korrekt, vilket kan resultera i pappersstopp.
- Placera inte mer än ett ark i det manuella inmatningsfacket i taget eftersom papperet då kan matas fel.
- Om du placerar papper i det manuella inmatningsfacket innan maskinen är i beredskapsläge, kan ett fel uppstå och maskinen slutar att skriva ut.

- 4 Kontrollera att maskinen är i beredskapsläge. Tryck på **Menu, 4, 8**.

Trumrengöring
Tryck på Start

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen drar in papperet och börjar rengöra trumman.

Trumrengöring
Var god vänta

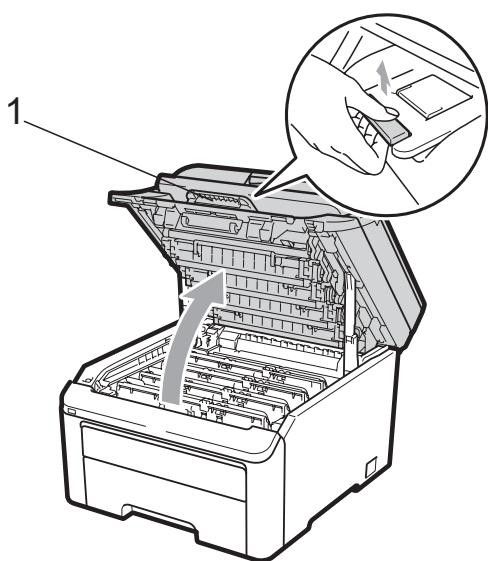


- 6 När maskinen är klar med rengöringen, visas **Slutförd** på LCD-skärmen. Tryck på **Stop/Exit** så att maskinen återgår till beredskapsläget.
- 7 Upprepa steg 3 till 6 ytterligare två gånger med ett nytt blankt pappersark varje gång. Släng det använda papperet när du är klar. Om utskriftsproblemet inte är löst, kontakta din Brother-återförsäljare.

Stora fläckar på utskrifterna

Om utskrifterna har färgade fläckar med 94 mm intervall, följ stegen nedan för att lösa problemet.

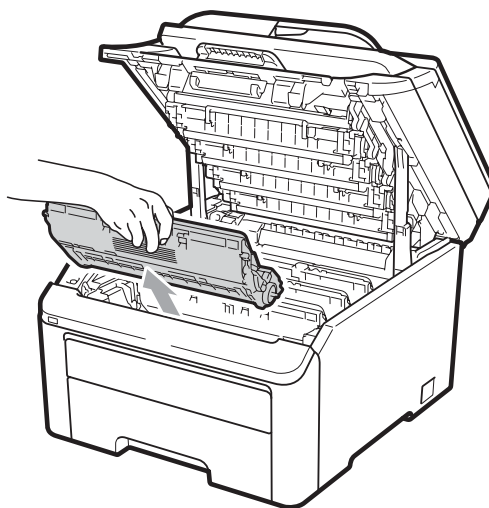
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



! VIKTIGT

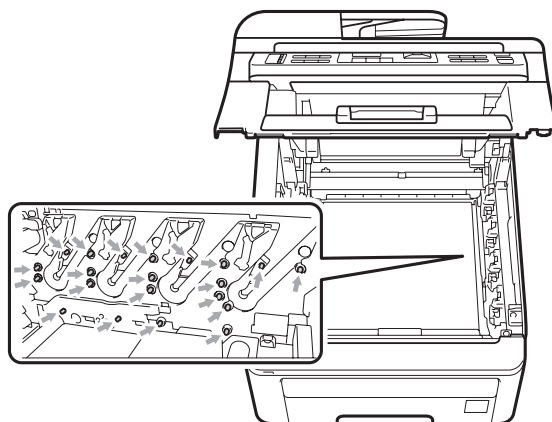
När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Identifiera färgen som orsakar problemet genom att studera provutskriften. Fläckarnas färg är den färg på trumman som du ska rengöra. Om exempelvis fläckarna är i cyan, ska du rengöra trumman för cyan. Ta ut trumman och tonerkassetterna för den färg som orsakar problemet.

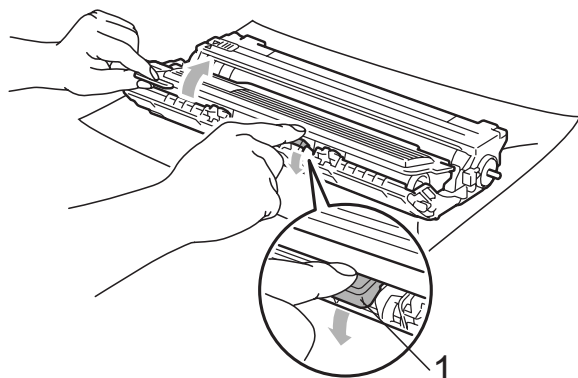


! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



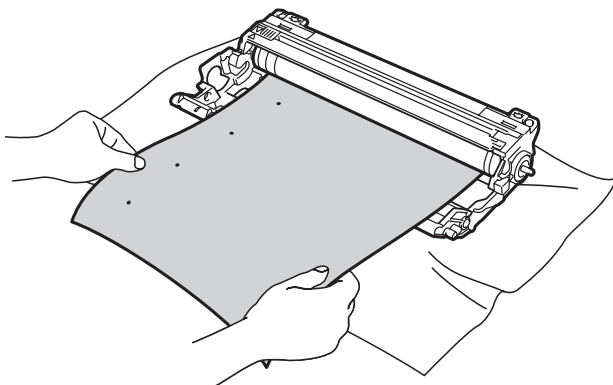
- 4 Tryck ned den grönmärkta låsspaken (1) och ta ut tonerkassetten från trumman.



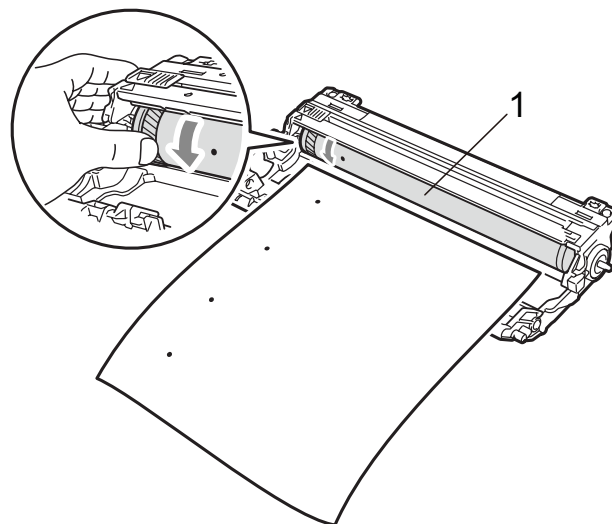
! VIKTIGT

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

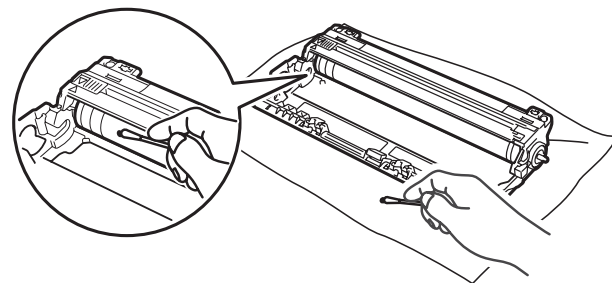
- 5 Placera provutskriften framför trumman och lokalisera den exakta platsen för den dåliga utskriften.



- 6 Vrid trumman för hand när du lokaliserar utanpå trumman (1).



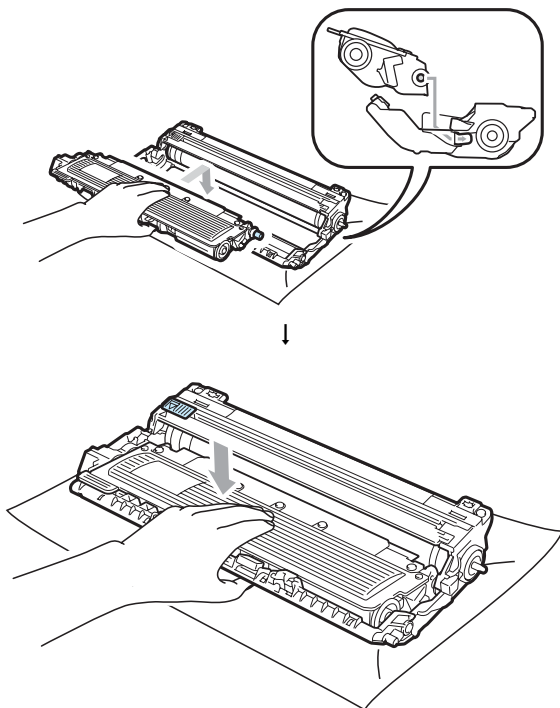
- 7 När du har hittat markeringen på trumman som motsvarar markeringen på provutskriften, ska du torka trummans yta med en torr bomullstopp tills damm eller lim har avlägsnats från ytan.



! VIKTIGT

Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.

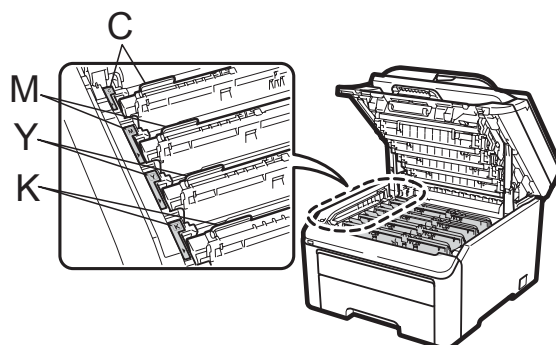
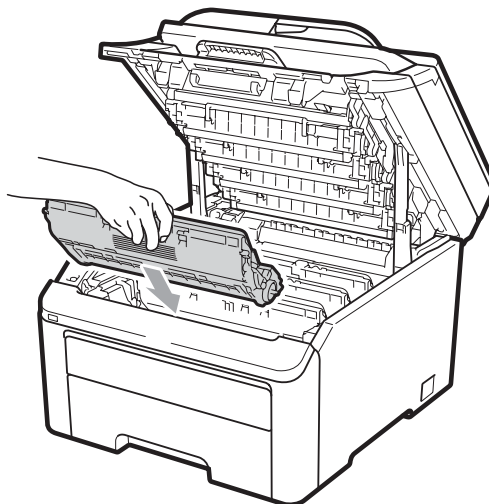
- 8 Sätt tillbaka tonerkassetten hårt i trumman tills du hör att den låses på plats.



Obs

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 9 För in varje trumma och tonerkassett i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassetts färg med samma färgetikett på maskinen.



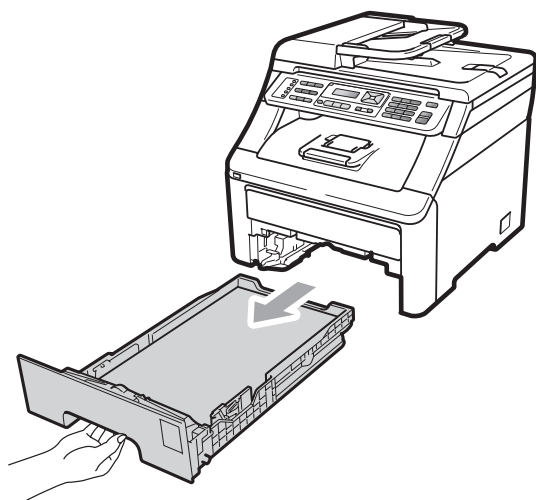
C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 10 Stäng maskinens övre lucka.
- 11 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

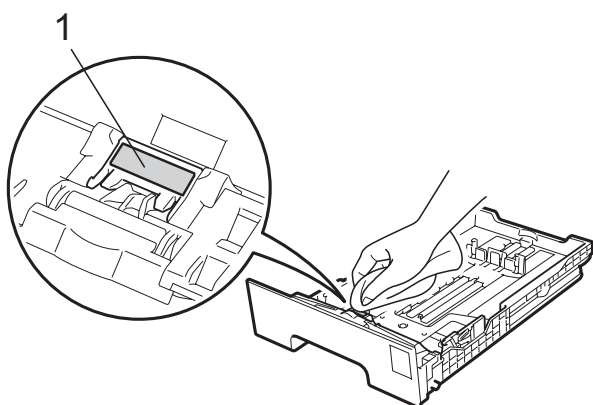
Rengöra pappersmatningsrullar

Om du har problem med pappersmatningen, rengör matningsrullarna enligt följande:

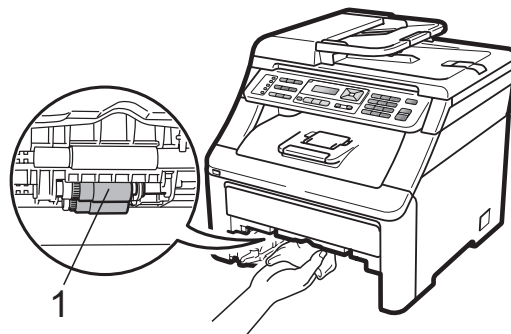
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 3 Vrid ur en luddfri trasa ordentligt som har doppats i ljummet vatten, och använd den sedan för att torka av dammet på separeringsplattan (1) på pappersfacket.



- 4 Torka av de två matningsrullarna (1) i maskinen för att ta bort damm.



- 5 Sätt tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 6 Anslut maskinens nätkabel till eluttaget. Sätt på maskinen.

Kalibrering

Färgtätheten för varje färg kan variera beroende på den omgivning som maskinen står i, t.ex. temperatur och luftfuktighet. Kalibreringen hjälper dig att förbättra färgtätheten.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **5**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Kalibrera**.
- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja **Ja**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Du kan återställa kalibreringsparametrarna till sina fabriksinställningar.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **5**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Återställ**.
- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja **Ja**.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om ett felmeddelande visas, tryck på **Stop/Exit** och försök på nytt. Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 131.
- Om du skriver ut med Windows®-skrivardrivrutin måste du utföra kalibreringen från Windows®-skrivardrivrutinen. Se *Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.
- Om du skriver ut med Macintosh-skrivardrivrutin måste du utföra kalibreringen med statusövervakningen. Se *Statusövervakning i Bruksanvisningen för programanvändare* på cd-skivan. När **Statusövervakning** är öppen väljer du **Kontroll/Färgjustering** i menyraden.

Automatisk registrering

Registrering

Om solida färgområden eller bilder har cyan, magenta eller gula kanter kan du korrigera problemet med funktionen för automatisk registrering.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 6, 1**.
- 2 För att starta, tryck på **1**.
För att avsluta, tryck på **2**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Frekvens

Du kan ställa in maskinen så att den utför registrering regelbundet, och också hur ofta det ska göras.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 6, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Låg**, **Mellannivå**, **Hög** eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Manuell registrering

Om du fortfarande inte får rätt färg efter automatisk registrering, måste du göra manuell registrering.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 7, 1**.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att göra en utskrift av färgregistreringsdiagrammet.
- 3 När maskinen har skrivit klart registreringsdiagrammet, tryck på **2 (Ställ in Reg.)** för att korrigera färgen manuellt.
- 4 Starta vid **1** (magenta) i diagrammet, kontrollera vilket färgat fält som har den jämnaste svärtningsgraden, och ange dess nummer i maskinen med knapparna **▲** och **▼**.
Tryck på **OK**.
Upprepa för **2** (cyan), **3** (gul), **4, 5, 6** till **9**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta förbrukningsmaterial

Nedanstående meddelanden visas på skärmen i beredskapsläget. Dessa meddelanden lämnar avancerade varningar beträffande byte av förbrukningsmaterial innan livslängden är slut. För att undvika störningar kan du köpa förbrukningsmaterial innan maskinen slutar fungera.

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Tonernivå låg Förbered ny X tonerkassett.	Tonerkassett X = Cyan, Magenta, Gul, Svart	<svart> 2 200 sidor ^{1 2} <cyan, magenta, gul> 1 400 sidor ^{1 2}	Se sidan 157.	TN-230BK, TN-230C, TN-230M, TN-230Y
Trum. snart slut	4 trummor	15 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 163.	DR-230CL ⁵
Trumbyte (X)	1 trumma X = C, M, Y, K C = cyan M = magenta Y = gul K = svart	15 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 163.	DR-230CL-BK ⁶ , DR-230CL-CMY ⁷
Byt bälte snart	Bältenhet	50 000 sidor ¹	Se sidan 167.	BU-200CL
Spilltonerbyte	Toneruppsamlare	50 000 sidor ¹	Se sidan 171.	WT-200CL

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

² Kassettens ungefärliga livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19798.

³ 1 sida per jobb.

⁴ Trummans livslängd är ungefärlig, och kan variera beroende på typ av användning.

⁵ Innehåller 4-delars Trumsats.

⁶ Innehåller 1 svart Trumma.

⁷ Innehåller 1 Färg Trumma.

Du måste byta vissa delar och rengöra maskinen regelbundet.

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Byt toner	Tonerkassett	<svart> 2 200 sidor ^{1 2} <cyan, magenta, gul> 1 400 sidor ^{1 2}	Se sidan 157.	TN-230BK, TN-230C, TN-230M, TN-230Y
Byt trummor	4 trummor	15 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 164.	DR-230CL ⁵
Byt trumma (X)	1 trumma X = C, M, Y, K C = cyan M = magenta Y = gul K = svart	15 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 164.	DR-230CL-BK ⁶ , DR-230CL-CMY ⁷
Trumfel ⁸	Trumma	15 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 164.	
Byt bälte	Bältenhet	50 000 sidor ¹	Se sidan 167.	BU-200CL
Byt spilltoner	Toneruppsamlare	50 000 sidor ¹	Se sidan 171.	WT-200CL
Byt ut fix.enhet	Fixeringsenhet	50 000 sidor ¹	Kontakta din återförsäljare eller Brother kundservice för en ny fixeringsenhet.	
Byt ut PF Kit	Pappersmatningssats	50 000 sidor ¹	Kontakta din återförsäljare eller Brother kundservice för en ny pappersmatningssats.	

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

² Kassettens ungefärliga livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19798.

³ 1 sida per jobb.

⁴ Trummans livslängd är ungefärlig, och kan variera beroende på typ av användning.

⁵ Innehåller 4-delars Trumsats.

⁶ Innehåller 1 svart Trumma.

⁷ Innehåller 1 Färg Trumma.

⁸ Meddelandet Trumfel har två innebörder: Om meddelandet visar Byt trumenhet, behöver du byta trumman. Om meddelandet visar Skjut den gröna haken på trumenhet, behöver du inte byta trumma, bara rengöra coronatrådarna. (Se Rengöra coronatrådarna på sidan 147.)

**Obs**

- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser. (Se *EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419* på sidan 109.) Om du inte vill returnera dina använda förbrukningsartiklar, släng dem enligt lokala föreskrifter, separat från hushållsavfallet. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.
- Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
- Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.
- Färgpatronernas uppskattade livslängd baseras på ISO/IEC 19798. Hur ofta artiklarna måste bytas varierar beroende på de utskrivna sidornas komplexitet, täckningsprocenten och medietypen som används.

Byta en tonerkassett

Standardtonerkassetterna kan skriva ut ca 2 200 sidor (svart) eller ca 1 400 sidor (gul, magenta, cyan)¹. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen. Maskinen levereras med en starttonerkassett som behöver bytas ut efter cirka 1 000 sidor¹. När en tonerkassett börjar ta slut visas **Tonernivå låg** på skärmen.

¹ Kassettens ungefärliga livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19798.

**Obs**

- Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet **Tonernivå låg**.
- För att du ska få högkvalitativa utskrifter, rekommenderar vi att du endast använder äkta Brother-tonerkassetter. När du behöver köpa tonerkassetter, ring din Brother-återförsäljare.
- Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassetten. Se *Rutinunderhåll* på sidan 144.
- Om du ändrar inställningen för svärtningsgraden till ljusare eller mörkare utskrift kommer tonerförbrukningen att ändras.
- Vänta med att packa upp tonerkassetten tills du ska stoppa in den i maskinen.

Meddelande om att tonern börjar ta slut

Tonernivå låg
Förbered...

Om skärmen visar **Tonernivå låg Förbered ny X tonerkassett.**, håller tonern på att ta slut. Köp en ny tonerkassett och ha den i beredskap innan du får meddelandet **Byt toner**. Skärmen visar den tonerfärg som håller på att ta slut (svart, gul, magenta eller cyan).

Meddelande om att tonerkassetten ska bytas

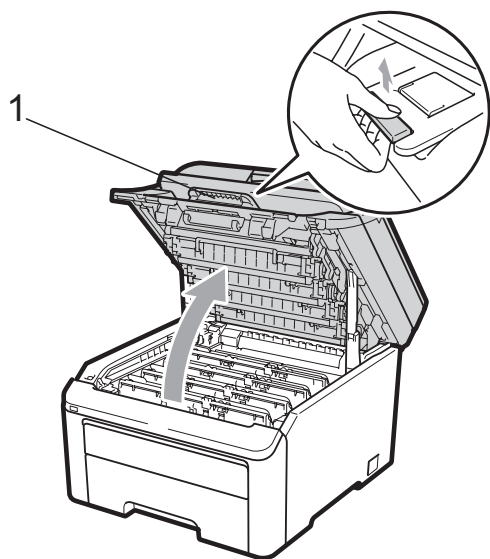
När följande meddelande visas på LCD-skärmen, måste du byta tonerkassetten:

Byt toner

Meddelandet på skärmen anger vilken färg som behöver bytas.

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.

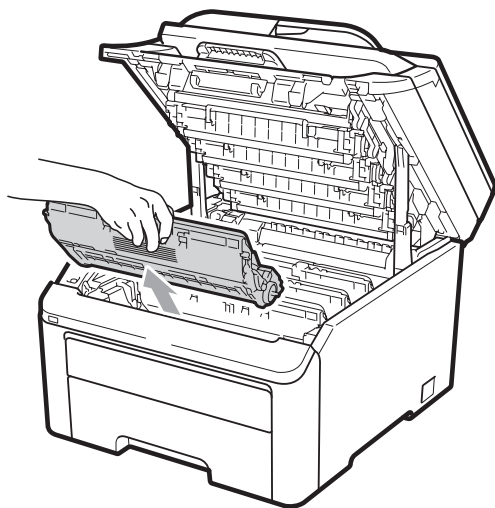
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



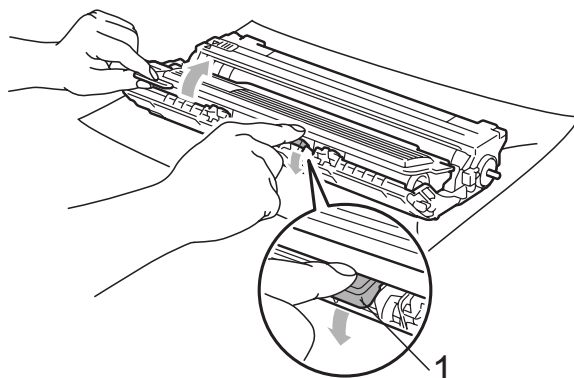
! VIKTIGT

När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten för den färg som anges på LCD-skärmen.



- 4 Tryck ned den grönmärkta låsspaken (1) och ta ut tonerkassetten från trumman.



! VARNING

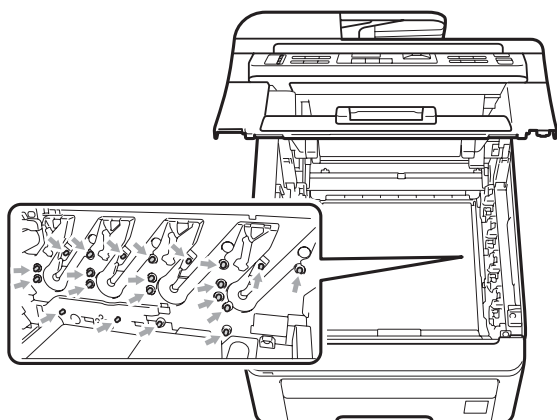
Kasta INTE en tonerkassett i öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.

Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak, alkohol, någon typ av spray eller lättantändligt medel för att rengöra maskinens in- och utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Se *Rutinunderhåll* på sidan 144 angående rengöring av maskinen.

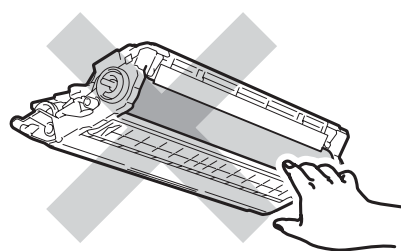
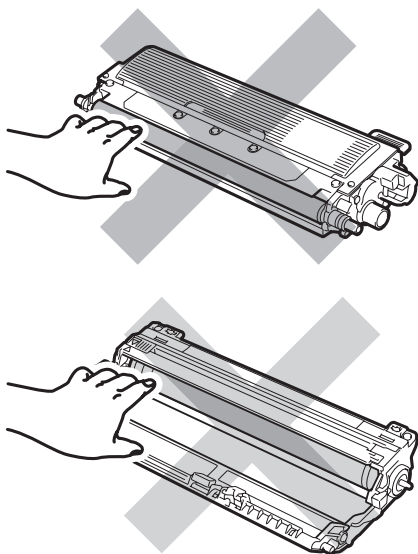
Andas inte in toner.

! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



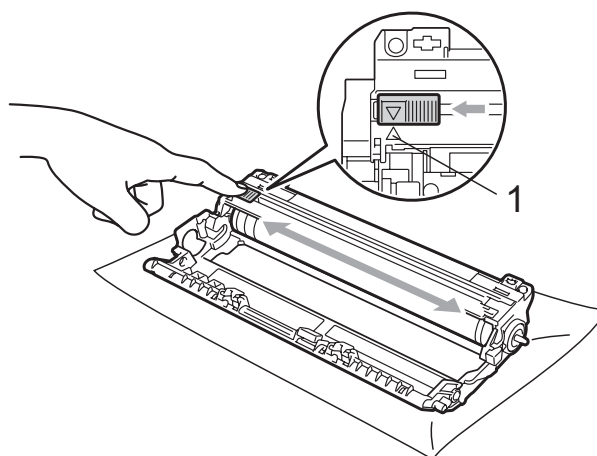
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

**Obs**

- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.
- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser. (Se EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419 på sidan 109.) Om du inte vill returnera dina använda förbrukningsartiklar, släng dem enligt lokala föreskrifter, separat från hushållsavfallet. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

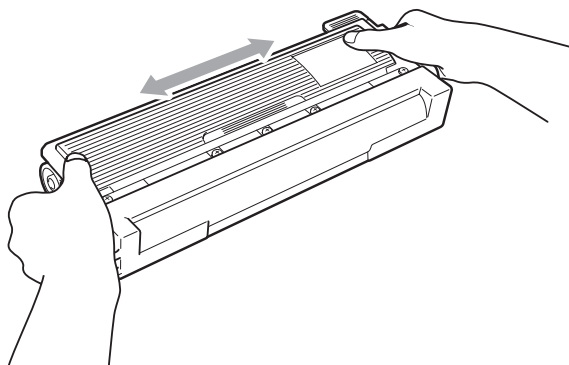
5

Rengör den primära coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna tungan från vänster till höger och höger till vänster flera gånger.

**Obs**

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

- 6 Packa upp den nya tonerkassetten. Skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger för att fördela tonern jämnt inuti kassetten.



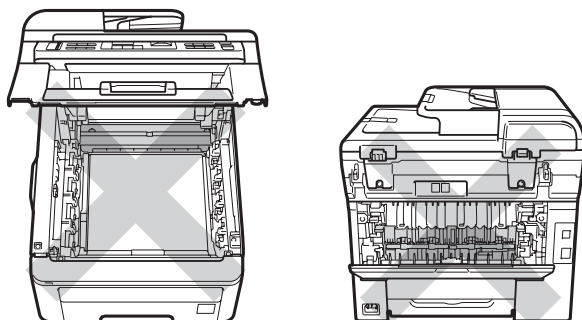
! VIKTIGT

- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Om en upppackad trumma ställs i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten skadas.

! VAR FÖRSIKTIG

🔥 HET YTA

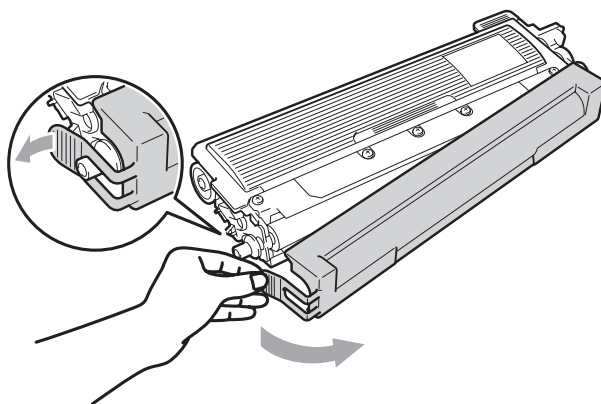
Lägg tonerkassetten i trumman så fort du har tagit av skyddsomslaget. Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika att utskriftskvaliteten försämras.



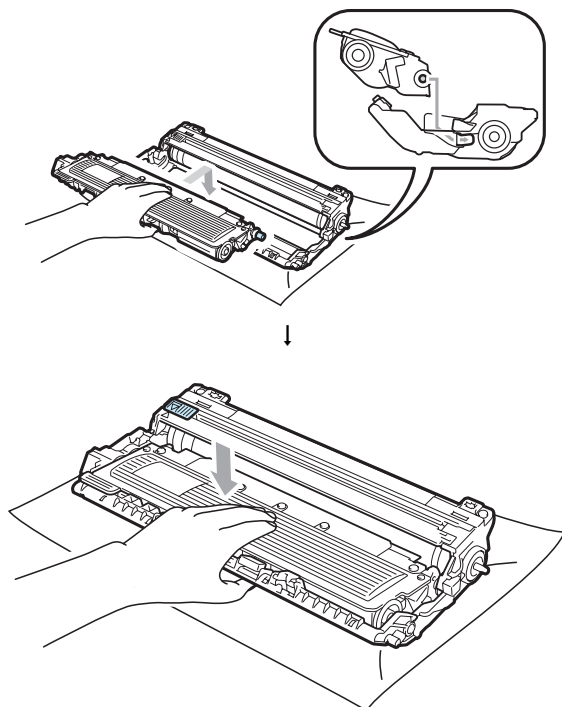
! VIKTIGT

Brothers maskiner är utformade att användas med toner av en viss specifikation och fungerar bäst när de används med tonerkassetter från Brother (TN-230BK/TN-230C/TN-230M/TN-230Y). Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-kassetter används i den här maskinen och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker eventuellt inte reparationer som måste utföras på grund av skador som orsakas på trumman eller andra maskindelar när inkompatibla eller olämpliga tonerkassetter eller toner från andra tillverkare används.

- 7 Dra bort skyddsomslaget.

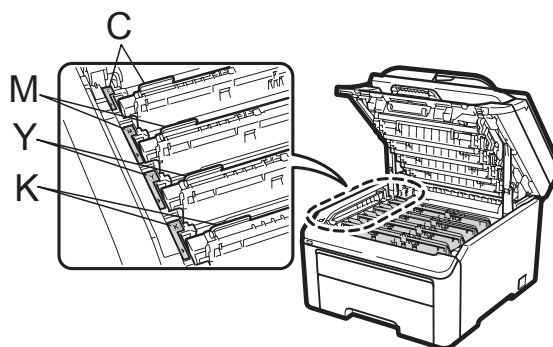
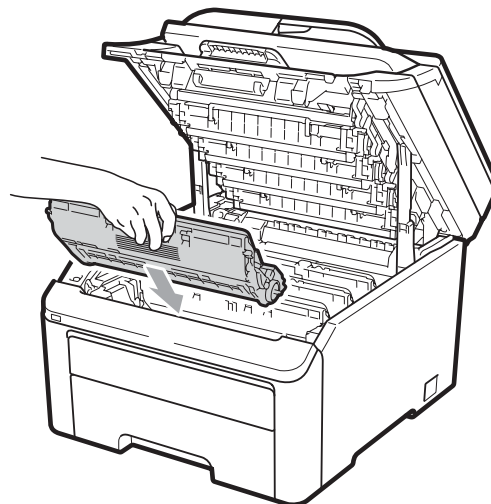


- 8 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats.

**Obs**

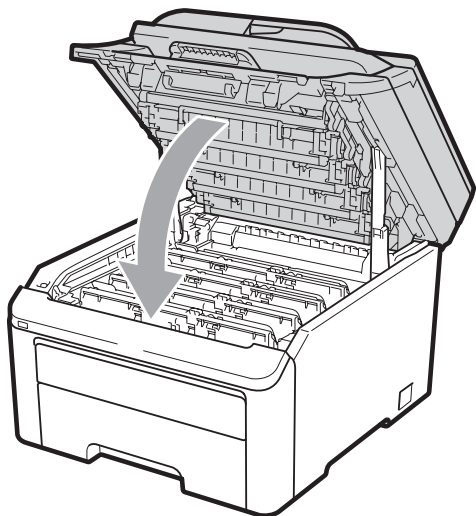
Kontrollera att du har satt i tonerkassetten ordentligt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 9 För in trumman och tonerkassetten i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassetten färg med samma färgetikett på maskinen.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 10 Stäng maskinens övre lucka.



- 11 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.



Obs

Koppla INTE från maskinen eller öppna det övre locket förrän skärmen har återgått till beredskapsläget.

! 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.

Trummor

En ny trumma (modellnr. DR-230CL) kan skriva ut ca 15 000 enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format. Trumsats DR-230CL består av fyra trummor - 1 Svart (DR-230CL-BK) och 3 Färg (DR-230CL-CMY). Eftersom trummorna roterar unisont under de olika driftsstegen (även om du bara skriver ut i en färg) och eftersom skador på en enda trumma inte är sannolika, måste du byta alla trummorna samtidigt. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka. Skrivaren ska bara användas i en ren dammfri miljö med tillräcklig ventilation. Slitage på trumman uppstår på grund av användning och rotation av trumman samt samspel med papper, toner och andra material i pappersbanan.

När en trumma uppnår den fabriksstadgade rotationsgränsen som motsvarar uppskattat antal utskrifter, kommer du att få ett meddelande på skärmen som uppmanar dig att byta just den trumman. Produkten kommer att fungera ett tag till, men utskriftskvaliteten kanske inte är optimal.

Meddelanden om att trummans livslängd snart är slut

Trum. snart slut

Om LCD-skärmen visar

Trum. snart slut, innebär det att trumsatsens livslängd snart är slut. Köp en ny trumsats (DR-230CL) och ha den i beredskap innan du får ett meddelande om att byta trummor. För att byta trummor, se *Byta trummor* på sidan 164.

! VIKTIGT

Bäst resultat får du om du bara använder äkta trumenheter och tonerkassetter från Brother. Utskrifter med tredje parts trummor eller toner kan minska inte bara utskriftskvaliteten utan också kvaliteten och livslängden på själva skrivaren. Garantin täcker inte problem som har orsakats av att trumenheter eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

Obs

Trumbyte(X)

Om bara en speciell trumma håller på att ta slut, visar LCD-skärmen meddelandet *Trumbyte(X)*. (X) visar färgen på den trumma som håller på att ta slut. ((K)=svart, (Y)=gul, (M)=magenta, (C)=cyan.) Kontakta din Brotheråterförsäljare för att köpa en ny trumma DR-230CL-BK (för svart) eller en DR-230CL-CMY (för antingen färgerna Y, M, C) och ha den i beredskap innan du får meddelandet *Byt trummor*. Under en trumsats normala livslängd visas inte meddelandet *Trumbyte(X)*. Meddelandet avser endast en specifik trumma om en enstaka enhet tidigare har bytts ut på grund av skada eller fel.

Meddelanden om att byta trummor

När följande meddelande visas på LCD-skärmen, behöver du byta trumsatsen:

Byt trummor

Trumfel

<Meddelande>

Byt trumenhet. Svart/ Cyan/ Magenta/ Gul. Se Bruksanvisningen.¹

¹ Endast den färg du behöver byta kommer att visas.

Felmeddelandet om trummor har två innebörder: Om meddelandet visar *Byt trumenhet.* behöver du byta trumman. Om meddelandet visar *Skjut den gröna haken på trumenhet.* behöver du inte byta trumma, bara rengöra coronatrådarna. (Se *Rengöra coronatrådarna* på sidan 147.)

! VIKTIGT

Bäst resultat får du om du bara använder äkta trumenheter och tonerkassetter från Brother. Utskrifter med tredje parts trummor eller toner kan minska inte bara utskriftskvaliteten utan också kvaliteten och livslängden på själva skrivaren. Garantin täcker inte problem som har orsakats av att trumenheter eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

Obs

Om bara den angivna trumman behöver bytas, visas meddelandet

Byt trumma (X) på skärmen. (X) visar färgen på den trumma du behöver byta.

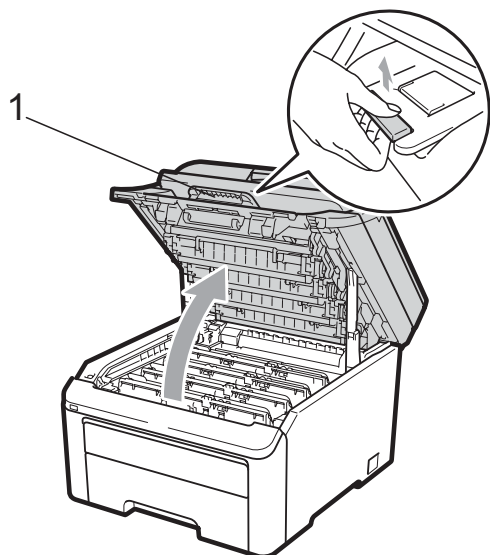
((K)=svart, (Y)=gul, (M)=magenta, (C)=cyan.) Under en trumsats normala livslängd visas inte meddelandet Byt trumma (X). Meddelandet avser endast en specifik trumma om en enstaka enhet tidigare har bytts ut på grund av skada eller fel.

Byta trummor

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.
- Varje gång du byter trumma, rengör skrivarens insida. (Se *Rutinunderhåll* på sidan 144.)

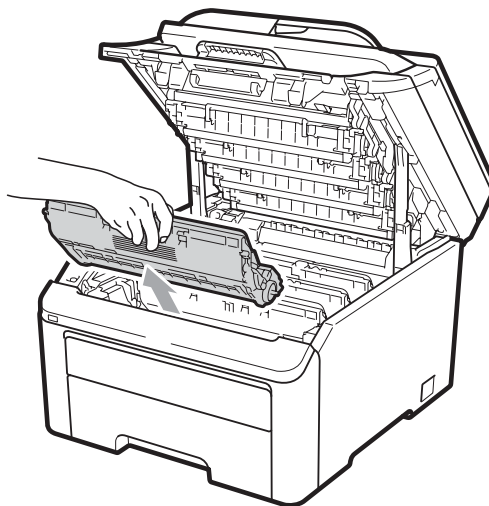
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



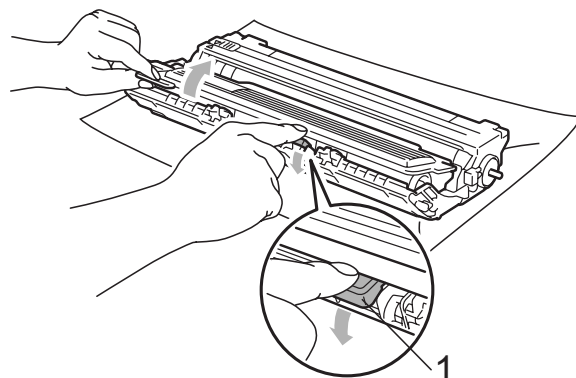
VIKTIGT

När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten för den färg som anges på LCD-skärmen.



- 4 Tryck ned den grönmärkta låsspaken (1) och ta ut tonerkassetten från trumman.



! VARNING

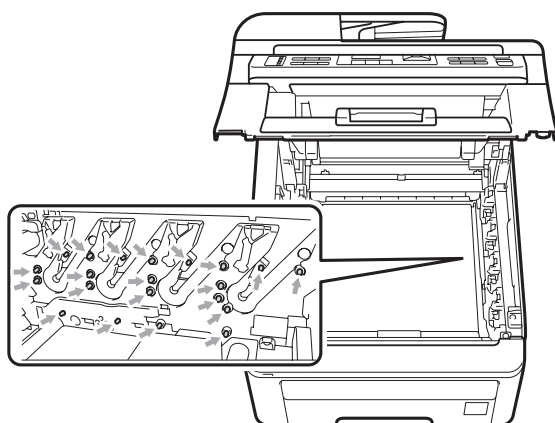
Kasta INTE en tonerkassett i öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.

Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak, alkohol, någon typ av spray eller lättantändligt medel för att rengöra maskinens in- och utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Se *Rutinunderhåll* på sidan 144 angående rengöring av maskinen.

Andas inte in toner.

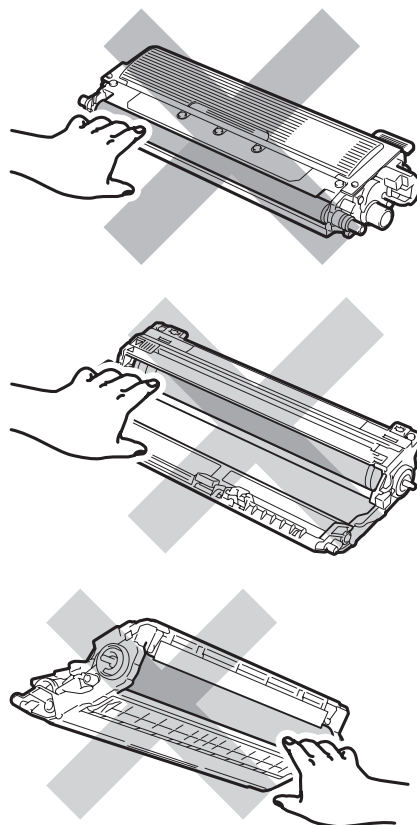
! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



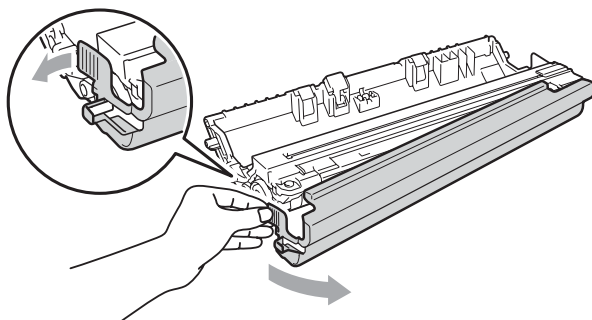
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

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

**Obs**

- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.
- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser. (Se *EU-direktiv 2002/96/EG och EN50419* på sidan 109.) Om du inte vill returnera dina använda förbrukningsartiklar, släng dem enligt lokala föreskrifter, separat från hushållsavfallet. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

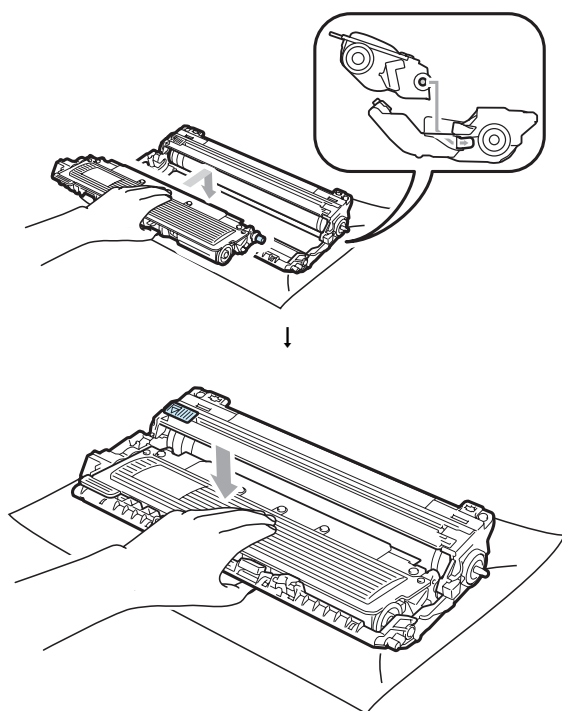
- 5 Packa upp den nya trumman och ta bort skyddet.



! VIKTIGT

Packa upp trumman precis innan du sätter in den i maskinen. Exponering i direkt solljus eller rumsbelysning kan skada trumman.

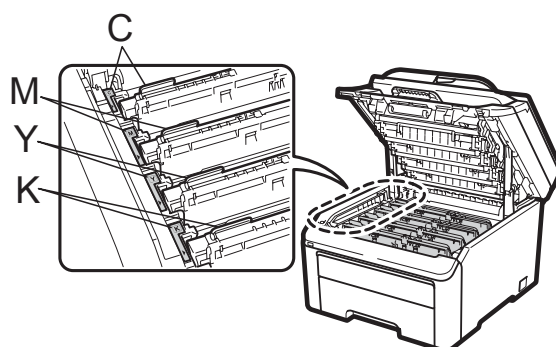
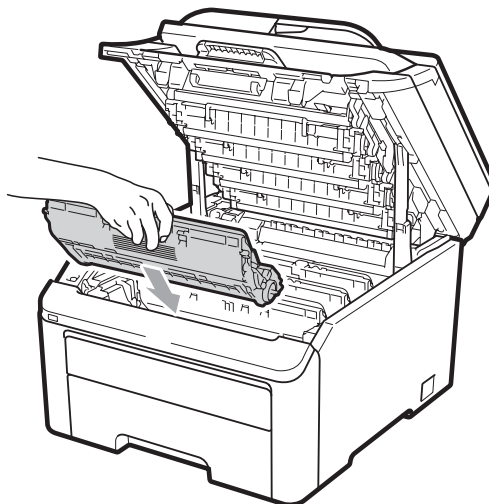
- 6 Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats.



! VIKTIGT

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten ordentligt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 7 För in trumman och tonerkassetten i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassetten färg med samma färgetikett på maskinen.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 8 Stäng maskinens övre lucka.

Återställa trummans räkneverk

När du byter en trumma mot en ny, måste du återställa trummans räkneverk genom att utföra följande steg:

- 1 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.
- 2 (För MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **8**, **4**. (För MFC-9120CN) Tryck på **Menu**, **6**, **4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja färg på den trumma som byttes ut. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att återställa trummans räkneverk.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta bältenheten

Modellnamn BU-200CL

En ny bältenhet kan skriva ut ca 50 000 enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

Meddelande om att bältets livslängd snart är slut

Byt bälte snart

Om LCD-skärmen visar *Byt bälte snart*, innebär det att bältenhetens livslängd snart är slut. Köp en ny bältenhet och ha den i beredskap innan du får meddelandet *Byt bälte*.

Meddelande om att bältet ska bytas

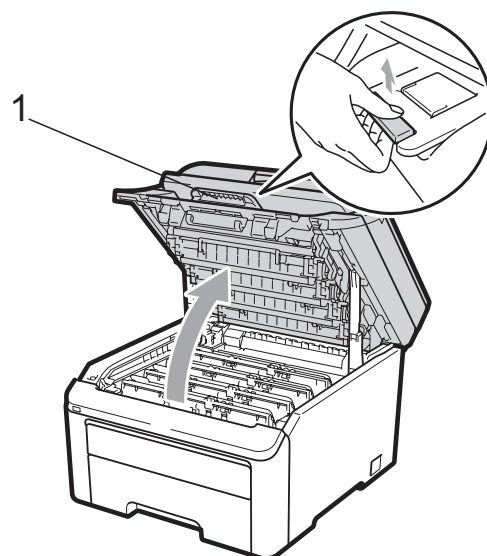
När följande meddelande visas på LCD-skärmen, behöver du byta bältenheten:

Byt bälte

! VIKTIGT

- Rör INTE bältenhetens yta. Om du rör den kan utskriftskvaliteten försämrats.
- Skada orsakad av inkorrekt hantering av bältenheten kan ogiltigförklara garantin.

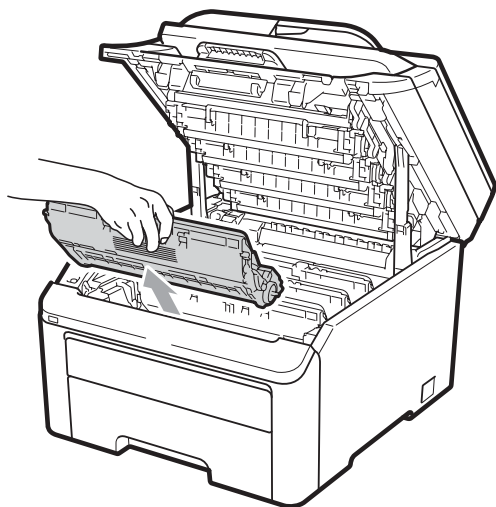
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



! VIKTIGT

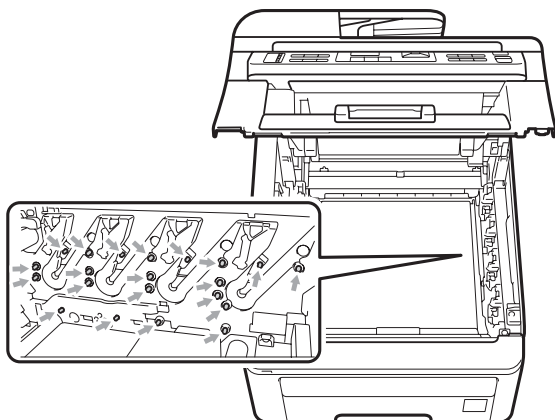
När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetterna.



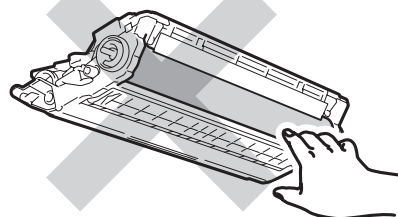
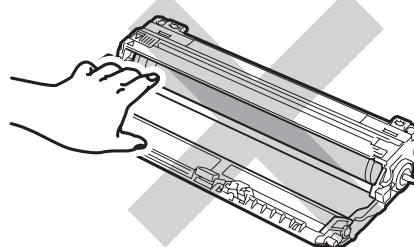
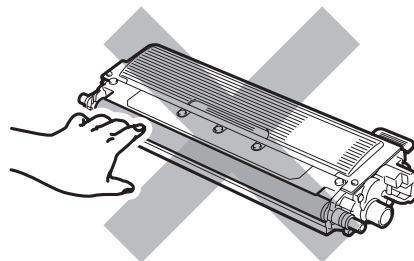
! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.

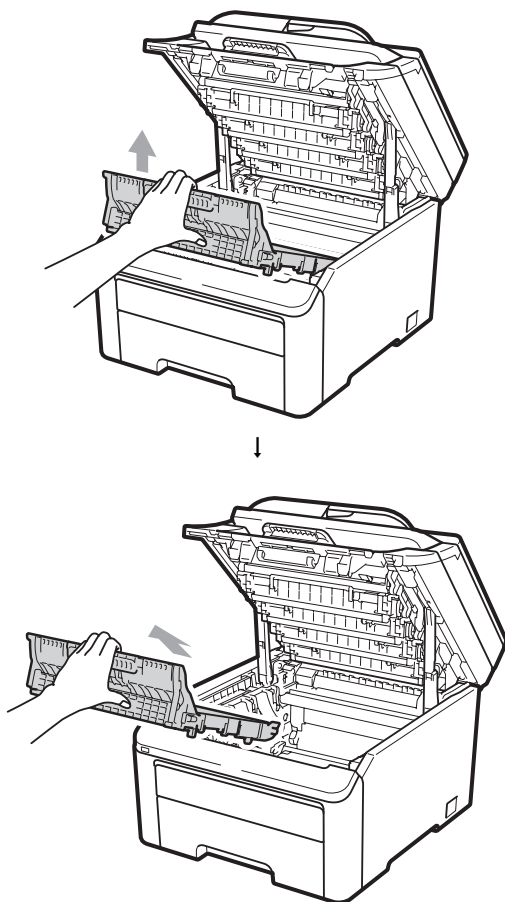


- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

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

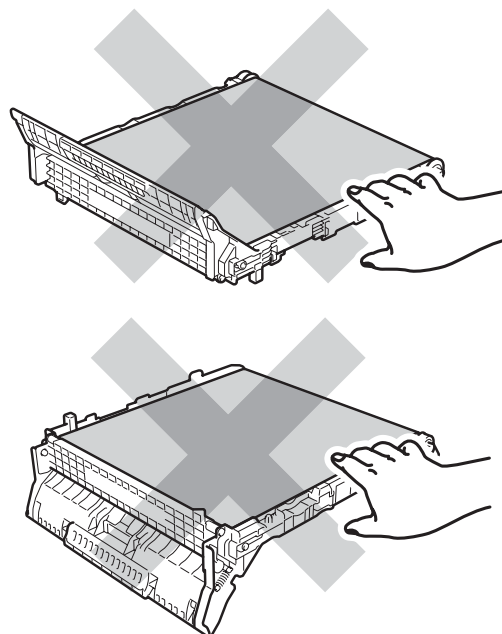


- 4 Håll i det gröna handtaget på bältenheten och lyft upp bältenheten, och dra sedan ut den.



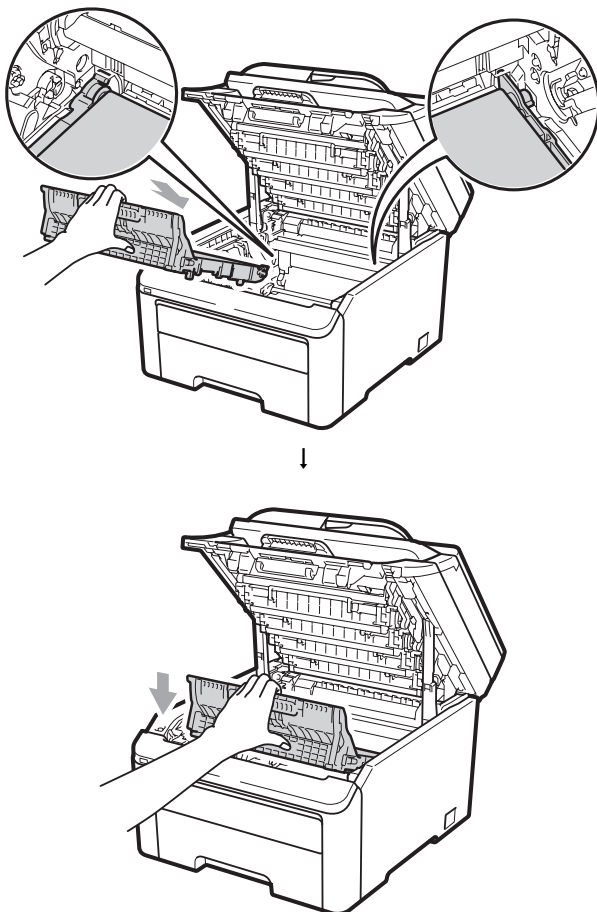
! VIKTIGT

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

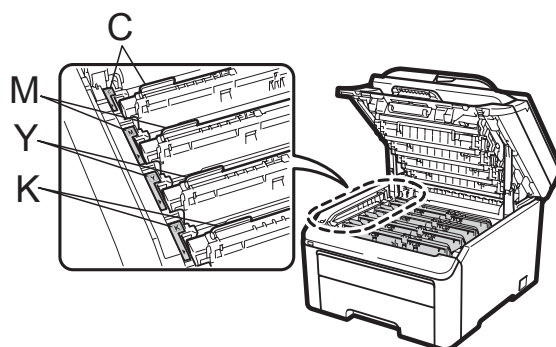
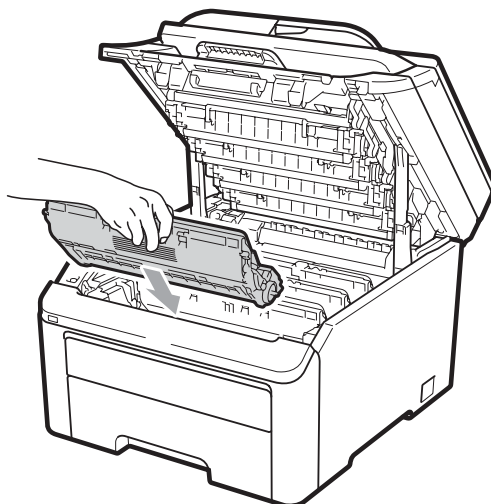


C

- 5 Packa upp den nya bältenheten och sätt in den i maskinen.



- 6 För in varje trumma och tonerkassett i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassettsens färg med samma färgetikett på maskinen. Upprepa detta för alla trummor och tonerkassetter.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 7 Stäng maskinens övre lucka.

När du byter en bältenhet mot en ny, måste du återställa bältenhetens räkneverk genom att utföra följande steg:

- 1 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.
- 2 (För MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **8**, **4**. (För MFC-9120CN) Tryck på **Menu**, **6**, **4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Bältenhet. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att återställa bältenhetens räkneverk.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta spilltonerbehållare

Modellnamn WT-200CL

En ny toneruppsamlare kan skriva ut ca 50 000 enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

Meddelande om att toneruppsamlarens livslängd snart är slut

Spilltonerbyte

Om LCD-skärmen visar Spilltonerbyte, innebär det att toneruppsamlarens livslängd snart är slut. Köp en ny toneruppsamlare och ha den i beredskap innan du får meddelandet Byt spilltoner.

Meddelande om att toneruppsamlaren ska bytas

När följande meddelande visas på LCD-skärmen, måste du byta toneruppsamlare:

Byt spilltoner

! VIKTIGT

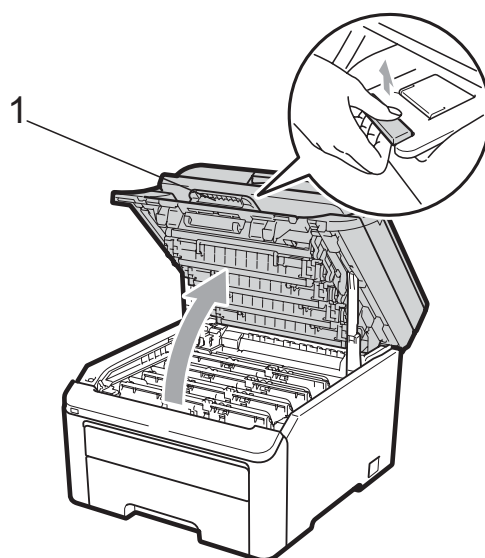
Återanvänd INTE toneruppsamlaren.

! VARNING

Kasta INTE toneruppsamlaren i öppen eld. Den kan explodera.

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

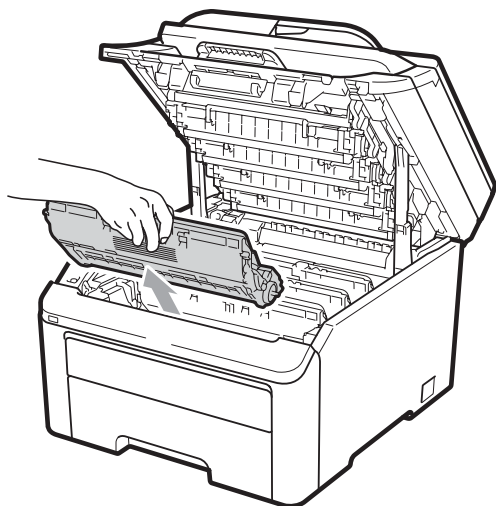
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Öppna den övre luckan helt genom att lyfta upp handtaget (1).



! VIKTIGT

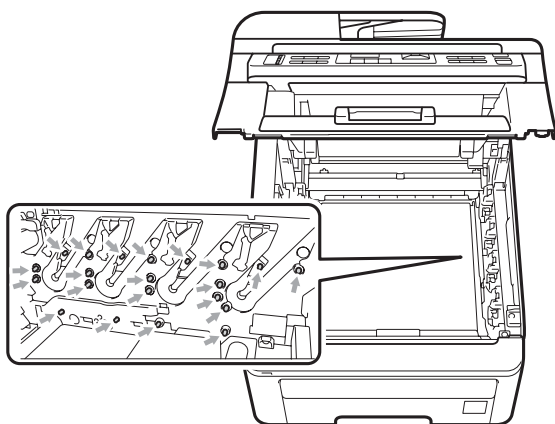
När skannerlocket är öppet kan du inte öppna den övre luckan.

- 3 Ta ut trumman och tonerkassetterna.



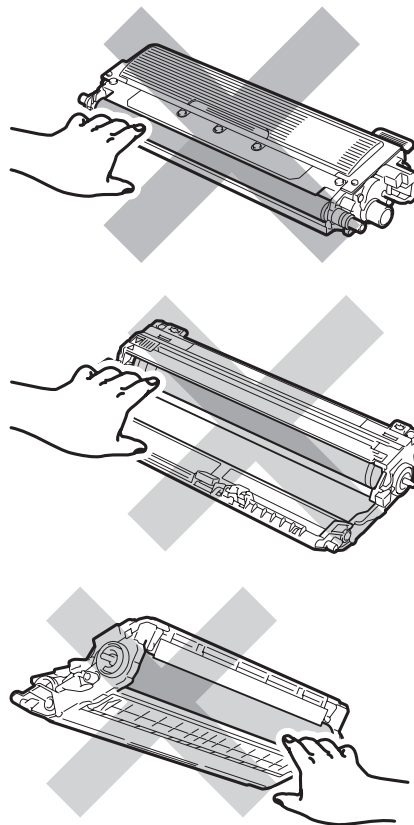
! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.

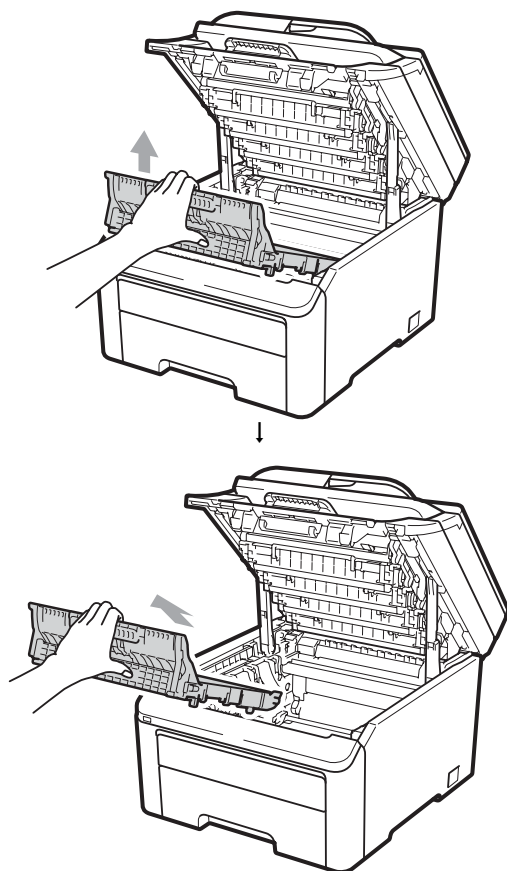


- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

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

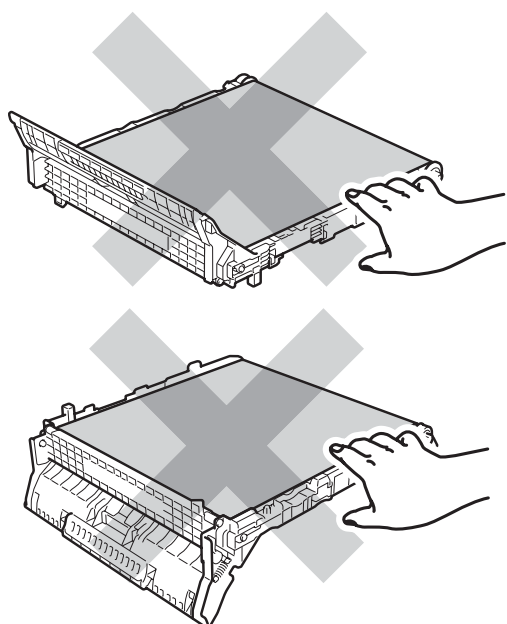


- 4 Håll i det gröna handtaget på bältenheten och lyft upp bältenheten, och dra sedan ut den.

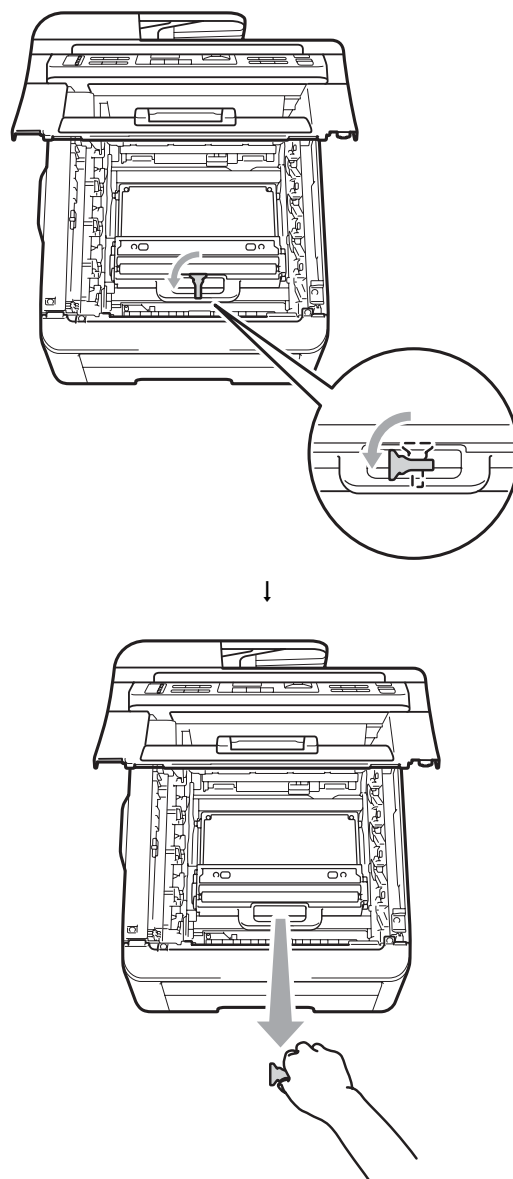


! VIKTIGT

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



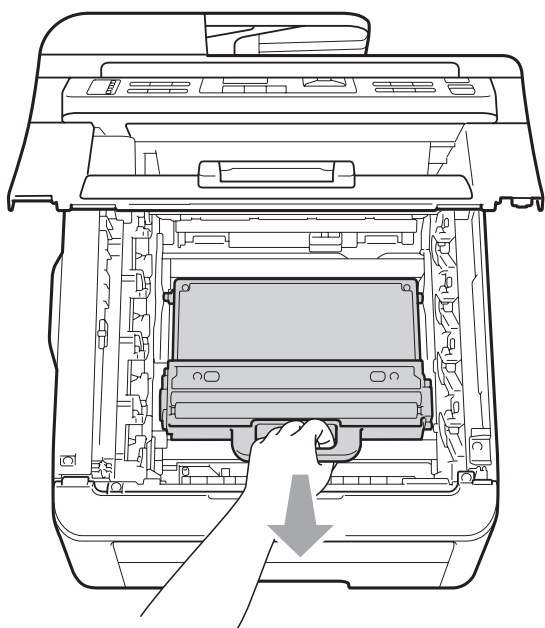
- 5 Ta av det orangefärgade förpackningsmaterialet och kasta det.



Obs

Detta steg är bara nödvändigt när du byter toneruppsamlaren första gången. Den orangefärgade förpackningen har installerats på fabriken för att skydda din maskin under frakten. Den orangefärgade förpackningen behövs inte för att byta toneruppsamlare.

- 6 Håll i toneruppsamlarens gröna handtag och ta bort toneruppsamlaren från maskinen.



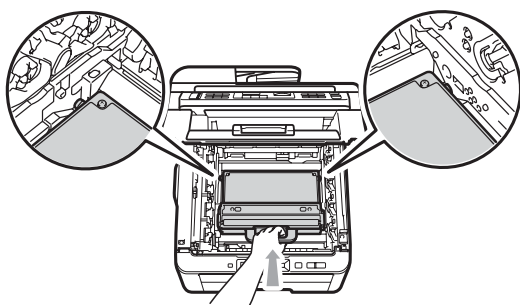
⚠ VAR FÖRSIKTIG

Hantera toneruppsamlaren försiktigt ifall du av misstag skulle spilla eller sprida ut toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

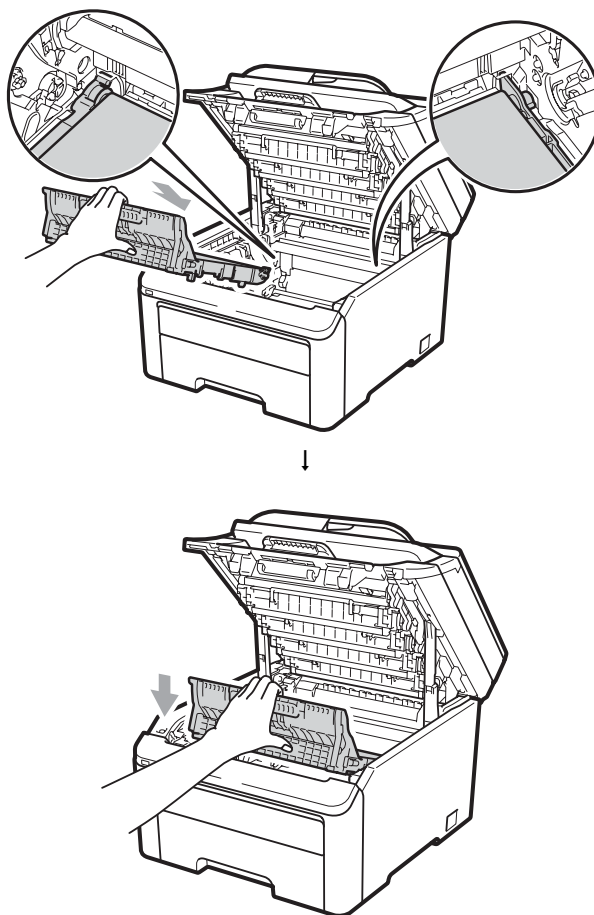
Obs

Släng den använda toneruppsamlaren enligt lokala föreskrifter, separat från hushållsavfallet. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

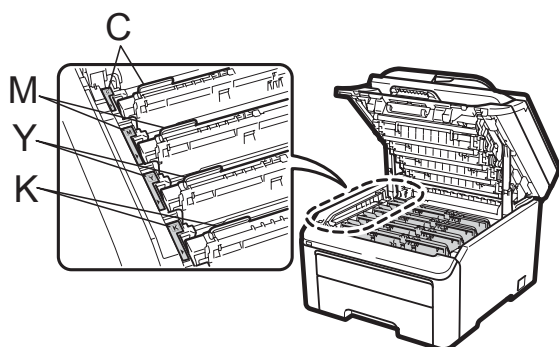
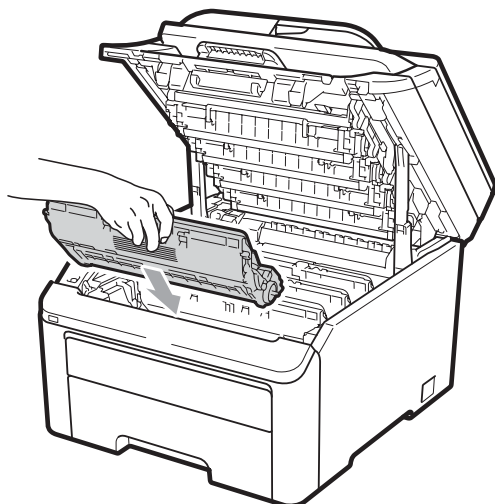
- 7 Packa upp den nya toneruppsamlaren, och sätt den i maskinen.



- 8 Sätt bältenheten i maskinen.



- 9 För in varje trumma och tonerkassett i maskinen. Kontrollera att du parar ihop tonerkassettsens färg med samma färgetikett på maskinen. Upprepa detta för alla trummor och tonerkassetter.



C-cyan M-magenta Y-gul K-svart

- 10 Stäng maskinens övre lucka.

Byta ut periodiska underhållsdelar

Periodiska underhållsdelar måste bytas ut regelbundet för att utskriftskvaliteten ska bibehållas. Delarna i listan nedan måste bytas ut efter ca 50 000 utskrifter¹. Ring din Brother-återförsäljare när följande meddelanden visas på skärmen.

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

LCD-meddelande	Beskrivning
Byt ut PF Kit	Byt pappersmatningssats till pappersfacket.
Byt ut fix.enhet	Byt ut fixeringsenheten.

Maskininformation

Kontrollera serienumret

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 (För MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **8**, **1**.
(För MFC-9120CN) Tryck på **Menu**, **6**, **1**.
- 2 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera sidräknarna

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

- 1 (För MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **8**, **2**.
(För MFC-9120CN) Tryck på **Menu**, **6**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att se **Totalt**, **Fax/Rapp.**, **Kopiering** eller **Utskrift**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera delarnas återstående livslängd

Du kan visa maskindelarnas livslängd på LCD-skärmen.

- 1 (För MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **8**, **3**.
(För MFC-9120CN) Tryck på **Menu**, **6**, **3**.

Maskininform.
3.Delens livsl.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja
1.Trumma, 2.Bältenhet, 3.PF-kit
eller 4.Fixeringsenh.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner finns tillgängliga:

1 Nätverk

Du kan återställa skrivarservern till fabriksinställningarna, saker som lösenord och information om IP-adress.

2 Adress & fax

Adress & fax återställer följande inställningar:

- Adressbok
(Snabbvalsnummer/kortnummer/Setup Groups)
- Programmerade faxjobb i minnet
(Pollad TX, fördröjd fax)
- Fax-ID
(Namn och nummer)
- Försättsblad medd.
(Kommentarer)
- Fjärralternativ för fax
(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning och PC-Fax)
- Rapportinställningar
(Överföringsrapport/telefonindexlista/faxjournal)
- Lösenord för inställningslås

3 Alla inst.

Du kan återställa maskinens alla inställningar tillbaka till fabriksinställningarna.

Brother rekommenderar att du utför denna funktion när du ska göra dig av med maskinen.



Obs

Dra ut gränssnittskabeln innan du väljer **Nätverk** eller **Alla inst.**

Så här återställer du maskinen

- 1 Tryck på **Menu, 0, 6**.

Grundinställn.
6. Återställ
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj den återställningsfunktion du vill använda. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - För att återställa inställningarna, tryck på **1** och gå till steg 4.
 - För att avsluta utan att göra ändringar, tryck på **2** och gå till steg 5.
- 4 Du kommer att bli tillfrågad om du vill starta om maskinen. Gör något av följande:
 - För att starta om maskinen, tryck på **1**. Maskinen kommer att påbörja återställningen.
 - För att avsluta utan att starta om maskinen, tryck på **2**. Gå till steg 5.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan återställa nätverksinställningarna genom att trycka på **Menu, 7, 0** (för MFC-9320CW) eller **Menu, 5, 0** (för MFC-9120CN).

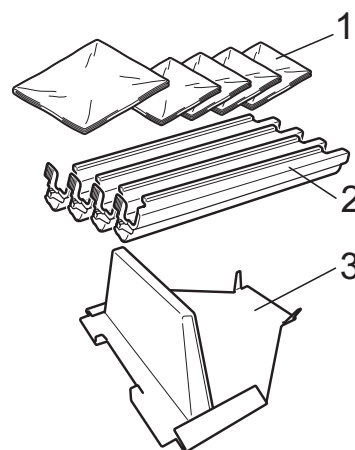
Förpacka och transportera maskinen

När du transporterar maskinen ska du använda det förpackningsmaterial som maskinen levererades med. Om du inte packar maskinen korrekt, kan garantin ogiltigförklaras.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

När maskinen ska skickas, måste trummor, tonerkassetter och toneruppsamlare flyttas från maskinen och stoppas ner i en plastpåse. Om dessa artiklar inte tas bort och stoppas ner i en plastpåse innan de skickas kan maskinen skadas allvarligt och garantin kan ogiltigförklaras.

Kontrollera att du har följande delar vid ompaketering:



- 1 Plastpåsar – tillhandahålls av dig, användaren, en för toneruppsamlaren och en för de fyra trummorna och tonerkassetterna.
- 2 Skyddsomslag som satt på ursprunglig trumma och tonerkassett
- 3 Förpackningsmaterial för låsning av bältenheten.

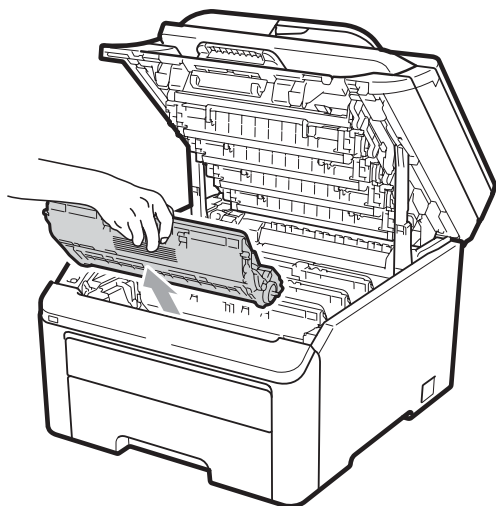
! VARNING

Denna maskin är tung och väger cirka 22,9 kg. För att undvika personskador bör minst två personer hjälpas åt när maskinen ska lyftas. Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när maskinen sätts ned.

! VIKTIGT

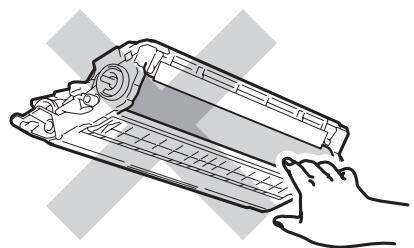
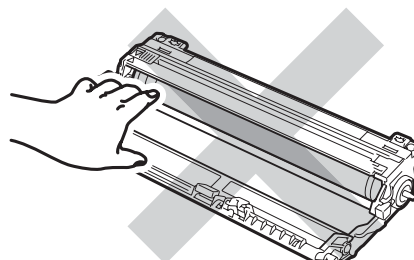
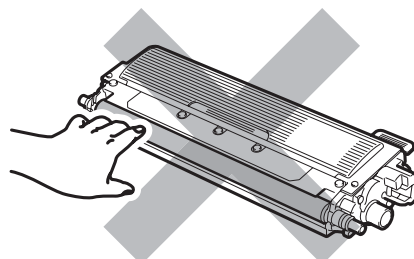
Kontrollera att maskinen har svalnat helt och hållet genom att dra ur nätkabeln och vänta i minst 30 minuter innan du packar maskinen.

- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ur maskinens telefonsladd ur jacket.
- 3 Dra ur alla kablar och nätkabeln från maskinen.
- 4 Öppna det övre locket helt och hållet, och ta ut trumman och tonerkassetten.

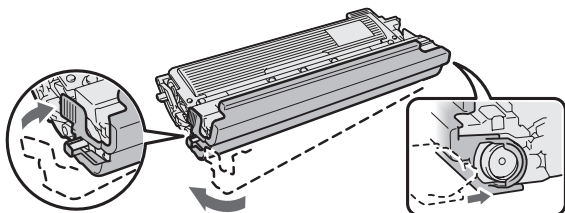


! VAR FÖRSIKTIG

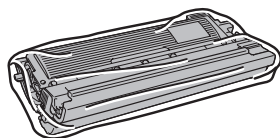
Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden.



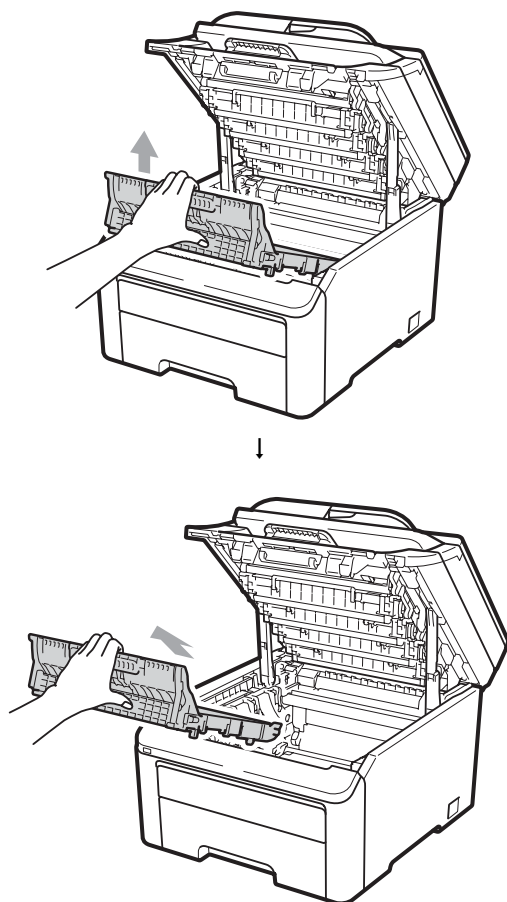
- 5 Sätt fast skyddsomslaget på varje trumma och tonerkassett.



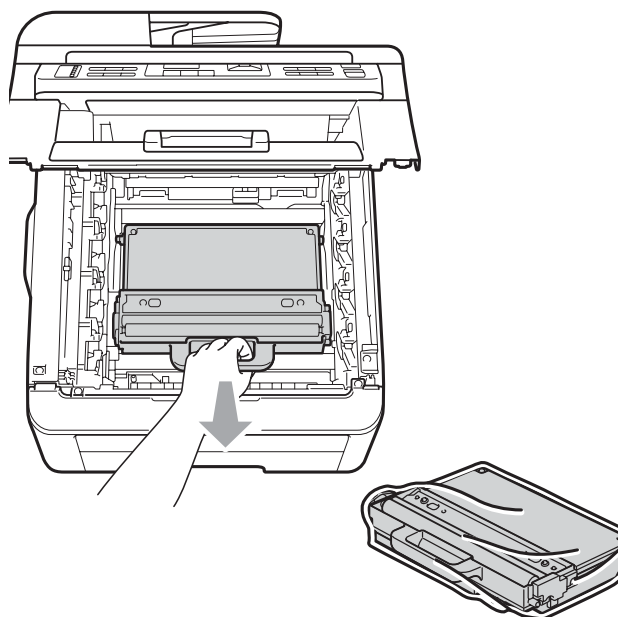
- 6 Lägg varje del i en plastpåse, och försegla varje påse ordentligt.



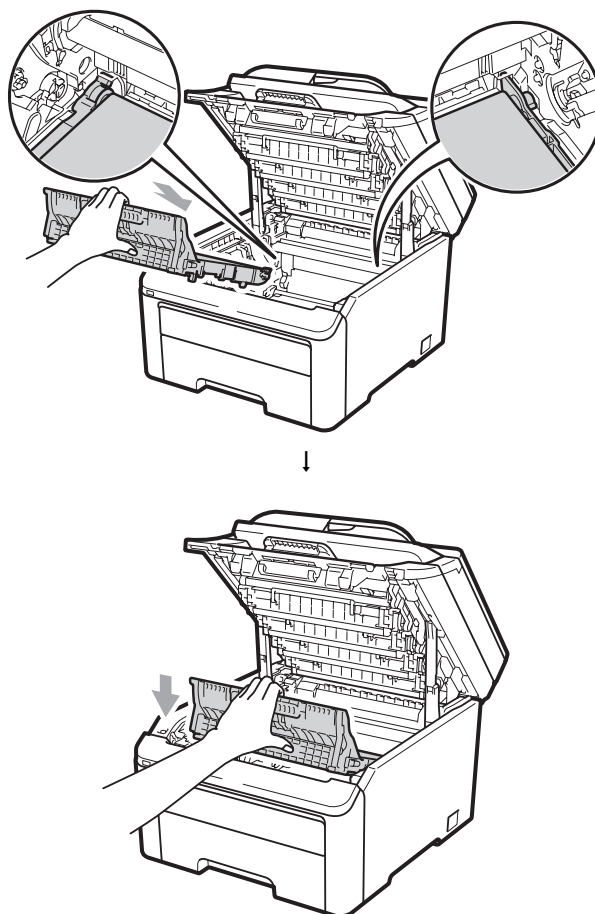
- 7 Ta av bältenheten genom att hålla i det gröna handtaget och lyfta bältenheten uppåt och ut ur maskinen.



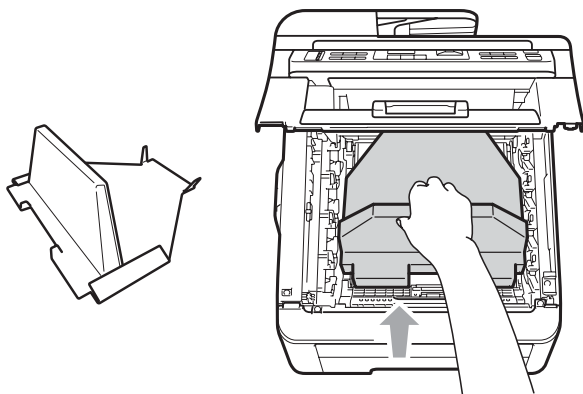
- 8 Ta bort toneruppsamlaren från maskinen, och lägg den sedan i en plastpåse och försegla den ordentligt.



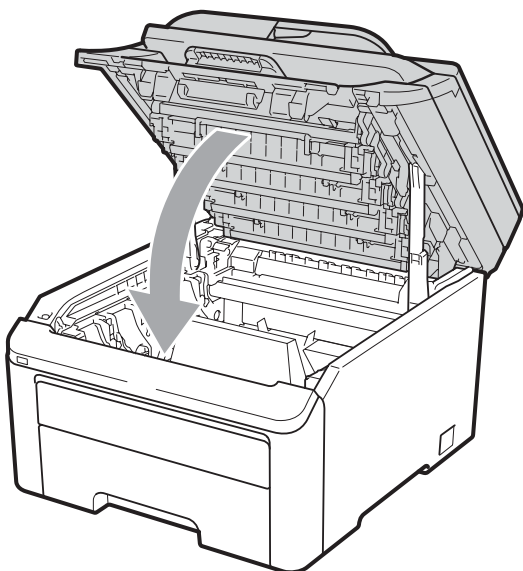
- 9 Sätt tillbaka bältenheten i maskinen.



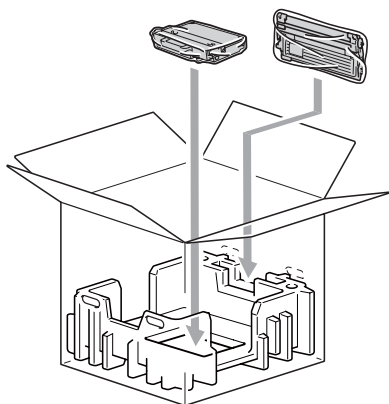
- 10 Sätt tillbaka det ursprungliga förpackningsmaterialet i maskinen.



- 11 Stäng den övre luckan.

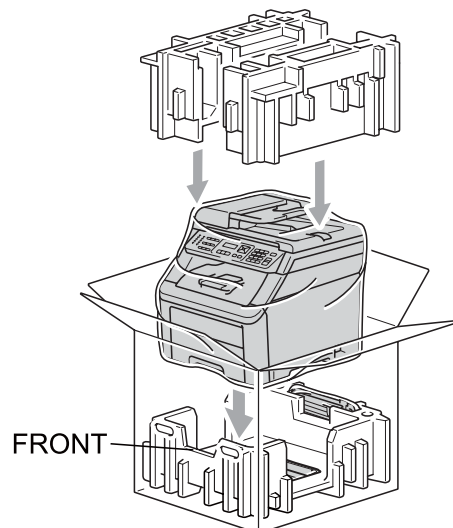


- 12 Läggtoneruppsamlaren och en trumma och tonerkassetterna i styrenplastbiten.

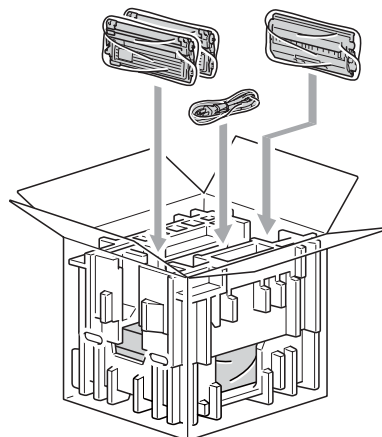


- 13 Två personer kan lyfta ner maskinen i plastpåsen.

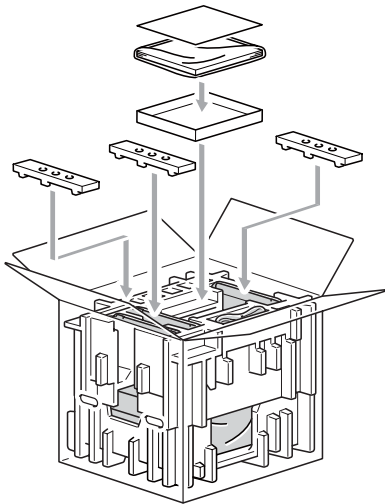
- 14 Läggt maskinen och styrenplastdelarna i kartongen. Matcha maskinens framsida med "FRONT"-markeringen på styrenplastdelarna. Läggt styrenplastdelarna för trumman och tonerkassetterna ovanpå maskinen.



- 15 Läggt nätkabeln och de tre återstående trummorna och tonerkassetterna i styrenplastdel, enligt figuren nedan.



- 16 Lägga de fyra kartonglådorna ovanpå.



- 17 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 184. Sidorna visar funktionsvalen och alternativen.

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

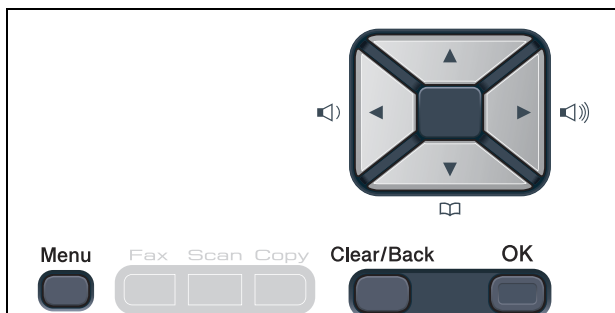
Om du t.ex. vill ställa in volymen för Knappvolym på Låg:

- 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. Maskinen kan lagra datum och tid i upp till 60 timmar.

Menyknappar

	
Menu	Öppnar menyn.
OK	Går till nästa meny. Väljer ett alternativ.
Clear/Back	Lämna menyn genom att trycka på knappen upprepade gånger. Går tillbaka till föregående meny.
▲ ▼	Bläddrar genom den aktuella menyn.
◀ ▶	Går tillbaka till föregående meny eller till nästa menynivå.
Stop/Exit	Stänga menyn eller avsluta aktuell åtgärd.

Så här öppnar du menyläget

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
MFC-9120CN:
 - Tryck på **1** för att gå till menyn Allmän inställning.
 - Tryck på **2** för att gå till menyn Fax.
 - Tryck på **3** för att gå till menyn Kopiering.
 - Tryck på **4** för att gå till menyn Skrivare.
 - Tryck på **5** för att gå till nätverksmenyn.
 - Tryck på **6** för att gå till menyn Maskininfo.
 - Tryck på **9** för att gå till menyn Service.¹
 - Tryck på **0** för att gå till menyn Grundinställning.

MFC-9320CW:

- Tryck på **1** för att gå till menyn Allmän inställning.
- Tryck på **2** för att gå till menyn Fax.
- Tryck på **3** för att gå till menyn Kopiering.
- Tryck på **4** för att gå till menyn Skrivare.
- Tryck på **5** för att gå till menyn USB Direkt I/F.
- Tryck på **6** för att gå till menyn Skriva ut rapporter.
- Tryck på **7** för att gå till nätverksmenyn.
- Tryck på **8** för att gå till menyn Maskininfo.
- Tryck på **9** för att gå till menyn Service.¹
- Tryck på **0** för att gå till menyn Grundinställning.

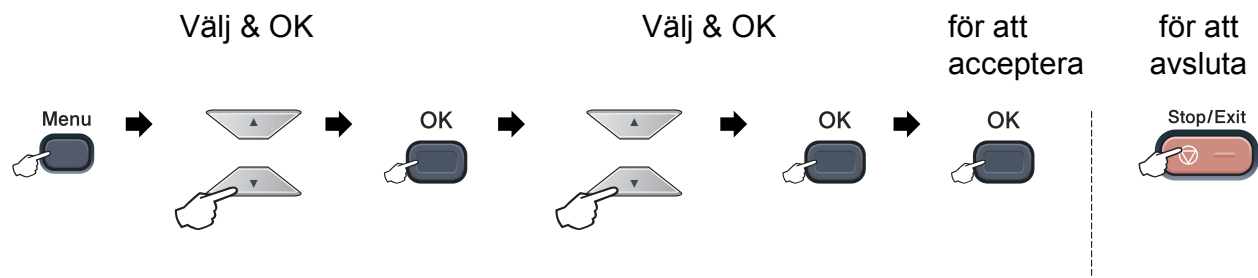
¹ Öppnas bara när LCD-skärmen visar ett felmeddelande.

Du kan även bläddra genom menyerna om du trycker på ▲ eller ▼ i den riktning du vill gå.

- 3 Tryck på **OK** när det alternativ 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 lämna 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 för maskinen att återgå till faxläge och tiden för maskinen att ändra från läget individuell användare till allmän användare vid användning av säkerhetsfunktionslåset.	24
	2. Papper	1. Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	24
		2. Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	24
	3. Volym	1. Ringvolym	Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	25

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ		Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	3.Volym (forts.)	2.Knappvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar knappvolymen.	25
		3.Högtalarvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar högtalarvolymen.	25
	4.Auto Sommartid	—		På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	26
	5.Miljömeny	1.Tonerbesparing		På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkasset.	26
		2.Vilolägetid		Intervallet varierar beroende på modell. 005Min*	Sparar ström.	27
	6.LCD kontrast	—		▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -□□□□+ ▲* ▼ -□□□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerar skärmkontrasten.	27
	7.Säkerhet	1.Säkert minne (endast för MFC-9120CN)		—	Förhindrar att obehöriga använder de flesta funktioner utom faxmottagning i minnet.	31
		1.Funktionslås (endast för MFC-9320CW)		—	Kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 individuella användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	28
		2.Inställn.lås		—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	33
	8.Dokumentskann.	1.Storlek flatb.		A4* Letter	Justerar skanningsytan på kopieringsglaset till dokumentets storlek.	36
		2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor	Du kan ställa in dina egna standardinställningar för datakomprimeringshastigheten.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		

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.	46
		2. F/T signaltid	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för dubbelsignalen i FAX/TEL-läget.	46
		3. Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att du behöver trycka på Start .	47
		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.	55
		5. Auto förminsk.	På* Av	Beskär inkommande faxmeddelanden.	48
		6. Minnesmottagn.	På* Av	Lagrar automatiskt inkommande faxmeddelanden i minnet om papperet är slut i maskinen.	48
		7. Svärtningsgrad	▼ -■□□+ ▲ ▼ -□■□+ ▲* ▼ -□□■+ ▲	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	47
		8. Pollad mottag.	Standard* Säker Fördröjd	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	72
		9. Stämp. faxmott	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	48

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	40
		2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ändrar standardupplösningen för utgående fax.	40
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	42
		4. Samlad sändn.	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	42
		5. Direktsändning	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	41
		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.	39
		8. Försättsb. Medd	—	Ställer in meddelanden för faxets försättsblad.	39
		9. Internat. läge	På Av*	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	42

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	3. Adressbok	1. Snabbval	—	Lagrar upp till 8 snabbvalsnummer, så du kan ringa genom att trycka på en knapp (och Start).	58
		2. Kortnummer	—	Lagrar upp till 200 kortnummer, så du kan ringa genom att bara trycka på några få knappar (och Start).	59
		3. Skapa grupper	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för gruppssändning.	62
	4. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in startinställningar för överföringsrapport.	75
		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	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.	65
		(Backup utsk.)		Du kan aktivera Backup utsk. på om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	
		2. Fjärråtkommst	---*	Ställer in en kod för Fjärråtkommst.	68
		3. Skriv ut fax	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	49

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	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.	34
		2. Snabbval	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för snabbvalsnummer.	34
		3. Kortnummer	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för kortnummer.	34
	7. Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta schemalagda jobb.	43
	0. Övrigt	1. Kompatibilitet	Hög* Normal Enkel (för VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (för VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.	130
		2. Distingtiv (Endast Danmark)	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.	—
		3. Nummerpresent.	På* Av Visa nummer Skriv rapport	Visa eller skriv ut en lista över de senaste 30 numren som är lagrade i minnet.	50
3. Kopiering	1. Kvalitet	—	Text Foto Auto*	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	83
	2. Ljusstyrka	—	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲* ▼ -□■□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Justerar kopiornas ljusstyrka.	84

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
3.Kopiering (forts.)	3.Kontrast	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲* ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Justerar kopieringskontrasten. Du kan ändra till en högre kopieringsupplösning när du gör en textkopia från kopieringsglaset och behåller storleken.	83
	4.Färgjustering	1.Röd	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲* ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Justerar den röda färgen för kopior.	84
		2.Grön	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲* ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Justerar den gröna färgen för kopior.	
		3.Blå	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲* ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Justerar den blåa färgen för kopior.	
	1.Emulering	—	Auto* HP LaserJet BR-Script 3	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 skriftinställningar.	
		3.Testutskrift	—	Skriver ut en testsida.	
	3.Utmatningsfärg	—	Auto* Färg Svartvit	Väljer utskrivna dokument i färg eller svartvitt. Maskinen väljer ett lämpligt alternativ (färg eller svartvitt) om du anger Auto.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
4.Skrivare (forts.)	4.Skrivaråterst.	—	1.Reset	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
			2.Ångra		
	5.Kalibrering	—	Kalibrera Återställ	Justerar färgens densitet, eller återställer färgkalibreringen till fabriksinställningarna.	153
	6.Auto regist.	1.Registrering	1.Starta	Justerar utskriftsläget för varje färg automatiskt.	154
			2.Avsl.		
		2.Frekvens	Låg Mellannivå* Hög Av	Ställ in hur ofta du vill att maskinen ska utföra den automatiska registreringen.	
	7.Manual regist.	1.Skriv diagram	—	Skriv ut diagrammet för att manuellt kontrollera registreringen av färgerna.	154
		2.Ställ in Reg.	1 Magenta 2 Cyan 3 Gul 4 Magenta 5 Cyan 6 Gul 7 Magenta 8 Cyan 9 Gul	Ställer in korrektionsvärdet på diagrammet som du skrev ut från Skriv diagram.	
	8.Trumrengöring	—	—	Rengör trumman för att förbättra utskriftskvaliteten.	148
5.USB Direkt I/F (Endast för MFC-9320CW)	1.Direktutskrift	1.Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	93

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (Endast för MFC-9320CW) (forts.)	1.Direktutskrift (forts.)	2.Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	93
		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 sidans stil när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	94
		4.Orientatering	Stående* Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	94
		5.Sortera	På* Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	94
		6.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	94
		7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in PDF-alternativ, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	94
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in alternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	94

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (Endast för MFC-9320CW) (forts.)	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 sändning av den skannade informationen till USB-minnet.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
		2.Filnamn	—	Ange filnamnet för den skannade informationen.	
	3.PictBridge	1.Pappersformat	Letter A4* B5 A5 B6 A6	Ställer in pappersstorleken vid utskrift av data från en kamera med PictBridge.	88
		2.Orientatering	Letter A4 B5 A5 B6 A6 Sedan ska du välja Stående Liggande	Ställer in pappersorienteringen vid utskrift av data från en kamera med PictBridge. Om du väljer pappersstorleken Letter, A4 eller B5 kommer Stående att väljas. Om du väljer A5, B6 eller A6 kommer Liggande att väljas.	
		3.Datum och tid	På Av*	Skriver ut datum och tid för tagningen på fotot.	
		4.Filnamn	På Av*	Skriver ut fotots filnamn.	
		5.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativ för utskriftskvalitet för utskrift av data från en kamera när du använder PictBridge.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
6.Skriv rapport (MFC-9320CW)	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD	—	Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.	76
		2.Skriv rapport	—		
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut Hjälplistan så att du med bara ett ögonkast kan se hur du snabbt programmerar din maskin.	76
	3.Telefonlista	1.Numerisk	—	Gör en lista av namn och nummer som finns lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i nummer- eller bokstavsordning.	76
		2.Alfabetisk	—		
	4.Faxjournal	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)	76
	5.Systeminställ.	—	—	Gör en lista över dina inställningar.	76
	6.Nätverksinst.	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.	76
	7.Orderformulär	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till en Brother-återförsäljare.	76

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5. Nätverk (MFC-9120CN)	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	BRNXXXXXXXXXXXX	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 Ethernet-läget.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.Nätverk (MFC-9120CN) (forts.)	3.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.
	4.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 i färg direkt till en CIFS-server på nätverket eller på Internet.	
	5.Time zone	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	
	0.Återst nätverk	1.Reset	1.Ja 2.Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	
2.Ångra		—			

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-9320CW)	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	BRNXXXXXXXXXXXX	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.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (MFC-9320CW) (forts.)	1. Trådbundet LAN (forts.)	2. Ethernet	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-läget.	Se Bruksanvis- ning för nätverksan- vändare på cd-skivan.
		3. Ställ in std.	—	1. Reset 2. Ångra	Återställer de trådbundna nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	
		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	BRWXXXXXXXXXXXX	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.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ		Tillbehör	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (MFC-9320CW) (forts.)	2. WLAN (forts.)	1. TCP/IP (forts.)	0. IPv6	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	
		2. Inställn. guide	1. På 2. Av	—	Du kan konfigurera skrivarserver.		
		3. SES/WPS/AOSS	1. På 2. Av	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med metoden enknappstryck.		
		4. WPS med pinkod	1. På 2. 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 det aktuella trådlösa nätverksstatusvärdet.		
				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. Reset 2. Ångra	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-9320CW) (forts.)	3.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.
	4.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 i färg direkt till en CIFS-server på nätverket eller på Internet.	
	5.Time zone	—	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	
	0.Återst nätverk	1.Reset	—	1.Ja 2.Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	
2.Ångra		—	—			

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
8.Maskininform. (MFC-9320CW) 6.Maskininform. (MFC-9120CN)	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	176
	2.Sidräknare	—	Totalt Fax/Rapp. Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	176
	3.Delens livsl.	1.Trumma	1.Svart (K) 2.Cyan (C) 3.Magenta (M) 4.Gul (Y)	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd.	176
		2.Bältenhet	—		
		3.PF-kit	—		
		4.Fixeringsenh.	—		
0.Grundinställn.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	44
	2.Datum och tid	—	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se Snabbguiden.
	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 kopplingstonen.	130
	5.Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	51
	6.Återställ	1.Nätverk	1.Reset 2.Ångra	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	176
		2.Adress & fax	1.Reset 2.Ångra	Återställer alla sparade telefonnummer och faxinställningar.	
		3.Alla inst.	1.Reset 2.Ångra	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningar.	
	0.Lokalt språk	—	(Välj språk.)	Ger dig möjlighet att ändra LCD-skärmens språk för ditt land.	Se Snabbguiden.

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 eftersom 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 referenstabellen nedan.

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 angett en felaktig bokstav och vill ändra den, tryck på ◀ för att flytta markören till det felaktiga tecknet, 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

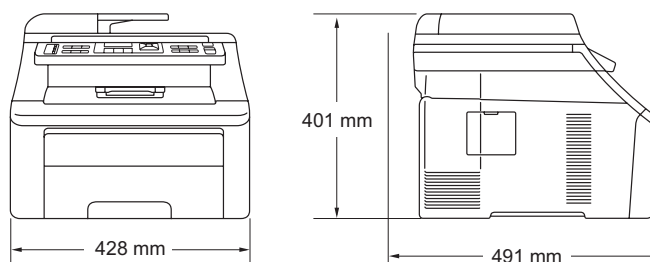
Tryck på *, # eller 0, tryck sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det tecken eller den symbol du vill ha. Tryck på **OK** för att välja det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

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

Allmänt

Skrivartyp	LED
Utskriftsmetod	Elektrofotografisk LED
Minneskapacitet	64 MB
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	16 tecken × 2 rader
Strömkälla	220 - 240 V AC 50/60 Hz
Elförbrukning	Topp: 1176 W Kopiering: Genomsnitt 480 W ¹ Viloläge: (MFC-9120CN) Genomsnitt 11 W (MFC-9320CW) Genomsnitt 12 W Beredskapsläge: Genomsnitt 75 W

Mått



Vikt	Utan trumma/tonerenhet:	20,1 kg
Ljudnivå	Ljudstyrka	
	Drift (färgkopiering): ²	LWad = 6,42 Bell (A)
	Drift (monokrom kopiering):	LWad = 6,46 Bell (A)
	Kontorsutrustning med LWad > 6,30 Bell (A) är inte lämplig för användning i rum där människor primärt utför intellektuellt arbete. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum för att undvika störningar.	
	Beredskapsläge:	LWad = 4,31 Bell (A)
	Ljudtryck	
	Drift (utskrift):	LPAm 53 dB (A)
	Beredskapsläge:	LPAm 30 dB (A)

¹ När du gör en kopia från ett ark.

² Mätt enligt ISO 9296.

Temperatur	Drift:	10 - 32,5 °C
	Förvaring:	0 - 40 °C
Luftfuktighet	Drift:	20 - 80 % (utan kondensering)
	Förvaring:	10 - 90 % (utan kondensering)
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 35 sidor (i följd) [80 g/m ²]	
	Rekommenderad miljö för bästa resultat:	
	Temperatur:	20 - 30 °C
	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]	

Utskriftsmedier

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper eller återanvänt papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO), A5, A5 (lång kant), B6 (ISO), A6, Executive, Legal och Folio
- Pappersvikt: 60 - 105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark med 80 g/m² vanligt papper

Manuellt inmatningsfack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, tjockare papper, brevpapper, återanvänt papper, kuvert eller etiketter ¹
- Pappersstorlek: Bredd: 76,2 till 220 mm ²
Längd: 116 till 406,4 mm ²
- Pappersvikt: 60 - 163 g/m²

Utmatning

Upp till 100 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)

- ¹ För etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från pappersutmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.
- ² När du använder papper som är mindre än 105 × 148 mm (eller A6-storlek) ska du öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Super Grupp 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur: 33 600 bps
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 147,3 - 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 147,3 - 356,0 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm
Skannerbredd	Max. 208 mm
Utskriftsbredd	Max. 208 mm
Gråskala	8 bitar / 256 nivåer
Pollningstyper	Standard, Säker, Timer, I följd
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	8 (4 × 2)
Kortnummer	200 stationer
Grupper	Upp till 20
Gruppsändning ³	258 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervall
Ringfördröjning	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringningar
Kommunikationskälla	Det allmänna telefonnätet
Minnesöverföring	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor ³
Mottagning utan papper	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor ³

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.

³ Endast svartvitt

Kopiering

Färg/monokrom	Ja/Ja
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 - 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 - 355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm
Kopieringsbredd	Max. 208 mm
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25 % - 400 % (i steg om 1 %)
Upplösning	Upp till 600 × 600 dpi
Tid för utmatning av första kopia (monokrom)	Mindre än 19 sekunder (från beredskapsläge)
Tid för utmatning av första kopia (färg)	Mindre än 24 sekunder (från beredskapsläge)

Skanning

Färg/monokrom	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® 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 1 200 × 2 400 dpi (optisk) ² (från kopieringsglaset) Upp till 1 200 × 600 dpi (optisk) ² (från dokumentmataren)
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 - 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148,0 - 355,6 mm Kopieringsglaset bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglaset längd: Max. 297 mm
Skannerbredd	Max. 210 mm
Gråskala	256 nivåer

¹ De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

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 skannerverktyget)

Utskrift

Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript®3™)
Skrivardrivrutin	Värdbaserad drivrutin för Windows® 2000 Professional/ Windows® XP/Windows® 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/ Windows® XP/Windows® XP Professional x64 Edition/ Windows Vista®/Windows Server® 2003 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	600 dpi × 600 dpi, 2 400 dpi (600 × 2 400)
Utskriftshastighet (monokrom)	Upp till 16 sidor/minut (A4-storlek) ³
Utskriftshastighet (färg)	Upp till 16 sidor/minut (A4-storlek) ³
Tid för utmatning av första utskriften (monokrom)	Mindre än 15 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
Tid för utmatning av första utskriften (färg)	Mindre än 16 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
Tid för utmatning av första kopian (monokrom)	Mindre än 19 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
Tid för utmatning av första kopian (färg)	Mindre än 24 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)

¹ Endast utskrift via nätverk.

² De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

³ Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

Gränssnitt

USB

Använd en USB 2.0-kabel som inte är längre än 2,0 m.^{1 2}

Lokalt nätverk³

Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.

**Trådlöst LAN
(MFC-9320CW)**

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 Din maskin har ett höghastighets-USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ Se *Ethernet trådbundet nätverk* på sidan 216 och *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan för detaljerad nätverksspecifikation.

PictBridge (MFC-9320CW)

Kompatibilitet

Stöd för Camera & Imaging Products Association PictBridge standard CIPA-001. Besök <http://www.cipa.jp/pictbridge/> för mer information.

Gränssnitt

USB-port.

Direktutskrift (MFC-9320CW)

Kompatibilitet

PDF version 1.7 ¹, JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapas av Brother-skrivardrivrutin), TIFF (skannad av alla Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript®3™ (skapad av Brother-skrivardrivrutin BR-Script 3), XPS version 1.0.

¹ PDF-data som inkluderar JBIG2-bildfiler, JPEG2000-bildfiler eller OH-filmfiler stöds inte.

Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekom-menderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Program-funktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ³
					för drivrutiner	för program		
Operativsystemet Windows® 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), Trådlös 802.11 b/g ⁶
	Windows® XP Home ^{2 5} Windows® XP Professional ^{2 5}		128 MB					
	Windows® XP Professional x64 Edition ²	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	256 MB	512 MB	500 MB	500 MB		
	Windows Vista® ²	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	512 MB	1 GB				
	Windows Server® 2003 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Ej tillämpligt	Utskrift	10/100 Base Tx (Ethernet), Trådlös 802.11 b/g ⁶
	Windows Server® 2003 x64 Edition (endast utskrift via nätverk)	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU						
	Windows Server® 2008 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	512 MB	2 GB				
Macintosh operativsystem	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-sändning ⁴ , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet), Trådlös 802.11 b/g ⁶
	Mac OS X 10.4.4 eller senare ⁷	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Processor	512 MB	1 GB				

¹ Internet Explorer® 5.5 eller senare.

² För WIA, 1200 × 1200 upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 × 19 200 dpi.

³ USB-portar från tredje part stöds inte.

⁴ PC Fax stöder endast svartvitt.

⁵ PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft® SP4 eller senare för Windows® 2000 och SP2 eller senare för XP.

⁶ Endast för MFC-9320CW.

⁷ De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd	Starttonerkassett:	Ca 1 000 sidor (A4) ¹
	Standardtonerkassett:	
	TN-230BK (svart):	Ca 2 200 sidor (A4) ¹
	TN-230C (Cyan):	Ca 1 400 sidor (A4) ¹
	TN-230M (Magenta):	Ca 1 400 sidor (A4) ¹
Trumma	TN-230Y (Gul):	Ca 1 400 sidor (A4) ¹
	DR-230CL ²	Ca 15 000 sidor (A4) ⁵
	DR-230CL-BK ³	
	DR-230CL-CMY ⁴	
Bältenhet	BU-200CL	Ca 50 000 sidor (A4)
Toneruppsamlare	WT-200CL	Ca 50 000 sidor

¹ Kassettens ungefärliga livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19798.

² Innehåller 4-delars trumsats.

³ Innehåller 1 svart trumma.

⁴ Innehåller 1 färgtrumma.

⁵ Trummans livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

Ethernet trådbundet nätverk

Nätverkskortets modellnamn	NC-6700h
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	IPv4: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS-namnmatchning, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-svarare, LPR/LPD, anpassad 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-svarare, utskrift med webbtjänster, CIFS-klient, SNTP IPv6: (Frånkopplat som standard) NDP, RA, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-svarare, LPR/LPD, anpassad 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-svarare, utskrift med webbtjänster, CIFS-klient, SNTP
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 De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

⁵ BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-9320CW)

Nätverkskortets modellnamn	NC-7500W
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, Windows Server [®] 2003 x64 Edition, Windows Server [®] 2008 och Windows Server [®] 2008 x64 Edition ² Mac OS X 10.3.9 eller senare ^{3 4}
Protokoll	IPv4: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS, NetBIOS-namnmatchning, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-svarare, LPR/LPD, anpassad 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-svarare, utskrift med webbtjänster, CIFS-klient, SNTP IPv6: (Frånkopplat som standard) NDP, RA, DNS-matchare, mDNS, LLMNR-svarare, LPR/LPD, anpassad 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-svarare, utskrift med webbtjänster, CIFS-klient, SNTP
Nätverkstyp	IEEE 802.11 b/g (trådlöst LAN)

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 för Windows Server® 2003 och Windows Server® 2008

³ Mac OS X 10.3.9 eller senare (mDNS)

⁴ De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

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 knapp

En hemlig förutbestämd knapp delas av alla enheter som vill ha tillgång till det trådlösa nätverket. Brother-maskinen använder WEP-knapparna som den förutbestämda knappen.

■ WPA-PSK/WPA2-PSK

Aktiverar en Wi-Fi Protected Access Pre-Shared Key (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 Brother trådlösa produkt möjlighet att associera med åtkomstpunkter med hjälp av CKIP-krypteringar.

■ EAP-FAST

EAP-FAST (Extensible Authentication Protocol - Flexible Authentication via Secured Tunnel) har utvecklats av Cisco Systems, Inc. som använder användar-ID och lösenord för autentisering, och symmetriska nyckelalgoritmer för att få en tunnlad autentisering.

Brother-maskinen stöder följande inre autentiseringar:

• EAP-FAST/INGEN

MS-CHAPv2 används för Provisioning, och metoden EAP-FAST motsvarar en andra fasens autentiseringsmetod.

• EAP-FAST/MS-CHAPv2

Metoden EAP-FAST motsvarar CCXv4 som använder MS-CHAPv2 som inre metod.

• EAP-FAST/GTC

Metoden EAP-FAST 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 säkerhetsknapp.

■ TKIP

TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) tillhandahåller en per-paket knapp som blandar en integritetskontroll av meddelande och kastar om mekanismen.

■ AES

AES (Advanced Encryption Standard) är en standard Wi-Fi®-auktoriserad stark kryptering.

■ CKIP

Original Key Integrity Protocol för LEAP från Cisco Systems, Inc.

Nätverksknapp

Det finns vissa regler för respektive säkerhetsmetod:

■ Öppet system/Delad knapp med WEP

Denna knapp 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 en-tryckskonfiguration

Om din trådlösa åtkomstpunkt stöder antingen SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup (PBC ¹) eller AOSS™, kan du enkelt konfigurera maskinen utan en dator. 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 en-trycksläge.

¹ Push Button Configuration (Konfiguration med en knapptryckning)



Obs

Routrar eller åtkomstpunkter som stöder SecureEasySetup™, Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™ har symbolerna som visas nedan.



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

ADF (dokumentmatare)

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

Adressbok (▼)

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på ▼ (Adressbok), ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen, och tryck på **Start** för att börja uppringningsprocessen.

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 specialsignaler 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).

Fax-ID

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxsamtal genom att svara i telefonen.

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 faxsamtal 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 fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

Fördröjd grupsändning

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

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.

Gråskala

Nyanser av grått tillgängligt för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

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.

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 på telefonluren på en extern telefon kan du höra den mottagande faxmaskinens signaler innan du trycker på **Start** för att börja 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)

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

Paus

Ger dig möjlighet att placera en 2,8 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 krävs för att lägga in långa pauser.

Pollning

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

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** tillsammans med snabbvalsknappen.

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.

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.

A

Adressbok	9, 56
Anslutning	
extern telefon	54
extern telefonsvarare (TSV)	52
Antal signaler, ställa in	46
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Automatisk	
faxmottagning	45
Faxavkänning	47
återuppringning med fax	57
Avbryta	
faxjobb i minnet	43
faxlagring	66
fjärralternativ för fax	68
gruppsändning som pågår	38
jobb som väntar på återuppringning	43

B

Begränsade användare	30
Byte	
bältenhet	167
tonerkassett	157
toneruppsamlare	171
trummor	162
Bältenhet	
byte	167

C

ControlCenter2 (för Macintosh)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
ControlCenter3 (för Windows®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Coronatrådar	147

D

Direktutskrift	93
Direktnapp	94
specifikation	213
Dokument	
att placera	22, 23
stopp	138
Dokumentmatare (ADF)	
använda	22
faxes	36
Dubbel åtkomst	41

E

EAP-FAST	220
Enlarge/Reduce-knapp	81
Etiketter	12, 13, 17, 18, 21
Extern telefon, anslutning	54

F

Fax, fristående	
mottagning	
antal signaler, ställa in	46
Faxavkänning	47
faxstämpel	48
faxvidaresändning	71
från sidoapparat	53, 55
förminskning som passar papperet ...	48
hämta från annan maskin	69, 71
i minnet (faxlagring)	66
mottagning via polling	72
sekventiell polling	73
störningar på telefonlinjen	130
sända	36
avbryta från minnet	43
från dokumentmataren	36
från kopieringsglaset	36
från minnet (dubbel åtkomst)	41
fördröjd grupp	42
fördröjt fax	42
gruppsändning	37
kontrast	40
manuellt	43
pollad sändning	73
realtidsöverföring	41
störningar på telefonlinjen	130
upplösning	40
utomlands	42

FAX/TEL-läge	
antal signaler	46
F/T-signaltid (dubbelringning)	46
Faxavkänning	47
fjärraktiveringskod	55
fjärrinaktiveringskod	55
svara vid sidoapparater	55
ta emot fax	54
Faxkoder	
fjärraktiveringskod	55
fjärrinaktiveringskod	55
fjärråtkomstkod	68
ändra	55, 68
Faxlagring	66
aktivera	66
skriva ut från minnet	49
stänga av	68
Faxvidaresändning	
programmera ett nummer	65
ändra på distans	70, 71
Felmeddelanden på LCD-skärmen	131
Inget papper	132
Kan ej init XX	133
Kan ej skanna XX	133
Kan ej skriva XX	134
Komm. fel	134
Minnet är fullt	135
Felsökning	114
dokumentstopp	138
felmeddelanden på LCD-skärmen	131
om du har problem	
inkommande samtal	117
kopieringskvalitet	118
nätverk	120
pappershantering	119
program	119
skanna	119
sända fax	117
ta emot fax	115
telefonlinje	130
utskrift	114, 118
utskriftskvalitet	120, 123
pappersstopp	139
underhållsmeddelanden på	
LCD-skärmen	131

Fjärrinställning	
Se Bruksanvisning för programanvändare	
på cd-skivan.	
Fjärråtkomst	68
hämta faxmeddelanden	69
kommandon	71
åtkomstkod	68, 69
Folio	18, 24
Funktionvalstabell	182, 184
använda menyknappar	182
Förbrukningsmaterial	155, 156
Fördröjd grupsändning	42
Förminska	
inkommande fax	48
kopior	81
Förpacka och transportera maskinen	177
Försättsblad	39
egna meddelanden	39
enbart för nästa fax	39
för alla fax	40
standardutformat	40

G

Grupper för grupsändning	62
Grupsändning	37
avbryta	38
ställa in grupper för	62
Gråskala	207, 209

H

HJÄLP	77
använda menyknappar	182
Funktionvalstabell	182, 184
hjälplista	77
LCD-meddelanden	182

K

Kompatibilitet	130
Kontakter	
EXT	
extern telefon	54
Telefonsvarare (TSV)	52
Kopiera	
aktivera kopieringsläge	80
Alternativ-knapp	82
använda dokumentmatare	83
använda kopieringsglas	85
Enlarge/Reduce-knapp	81
enstaka	80
knappar	8, 81
kontrast	80, 83
kvalitet	83
många	80
N på 1 (sidlayout)	84
slut på minne	86
sortering (endast dokumentmatare)	83
tillfälliga inställningar	81
Kopieringsglas	
användning	23
faxes	36
Kortnummer	
använda	56
ställa in	59
ändra	61
Kuvert	13, 17, 18, 19, 20
Etiketter	13
Kvalitet	
kopiering	82, 83
utskrift	120, 123

L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	8, 182
hjälplista	76
kontrast	27
Läge, aktivera	
fax	36
kopiera	80
skanna	9

M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Manuell	
mottagning	45
sändning	43
uppringning	56
Maskininformation	
kontrollera delarnas återstående	
livslängd	176
sidräknare	176
status LED	10
Meddelandet Minnet är	
fullt	43, 86, 92, 97, 135
Minne	
lagring	182
lägga till DIMM (tillbehör)	112
installera	112

N

N på 1 (sidlayout)	84
Nätverk	
fax	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
skanna	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
utskrift	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	

P

PaperPort™ 11SE med OCR	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan och Hjälp i programmet PaperPort™ 11SE för att komma åt instruktionerna.	

Papper	17, 206
att placera	11
i det manuella inmatningsfacket	12
i pappersfacket	11
dokumentstorlek	208, 209
fackets kapacitet	18
rekommenderat	17, 18
stopp	139
storlek	17, 24
typ	17, 24
PC Fax	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
PictBridge	
DPOF-utskrift	90
specifikation	212
Placera papper i det manuella inmatningsfacket	12
Polling	
mottagning via polling	72
pollad sändning	73
sekventiell polling	73
Programmera maskinen	182

R

Rapporter	75, 76
användarinställningar	76
faxjournal	76
journalperiod	76
hjälplista	76
nätverkskonfiguration	76
skriva ut	77
telefonregisterlista	76
överföringsrapport	75
Redial/Pause-knapp	57
Rengöring	
coronatrådar	147
LED-huvud	146
skannern	145
trumma	148

S

Serienummer	
hitta.....	Se inuti främre lucka
Sidlayout (N på 1)	84
Sidoapparat, använda	55
Skanna	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Snabbuppringning	58
gruppnummer	
ställa in grupper för gruppsändning ...	62
ändra	61
gruppsändning	37
använda grupper	37
kortnummer	
anpassad skanningsprofil	59
använda	56
ställa in	59
ändra	61
snabbval	
anpassad skanningsprofil	58
använda	56
ställa in	58
ändra	61
sök	56
Snabbval	
använda	56
ställa in	58
ändra	61
Sortering	83
Status LED	10
Stopp	
dokument	138
papper	139
Strömavbrott	182
Säkerhet	
begränsad uppringning	34
Inställningslås	33
Minnessäkerhet	31
Säkerhetsfunktionslås	
administratörens lösenord	28
Allmänt användarläge	29
Begränsade användare	30
Säkerhetsföreskrifter	107
Säkerhetsknapp	8

T

Tel/R-knapp	8, 54
Telefonlinje	
anslutningar	52
problem	115
störning	130
telefonväxelsystem (PBX)	53
Telefonsvarare (TSV)	
anslutning	52
Telefonsvarare (TSV), extern	45
anslutning	52
spela in ett meddelande	53
Telefonväxelsystem (PBX)	53
Text, inmatning	202
Tillfälliga kopieringsinställningar	81
Tonerbesparing	26
Toneruppsamlare	
byta	171
Transportera maskinen	177
Trumma	
kontrollera (återstående livslängd)	176
rengöring	147, 148
Trådlös telefon (icke-Brother)	54
Trådlöst nätverk	
Se Snabbguide och Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.	

U

Underhåll, rutin	144
byta	
bältenhet	167
tonerkassett	157
toneruppsamlare	171
trummor	162
kontrollera delarnas återstående livslängd	176
Upplösning	
fax (standard, fin, superfin, foto)	40, 207
inställning för nästa fax	40
kopiering	208
skanning	209
utskrift	210
Upplösningsknapp	8, 40

Uppringning	
använda Sök-knappen	56
automatisk återuppringning med fax	57
begränsad uppringning	34
en paus	57
grupper (gruppsändning)	37
kortnummer	56
manuellt	56
snabbval	56
Utskrift	
drivrutiner	210
fax från minne	49
kvalitet	120, 123
pappersstopp	139
problem	114, 118
rapporter	76
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
specifikationer	210
upplösning	210

V

Vilolägetid	27
Volym, inställning	
högtalare	25
knappvolym	25
ring	25

W

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	

Ö

Översikt över kontrollpanelen	6
-------------------------------------	---

brother®

Maskinen 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.